

Министерство образования и науки Алтайского края
КГБПОУ «Алтайская академия гостеприимства»

**ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ
ПО ПРОФЕССИИ 16399 «ОФИЦИАНТ»
(повышение квалификации)**

Барнаул 2021

Согласовано

Зам. директора по ДО

ИИ Л.В. Иванютина

«13» марта 2021 г.

Утверждаю

Директор КГБПОУ «ААГ»

В.Ф. Косинова
«18» марта 2021 г.



Рассмотрена на заседании

Кафедры ресторанный бизнеса

А.А. Дунаева А.А. Дунаева

«16» марта 2021 г.

Руководитель
программы:

Перова Юлия Михайловна, преподаватель

Составители
программы:

Перова Юлия Михайловна, преподаватель

СОДЕРЖАНИЕ

1 Общая характеристика программы.....	4
2 Содержание программы.....	6
3 Рабочая программа.....	14
4 Оценка качества освоения программы.....	19
5 Организационно-педагогические условия реализации программы...	21
Приложение А – Задания для промежуточной аттестации.....	23
Приложение Б - Экзаменационные вопросы, задания.....	25

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1 Пояснительная записка

Программа разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 43.02.14 Гостиничное дело, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.12.2016 г. № 1552;

профессионального стандарта "Официант/бармен", утвержденного Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 01 декабря 2015 г. № 910н;

закона РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

приказа Министерства образования и науки РФ от 02.07.2013 № 513 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»;

Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих.

Содержание программы представлено учебным планом, учебно-тематическим планом, календарным учебным графиком, рабочими программами разделов, планируемыми результатами освоения программы, организационно-педагогическими условиями, оценочными материалами.

Рабочий учебный план содержит перечень разделов с указанием времени, отводимого на их освоение, включая время, отводимое на теоретические и практические занятия.

1.2 Цель реализации программы

Последовательное совершенствование новых профессиональных компетенций, необходимых для профессиональной деятельности официанта 5 разряда, согласно профессиональному стандарту «Официант/Бармен»: С/01.5 Заказ, получение, организация хранения и использования бригадой официантов/барменов продуктов, сырья, оборудования и инвентаря. С/02.5 Организация работы бригады официантов/барменов. С/03.5 Контроль работы подчиненных и подготовка отчетности о работе бригады официантов/барменов.

1.3 Планируемые результаты обучения

Характеристика нового вида профессиональной деятельности, трудовых функций и (или) уровней квалификации

В результате освоения программы обучающийся должен выполнять трудовые действия:

Руководство деятельностью бригады официантов/барменов.

Обслуживание потребителей в организациях питания.

Обучающийся должен уметь выполнять трудовые функции:

С\01.5 - Заказ, получение, организация хранения и использования бригадой официантов/барменов продуктов, сырья, оборудования и инвентаря

Трудовые действия

Оценка наличия запасов продуктов, сырья, оборудования и инвентаря, необходимых для бесперебойной работы бригады официантов/барменов

Составление заявок на продукты, сырье, оборудование и инвентарь

Организация приема, хранения и использования бригадой официантов/барменов продуктов, сырья, оборудования и инвентаря

Подготовка отчетов по использованию бригадой официантов/барменов продуктов, сырья, оборудования и инвентаря

Контроль условий хранения и соблюдения норм расхода продуктов, сырья, оборудования и инвентаря

Необходимые умения

Осуществлять контроль текущей деятельности членов бригады официантов/барменов и своевременно выявлять отклонения в их работе

Предупреждать факты хищений и других случаев нарушения членами бригады официантов/барменов трудовой дисциплины

Готовить отчеты о работе бригады официантов/барменов

Необходимые знания

Нормативно-правовые акты Российской Федерации, регулирующие деятельность средств размещения

Инструменты планирования, организации и контроля деятельности подчиненных

Технологии организация хранения и использования продуктов, сырья, оборудования и инвентаря

Нормы расхода материалов и условия применения

Требования охраны труда, санитарии и гигиены.

С\025 - Организация работы бригады официантов/барменов

Трудовые действия

Разработка текущих и оперативных планов работы бригады официантов/барменов

Проведение вводного и текущего инструктажа членов бригады официантов/барменов

Распределение заданий между работниками бригады официантов/барменов в зависимости от их умений и компетенции, определение их степени ответственности

Координация и контроль выполнения производственных заданий работниками бригады официантов/барменов

Определение необходимости обучения работников бригады официантов/барменов и организация их обучения

Прием и оформление заказов на проведение массовых мероприятий, в том числе выездных

Взаимодействие с основным производством, складом, сервисной и другими структурными подразделениями организации питания для бесперебойной работы бригады официантов/барменов

Необходимые умения

Разрабатывать текущий и оперативные планы работ бригады официантов/барменов

Распределять работу между членами бригады официантов/барменов и ставить им производственные задачи

Организовывать и контролировать обслуживание при проведении массовых мероприятий в организациях питания, в том числе выездных мероприятий

Обучать членов бригады на рабочих местах современным технологиям обслуживания потребителей организаций питания

Управлять конфликтными ситуациями в службе обслуживания организаций питания

Необходимые знания

Нормативно-правовые акты Российской Федерации, регулирующие деятельность организаций питания

Технологии обслуживания в организациях питания

Методы организации труда официантов/барменов

Инструменты планирования, организации, стимулирования и контроля деятельности сотрудников организаций питания

Теории межличностного и делового общения, общения с потребителями, переговоров, конфликтологии малой группы

Требования трудовой дисциплины, охраны здоровья, санитарии и гигиены.

С\03.5 - Контроль работы подчиненных и подготовка отчетности о работе бригады официантов/барменов.

Трудовые действия

Определение и использование форм контроля обслуживания потребителей организации питания бригадой официантов/барменов

Оценка результатов работы бригады официантов/барменов и каждого из ее члена в отдельности

Выявление отклонений от плана в работе бригады официантов/барменов и их причин

Подготовка отчета о результатах работы бригады официантов/барменов за отчетный период

Необходимые умения

Организовывать и производить входной, текущий и итоговый контроль работы бригады официантов/барменов

Оценивать результаты работы бригады официантов/барменов за отчетный период и определять причины отклонений результатов работы от плана

Разрабатывать меры по предупреждению невыполнения бригадой официантов/барменов плана работ

Использовать компьютерные программы для ведения делопроизводства и выполнения регламентов организации работы бригады официантов/барменов

Необходимые знания

Нормативно-правовые акты Российской Федерации, регулирующие деятельность средств размещения

Современные технологии контроля деятельности подчиненных

Менеджмент и маркетинг, делопроизводство, способы подготовки отчетности организаций питания

Требования трудовой дисциплины, охраны труда, санитарии и гигиены.

1.4 Категория слушателей и требования к уровню подготовки поступающего на обучение

К освоению программы допускаются лица, ранее имеющие профессиональное обучение - программы профессионального обучения по профессиям рабочих, служащих.

Особые условия допуска к работе: наличие медицинской книжки; прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) в установленном законодательством порядке. При работе с напитками и изделиями с использованием алкоголя - возраст не меньше 18 лет.

1.5 Форма обучения

Очная форма обучения.

1.6 Трудоемкость программы

Максимальная учебная нагрузка – 90 часов.

Обязательная аудиторная учебная нагрузка – 78 часов.

Практическая работа – 48 часов.

1.7 Выдаваемый документ

Лица, освоившие образовательную программу и успешно прошедшие итоговую аттестацию в форме квалификационного экзамена, получают свидетельство о профессии рабочего, должности служащего. Квалификация Официант 5 разряда.

