



УТВЕРЖДЕНО:

**Ученым советом
Института сервисных технологий
Протокол № 7 от «29» января 2024 г.**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
*ПМ.03 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ
ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ***

**основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального
образования – программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности: 43.02.16 Туризм и гостеприимство**

**Квалификация: *специалист по туризму и гостеприимству*
год начала подготовки: 2024**

Разработчики:

должность	ученая степень и звание, ФИО
<i>преподаватель</i>	<i>Бух М.С.</i>

Рабочая программа согласована и одобрена руководителем ППСЗ:

должность	ученая степень и звание, ФИО
<i>преподаватель</i>	<i>к.м.н. Алабина С.А.</i>

Рабочая программа согласована и одобрена представителем работодателей:

должность	должность, ФИО
<i>Генеральный директор ООО «АТЛАС ПАРК ОТЕЛЬ»</i>	<i>Васюта А.Н.</i>

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС
		<i>Лист 2</i>

СОДЕРЖАНИЕ

- 1 Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля**
- 2 Структура и содержание профессионального модуля**
- 3 Методические указания по проведению практических
занятий/лабораторных работ/семинаров, занятий в форме практической
подготовки (при наличии), и самостоятельной работе**
- 4 Фонд оценочных средств профессионального модуля**
- 5 Фонд оценочных средств для аттестации по модулю**
- 6 Условия реализации профессионального модуля**
- 7 Информационное обеспечение реализации программы
профессионального модуля**

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС
		<i>Лист 3</i>

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающихся должен освоить основной вид деятельности «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 3	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих
ПК 3.1	Выполнять подготовку залов к обслуживанию в соответствии с его характером, типом и классом организации общественного питания.
ПК 3.2	Обслуживать потребителей организаций общественного питания всех форм собственности, различных видов, типов и классов.
ПК 3.3	Обслуживать массовые банкетные мероприятия.
ПК 3.4	Обслуживать потребителей при использовании специальных форм организации питания.

Профессиональные компетенции ПК 3.1-3.4 взяты из Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 100114.01 Официант, бармен, утвержденному приказом Минобрнауки России №731 от 02.08.2013 (ред. от 13.07.2021).

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен¹:

Иметь практический	- выполнения всех видов работ по подготовке залов
--------------------	---

¹Берутся сведения, указанные по данному виду деятельности в п. 4.2.

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС
		Лист 4

ОПЫТ	<p>организаций общественного питания к обслуживанию в обычном режиме;</p> <ul style="list-style-type: none"> - встречи, приветствия, размещения гостей организаций общественного питания за столом, подачи меню; - приема, оформления и выполнения заказа на продукцию и услуги организаций общественного питания; - рекомендации блюд и напитков гостям при оформлении заказов; - подачи к столу заказанных блюд и напитков разными способами; - расчета с потребителями согласно счету и проводов гостей; - подготовки залов 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"> - подготавливать зал и сервировать столы для обслуживания в обычном режиме и на массовых банкетных мероприятиях, в том числе, выездных; - осуществлять прием заказа на бронирование столика и продукцию на вынос; - осуществлять прием 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, крепким спиртным и прочим напиткам, их сочетаемости с блюдами; - осуществлять подачу блюд и напитков гостям различными способами; - соблюдать требования к безопасности готовой продукции и техники безопасности в процессе обслуживания потребителей; - предоставлять счет и производить расчет с потребителем; - соблюдать правила ресторанного этикета при встрече и приветствии гостей, размещения гостей за столом, обслуживания
знать	<ul style="list-style-type: none"> - виды, типы и классы организаций общественного питания; - основные характеристики торговых и производственных помещений организаций общественного питания; - материально-техническую и информационную базу обслуживания;

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС
		Лист 5

	<ul style="list-style-type: none"> - правила личной подготовки официанта к обслуживанию; - виды, правила, последовательность и технику сервировки столов; - способы расстановки мебели в торговом зале; - правила подготовки торгового зала, столового белья, посуды и приборов к работе; - методы организации труда официантов; - правила оформления и передачи заказа на производство, бар, буфет; - правила и технику подачи алкогольных и безалкогольных напитков; - способы подачи блюд; - правила, очередность и технику подачи блюд и напитков; - правила и технику уборки использованной посуды; - порядок оформления счетов и расчета с потребителем; - кулинарную характеристику блюд; - правила сочетаемости напитков и блюд; - требования к качеству, температуре подачи блюд и напитков; - правила культуры обслуживания, протокола и этикета при взаимодействии официантов с гостями.
--	--

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – 230 часов,
 в том числе в форме практической подготовки – 143 часа

Из них на освоение МДК 03.01 – 106 часов;
 в том числе самостоятельная работа – 4 часов.
 практики, в том числе учебная – 72 часа;
 производственная – 36 часов.

Промежуточная аттестация – 12 часов.



2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.						
				Всего	Обучение по МДК			Практики		
					В том числе			Учебная	Производст.	
					Лабораторных и практических занятий	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация			
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>	<i>11</i>	
ПК 3.1 – ПК 3.4 ОК 01 – ОК 05; ОК 07; ОК 09	МДК 03.01 Технология выполнения работ по профессии рабочего «Официант»	106	35	106	51	4	-			
	Учебная практика	72	72					72		
	Производственная практика	36	36							36
	Всего:	214	144	106	51	4	12	72		36



техническая база обслуживания	Оборудование зала ресторана, кафе. Виды и назначение столовой посуды ее разновидности, внешний вид, особенности применения. Виды и назначение приборов, столового белья, аксессуаров и инвентаря, необходимых для сервировки столов. Меню как визитная карточка предприятия общественного питания. Принципы составления меню (совместимость, взаимозаменяемость, экономичность, последовательность расположения блюд меню). Виды меню (со свободным выбором блюд, заказных блюд, дневного рациона, комплексных обедов и пр., в международной практике Карта вин. Последовательность расположения групп напитков в соответствии с особенностями ПОП. Особенности оформления карты вин	6
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	6
	Идентификация столовой посуды, приборов. Составление акта на бой, лом посуды.	2
	Составление и оформление меню со свободным выбором блюд	2
	Составление и оформление карты вин	2
Тема 1.3. Подготовка торгового	Содержание	16



