

Департамент образования и науки Костромской области
Областное государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Костромской торгово-экономический колледж»

РАССМОТРЕНО
Методическим советом ОГБПОУ
«КТЭК»
Протокол № 2 от 27.10.2021 г.
Председатель
МС Губанов С.А.

РАССМОТРЕНО
Педагогическим советом ОГБПОУ
«КТЭК»
Протокол № 2 от 24.11.2021 г.
Приказ ОГБПОУ «КТЭК» от
25.11.2021г. № 331 /п

Разработчик:



**ПРОГРАММА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ**

Общеразвивающая программа

Официант

(ознакомительный уровень)

Кострома, 2021 г.

ОПИСАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. **Название программы:** **Официант** (ознакомительный уровень).
2. **Категория слушателей:** Ученики 7 – 9 классов школ.
3. **Цель освоение программы:** знакомство и освоение профессии «Официант». совершенствование практических умений в технологии сервировки стола.
4. **Форма обучения:** очно / заочная, с применением дистанционных образовательных технологий/ 24 часа.
5. **Освоение программы предполагает достижение следующего(щих) уровня(ней) квалификации** в соответствии с профессиональным стандартом «Официант/ Бармен», утвержденного Приказом Минтруда и социальной защиты РФ от 01.12.2015 г. № 910н.
6. **Образовательные результаты:**

У слушателей, освоивший программу, должны сформированы представления о специфике и основных видах профессиональной деятельности профессии «Официант», способствующих профессиональному самоопределению школьников.

7. Результаты обучения:

В результате освоения программы слушатель должен приобрести знания и умения, необходимые для качественного изменения перечисленной выше профессиональной компетенции.

Слушатель должен

знать:

- правила сервировки столов и обслуживания посетителей;
- очередность и температуру подачи блюд;
- цены на реализуемую кулинарную продукцию, кондитерские изделия и продаваемые товары;
- виды, назначение и требования, предъявляемые к используемой столовой посуде, приборам, белью, порядок их получения и сдачи;
- правила эксплуатации применяемого оборудования и инвентаря;
- порядок расчета с посетителями, сдачи наличных денег, чеков, талонов.

уметь:

- подготавливать зал и сервировать столы для обслуживания в обычном режиме и на массовых банкетных мероприятиях;
- 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, крепких спиртных и прочих напитков, 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, размещении гостей за столом, обслуживании и прощании с гостями.

8. Учебный план

№ п/п	Наименование раздела	Всего, час	Аудиторные занятия		Дистанцион ные занятия		Промежу- точная аттестация
			из них		из них		
			теоретические занятия (лекции)	практические занятия	теоретические	практические занятия	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Вводное занятие	2	1		1		
2	Охрана труда	2	1		1		
3	Столовое бельё	6	1	3	1	1	
4	Столовая посуда, столовые приборы и приспособления для подачи и разделывания блюд	6	1	3	1	1	
5	Обслуживание в зале	6	1	3	1	1	
Промежуточная аттестация		2					2 зачет
Всего:		24	5	9	5	3	2

9. Тематическое планирование

Наименование раздела программы	Содержание учебного материала	Количество часов	Уровень усвоения
Тема 1 Вводное занятие	Содержание: 1 Общее знакомство с профессией. Экскурсия по мастерской «Ресторанный сервис».	2	2
Тема 2 Охрана труда.	Содержание: 1 Санитарно-гигиенические требования, предъявляемые к официанту. Правила переноса стекла, приборов.	2	2
Тема 3 Столовое бельё	Содержание: 1 Скатерть. Основная характеристика. Виды и размеры скатертей 2 Основная характеристика салфеток. Виды и размеры салфеток. Что такое ручник, полотенце. Хранение столового белья. Виды и формы складывания салфеток.	4	2
Тема 4 Столовая посуда, столовые приборы и приспособления для подачи и разделывания блюд	Содержание: 1 Виды столовой посуды. Виды столовых приборов. 2 Основные и вспомогательные столовые приборы. Их назначение. Специальные столовые приборы. Прочие приспособления. 3 Уход за посудой из фарфора, стекла и металла. Уход за столовыми приборами.	6	2
Тема 5 Обслуживание в зале	Содержание: 1 Технология обслуживания. Формы обслуживания. Прием и оформление заказа. Встреча и размещение посетителей за столом. 2 Правила и техника обслуживания посетителей.	6	2

		Правила работы с посудой, подносом, формы обслуживания.		
	3	Способы подачи закусок, блюд и напитков.	2	2
Промежуточная аттестация		Тестирование	2	3

10. Организационно–педагогические условия

10.1 Материально-технические условия реализации программы

Вид ресурса	Характеристика ресурса и количество	
Аудитория	Мультимедийная аудитория, вместимостью более 30 человек.	
Мастерская Ресторанный сервис	Образцы посуды, столовых приборов и столового белья, стол 1 банкетный, (прямоугольный, стол 2 производственный, стол 3 (круглый), стол квадратный, барная стойка, банкетные стулья, стеллаж 8 ячеек, зеркало, запираемый шкафчик, ледогенератор, кипятильник наливной с регулятором, стеллажи кухонные, денежный кассовый ящик, постерминал с программным обеспечением R-Keeper или «Трактир», уют.	
Компьютерный класс	Компьютерный класс, представляющий собой рабочее место преподавателя и не менее 15 рабочих мест студентов, включающих компьютерный стол, стул, персональный компьютер, лицензионное программное обеспечение. Каждый компьютер имеет широкополосный доступ в сеть Интернет. Все компьютеры подключены к корпоративной компьютерной сети КФУ и находятся в едином домене. Компьютерное оборудование имеет соответствующее лицензионное программное обеспечение.	
Программное обеспечение для реализации программы на основе дистанционных образовательных технологий или в	Монитор с диагональю не менее 22 дюймов, персональный компьютер (с техническими характеристиками не ниже Intel Core i3-2100, DDR3 4096Mb, 500Gb), конференц-микрофон, беспроводной микрофон, блок управления оборудованием, интерфейсы подключения: USB, audio, HDMI.	