2 СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

2.1 Учебный план

Наименование раздела, темы	Учебная нагрузка, час.						Формы контроля
	Максимальная	в том числе					
		Самостоятельная ра-бота	Аудиторная	из них			
				Лекции	Лабораторные работы	Практические занятия	
1	2	3	4	5	6	7	8
Раздел 1 Общепрофессиональный цикл	30	-	30	18	-	12	
Модуль 1 Психология и этика профессиональной деятельности Промежуточная аттестация	12	-	12	6	-	6	З¹
Модуль 2 Основы поиска работы Промежуточная аттестация	4	-	4	3	-	1	З¹
Модуль 3 Охрана и безопасность труда Промежуточная аттестация	4	-	4	3	-	1	З¹
Модуль 4 Правовые основы профессиональной деятельности Промежуточная аттестация	10	-	10	6	-	4	З¹
Раздел 2 Профессиональный цикл	54	12	42	6	-	36	
Модуль 1 Руководство деятельностью бригады официантов/барменов	54	12	42	6	-	36	
Тема 1.1 Нормативно-правовые акты Российской Федерации, регулирующие деятельность организаций питания	2	-	2	-	-	2	П З 2
Тема 1.2 Организация трудовых процессов на предприятиях питания	10	2	10	4	-	4	П З 2
Тема 1.3 Современные технологии обслуживания потребителей организаций питания	8	2	8	2	-	4	П З 2
Тема 1.4 Составление заявок на продукты, сырье, оборудование и инвентарь	12	2	12	-	-	10	П З 2
Тема 1.5 Технологии предварительной сервировки столов посудой и приборами	14	4	14	-	-	10	П З 2
Тема 1.6 Компьютерные программы для ведения делопроизводства Промежуточная аттестация	8	2	8	-	-	6	П З 2

Консультация	2	-	2	2	-	-	
Итоговая аттестация	4	-	4	-	-	4	КЭ ³
Итого	90	12	78	28	-	50	

- 1 Зачет
2 Практическое занятие.
3 Квалификационный экзамен.

2.2 Календарный учебный график

№	Наименование циклов	Всего часов	Учебные недели									
			1 н	2 н	3 н	4 н	5 н	6 н	7 н	8 н	9 н	
1	Раздел 1 Общепрофессиональный цикл	30	X	X								
2	Раздел 2. Профессиональный цикл	54			X	X	X					
3	Итоговая аттестация	6						X				

¹⁾Даты обучения будут определены при наборе группы на обучение.

2.3 Тематический план и содержание программы

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов
1	2	3
Раздел 1 Общепрофессиональный цикл		32
Модуль 1 Психология и этика профессиональной деятельности		12
Тема 1.1 Принципы конструктивного поведения. Психологические основы жизнедеятельности	Содержание учебного материала	
	Цели, задачи программы. Конфликт – это хорошо или плохо? Влияние конфликтов на состояние человека, психологический климат в коллективе и качество труда. Связь между эффективными коммуникациями, соблюдением этики и бесконфликтным поведением. Факторы, снижающие конфликтность личности. Три основных принципа жизнедеятельности человека: обеспечение безопасности; карта реальности человека; энергоинформационный обмен. Учет основных принципов жизнедеятельности человека для предотвращения конфликтов.	2
	Практическое занятие №1	
	Эффективные приемы коммуникаций в профессиональной деятельности	2
Тема 1.2 Основы конфликтологии	Содержание учебного материала	
	Постулаты конфликтологии. Классификация конфликтов, причины их возникновения. Динамика развития	2

	конфликта. Динамика изменения эмоционального напряжения в развивающемся конфликте	
	Практическое занятие № 2	
	Выявление собственного доминирующего стиля поведения в конфликте	2
Тема 1.3 Управление эмоциями в конфликте	Содержание учебного материала	
	Управление конфликтами в профессиональной деятельности Управление эмоциями в конфликте. Модели и способы разрешения.	2
	Практическое занятие № 3	
	Анализ конфликтов, характерных для вашей профессиональной деятельности. Подбор оптимальной модели разрешения конфликта.	1
Промежуточная аттестация	Зачет	1
Модуль 2 Основы поиска работы		4
Тема 2.1 Способы поиска работы. Резюме.	Содержание учебного материала	
	Способы поиска работы. Резюме. Структура резюме. Сопроводительное письмо	2
	Содержание учебного материала	
	Самопрезентация: внешний вид, речь, правила поведения. Собеседование и его виды. Правила поведения	1
Промежуточная аттестация	Зачет	1
Модуль 3 Охрана и безопасность труда		4
Тема 3.1 Организация труда на рабочем месте. Санитарные требования	Содержание учебного материала	
	Организация труда на рабочем месте. Санитарные требования безопасности к предприятиям общественного питания	2
Тема 3.2 Санитарно-гигиенические требования к рабочей зоне. Производственное освещение	Содержание учебного материала	
	Санитарно-гигиенические требования к воздуху рабочей зоны. Классификация вредных веществ по характеру воздействия на организм человека. Производственное освещение: источники света и осветительные приборы, санитарно-гигиенические требования	1
Промежуточная аттестация: зачет	Зачет	1
Модуль 4 Правовые основы профессиональной деятельности		10
Тема 4.1 Правовое регулирование трудовых отношений	Содержание учебного материала	
	Формы правового регулирования трудовых отношений	2
Тема 4.2 Трудовой договор. Классификация. Материальная	Содержание учебного материала	
	Трудовой договор. Классификация трудовых договоров	2

ответственность сторон трудового договора	в зависимости от субъекта трудовых отношений. Материальная ответственность сторон трудового договора	
Тема 4.3 Рабочее время и время отдыха. Оплата труда. Защита трудовых прав работников	Содержание учебного материала	6
	Рабочее время и время отдыха. Оплата труда. Защита трудовых прав работников	2
	Практическое занятие №4	
	Составление трудового договора. Оформление документов, предъявляемых при приеме на работу	2
	Практическое занятие №5	
	Материальная ответственность сторон трудового договора	1
Промежуточная аттестация: зачет	Зачет	1
Раздел 2 Профессиональный цикл		54
Модуль 1 Руководство деятельностью бригады официантов/барменов		54
Тема 1.1 Нормативно-правовые акты Российской Федерации, регулирующие деятельность организаций питания	Содержание учебного материала	2
	Регламенты, стандарты и нормативно-техническая документацию, используемая при обслуживании потребителей питания. Информационное обеспечение процесса обслуживания.	-
	Практическое занятие №1	2
	Составление меню. Оформление заказа-счета.	
Тема 1.2 Организация трудовых процессов на предприятиях питания	Содержание учебного материала	10
	Организация рабочих мест на предприятиях общественного питания.	2
	Разделение и кооперация труда на предприятиях общественного питания. Нормирование.	2
	Практическое занятие № 2	2
	Бригадные формы организации труда.	
	Практическое занятие № 3	2
	Составление графика работы обслуживающего персонала.	
	Самостоятельная работа обучающихся	2
Подготовка презентации на тему «Ресторан через призму истории».		
Тема 1.3 Современные технологии обслуживания потребителей организаций питания	Содержание учебного материала	8
	Типы и алгоритмы обслуживания.	2
	Практическое занятие № 4	4
	Типы и алгоритмы обслуживания по предварительным заказам.	
	Самостоятельная работа обучающихся	2
	Конспект «Санитарные требования к торговым и производственным помещениям организаций общественного питания, инвентарю, посуде и таре»	
Тема 1.4 Составление	Содержание учебного материала	12