зала к обслуживанию	Этапы организации обслуживания Методы организации труда официантов, графики работы. Правила подготовки зала, столового белья, посуды и приборов к работе. Способы расстановки мебели в зале обслуживания предприятий питания Получение и подготовка столового белья, посуды, приборов к обслуживанию. Накрытие столов скатертями. Приемы складывания салфеток. Понятие сервировка. Основные требования, предъявляемые к сервировке стола. Виды сервировки стола. Последовательность сервировки стола Технологии предварительной сервировки столов посудой и приборами Правила накрытия столов по предварительным заказам ассортиментом блюд	8
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	8
	Техника полировки тарелок, стекла, столовых приборов	2
	Отработка приемов расстановки столов и накрытия их скатертями и их замены.	2
	Техника складывания салфеток различной формы	2
	Выполнение предварительной сервировки стола	2
Тема 1.4. Обслуживание официантами в зале ресторана	Содержание	28
	Характеристика посетителей. Встреча и размещение посетителей. Правила предложения меню и карты вин Правила подачи аперитива Порядок и правила приема заказа. Рекомендации по выбору и подаче закусок, блюд, напитков. Основные методы подачи блюд (французский, английский, русский, немецкий, европейский и комбинированный). Правила оформления и передачи заказа на производство, в бар, буфет Правила работы с подносом. Способы подачи закусок и блюд. Правила и техника замены использованной столовой посуды и столовых приборов.	14



	<p>Правила и техника уборки использованной посуды Порядок оформления счетов и расчета по ним с потребителями организации питания. Формы расчетов с потребителями организаций питания Правила, технологии и компьютерные программы, используемые для расчетов с потребителями на предприятиях питания Правила эксплуатации контрольно-кассовой техники и POS терминалов Подбор скатертей для столов. Подбор колец для столов. Подбор свечей для оформления сервировки. Сеты для оформления сервировки. Оформление именных карт и карт меню.</p>	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	14
	Деловая игра «Встреча гостей. Прием заказа». (Предлагать потребителям блюда и предоставлять краткую информацию о них в процессе обслуживания)	2
	Выполнение техники сервировки стола в присутствии гостей в зале	2
	Выполнение приемов подачи блюд и закусок, напитков	4
	Выполнение уборки и замены использованной посуды, приборов (в две тарелки, в три тарелки)	2
	Выполнение техники расчета с гостем	2
	Проработка всех видов сервировки: с кольцами и со свечами, с цветами и т.д.	2
Тема 1.5. Подача закусок, блюд и напитков	Содержание	10
	<p>Методы подачи блюд в организациях питания Правила и очередность подачи блюд и напитков Требования к качеству, температуре подачи блюд и напитков Правила сочетаемости напитков и блюд. Подача холодных блюд и закусок. Подача горячих закусок. Подача супов. Подача вторых горячих блюд. Особенности подачи сладких блюд и фруктов. Правила и технику подачи алкогольных и безалкогольных напитков, способы подачи блюд</p>	5



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ТУРИЗМА И СЕРВИСА»

СМК
РГУТИС

Лист 11

	<p>Правила порционирования и технологии подготовки и презентации блюд в присутствии потребителей. Виды инструментов и оборудования, используемого для подготовки и презентации блюд в присутствии потребителей Транширование рыбы, мяса и птицы в присутствии посетителей. Фламбирование блюд. Приготовление и подача фондю. Подача горячих напитков.</p>	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	5
	Отработка приемов подачи горячих и холодных закусок	1
	Отработка приемов подачи первых и вторых горячих блюд	1
	Отработка приемов подачи сладких блюд и фруктов	1
	Отработка приемов подачи горячих напитков.	1
	Отработка приемов порционирования и технологии подготовки и презентации блюд в присутствии потребителей.	1
Тема 1.6. Обслуживание официантами банкетов и приемов	Содержание	16
	<p>Назначение массовых мероприятий, проводимых в организациях питания. Подготовка к банкетным мероприятиям. Прием заявки на банкет. Оформление заказа-счета на обслуживание банкета. Расчет столовой посуды, приборов, столов и скатерти в зависимости от банкета. Особенности работы официанта при обслуживании банкета с полным обслуживанием официантами. Особенности работы официанта при обслуживании банкета с частичным обслуживанием официантами. Особенности работы официанта при обслуживании банкета-фуршета и банкета-коктейля. Особенности работы официанта при обслуживании банкета-чая и буфет-банкета.</p>	8
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	8
	Навыки составления банкетного меню	1



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ТУРИЗМА И СЕРВИСА»

СМК
РГУТИС

Лист 12

	Составление заявок на столовую посуду, приборы и белье для проведения банкета с полным обслуживанием официантами	1
	Отработка приемов работы официанта при проведения банкета с полным обслуживанием официантами	1
	Выполнение сервировки банкетного стола с частичным обслуживанием	2
	Выполнение сервировки фуршетного стола	1
	Выполнение сервировки банкет-коктейль	1
	Выполнение сервировки чайного стола	1
	Содержание	12
Тема 1.7. Обслуживание потребителей с использованием специальных форм организации питания	Обслуживание по типу «шведского стола»: Подготовка к обслуживанию (предварительная сервировка столов). Ассортимент продукции шведского стола. Организация обслуживания по типу шведского стола. Обслуживание в номерах гостиницы. Обслуживание участников съездов, совещаний, конференций Выездные мероприятия по обслуживанию: Подготовка технических устройств, ресторанных аксессуаров и инструментов для выездных (кейтеринговых) мероприятий. Получение и подготовка столового белья, посуды и приборов для выездных (кейтеринговых) мероприятий. Соблюдение способов складирования и перевозки технических устройств, столового белья и посуды. Сервировка и обслуживания выездных (кейтеринговых) мероприятий. Соблюдение правил учета столового белья, посуды и приборов. Обслуживание праздничных вечеров	6
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	
	Выполнение сервировки шведского стола	1
	Выполнение тематической сервировки столов (Новый год, Рождество)	1
	Сервировка и обслуживания выездных (кейтеринговых) мероприятий.	1
	Обслуживание в номерах гостиницы.	1



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ТУРИЗМА И СЕРВИСА»