рамках смешанного обучения	
Канцелярские товары	Бумага, ручки, маркеры, плакаты
<i>Другое</i>	Компьютер (моноблок), ноутбук, МФУ, проектор, презентер, экран для проектора, аудиосистема MS Win 10 prof, Microsoft Office 2019, Home and Student, Dr.WebSecuritySpace, катриджи для МФУ.

10.2. Кадровые ресурсы

Вид ресурса	Характеристика ресурса и количество
Руководитель проекта/куратор	Руководитель Ресурсного центра
Разработчик контента	Преподаватель
Лектор	Преподаватель специальных дисциплин
Модератор	Преподаватель
Тьютор	Куратор

10.3. Учебно-методическое обеспечение программы

Основная литература:

1. Ахрапоткова Н.Б. Справочник официанта, бармена: учеб. пособие для нач. проф. Образования / Наталия Борисовна Ахрапоткова. – М.: Издательский центр «Академия», 2016. – 272 с.
2. Барановский В.А., Пивоварова С.И. Официант-бармен: современные бары и рестораны. - М. Изд-во Книжный дом, изд-во Эксмо, 2017. – 352 с.
3. Богушева В.И. Организация обслуживания посетителей ресторанов и баров. Ростов-на-Дону: «Феникс», 2017 – 315

Интернет-ресурсы:

1. Российская Федерация. Законы. О качестве и безопасности пищевых продуктов [Электронный ресурс]: федер. закон: [принят Гос. Думой 1 дек.1999 г.: одобр. Советом Федерации 23 дек. 1999 г.: в ред. на 13.07.2015г. № 213-ФЗ].
2. Российская Федерация. Постановления. Правила оказания услуг общественного питания [Электронный ресурс]: постановление Правительства РФ: [Утв. 15 авг. 1997 г. № 1036: в ред. от 10 мая 2007 № 276].
3. СанПиН 2.3.2. 1324-03 Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов [Электронный ресурс]: постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 22 мая 2003 г. № 98.

4. СП 1.1.1058-01. Организация и проведение производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-эпидемиологических (профилактических) мероприятий [Электронный ресурс]: постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 13 июля 2001 г. № 18 [в редакции СП 1.1.2193-07 «Дополнения № 1»]. – Режим доступа: http://www.fabrikabiz.ru/1002/4/0.php-show_art=2758.
5. СанПиН 2.3.2.1078-01 Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов [Электронный ресурс]: постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 20 августа 2002 г. № 27

11. Оценка качества освоения программы

11.1 Форма промежуточной аттестации по программе:

Наименование разделов учебного плана	Технология и/или метод(ы) проведения оценочного мероприятия	Шкала оценки (баллы, «зачтено» / «не зачтено»)	Размещение оценочных материалов
Промежуточная аттестация	Тестирование	«зачтено» / «не зачтено»	Система дистанционного обучения (Moodle)

11.2 Примеры оценочных материалов для промежуточной аттестации:

Тест по профессии «Официант»

1. Первый шаг в работе с жалобами:
 - а) быстро исправить ошибку;
 - б) проверить доволен ли гость;
 - в) поблагодарить.

2. Какой рукой подают блюда гостю?
 - а) правой, подходя с левой стороны;
 - б) левой, подходя с левой стороны;
 - в) правой, подходя с правой стороны.

3. На сколько сантиметров должна свисать скатерть со стола?
 - а) не ниже сиденья стула;
 - б) 35 см;
 - в) скатерть должна быть по краю стола.

4. Обслуживание по-французски - это:

- а) обслуживание, с помощью приставного столика;
- б) подача блюд на несколько порций;
- в) семейный стиль обслуживания.

5. Диаметр закусочной тарелки:

- а) 240 мм;
- б) 200 мм;
- в) 250 мм.

6. Расстояние от края стола до ручек приборов и закусочной тарелки:

- а) 2 см;
- б) по краю стола;
- в) 5 см.

7. На подносе более высокие предметы находятся:

- а) в центре подноса;
- б) по краям;
- в) слева.

8. Приборы можно брать только:

- а) за ручки;
- б) за середину;
- в) двумя пальцами.

9. После того как принят заказ необходимо:

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

10. Кому первому нужно подать меню?

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

Эталон ответов 1. А 2. В 3. Б 4. А 5. Б 6. А 7. А 8. А 9. Б 10. А

11.3 Критерии и шкала оценки для промежуточной аттестации по программе:

Слушатель считается успешно прошедшим промежуточную аттестацию по программе **Официант (ознакомительный уровень)**, при получении не менее **75 %** правильных ответов.