заявок на продукты, сырье, оборудование и инвентарь	Правила подготовки зала, столового белья, посуды и приборов к работе. Характеристика столовой посуды, приборов и столового белья. Правила оформления заявок к банкету.	-
	Практическое занятие № 5	2
	Расчет столовой посуды, приборов, столового белья по меню.	
	Практическое занятие № 6	2
	Составление заявок к банкету: в бельевую, на производство, в сервис-бар.	
	Практическое занятие № 7	2
	Составление акта на бой, лом, порчу, утерю посуды, приборов по типовой форме.	
	Практическое занятие № 8	2
	Акт о реализации и отпуске изделий кухни.	
	Практическое занятие № 9	2
	Контроль качества готовых блюд и кулинарных изделий. Бракераж.	
	Самостоятельная работа обучающихся	2
	Конспект «Технологии организация хранения и использования продуктов, сырья, оборудования и инвентаря».	
Тема 1.5 Технологии предварительной сервировки столов посудой и приборами	Содержание учебного материала	14
	Подготовительных этап обслуживания. Технологии предварительной сервировки столов посудой и приборами.	-
	Практическое занятие № 10	4
	Предварительная сервировка столов в ресторане.	
	Практическое занятие № 11	2
	Предварительная сервировка столов в кафе.	
	Практическое занятие № 12	2
	Предварительная сервировка стола на банкет.	
	Практическое занятие № 13	2
	Сервировка фуршетного стола. Подача игристого вина.	
	Самостоятельная работа обучающихся	4
	Конспект «Правила накрытия столов по предварительным заказам»	
	Доклад на тему: требования охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности в организациях питания.	
Тема 1.6 Компьютерные программы для ведения делопроизводства	Содержание учебного материала	8
	Правила, технологии и компьютерные программы, используемые для расчетов с потребителями в организациях питания	-
	Практическое занятие № 14	2
	Встреча и размещение гостей. Прием и оформление заказа через программу R-keeper.	
	Практическое занятие № 15	2
	Отчет кассира. Закрытие смены менеджером через кассу R-keeper.	

Промежуточная аттестация	Практическое занятие № 16	1
	Применение программы «Store house» в организациях общественного питания.	
	Самостоятельная работа обучающихся	2
	Доклад на тему: Правила эксплуатации контрольно-кассовой техники и POS-терминалов. Зачет	1
Консультация		2
Итоговая аттестация:	Квалификационный экзамен	4
Всего:		90

3. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Раздела 1. Общепрофессиональный цикл

Модуль 1 Психология и этика профессиональной деятельности

Содержание модуля 1 Психология и этика профессиональной деятельности

Уметь:

- Осуществлять контроль текущей деятельности членов бригады официантов/барменов и своевременно выявлять отклонения в их работе
- Управлять конфликтными ситуациями в службе обслуживания организаций питания
- Организовывать и производить входной, текущий и итоговый контроль работы бригады официантов/барменов

знать:

- Нормативно-правовые акты Российской Федерации, регулирующие деятельность средств размещения
- Инструменты планирования, организации и контроля деятельности подчиненных
- Требования охраны труда, санитарии и гигиены
- Технологии обслуживания в организациях питания
- Методы организации труда официантов/барменов
- Теории межличностного и делового общения, общения с потребителями, переговоров, конфликтологии малой группы
- Требования трудовой дисциплины, охраны здоровья, санитарии и гигиены
- Современные технологии контроля деятельности подчиненных
- Менеджмент и маркетинг, делопроизводство, способы подготовки отчетности организаций питания

Наименование раздела, темы	Учебная нагрузка, час.						
	Максимальная	в том числе					Формы контроля
		Самостоятельная работа	Аудиторная	из них			
				Лекции	Лабораторные работы	Практические занятия	
2	3	4	5	6	7		
1							

Раздел 1 Общепрофессиональный цикл							
Модуль 1 Психология и этика профессиональной деятельности	11	-	11	6	-	5	ПЗ²
Промежуточная аттестация	1		1			1	З¹
Итого	12	-	12	6	-	6	

1 Зачет

2 Практическое занятие.

Тема 1.1 Принципы конструктивного поведения. Психологические основы жизнедеятельности

Цели, задачи программы. Конфликт – это хорошо или плохо? Влияние конфликтов на состояние человека, психологический климат в коллективе и качество труда. Связь между эффективными коммуникациями, соблюдением этики и бесконфликтным поведением. Факторы, снижающие конфликтность личности. Три основных принципа жизнедеятельности человека: обеспечение безопасности; карта реальности человека; энергоинформационный обмен. Учет основных принципов жизнедеятельности человека для предотвращения конфликтов.

Практическое занятие №1

Эффективные приемы коммуникаций в профессиональной деятельности.

Тема 1.2 Основы конфликтологии

Постулаты конфликтологии. Классификация конфликтов, причины их возникновения. Динамика развития конфликта. Динамика изменения эмоционального напряжения в развивающемся конфликте.

Практическое занятие № 2

Выявление собственного доминирующего стиля поведения в конфликте.

Тема 1.3 Управление эмоциями в конфликте

Управление конфликтами в профессиональной деятельности Управление эмоциями в конфликте. Модели и способы разрешения.

Практическое занятие № 3

Анализ конфликтов, характерных для вашей профессиональной деятельности. Подбор оптимальной модели разрешения конфликта.

Промежуточная аттестация: Зачет.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Раздела 1. Общепрофессиональный цикл Модуль 2 Основы поиска работы

Содержание модуля 2 Основы поиска работы

Умения:

- ориентироваться на рынке труда региона;
- определять требования к своей профессии, и ее конкурентоспособность;
- определять личностные достоинства и недостатки для избранной профессии;
- использовать технологии трудоустройства и применять правила поиска работы;
- соблюдать правила протокола и этикета при трудоустройстве;
- оформлять резюме, сопроводительное письмо, автобиографию, заполнять анкеты при трудоустройстве
- поддерживать внешний вид соискателя вакансии;
- применять различные средства и техники эффективного общения при ведении диалога с работодателем;
- использовать техники ведения телефонных переговоров при трудоустройстве;
- определять тактику поведения в конфликтных ситуациях, возникающих при трудоустройстве;
- производить хорошее впечатление на работодателя;
- адаптироваться на новом месте работы;
- пользоваться нормативной базой при трудоустройстве.

Знания:

- общие сведения об экономической жизни общества, экономике предприятия и роли персонала в деятельности организации;
- понятие рынка труда и конкуренции на рынке труда, «конкурентоспособность» своей профессии;
- типы, виды и режимы профессиональной деятельности;
- основы законодательства РФ в области трудоустройства;
- психологические особенности делового общения при проведении собеседования с кандидатом на замещение вакансии;
- виды собеседования и правила диалога;
- основные причины отказа в приеме на работу;
- причины, виды конфликтов, возникающих при трудоустройстве и в первые дни работы, способы их разрешения.
- роль личности в профессиональной адаптации;
- правила этикета при трудоустройстве;

- нормы профессиональной этики.

Наименование раздела, темы	Учебная нагрузка, час.						Формы контроля
	Максимальная	в том числе					
		Самостоятельная работа	Аудиторная	из них			
Лекции	Лабораторные работы			Практические занятия, семинары			
1	2	3	4	5	6	7	
Общепрофессиональный цикл					-		
Модуль 2 Основы поиска работы	4		4	4			З ¹
Итого	4		4	4			

1 Зачет

Тема 2.1 Способы поиска работы. Резюме.