СМК
РГУТИС

Лист 13

	Отработка конфликтных ситуаций при обслуживании потребителей.	1
	Итоговое занятие	1
Примерная тематика самостоятельной учебной работы: Услуги общественного питания и требования к ним. Методы и формы обслуживания, требования к ним. История происхождения столовой посуды и приборов. Виды меню. Назначение и принципы составления меню. Транширование и фламбирование блюд. Фондю: понятие, назначение, классификация. Основные направления развития общественного питания в современных условиях. Новые виды обслуживания посетителей в предприятиях общественного питания Современный интерьер ресторанов и требования к нему. Стили используемые для оформления залов предприятия общественного питания. Ткани, используемые для изготовления столового белья. История салфеток. Виды и формы складывания салфеток. Инновационные методы обслуживания в ресторане. Инновации в ресторанном бизнесе	4	
Учебная практика Виды работ Ознакомление с планом учебной практики. Осваиваемые профессиональные компетенции. Ознакомление с инструкцией по технике безопасности в учебной лаборатории. Отработка приемов полирования столовой и стеклянной посуды, приборов. Отработка приемов работы официанта с ручником. Приобретение навыков уборки помещения в соответствии с санитарными требованиями Отработка приемов и техники предварительной сервировки стола для завтрака и бизнес-ланча на 2-4 гостя, 6-8 гостей. Отработка приемов предварительной сервировки стола для комплексного обеда, обеда по меню заказных блюд 2-4 гостя, 6-8 гостей. Отработка приемов предварительной сервировки стола для ужина на 2-4 гостя, 6-8 гостей. Варианты дополнительной (полной) сервировки стола по согласованному с заказчиком меню	72	



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ТУРИЗМА И СЕРВИСА»

СМК
РГУТИС

Лист 14

Основные приемы сервировки столов в зависимости от характера обслуживания.
Выполнение всех видов сервировки.
Выполнение тематических оформлений столов.
Техника приёма заказа от индивидуального гостя, от нескольких гостей.
Проверка сервировки стола, ее изменение и дополнение в соответствии с полученным заказом. Передача заказа на производство.
Получение продукции буфета (сервис-бара), проверка ее качества и соответствия заказу.
Отработка техники работы с подносом и подачи буфетной продукции.
Отработка приемов и последовательности получения блюд с раздаточной производства.
Работа с подносом.
Подача блюд и напитков: правила подхода к столу, при подаче блюд и напитков.
Подача хлеба и масла; приемы показа блюд и напитков гостю; раскладывание порционных блюд на тарелки на подсобном столе (при отпуске блюд в суповой миске, баранчике, лотке); расстановка блюд и напитков на столе.
Обработка приемов и порядка подачи холодных блюд, холодных и горячих закусок: расстановка их на столе, уборка использованной посуды со стола.
Порядок подачи супов: подбор посуды и приборов, переливание в тарелки на подсобном столе, подача посетителям, расстановка на столе.
Уборка использованной посуды со стола перед подачей горячих блюд.
Отработка приемов порционирования и технологии подготовки и презентации блюд в присутствии потребителей.
Техника приёма заказа при групповом обслуживании.
Сервировка стола с учетом вида массового мероприятия
Организация подачи блюд и напитков при коллективных заказах; соблюдение последовательности подачи блюд.
Подача аперитива и закусок на торжественных, официальных приемах и других массовых мероприятиях.
Подача блюд на торжественных, официальных приемах и других массовых мероприятиях.
Подача напитков на торжественных, официальных приемах и мероприятиях.
Замена и сбор использованной посуды и приборов на торжественных, официальных приемах и других массовых мероприятиях.

Производственная практика

Виды работ

Ознакомление с планом практики.

36

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС
		Лист 15

<p>Изучение оборудования, мебели, столовой посуды, приборов и белья.</p> <p>Отработка приемов работы со столовым бельем.</p> <p>Отработка приемов работы с подносом.</p> <p>Отработка приемов подготовки зала к обслуживанию.</p> <p>Отработка приемов предварительной сервировки столов.</p> <p>7Отработка приемов подачи блюд.</p> <p>Отработка приемов уборки и замены использованной посуды.</p> <p>Оформление столов композициями из цветов.</p> <p>Принятие и оформление платежей оформления отчётно-финансовых документов в ресторане предприятия.</p> <p>Оформление платежей по счетам и ведение кассовой документации в ресторане предприятия.</p> <p>Правила культуры обслуживания, протокола и этикета при взаимодействии с гостями.</p> <p>Подготовка залов и инвентаря к обслуживанию массовых банкетных мероприятий.</p> <p>Соблюдение требований к безопасности готовой продукции и техники безопасности в процессе обслуживания потребителей.</p> <p>Встреча, приветствие, размещение гостей предприятия общественного питания за столом, подача меню.</p> <p>Прием, оформление и выполнение заказа на продукцию и услуги организаций общественного питания.</p> <p>Подача к столу заказанных блюд и напитков разными способами.</p> <p>Обслуживание массовых банкетных мероприятий официального и неофициального характера.</p> <p>Обслуживание потребителей при использовании специальных форм организации питания.</p>	
Итого	214
Промежуточная аттестация (экзамен квалификационный)	12
Всего	230



3. Методические указания по проведению практических занятий/лабораторных работ/семинаров, занятий в форме практической подготовки (при наличии), и самостоятельной работе

Практические занятия заключаются в выполнении студентами, под руководством преподавателя, комплекса учебных заданий направленных на усвоение научно-теоретических основ учебной дисциплины, приобретение практических навыков овладения методами практической работы с применением современных средств компьютерной графики, мультимедиа, коммуникационных технологий.

Практические занятия способствуют более глубокому пониманию теоретического материала учебного курса, а также развитию, формированию и становлению различных уровней составляющих профессиональной компетентности студентов. Наряду с формированием умений и навыков в процессе практических занятий обобщаются, систематизируются, углубляются и конкретизируются теоретические знания, вырабатывается способность и готовность использовать эти навыки на практике, развиваются интеллектуальные умения.

Практические занятия проводятся в форме практических работ, практической подготовки.

3.1. Тематика и содержание практических занятий/лабораторных работ/семинаров

МДК 03.01 Технология выполнения работ по профессии рабочего «Официант»

Тема: Основные сведения о предприятиях общественного питания

Содержание:

Знакомство с предприятием общественного питания (экскурсия).

Анализ взаимосвязи производственных помещений. Анализ оснащения торговых помещений

Тема 1.2. Материально-техническая база обслуживания

Содержание:

Идентификация столовой посуды, приборов. Составление акта на бой, лом посуды.