Способы поиска работы. Рынок труда: понятия, функции, элементы. Конкуренция на рынке труда. Занятость населения. Безработица.

Психологические состояния при потере работы.

Личная мотивация трудовой деятельности.

Методы поиска работы.

Выявление вакансий по предложенным вариантам СМИ.

План поиска работы, составление автобиографии. Маркетинговые этапы поиска работы. Источники информации о рабочих местах (вакансия). Методы поиска работы: Построения сети контактов. Использование личных связей, СМИ, Интернет-ресурсов. Прямое обращение к работодателям. Кадровые агентства. Самоменеджмент при трудоустройстве. Формирование личного досье. Подготовка документов для трудоустройства. Проведение телефонных переговоров с работодателем. Основы законодательства РФ в области трудоустройства. Правовое регулирование трудового законодательства. Резюме. Структура резюме. Сопроводительное письмо.

Тема 2.2 Самопрезентация. Собеседование. Правила поведения

Самопрезентация: внешний вид, речь, правила поведения. Собеседование и его виды. Правила поведения. Подготовка к собеседованию, внешний вид соискателя, манера поведения и речи. Внешний вид соискателя вакансии, манера поведения и речи. Психологические особенности построения диалога с работодателем (работником кадровой службы организации). Невербальное поведение с межличностным взаимодействием.

Посещение организации с целью трудоустройства. Собеседования.

Собеседование. Ошибки при собеседовании. Формы и методы профессиональной переподготовки, депрофессионализации и модернизации профессиональных знаний.

Промежуточная аттестация. Зачет.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
Раздела 1 Общепрофессиональный цикл
Модуля 3 Охрана и безопасность труда

Содержание модуля 3 Охрана и безопасность труда

Умения:

- выработать и контролировать навыки, необходимые для достижения требуемого уровня безопасности труда;
- вести документацию установленного образца по охране труда, соблюдать сроки ее заполнения и условия хранения;

Знания:

- законы и иные нормативные правовые акты, содержащие государственные нормативные требования по охране труда, распространяющиеся на деятельность организации;
- обязанности работников в области охраны труда;
- фактические или потенциальные последствия собственной деятельности (или бездействия) и их влияние на уровень безопасности труда.

Наименование раздела, темы	Учебная нагрузка, час.						Формы контроля
	Максимальная	в том числе					
		Самостоятельная работа	Аудиторная	из них			
Лекции	Лабораторные работы			Практические занятия, семинары			
1	2	3	4	5	6	7	
Раздел 1 Общепрофессиональный цикл							
Модуль 3 Охрана и безопасность труда	3	2	1	1			
Промежуточная аттестация	1		1	1			31
Итого	4	2	2	2			

1 Зачет.

Тема 3.1 Организация труда на рабочем месте. Санитарные требования

Организация труда на рабочем месте. Санитарные требования безопасности к предприятиям общественного питания. Система управления охраны труда на предприятии. Рабочее время и время отдыха ст. 91-105 и 106-128. Обеспечение прав работников на О.Т. Льготы и компенсации за работу во вредных и тяжелых условиях труда. Надзор за соблюдением законодательства о труде.

Физиологические и психологические основы трудового процесса. Культура производства. Санитарные требования безопасности к предприятиям.

Промежуточная аттестация: зачет.

Тема 3.2 Санитарно-гигиенические требования к рабочей зоне. Производственное освещение

Самостоятельная работа

Санитарно-гигиенические требования к воздуху рабочей зоны. Классификация вредных веществ по характеру воздействия на организм человека. Производственное освещение: источники света и осветительные приборы, санитарно-гигиенические требования.

Промежуточная аттестация: зачет.

Рабочая программа

Раздела 1 Общепрофессиональный цикл

Модуля 4 Правовые основы профессиональной деятельности

Содержание модуля 4 Правовые основы профессиональной деятельности

Умения:

- использовать необходимые нормативные документы;
- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством
- анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения;

Знания:

- порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения
- понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника.

Наименование раздела, темы	Учебная нагрузка, час.						Формы контроля
	Максимальная	в том числе					
		Самостоятельная работа	Аудиторная	из них			
Лекции	Лабораторные работы			Практические занятия, семинары			
1	2	3	4	5	6	7	
Раздел 1 Общепрофессиональный цикл							
Модуль 4 Правовые основы профессиональной деятельности	9		9	6		3	ПЗ ²
Промежуточная аттестация	1		1			1	З ¹
Итого	10		10	6		4	

1 Зачет

2 Практическое занятие.

Тема 4.1 Правовое регулирование трудовых отношений

Формы правового регулирования трудовых отношений. Правовое регулирование трудовых отношений.

Тема 4.2 Трудовой договор. Классификация. Материальная ответ-

ственность сторон трудового договора

Трудовой договор. Классификация трудовых договоров в зависимости от субъекта трудовых отношений. Материальная ответственность сторон трудового договора.

Тема 4.3 Рабочее время и время отдыха. Оплата труда. Защита трудовых прав работников

Рабочее время и время отдыха. Оплата труда. Защита трудовых прав работников

Практическое занятие

Составление трудового договора. Оформление документов, предъявляемых при приеме на работу

Практическое занятие

Материальная ответственность сторон трудового договора.

Промежуточная аттестация: зачет.

Рабочая программа

Раздел 2 Профессиональный цикл

Модуль 1 Руководство деятельностью бригады официантов/барменов

Содержание модуля 1 Руководство деятельностью бригады официантов/барменов

Уметь:

- Осуществлять контроль текущей деятельности членов бригады официантов/барменов и своевременно выявлять отклонения в их работе
- Предупреждать факты хищений и других случаев нарушения членами бригады официантов/барменов трудовой дисциплины
- Готовить отчеты о работе бригады официантов/барменов
- Разрабатывать текущий и оперативные планы работ бригады официантов/барменов
- Распределять работу между членами бригады официантов/барменов и ставить им производственные задачи
- Организовывать и контролировать обслуживание при проведении массовых мероприятий в организациях питания, в том числе выездных мероприятий
- Обучать членов бригады на рабочих местах современным технологиям обслуживания потребителей организаций питания

- Управлять конфликтными ситуациями в службе обслуживания организаций питания
- Организовывать и производить входной, текущий и итоговый контроль работы бригады официантов/барменов
- Оценивать результаты работы бригады официантов/барменов за отчетный период и определять причины отклонений результатов работы от плана
- Разрабатывать меры по предупреждению невыполнения бригадой официантов/барменов плана работ
- Использовать компьютерные программы для ведения делопроизводства и выполнения регламентов организации работы бригады официантов/барменов

знать:

- Нормативно-правовые акты Российской Федерации, регулирующие деятельность средств размещения
- Инструменты планирования, организации и контроля деятельности подчиненных
- Технологии организация хранения и использования продуктов, сырья, оборудования и инвентаря
- Нормы расхода материалов и условия применения
- Требования охраны труда, санитарии и гигиены
- Технологии обслуживания в организациях питания
- Методы организации труда официантов/барменов
- Теории межличностного и делового общения, общения с потребителями, переговоров, конфликтологии малой группы
- Требования трудовой дисциплины, охраны здоровья, санитарии и гигиены
- Современные технологии контроля деятельности подчиненных
- Менеджмент и маркетинг, делопроизводство, способы подготовки отчетности организаций питания

Наименование раздела, темы	Учебная нагрузка, час.						Формы контроля
	Максимальная	в том числе					
		Самостоятельная работа	Аудиторная	из них			
			Лекции	Лабораторные работы	Практические занятия		
1	2	3	4	5	6	7	
Раздел 2 Профессиональный цикл	54	12	42	6	-	36	

Модуль 1 Руководство деятельностью бригады официантов/барменов	54	12	42	6	-	36	З¹
Тема 1.1 Нормативно-правовые акты Российской Федерации, регулирующие деятельность организаций питания	2	-	2	-	-	2	П З 2
Тема 1.2 Организация трудовых процессов на предприятиях питания	10	2	10	4	-	4	П З 2
Тема 1.3 Современные технологии обслуживания потребителей организаций питания	8	2	8	2	-	4	П З 2
Тема 1.4 Составление заявок на продукты, сырье, оборудование и инвентарь	12	2	12	-	-	10	П З 2
Тема 1.5 Технологии предварительной сервировки столов посудой и приборами	14	4	14	-	-	10	П З 2
Тема 1.6 Компьютерные программы для ведения делопроизводства	8	2	8	-	-	6	П З 2
Консультация	2	-	2	2	-	-	
Итоговая аттестация	4	-	4	-	-	4	КЭ ³
Итого	60	12	48	6		40	

- 1 Зачет
2 Практическое занятие.
3 Квалификационный экзамен.

Тема 1.1 Нормативно-правовые акты Российской Федерации, регулирующие деятельность организаций питания

Регламенты, стандарты и нормативно-техническая документацию, используемая при обслуживании потребителей питания.

Информационное обеспечение процесса обслуживания.

Практическое занятие №1

Составление меню. Оформление заказа-счета.

Тема 1.2 Организация трудовых процессов на предприятиях питания

Организация рабочих мест на предприятиях общественного питания. Разделение и кооперация труда на предприятиях общественного питания. Нормирование.

Практическое занятие № 2

Бригадные формы организации труда.

Практическое занятие № 3

Составление графика работы обслуживающего персонала.

Самостоятельная работа обучающихся

Подготовка презентации на тему «Ресторан через призму истории».

Тема 1.3 Современные технологии обслуживания потребителей организаций питания

Типы и алгоритмы обслуживания.

Практическое занятие № 4

Типы и алгоритмы обслуживания по предварительным заказам.

Самостоятельная работа обучающихся

Конспект «Санитарные требования к торговым и производственным помещениям организаций общественного питания, инвентарю, посуде и таре».

Тема 1.4 Составление заявок на продукты, сырье, оборудование и инвентарь

Правила подготовки зала, столового белья, посуды и приборов к работе.

Характеристика столовой посуды, приборов и столового белья.

Правила оформления заявок к банкету.

Практическое занятие № 5

Расчет столовой посуды, приборов, столового белья по меню.

Практическое занятие № 6

Составление заявок к банкету: в бельевую, на производство, в сервис-бар.

Практическое занятие № 7

Составление акта на бой, лом, порчу, утерю посуды, приборов по типовой форме.

Практическое занятие № 8

Акт о реализации и отпуске изделий кухни.

Практическое занятие № 9

Контроль качества готовых блюд и кулинарных изделий. Бракераж.

Самостоятельная работа обучающихся

Конспект «Технологии организация хранения и использования продуктов, сырья, оборудования и инвентаря».

Тема 1.5 Технологии предварительной сервировки столов посудой и приборами

Подготовительных этап обслуживания. Технологии предварительной сервировки столов посудой и приборами.

Практическое занятие № 10

Предварительная сервировка столов в ресторане.

Практическое занятие № 11

Предварительная сервировка столов в кафе.

Практическое занятие № 12

Предварительная сервировка стола на банкет.

Практическое занятие № 13

Сервировка фуршетного стола. Подача игристого вина.

Самостоятельная работа обучающихся

Конспект «Правила накрытия столов по предварительным заказам»

Доклад на тему: требования охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности в организациях питания.

Тема 1.6 Компьютерные программы для ведения делопроизводства

Правила, технологии и компьютерные программы, используемые для расчетов с потребителями в организациях питания

Практическое занятие № 14

Встреча и размещение гостей. Прием и оформление заказа через программу R-keeper.

Практическое занятие № 15

Отчет кассира. Закрытие смены менеджером через кассу R-keeper.

Практическое занятие № 16

Применение программы «Store house» в организациях общественного питания.

Самостоятельная работа обучающихся

Доклад на тему: Правила эксплуатации контрольно-кассовой техники и POS-терминалов.

Консультация.

Итоговая аттестация: Квалификационный экзамен.

4 Оценка качества освоения программы

4.1 Текущая аттестация обучающихся проводится преподавателем, ведущим занятия в учебной группе, на протяжении всего обучения по программе. Текущий контроль знаний включает в себя наблюдение преподавателя за учебной работой обучающихся.

4.2 Промежуточная аттестация - оценка качества усвоения обучающимися содержания тем непосредственно по завершению их освоения, проводимая в форме зачета посредством тестирования или в иных формах, в соответствии с учебным планом. Оценочные материалы для промежуточной аттестации (см. Приложение А).

4.3 Итоговая аттестация - процедура, проводимая с целью установления уровня знаний, обучающихся с учетом прогнозируемых результатов обучения и требований к результатам освоения образовательной программы, проводится в форме квалификационного экзамена.

Критерии оценки уровня освоения программы:

Критерии оценки квалификационного экзамена:

Оценка «5» (отлично) ставится, если:

- полно раскрыто содержание материала билета;
- материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности, точно используется терминология;
- показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации;
- продемонстрировано усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность и устойчивость компетенций, умений и навыков;
- ответ прозвучал самостоятельно, без наводящих вопросов;
- допущены одна – две неточности при освещении второстепенных вопросов, которые исправляются по замечанию.

Оценка «4» (хорошо) ставится, если ответ удовлетворяет в основном требованиям

на оценку «5», но при этом имеет один из недостатков:

- в изложении допущены небольшие пробелы, не исказившие содержание ответа;
- допущены один – два недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные по замечанию экзаменатора;
- допущены ошибка или более двух недочетов при освещении второстепенных вопросов, которые легко исправляются по замечанию экзаменатора.

Оценка «3» (удовлетворительно) ставится, если:

- неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала;
- имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные после нескольких наводящих вопросов;

- при неполном знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность компетенций, умений и навыков, студент не может применить теорию в новой ситуации.

Оценка «2» (неудовлетворительно) ставится, если:

- не раскрыто основное содержание учебного материала;
- обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного материала;
- допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов.
- не сформированы компетенции, умения и навыки

4.4 Задание для квалификационного экзамена /Экзаменационные билеты см. Приложение Б.

Критерии оценки качества выполнения практического задания:

«Отлично» Работа выполнена в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности. Обучающиеся работают полностью самостоятельно: подбирают необходимые для проведения практической работы теоретические знания, практические умения и навыки. Работа оформляется аккуратно, в наиболее оптимальной для фиксации результатов форме.

«Хорошо» Практическая или самостоятельная работа выполняется обучающимися в полном объеме и самостоятельно. Допускаются отклонения от необходимой последовательности выполнения, не влияющие на правильность конечного результата. Обучающиеся используют указанные преподавателем источники знаний. Работа показывает знание обучающихся основного теоретического материала и овладение умениями, необходимыми для самостоятельного выполнения работы. Могут быть неточности и небрежности в оформлении результатов работы.