Составление и оформление меню со свободным выбором блюд

Составление и оформление карты вин

Тема 1.3. Подготовка торгового зала к обслуживанию

Содержание:

Техника полировки тарелок, стекла, столовых приборов

Отработка приемов расстановки столов и накрытия их скатертями и их замены.

Техника складывания салфеток различной формы

Выполнение предварительной сервировки стола

Тема 1.4. Обслуживание официантами в зале ресторана

Содержание:

Деловая игра «Встреча гостей. Прием заказа». (Предлагать потребителям блюда и предоставлять краткую информацию о них в процессе обслуживания.)



Выполнение техники сервировки стола в присутствии гостей в зале

Выполнение приемов подачи блюд и закусок, напитков

Выполнение уборки и замены использованной посуды, приборов (две тарелки, в три тарелки)

Выполнение техники расчета с гостем

Проработка всех видов сервировки: с кольцами и со свечами, с цветами и т.д.

Тема 1.5. Подача закусок, блюд и напитков

Содержание:

Отработка приемов подачи горячих и холодных закусок

Отработка приемов подачи первых и вторых горячих блюд

Отработка приемов подачи сладких блюд и фруктов

Отработка приемов подачи горячих напитков.

Отработка приемов порционирования и технологии подготовки и презентации блюд в присутствии потребителей.

Тема 1.6. Обслуживание официантами банкетов и приемов

Содержание:

Навыки составления банкетного меню

Составление заявок на столовую посуду, приборы и белье для проведения банкета с полным обслуживанием официантами

Отработка приемов работы официанта при проведении банкета с полным обслуживанием официантами

Выполнение сервировки банкетного стола с частичным обслуживанием

Выполнение сервировки фуршетного стола

Выполнение сервировки банкет-коктейль

Выполнение сервировки чайного стола

Тема 1.7. Обслуживание потребителей с использованием специальных форм организации питания

Содержание:

Выполнение сервировки шведского стола

Выполнение тематической сервировки столов (Новый год, Рождество)

Сервировка и обслуживания выездных (кейтеринговых) мероприятий.

Обслуживание в номерах гостиницы.

Отработка конфликтных ситуаций при обслуживании потребителей.

Итоговое занятие

3.2. Тематика и содержание самостоятельной работы

МДК 03.01 Технология выполнения работ по профессии рабочего «Официант»

Тема 1.3. Подготовка торгового зала к обслуживанию

Содержание:



История происхождения столовой посуды и приборов.
Виды меню. Назначение и принципы составления меню.
Ткани, используемые для изготовления столового белья.
История салфеток.
Виды и формы складывания салфеток.

Тема 1.6. Обслуживание официантами банкетов и приемов

Содержание:

Транширование и фламбирование блюд.

Фондю: понятие, назначение, классификация.

Основные направления развития общественного питания в современных условиях.

Новые виды обслуживания посетителей в предприятиях общественного питания

Современный интерьер ресторанов и требования к нему.

Стили используемые для оформления залов предприятия общественного питания.

Инновационные методы обслуживания в ресторане.

Инновации в ресторанном бизнесе

4. Фонд оценочных средств профессионального модуля

4.1. Формы аттестации по профессиональному модулю

Элемент модуля	Форма контроля и оценивания	
	Промежуточная аттестация	Текущий контроль
МДК 03.01	Дифференцированный зачет – 4 семестр	Устный опрос, тестовые задания, контрольные работы
Учебная практика	Дифференцированный зачет – 4 семестр	Выполнение отчета по практике
Производственная практика	Дифференцированный зачет – 4 семестр	Выполнение отчета по практике
Промежуточная аттестация – квалификационный экзамен – 4 семестр		

4.2. Результаты освоения профессионального модуля

Профессиональные, общие компетенции

В результате контроля и оценки по профессиональному модулю осуществляется комплексная проверка следующих профессиональных и общих компетенций:

Профессиональные компетенции	Показатели оценки результата
ПК 3.1. Выполнение подготовки залов к обслуживанию в соответствии с его характером, типом и классом организации общественного питания	подготавливать зал к обслуживанию посетителей; подготавливать столовую посуду, приборы и белье; складывать полотняные салфетки; осуществлять предварительную сервировку стола к завтраку, обеду, ужину и банкету; соблюдать правила личной гигиены, установленные стандарты
ПК 3.2. Обслуживать потребителей организаций общественного питания всех форм собственности, различных видов, типов и классов	3 разряд - демонстрация - обслуживание посетителей с простой и средней сложности сервировкой столов и несложным ассортиментом блюд по предварительно оплаченным путевкам, чекам, талонам и за



	<p>наличные деньги без оформления и предъявления посетителям счетов или без оформления денег на контрольно-кассовом аппарате</p> <ul style="list-style-type: none">- разносная торговля в залах ресторанов, кафе и баров- накрытие и предварительная сервировка столов- замена скатертей и салфеток и уборка столов- сдача использованной посуды, приборов, столового белья, наличных денег, чеков, талонов, нереализованной продукции и товаров <p>4 разряд - демонстрация</p> <ul style="list-style-type: none">- обслуживание посетителей со сложной сервировкой столов: в ресторанах, кафе, барах второй и первой категории с приемом заказов от посетителей, оформлением и предъявлением им счетов- обслуживание по заказам организаций, отдельных лиц и групп торжеств- оказание посетителям помощи в выборе блюд и напитков и подача их на столы или в номер- расчет с посетителями согласно счету
ПК 3.3. Обслуживать массовые банкетные мероприятия	<p>организовать и обслужить банкет за столом с полным и частичным обслуживанием, банкет фуршет, банкет –коктейль, банкет по типу «шведского стола», банкет по типу «буфет», комбинированные банкеты и банкет – чай.</p> <ul style="list-style-type: none">-расставить мебель и украсить зал для банкета;-сервировать стол посудой, приборами и салфетками в зависимости от вида банкета;-предоставление дополнительных услуг во время банкета.
ПК 3.4. Обслуживать потребителей при использовании специальных форм организации питания	<ul style="list-style-type: none">-обслуживать в номерах гостиниц;-обслуживать участников съездов, конгрессов, совещаний;-принять заказ на выездное обслуживание.