«Удовлетворительно» Практическая работа выполняется и оформляется обучающимися при помощи преподавателя или хорошо подготовленными и уже выполнившими на «отлично» данную работу обучающимися. На выполнение работы затрачивается много времени (можно дать возможность доделать работу дома). Обучающиеся показывают знания теоретического материала, но испытывают затруднение при самостоятельной работе.

«Неудовлетворительно» выставляется в том случае, когда обучающиеся не подготовлены к выполнению этой работы. Полученные результаты не позволяют сделать правильных выводов и полностью расходятся с поставленной целью. Показывается плохое знание теоретического материала и отсутствие необходимых умений. Руководство и помощь со стороны преподавателя и хорошо подготовленных обучающихся неэффективны по причине плохой подготовки.

Критерии оценки уровня освоения программы:

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Обслуживание потребителей организаций питания под руководством официанта	- точность и грамотность выполнения инструкций и заданий официанта по обслуживанию потребителей организации питания; - рациональность выполнения сервировки столов.	Решение ситуационных задач. Экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения практических работ.
Обслуживание потребителей организаций питания блюдами и напитками	- точность и грамотность расчетов с потребителями организации питания за сделанные заказы; - рациональность подачи готовых блюд и напитков, заказанных потребителями организации питания; - рациональность обслуживания массовых мероприятий в организациях питания.	Решение ситуационных задач. Экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения практических работ.
Руководство деятельностью бригады официантов/барменов	- рациональность организации работы бригады официантов; - точность и грамотность заказа, получения, организации хранения и использования бригадой официантов продуктов, сырья, оборудования и инвентаря; - рациональность контроля работы подчиненных и подготовки отчетности о работе бригады официантов.	Решение ситуационных задач. Экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения практических работ.
Управление процессами обслуживания потребителей организаций питания	- грамотность планирования процессов обслуживания потребителей организаций питания; - рациональность контроля работы и оценка результатов процессов обслуживания потребителей организаций питания.	Решение ситуационных задач. Экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения практических работ.

Критерии оценки зачета:

Оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, если: он знает основные определения, последователен в изложении материала, демонстрирует базовые знания дисциплины, владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий.

Оценка «не зачтено» выставляется обучающемуся, если: он не знает основных определений, непоследователен и сбивчив в изложении материала, не обладает определенной системой знаний по дисциплине, не в полной мере владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий.

4.5. Задание для дифференцированного зачета /Экзаменационные билеты см. Приложение А.

5 ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

5.1 Материально-технические условия

Наименование специализированных учебных помещений	Вид занятий	Наименование оборудование, программного обеспечения
<p>Мастерская «Ресторанный сервис»</p> <p>Лаборатория «Организации и технологии обслуживания в барах»</p>	Лекция	Персональный компьютер, с программным обеспечением Microsoft Office Power Point, «R-keeper», мультимедиапроектор
	Лабораторные занятия	<p>Передвижные модульные барные стойки, льдогенератор, кофемашина, холодильное оборудование, мельница для приготовления льда фраппе, посудомоечная машина, кофемолки, барная посуда и барный инвентарь, скатерти, салфетки, полотенце, ручник, тарелки всех типов; креманки, соусники; чайные и кофейные пары; солонки, перчатки, сахарницы; столовые, закусочные, рыбные приборы; посуда для напитков; вазы для цветов; вазы-плато; графины, кувшины.</p> <p>Оборудование мастерской «Ресторанный сервис» соответствует КОД 1.2 инфраструктурному листу компетенции «Ресторанный сервис» движения «Молодые профессионалы»</p>
	Итоговая аттестация	Передвижные модульные барные стойки, льдогенератор, кофемашина, холодильное оборудование, мельница для приготовления льда фраппе, посудомоечная машина, кофемолки, барная посуда и барный инвентарь Персональный компьютер, с программным обеспечением Microsoft Office Power Point, «R-keeper», мультимедиапроектор

5.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение

Основные источники:

1. Андропова Н. И, Качурина Т. А. Организация и ведение процесса приготовления, оформления и подготовки к реализации горячих блюд, кулинарных изделий, закусок сложного ассортимента: учебник, изд. центр – Москва: Академия, 2018.-256с
2. Радченко, Л. А. Организация производства и обслуживания на предприятиях общественного питания : учебное пособие / Л. А. Радченко. - Москва: Кнорус, 2020.
3. Сологубова, Г. С. Организация обслуживания на предприятиях общественного питания : учебник для СПО / Г. С. Сологубова. - 3-е изд., испр. и доп. - Москва : Юрайт, 2019.
4. Счесленок, Л. Л. Организация обслуживания в организациях общественного питания : учебник / Л. Л. Счесленок, Ю. В. Полякова, Л. П. Сынгаевская. - 2-е изд., стер. - Москва : Академия, 2018.

Дополнительные источники:

4. О защите прав потребителей [Электронный ресурс]: [Закон Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1(в ред. ФЗ от 23.11.2009 № 261-ФЗ)]. - Режим доступа: [Консультант плюс]. - Загл. с экрана.
5. Правила оказания услуг общественного питания (утверждены постановлением Правительства РФ от 15 августа 1997 г. № 1036 (с изменениями от 21 мая 2001 г.)
6. ГОСТ Р. 50762-95 Общественное питание. Классификация предприятий - Введ. - 01. 96. - Москва: Издательство стандартов, 1996. - 13 с.
7. ГОСТ Р 50763-95 Общественное питание. Кулинарная продукция, реализуемая населению.
8. ГОСТ Р 5 0764-95 Услуги общественного питания. Общие требования
9. ГОСТ 28-1-95 Общественное питание. Требования к производственному персоналу.
- 10.ГОСТ Р 50935-96 Общественное питание. Требования к обслуживающему персоналу.
- 11.Кучер, Л.С., Шкуратова, Л.М. Ресторанный бизнес в России: технология успеха. Третье переработанное издание, Москва ТрансЛит, 2002- 510с
- 12.Сборник рецептов блюд и кулинарных изделий дня предприятий общественного питания. - М.: Хлебпродинформ, 1996,1997 – 617 с., 560 с.
- 13.Мартин Эрлахер, Ресторанный сервис: учебное пособие по компетенции/ Мартин Эрлахер.-Россия:Copyright, 2018.

5.3 Кадровые условия

Кадровое обеспечение программы осуществляется преподавателями ПЦК (кафедры) индустрии питания КГБПОУ «Алтайская академия гостеприимства», имеющими высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 1 года.