Общие компетенции	Показатели оценки результата
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике Выполнение работ в соответствии с установленными нормативно-правовыми актами Выполнение задач по оформлению и обработке заказов
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике Владеть техникой количественной оценки и анализа информации Владеть методикой хранения и поиска информации
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике Владеть основами организации деятельности служб предприятий туризма и основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных Знать требования к оформлению и учету заказов. Знать программное обеспечение деятельности туристских организаций по учёту заказов и клиентов.
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике Взаимодействовать с туроператорами, турагентами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов, транспортными компаниями, meet-компаниями
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике Владеть культурой межличностного общения Знать этику делового общения
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике



	Знать нормативные документы, регламентирующие организацию туроператорской и турагентской деятельности
--	---

4.3. Требования к портфолио

Тип портфолио: *смешанный тип*

- Доклады и сообщения по отдельным темам междисциплинарного курса профессионального модуля, предусмотренные программой.

- Отчеты по практическим работам, выполненным при изучении междисциплинарного курса профессионального модуля.

Дополнительные материалы:

1. Грамоты, дипломы
2. Сертификаты за участие в мероприятиях колледжа и Московского региона.
3. Приказы о поощрениях.

Требования:

Требования к презентации и защите портфолио: - не предусмотрено

Требования к структуре и оформлению портфолио: - не предусмотрено

Обязательно наличие всего перечня, входящего в состав обязательной части портфолио. Специальных требований к оформлению нет.

Показатели оценки портфолио на аттестацию – экзамен квалификационный

Коды проверяемых компетенций или их сочетаний	Показатели оценки результата	Оценка (да / нет)
ПК 3.1 – ПК 3.4 ОК 01, ОК 02 ОК 03, ОК 04 ОК 05, ОК 09	Наличие аттестационного листа по результатам прохождения производственной практики с указанием качественного выполнения всех видов работ. Наличие и качественное выполнение докладов, сообщений и рефератов, содержание которых соответствует выданному заданию Оформление докладов, сообщений и рефератов в соответствии с требованиями Положения об оформлении текстовых документов. Наличие проверенных и защищенных отчетов по выполненным практическим работам при изучении междисциплинарного курса профессионального модуля	

4.4. Требования к курсовому проекту как части аттестации

Курсовой проект (работа) не предусмотрен



4.5. Оценка освоения теоретического курса профессионального модуля – МДК:

Типовые задания для оценки освоения МДК 03.01 Технология выполнения работ по профессии рабочего «Официант»

Типовые задания для оценки знаний и умений (текущий контроль)

Примерный перечень вопросов для устного опроса

1. Общие требования к профессии «официант».
2. Правила личной подготовки официанта к обслуживанию.
3. Подготовка рабочего места официанта. Виды меню. Правила и последовательность подготовки зала к обслуживанию. Использование различных способов расстановки столов.
4. Ассортимент и назначение ресторанного белья, посуды, столовых приборов. Правила расчета столового белья, посуды и приборов на день обслуживания.
5. Столовое белье, посуда и приборы к обслуживанию. Правила учета столового белья, посуды и приборов. Правила инвентаризации и хранения.
6. Накрытие столов скатертями. Выполнение предварительной сервировки. Соблюдение правил сервировки (предварительной, исполнительной, специальной).
7. Приёмы сервировки. Подготовка зала и сервировка столов для обслуживания в обычном режиме и на различных массовых банкетных мероприятиях.
8. Приветствие и размещение гостей за столом, прием заказа. Методы обслуживания гостей в зале. Соблюдение последовательности выполнения заказа.
9. Способы подачи блюд и напитков. Безопасность готовой продукции и техника безопасности в процессе обслуживания потребителей. Ресторанные аксессуары и инструменты
10. Температурный режим подачи блюд и напитков. Счета и производство расчета с потребителем.
11. Виды обслуживания. Особые формы обслуживания. Принципами подготовки и обслуживания залов-экспресс, столов-экспресс. Правила сервировки столов-экспресс.
12. Виды и приемы обслуживания массовых банкетных мероприятий официального и неофициального характера.
13. Особенности подготовки зала и сервировки столов при обслуживании банкетов и фуршетов. Правила и техника уборки использованной посуды.
14. Выездные мероприятия (кейтеринг).

Задания для самостоятельной работы

Примерные задания для самостоятельной работы по теме Специальные формы обслуживания

Задание:

1. Вопросы для самоконтроля
 - понятие транширования;
 - условия для транширования;
 - правила транширования;
 - понятие фламбирование;
 - правила фламбирования
2. Создать презентацию по темам: "Транширование", "Фламбирование" на выбор.



4.1.2 Типовые задания для оценки знаний и умений промежуточной аттестации

Пример тестового контроля для дифференциального зачета в 4 семестре Вариант № 1.

Выберите правильный вариант ответа.

1. **Температура подачи портвейна:**
 - а) охлаждённый;
 - б) комнатной температуры;
 - в) подогретый до 20-ти градусов.
2. **Первый шаг в работе с жалобами:**
 - а) быстро исправить ошибку;
 - б) проверить доволен ли гость;
 - в) поблагодарить.
3. **Какой рукой подают блюда гостю?**
 - а) правой, подходя с левой стороны;
 - б) левой, подходя с левой стороны;
 - в) правой, подходя с правой стороны.
4. **В каком порядке расположены в меню горячие блюда?**
 - а) мясные, из птицы, рыбные;
 - б) рыбные, мясные, из птицы;
 - в) из птицы, мясные, рыбные.
5. **На сколько сантиметров должна свисать скатерть со стола?**
 - а) не ниже сиденья стула;
 - б) 35 см;
 - в) скатерть должна быть по краю стола.
6. **Обслуживание по-французски - это:**
 - а) обслуживание, с помощью приставного столика;
 - б) подача блюд на несколько порций;
 - в) семейный стиль обслуживания.
7. **Диаметр закусочной тарелки:**
 - а) 240 мм;
 - б) 200 мм;
 - в) 250 мм.
8. **Расстояние от края стола до ручек приборов и закусочной тарелки:**
 - а) 2 см;
 - б) по краю стола;
 - в) 5 см.
9. **На подносе более высокие предметы находятся:**
 - а) в центре подноса;
 - б) по краям;
 - в) слева.
10. **Приборы можно брать только:**
 - а) за ручки;
 - б) за середину;
 - в) двумя пальцами.
11. **Перед подачей кофе:**



- а) чашки подогревают;
- б) чашки охлаждают;
- в) торопятся, чтобы в кофе не осела пенка.

12. После того как принят заказ необходимо:

- а) не медленно приступить к его исполнению;
- б) повторить заказ;
- в) забрать меню.

13. Кому первому нужно подать меню?

- а) женщине в возрасте;
- б) молодой женщине;
- в) пожилому мужчине.

14. Первым обслуживаем:

- а) пожилого мужчину;
- б) ребенка;
- в) женщину в возрасте.

15. Знак, когда нужно немедленно убрать тарелку:

- а) салфетка в тарелке;
- б) в тарелке вилка и нож крест накрест;
- в) в тарелке осталась 1/3 блюда.

16. Обслуживая посетителей по правилам, Вы создаёте им неудобства.

Нарушайте правила, как считаете нужным.

- а) верно;
- б) неверно;
- в) только с обычными гостями, не с VIP-персонами.

17. Расторопность официанта важна всегда. Но особенно важна при обслуживании...

- а) в вечернее время;
- б) в дневное время;
- в) посетителей с детьми.

18. Пепельницы меняются часто. Но обязательно, чтобы они были чистыми...

- а) перед тем, как гости рассчитаются;
- б) непосредственно перед тем, как гости приступят к еде;
- в) перед подачей кофе.

19. С каждым гостем нужно обращаться как с важной персоной.

- а) верно;
- б) неверно;
- в) если он и есть важная персона.

20. Что самое важное в умении подать себя с хорошей стороны? Укажите наиболее исчерпывающий ответ:

- а) гордитесь своим внешним видом, не жуйте перед гостями и не присаживайтесь передохнуть во время работы;
- б) второго шанса оставить хорошее впечатление не будет. Главное, чтобы Вы выглядели опрятно и вели себя непринуждённо;
- в) всегда носите чистую униформу, соблюдайте личную гигиену, не ешьте и не пейте на виду у гостей.

21. Если гость чем-то не доволен и назревает конфликт, официант должен:

- а) защитить честь «мундира» и объяснить гостю, что это не его вина и не вина ресторана;



- б) молча выслушать гостя, потупив взор (повинную голову меч не отсечёт);
в) дать ему выговориться, так сказать «выпустить пар». После этого извиниться от своего имени, или от имени кухни. Затем поблагодарить за замечание и сообщить, как вы собираетесь исправить ошибку.
- 22. Когда гость, расплачиваясь, положил деньги на стол и не сказал, нужна ли ему сдача:**
- а) Вы оставите её себе;
б) уточните у него, нужна ли ему сдача;
в) немедленно принесете ему сдачу.
- 23. Для официанта на работе превыше всего:**
- а) прибыль заведения;
б) комфорт гостей;
в) чаевые.
- 24. Если Вы заняты, нужно ли показать это своим поведением, чтобы гости поняли, почему им приходится ждать?**
- а) да;
б) нет;
в) только если Вы очень заняты.
- 25. Когда заканчивается обслуживание гостей?**
- а) когда гости оплатили счёт;
б) когда дверь заведения за ними закрылась
в) с момента подачи гостям счёта.
- 26. Встреча гостей должна осуществляться:**
- а) официантом;
б) администратором;
в) любым сотрудником, который находится ближе к гостям.
- 27. Фраза, которую нужно употреблять при первом контакте с гостем:**
- а) Здравствуйте! Проходите!
б) Добрый день (утро, вечер)! Вы будете один (а)?
в) Добрый день (утро, вечер)! Проходите, пожалуйста! Куда желаете присесть?
г) Добрый день (утро, вечер)! Минутку, сейчас позову администратора!
- 28. После того как гости сели, к столику следует подходить в течение...**
- а) 1 минуты; б) 30 секунд; в) 2-3 минут.
- 29. Нужно ли поинтересоваться у гостя количеством гостей в его компании?**
- а) да;
б) не обязательно;
в) да, только если гость пришёл не один.
- 30. Если Вы заняты, нужно ли показать это своим поведением, чтобы гости поняли, почему им приходится ждать?**
- а) да; б) нет; в) только если Вы очень заняты.
- 31. Когда нужно предлагать гостю блюда и напитки?**
- а) когда гость об этом просит;
б) сразу, как только подошли, чтобы принять заказ;
в) когда администратор просит Вас об этом;
г) во время всего обслуживания гостя не следует оставлять без внимания, предлагая подходящие блюда и напитки;
- 32. Идеальный официант...**
- а) сразу же подходит к гостю, как только тот его позовёт;



б) появляется рядом с гостем за секунду до того, как тот его захочет позвать;
в) заранее, на всё время пребывания гостей в ресторане, обеспечит их всем необходимым.

33. Если гости рассчитались, но ещё сидят за столиком, действия официанта:

- а) подойти к столику и предложить гостям проводить их до двери;
- б) подойти к столику и предложить какой-нибудь десерт или напиток;
- в) не подходить к столику, ждать пока гости уйдут.

34. Где кладётся столовая ложка при сервировке стола?

- а) справа;
- б) подаётся в руки гостю;
- в) кладётся слева, рядом с вилок.

35. Если гость, которого обслуживает другой официант, просит Вас подойти, ваши действия:

- а) попросите администратора найти официанта, который обслуживает это столик;
- б) немедленно подойдете;
- в) крикните гостю «сейчас к Вам подойдёт Ваш официант».

Критерии оценки:

Число правильных ответов	Оценка
0-17	2
18-25	3
26-31	4
32-35	5

4.6. Оценка по учебной и (или) производственной (по профилю специальности) практике

4.6.1 Виды работ учебной практики и проверяемые результаты обучения по профессиональному модулю:

Виды работ	Проверяемые результаты
Ознакомление с планом учебной практики. Осваиваемые профессиональные компетенции. Ознакомление с инструкцией по технике безопасности в учебной лаборатории. Отработка приемов полирования столовой и стеклянной посуды, приборов. Отработка приемов работы официанта с ручником. Приобретение навыков уборки помещения в соответствии с санитарными требованиями Отработка приемов и техники предварительной сервировки стола для завтрака и бизнес-ланча на 2-4 гостя, 6-8 гостей. Отработка приемов предварительной сервировки стола для комплексного обеда, обеда по меню заказных блюд 2-4 гостя, 6-8	ПК 3.1 – ПК 3.4 ОК 01-ОК 05, ОК 09



гостей.