**Задания для промежуточной аттестации
в форме зачета**

**Раздел 1 Общепрофессиональный цикл
Модуль 1 Психология и этика профессиональной деятельности**

ВАРИАНТ 1

1. Однопричинных конфликтов не бывает
А – согласен
Б - не согласен
2. Оба конфликтера идут на уступки в своих интересах, если конфликт решается
А - силовой моделью
Б - компромиссом
В - ревизией целей
3. Посредник-арбитр проводит переговоры, и не принимает решение
А - да
Б – нет
4. Личностно-групповые конфликты всегда деструктивны
А – да
Б – нет
5. Конфликтеры имеют одинаковый статус
А – в смешанных конфликтах
Б – в горизонтальных конфликтах
В – в вертикальных конфликтах
6. Правильно конфликтовать -это
А - разрешать конфликты
Б – предотвращать конфликты
7. Если в результате разрешения конфликта нет победителей и побежденных, значит использовалась
А - силовой модель
Б - интегральной модель
В - ни то и ни другое
8. Интересы конфликтеров-это
А - цели конфликтеров
Б - долговременные установки конфликтеров
В - и то и другое
9. Самыми распространенными считаются конфликты
А - Ценностные
Б – Ресурсные
10. Если в конфликте участвуют большие группировки, он является
А – личностно-групповым

Б – смешанным
В – социальным

ВАРИАНТ 2

1. Партия конфликта – это группа лиц, поддерживающих ту или другую сторону

А – да
Б – нет

2. Конфликт между двумя начальниками является

А – силовым
Б – горизонтальным
В – деструктивным

3. Личностно-групповые конфликты бывают

А – горизонтальные
Б – вертикальные
В – ни то и ни другое

4. Для успешного разрешения любого конфликта можно использовать модель

А – компромисс
Б – ревизия целей
В – силовую

5. Чтобы окончательно решить конфликт, необходимо

А – устранить все его причины
Б – устранить первопричину
В – то и другое верно

6. Повод – это специально подстроенное событие, приводящее к конфликту

А – да
Б – нет

7. Конфликт не решается, если

А – он неразрешимый
Б – его не решают
В – и то и другое верно

8. Для временного решения конфликта уместно применить следующую модель

А – ревизия целей
Б – компромисс

9. Если конфликт необходимо разрешить быстро, необходимо использовать модель

А – сотрудничество
Б – силовая модель
В – компромисс

10. Межличностные конфликты всегда являются

А – быстотечными
Б – долговременными
В – ни то и ни другое
Г – то и другое правильно

ВАРИАНТ 3

1. Посредник - медиатор
А - вмешивается в конфликт и принимает решения
Б - только консультирует конфликтеров
В - проводит переговоры, но в конфликт не вмешивается
 2. Любой конфликт может привести как к положительному так и отрицательному результату
А - для обоих конфликтеров
Б - для одного из конфликтеров
В - для социальной системы, элементом которой является конфликт
Г – все верно
Д – все неверно
 3. Компромисс, сотрудничество, уступка, избегание, соперничество – это
А – стили поведения в конфликте
Б – модели разрешения конфликтов
В – ни то и ни другое
 4. Личностно-групповые конфликты бывают только вертикальными
А – да
Б – нет
 5. Эскалация конфликта – это примирение сторон
А – да
Б – нет
 6. Наиболее трудноразрешимыми являются
А - ресурсные конфликты
Б - ценностные конфликты
В - территориальные конфликты
 7. Партия конфликта - это наиболее активная группа участников конфликта
А – да
Б – нет
 8. Интересы обоих конфликтеров сохраняются при использовании
А – интегральной модели
Б – силовой модели
В - ни то и ни другое
 9. Конструктивные конфликты всегда решаются силовой моделью
А – да
Б – нет
- Допишите предложение
10. Конфликтогены - это способствующие конфликту....

ОТВЕТЫ

Вариант	1	2	3
1	А	А	В
2	Б	Б	Г
3	Б	В	А
4	Б	Б	Б

5	Б	Б	Б
6	А	Б	Б
7	Б	Б	Б
8	Б	Б	А
9	Б	Б	Б
10	В	В	слова или действия

Модуль 2 Основы поиска работы

1. Назови основные пункты резюме.

Нужно указать свои Ф.И.О., возраст, контактный телефон, желаемую должность, образование, опыт работы, знание иностранных языков, дополнительную информацию, предполагаемый уровень заработной платы.

2. В каком порядке в резюме указываются образование и опыт работы?

Образование и опыт работы указываются от последнего места к самому первому.

3. Каким по объему должно быть резюме?

Не больше двух страниц.

4. За какое время до начала собеседования лучше прийти?

За 5 — 10 минут.

5. Перечисли три-четыре типа собеседований.

Отборочное, видеособеседование, групповое, биографическое собеседования.

6. Что делать, если ты опаздываешь на собеседование?

Позвонить, сообщить об опоздании и по возможности перенести встречу.

7. Какой из электронных адресов лучше выбрать для деловой переписки:

zaychik@mail.ru;

macho_man@yandex.ru;

irina@bk.ru;

naخال@mail.ru;

kiss-me@list.ru.

8. Что недопустимо при собеседовании во внешнем облике кандидата:

джинсы, кроссовки;

яркий макияж, резкий аромат парфюма;

деловой костюм;

неброские, спокойные цвета в одежде;

грязная, мятая одежда.

9. Чего нельзя делать при трудоустройстве:

опаздывать;

задавать вопросы;

приходить на собеседование неопрятным;

брать с собой паспорт;

приходить за 10 минут до начала собеседования;

запрашивать неадекватную зарплату;

отключать мобильный телефон на время собеседования.

10. Чем отличается невербальное общение от вербального?

Вербальное общение — с помощью слов, невербальное общение — без использования речи.

11. Как отзываться о предыдущем месте работы?

Корректно, по возможности доброжелательно, не употребляя критику.

12. Подготовь развернутый ответ на вопрос о своих планах на ближайшие пять лет.

Здесь предусмотрен ответ в свободной форме.

13. Ответь пятью предложениями на вопрос: «Что ты знаешь о компании, в которую трудоустраиваешься?»

Необходима предварительная подготовка к собеседованию, в частности поиск информации в Интернете о компании, в которую ты собираешься отправиться на собеседование.

Модуль 3 Охрана и безопасность труда

1 Охрана труда как предмет преподавания, цель, задачи, методы, связь с другими науками.

2 Основные принципы и направления государственной политики в области охраны труда.

3 Законодательные и нормативные правовые акты по охране труда.

4 Организация работы по охране труда.

5 Система управления охраной труда на предприятии.

6 Организация и порядок обучения и проверки знаний работающих по охране труда.

7 Аттестация рабочих мест и компенсация работающим за работу в неблагоприятных условиях труда.

8 Опасные и вредные производственные факторы.

9 Несчастные случаи и профессиональные заболевания, их причины, расследование и учет.

10 Обязательное страхование работающих от несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

11 Предварительные и периодические медосмотры работников.

12 Организация государственного надзора и общественного контроля за охраной труда.

13 Обязанности нанимателей, рабочих и служащих в области охраны труда.

14 Ответственность за нарушение требований законодательства о труде. Требования к выбору, размещению и планировке площадки предприятий.

15 Требования к внутренней планировке, отделке и оборудованию предприятий.

16 Требования к санитарно-техническому благоустройству предприятий.

- 17 Требования к содержанию промышленных предприятий.
- 18 Характеристика производственного микроклимата.
- 19 Характеристика производственного шума, ультразвука и инфразвука
- 20 Характеристика вибрации.
- 21 Характеристика лазерного, ультрафиолетового и инфракрасного излучения.
- 22 Характеристика ионизации, электрических и магнитных полей.
- 23 Характеристика барометрического давления.
- 24 Характеристика психофизиологических факторов.
- 25 Характеристика химических факторов. Токсичность и опасность химических веществ.
- 26 Охрана труда при воздействии пыли.
- 27 Охрана труда при воздействии биологических факторов.
- 28 Мероприятия по охране труда, связанные с воздействием физических, психофизиологических, химических, пыли и биологических факторов .
- Основы электробезопасности.
- 29 Действие электрического тока на организм человека.
- 30 Правила техники безопасности при эксплуатации электроустановок.
- 31 Характеристика статического электричества.
- 32 Действие статического электричества на организм человека.
- 33 Техника безопасности при контакте со статическим электричеством.
- 34 Характеристика производственных процессов и производственного оборудования.
- 35 Требования безопасности технологических процессов и производственного оборудования.
- 36 Характеристика сосудов, работающих под давлением.
- 37 Требования безопасности при эксплуатации сосудов, работающих под давлением.