Отработка приемов предварительной сервировки стола для ужина на 2-4 гостя, 6-8 гостей.

Варианты дополнительной (полной) сервировки стола по согласованному с заказчиком меню

Основные приемы сервировки столов в зависимости от характера обслуживания.

Выполнение всех видов сервировки.

Выполнение тематических оформлений столов.

Техника приёма заказа от индивидуального гостя, от нескольких гостей.

Проверка сервировки стола, ее изменение и дополнение в соответствии с полученным заказом. Передача заказа на производство.

Получение продукции буфета (сервис-бара), проверка ее качества и соответствия заказу.

Отработка техники работы с подносом и подачи буфетной продукции.

Отработка приемов и последовательности получения блюд с раздаточной производства.

Работа с подносом.

Подача блюд и напитков: правила подхода к столу, при подаче блюд и напитков.

Подача хлеба и масла; приемы показа блюд и напитков гостю; раскладывание порционных блюд на тарелки на подсобном столе (при отпуске блюд в суповой миске, баранчике, лотке); расстановка блюд и напитков на столе.

Обработка приемов и порядка подачи холодных блюд, холодных и горячих закусок: расстановка их на столе, уборка использованной посуды со стола.

Порядок подачи супов: подбор посуды и приборов, переливание в тарелки на подсобном столе, подача посетителям, расстановка на столе.

Уборка использованной посуды со стола перед подачей горячих блюд.

Отработка приемов порционирования и технологии подготовки и презентации блюд в присутствии потребителей.

Техника приёма заказа при групповом обслуживании.

Сервировка стола с учетом вида массового мероприятия

Организация подачи блюд и напитков при коллективных заказах; соблюдение последовательности подачи блюд.

Подача аперитива и закусок на торжественных, официальных приемах и других массовых мероприятиях.

Подача блюд на торжественных, официальных приемах и других массовых мероприятиях.

Подача напитков на торжественных, официальных приемах и мероприятиях.

Замена и сбор использованной посуды и приборов на



торжественных, официальных приемах и других массовых мероприятия.

4.6.2 Виды работ производственной практики и проверяемые результаты обучения по профессиональному модулю:

Виды работ	Проверяемые результаты
<p>Ознакомление с планом практики. Изучение оборудования, мебели, столовой посуды, приборов и белья. Отработка приемов работы со столовым бельем. Отработка приемов работы с подносом. Отработка приемов подготовки зала к обслуживанию. Отработка приемов предварительной сервировки столов. Отработка приемов подачи блюд. Отработка приемов уборки и замены использованной посуды. Оформление столов композициями из цветов. Принятие и оформление платежей оформления отчётно-финансовых документов в ресторане предприятия. Оформление платежей по счетам и ведение кассовой документации в ресторане предприятия. Правила культуры обслуживания, протокола и этикета при взаимодействии с гостями. Подготовка залов и инвентаря к обслуживанию массовых банкетных мероприятий. Соблюдение требований к безопасности готовой продукции и техники безопасности в процессе обслуживания потребителей. Встреча, приветствие, размещение гостей предприятия общественного питания за столом, подача меню. Прием, оформление и выполнение заказа на продукцию и услуги организаций общественного питания. Подача к столу заказанных блюд и напитков разными способами. Обслуживание массовых банкетных мероприятий официального и неофициального характера. Обслуживание потребителей при использовании специальных форм</p>	<p>ПК 3.1 – ПК 3.4 ОК 01-ОК 05, ОК 09</p>



организации питания.

5. Фонд оценочных средств для аттестации по модулю² квалификационный экзамен - 4 семестр

ПАСПОРТ

Назначение:

ФОС предназначен для контроля и оценки результатов освоения профессионального модуля ПМ.03 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство»

ПАКЕТ ЭКЗАМЕНАТОРА

УСЛОВИЯ

Количество вариантов каждого задания / пакетов заданий для экзаменуемого: по количеству экзаменуемых.

Время выполнения каждого задания: На каждое задания отводится 15 минут.

Оборудование: Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета: рабочие места (25-30) по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя.

Технические средства обучения: компьютер; аудиовизуальные средства обучения; программное обеспечение общего и профессионального обучения.

Квалификационный экзамен проходит в специально отведенной для этого аудитории и в соответствующее время. К экзамену допускаются студенты, успешно освоившие все разделы модуля. Экзамен принимает комиссия в составе из 4 человек. Итоговая оценка по модулю выставляется комиссией путем открытого голосования.

Квалификационный экзамен включает в себя проверку теоретических знаний (письменная экзаменационная работа) и выполнение практической квалификационной работы.

Оценка теоретических знаний

Примерные билеты для проверки теоретических знаний:

Билет №1

1. Дайте характеристику предварительной сервировки стола к завтраку.
2. Перечислите ассортимент горячих закусок и посуду для подачи горячих закусок.

Билет №2.

1. Перечислить ассортимент и назначение фарфорофаянсовой посуды.

Задания к аттестации по модулю формируются 3 способами:

1. Задания, ориентированные на проверку освоения вида деятельности (всего модуля) в целом.

2. Задания, проверяющие освоение группы компетенций, соответствующих определенному разделу модуля.

3. Задания, проверяющие освоение отдельной компетенции внутри профессионального модуля.



2. Охарактеризовать правила подачи табачных изделий.

Билет №3.

1. Перечислите виды сервировок.
2. Перечислите виды платежей на предприятиях общественного питания.

Билет №4.

1. Охарактеризуйте осуществление приема заказа и передачи заказа на кухню с использованием программы R-Keerreg.
2. Дайте характеристику столовому белью.

Билет №5.

1. Перечислите виды столовой посуды.
2. Охарактеризуйте правила подачи горячих закусок.

Билет №6.

1. Охарактеризуйте технологию сервировки стола.
2. Перечислите порядок оформления и выполнения расчета с клиентом.

Билет №7.

1. Перечислите основные правила взаимоотношения посетителей и официанта.
2. Охарактеризуйте правила подачи вторых горячих блюд.

Билет №8.

1. Назовите варианты сервировки стола к завтраку зависимости от меню.
2. Порядок уборки использованной посуды.

Билет №9.

1. Назначение и принципы составления карты вин.
2. Провести идентификацию ассортимента стеклянной посуды.

Билет №10.

1. Дайте характеристику предприятий общественного питания.
2. Охарактеризовать способы уборки использованной посуды.

Билет №11.

1. Ассортимент посуды и правила подачи супов и бульонов.
2. Правила замены пепельницы.

Билет №12.

1. Работа сомелье. Рекомендации по выбору и подаче вин.
2. Этапы организации обслуживания. Подготовительный этап.

Билет №13.

1. Дайте характеристику деревянной и пластмассовой посуды.
2. Перечислите основные принадлежности официанта.

Билет №14.

1. Требования к накрытию столов скатертями и их замена.



2. Правила откупоривания шампанского.

Билет №15.

1. Классификация алкогольных напитков.
2. Порядок получения продукции из бара.

Билет №16

1. Охарактеризуйте правила подачи сладких блюд и кондитерских изделий.
2. Учет счетов под конец рабочего дня (реестр).

Билет №17.

1. Характеристика металлической посуды.
2. Порядок получения продукции с производства.

Билет №18

1. Перечислите ассортимент холодных закусок и посуду для подачи холодных закусок.
2. Перечислите и кратко охарактеризуйте виды банкетов.

Билет №19.

1. Квалификационные характеристики официантов.
2. Характеристика столовых приборов.

Билет №.20

1. Правила сервировки кофейного стола.
2. Правила натирки приборов.

Оценка практических навыков.

Общие требования к выполнению практических квалификационных работ

Цель выпускной практической квалификационной работы:

- показать уровень сформированности профессиональных и общих компетенций;

- показать уровень умений, знаний и практического опыта.

Практическая квалификационная работа по профессии должна соответствовать требованиям к уровню профессиональной подготовки слушателя, предусмотренному профессиональным стандартом.

Порядок выполнения практической квалификационной работы.

Практические квалификационные работы проводятся на рабочих местах предприятия, а также в специализированных кабинетах учебного заведения.

Время выполнения практической квалификационной работы не должно превышать продолжительности рабочего дня. При оценке практической квалификационной работы учитываются профессиональные компетенции приобретенные в процессе обучения.

ОБРАЗЕЦ ЗАДАНИЯ:

ЗАДАНИЕ НА ВЫПОЛНЕНИЕ ТРУДОВЫХ ДЕЙСТВИЙ В МОДЕЛЬНЫХ УСЛОВИЯХ ДЛЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ ПО ПРОФЕССИИ «ОФИЦИАНТ»



Трудовые функции:

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

1. Форма участия

Индивидуальная.

2. Задания и необходимое время

№ п/п	Наименование	Максимальный балл	Время на выполнение
1	Встреча гостей и сопровождение их до столика в соответствии с правилами этикета и принятие заказа	10	3 мин. на 1 участника
2	Сервировка столов в зависимости от заказа клиента	25	15 мин. на 1 участника
3	Подача блюд и напитков в зависимости от заказа клиента	25	8 мин. на 1 участника
4	Расчет с клиентами	10	5 мин. на 1 участника
5	Обслуживание банкета	30	20 мин. на 1 участника

ШБ. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

Оценка теоретических знаний

Критерий оценки: верные ответы на вопросы преподавателя, что позволяет оценить уровень знаний, умений и владений.

Критерии оценки теоретических знаний:

В билете два вопроса по 12 баллов.

Критерии оценки ответа на вопрос	Баллы
1. Правильность и четкость ответа; отсутствие ошибок, оговорок.	3
2. Полнота ответа: знание определений понятий, основных положений, рассмотрение различных точек зрения (если вопрос предполагает, характеристика концепций (положений) разных авторов), раскрытие содержания вопроса, установление внутрипредметных и межпредметных связей.	3
3. Собственный анализ и оценка излагаемого материала	3



(если вопрос предполагает, сопоставление концепций (положений) разных авторов), примеры, раскрытие возможных противоречий, проблем, их оценка.

4. Четкость и грамотность речи.

3

Дополнительный вопрос – 4 балла.

20 баллов и выше - отлично

16-19 баллов - хорошо

11-15 баллов - удовлетворительно

10 баллов и ниже - неудовлетворительно

Оценка практического задания:

Общее количество баллов задания по всем критериям оценки составляет 100.

Количество баллов	Оценка
0-49	2
50-64	3
65-84	4
85-100	5

6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

6.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Лаборатории «Учебный ресторан»

Оборудование: Стойка барная, стулья барные, столы обеденные, стулья.

Набор стеклянной и столовой посуды, набор скатертей, подносы, набор столовых приборов.

Центра бронирования услуг в индустрии гостеприимства

Оборудование:

Учебная мебель, доска, ПК-13, Система Интернет, " Poster POS. Облачная система учета, разработанная специально для предприятий общественного питания.

7. Информационное обеспечение реализации программы профессионального модуля

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные ФУМО, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или)



электронных изданий в качестве основного, при этом список, может быть дополнен новыми изданиями.

7.1. Основные издания

1. Мрыхина, Е. Б. Организация обслуживания на предприятиях общественного питания : учебник / Е.Б. Мрыхина. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2023. — 417 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0822-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2051245> (дата обращения: 25.02.2024). – Режим доступа: по подписке.

2. Джум, Т. А. Современные формы обслуживания в ресторанном бизнесе : учебное пособие / Т. А. Джум, Г. М. Зайко. — Москва: Магистр : ИНФРА-М, 2021. — 528 с. - ISBN 978-5-9776-0369-0. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1233293> (дата обращения: 25.02.2024). – Режим доступа: по подписке.

3. Кучер, Л.С. Официант-бармен : учеб. пособие / Л.С. Кучер, Л.М. Шкуратова. - Ростов н/Д : Феникс, 2017. — 540 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-222-27707-2. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/977285> (дата обращения: 25.02.2024). – Режим доступа: по подписке.

7.2. Основные электронные издания

Электро-библиотечная система Знаниум <https://znanium.com/>
Образовательная платформа Профобразование <https://profspo.ru/>.

7.3. Дополнительные источники

1. Федеральный закон от 24 ноября 1996 г. N 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации».

2. Закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 (ред. от 11.06.2021) «О защите прав потребителей».

3. <http://www.horeca.ru> - Главный Портал Индустрии гостеприимства и питания

4. <https://restorator.chef.ru> - журнал "Рестораторшеф"

5. <http://restoranoff.ru> - ведущий информационно-поисковый портал в индустрии питания и гостеприимства.