Модуль 4 Правовые основы профессиональной деятельности

Тестирование

Ответить на вопросы

1. Общей трудовой обязанностью для всех работников является:
 - а) повышать уровень качества труда;
 - б) выполнить все распоряжения работодателя;
 - в) соблюдать технологическую дисциплину;
 - г) выполнять установленные нормы труда.
2. За нарушение трудовой дисциплины работодатель предприятия, учреждения, организации может применить дисциплинарные взыскания:
 - а) выговор, увольнение;
 - б) замечание, выговор, увольнение по соответствующим основа-

ниям;

в) замечание, выговор, строгий выговор, увольнение.

3. При наложении дисциплинарного взыскания работодатель должен учитывать:

а) характеристику работника с прежнего места работы;

б) предшествующую работу и поведение работника в данной организации;

в) семейное положение работника, совершившего дисциплинарный проступок.

4. Дисциплинарное взыскание применяется:

а) не позднее 6 месяцев со дня обнаружения дисциплинарного проступка;

б) в течение 6 месяцев со дня совершения дисциплинарного проступка;

в) не позднее 1 месяца со дня обнаружения, не учитывая времени болезни работника или пребывания его в отпуске, и не позднее 6 месяцев со дня совершения дисциплинарного проступка.

5. Работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если:

а) в течение календарного года он не будет подвергнут дисциплинарному взысканию;

б) дисциплинарное взыскание снято с него по приказу;

в) в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию.

6. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику:

а) на общем собрании трудового коллектива;

б) под расписку в присутствии других работников;

в) под расписку в течение трех рабочих дней.

7. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником:

а) в государственный орган или суд;

б) в государственную инспекцию труда или орган по рассмотрению трудовых споров;

в) вышестоящему должностному лицу.

8. Виды поощрений работников, добросовестно исполняющих трудовые обязательства, определяются:

а) работодателем самостоятельно;

б) трудовым кодексом РФ и принятыми в соответствии с ним правилами внутреннего трудового распорядка;

в) ТК РФ, коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка организации, а также уставами и положениями о дисциплине.

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Задания для итоговой аттестации

в форме квалификационного экзамена

Экзаменационные вопросы, задания

Министерство образования и науки Алтайского края КГБПОУ «Алтайская академия гостеприимства»		
Рассмотрен на заседании ПЦК (кафедры) ресторанного бизнеса _____ А.А. Дунаева « ____ » _____ 2019 г.	ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 01 <u>по программе профессиональной</u> <u>подготовки по профессии «Официант»</u> шифр _____ название дисциплины _____ профессия _____ код _____ профессия _____ курс 3 очная форма обучения	Утверждаю зам. директора по ДО _____ Л.В. Ива- нютина подпись « ____ » _____ 20__ г.

Инструкция по выполнению:

Внимательно прочитайте задание.

Вы можете воспользоваться бумагой и ручкой для подготовки ответа для ответа на 1 вопрос. Для ответа на 2 вопрос используем вспомогательный инвентарь.

Время выполнения задания – 20 минут

Задание: Дайте полный ответ на представленные ниже вопросы.

1. Перечислите требования, которые предъявляют к официанту на предприятии
2. Продемонстрируйте сервировку стола в ресторане

Критерии оценки:

«Отлично» - В ответе **отмечается знание** фактического материала.

«Хорошо» - есть небольшие **недочеты** по содержанию ответа.

«Удовлетворительно» - есть **неточности** по сути раскрываемых вопросов.

«Неудовлетворительно» - есть **серьезные ошибки** по содержанию или полное отсутствие знаний.

Преподаватель: _____ Юлия Викторовна Торопова

Министерство образования и науки Алтайского края КГБПОУ «Алтайская академия гостеприимства»		
<p>Рассмотрен</p> <p>на заседании ПЦК (кафедры) ресторанного бизнеса</p> <p>_____ А.А. Дунаева</p> <p>«__» _____ 2019 г.</p>	<p>ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ</p> <p>№ 11</p> <p>по программе профессиональной подготовки по профессии «Официант»</p> <p>шифр название дисциплины</p> <p>профессия</p> <p>код профессия</p> <p>курс 3 очная форма обучения</p>	<p>Утверждаю</p> <p>зам. директора по ДО</p> <p>_____ Л.В. Ива- нютина</p> <p>подпись</p> <p>«__» _____ 20__ г.</p>

Инструкция по выполнению:

Внимательно прочитайте задание.

Вы можете воспользоваться бумагой и ручкой для подготовки ответа для ответа на 1 во-прос. Для ответа на 2 вопрос используем вспомогательный инвентарь.

Время выполнения задания – 20 минут

Задание: Дайте полный ответ на представленные ниже вопросы.

1. Опишите организацию хранения и использования продуктов, сырья, оборудования и инвентаря.
2. Продемонстрируйте сервировку стола на банкет.

Критерии оценки:

«Отлично» - В ответе **отмечается знание** фактического материала.

«Хорошо» - есть небольшие **недочеты** по содержанию ответа.

«Удовлетворительно» - есть **неточности** по сути раскрываемых вопросов.

«Неудовлетворительно» - есть **серьезные ошибки** по содержанию или полное отсутствие знаний.

Преподаватель: _____ Юлия Викторовна Торопова

Преподаватель: _____ Юлия Михайловна Перова

Министерство образования и науки Алтайского края КГБПОУ «Алтайская академия гостеприимства»		
<p>Рассмотрен</p> <p>на заседании ПЦК (кафедры) ресторанного бизнеса</p> <p>_____ А.А. Дунаева</p> <p>«__» _____ 2019 г.</p>	<p>ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ</p> <p>№ <u>13</u></p> <p>по программе профессиональной подготовки по профессии «Официант»</p> <p style="text-align: center;">шифр название дисциплины</p> <p>профессия</p> <p style="text-align: center;">код профессия</p> <p>курс 3 очная форма обучения</p>	<p>Утверждаю</p> <p>зам. директора по ДО</p> <p>_____ Л.В. Ива- нютина</p> <p style="text-align: center;">подпись</p> <p>«__» _____ 20__ г.</p>

Инструкция по выполнению:

Внимательно прочитайте задание.

Вы можете воспользоваться бумагой и ручкой для подготовки ответа для ответа на 1 вопрос. Для ответа на 2 вопрос используем вспомогательный инвентарь.

Время выполнения задания – 20 минут

Задание: Дайте полный ответ на представленные ниже вопросы.

1. Назовите правила подачи блюд.
2. Оформите отчет кассира. Продемонстрируйте закрытие смены менеджером через кассу R-keeper.

Критерии оценки:

«Отлично» - В ответе **отмечается знание** фактического материала.

«Хорошо» - есть небольшие **недочеты** по содержанию ответа.

«Удовлетворительно» - есть **неточности** по сути раскрываемых вопросов.

«Неудовлетворительно» - есть **серьезные ошибки** по содержанию или полное отсутствие знаний.

Преподаватель: _____ Юлия Викторовна Горопова

Преподаватель: _____ Юлия Михайловна Перова

Министерство образования и науки Алтайского края КГБПОУ «Алтайская академия гостеприимства»		
Рассмотрен на заседании ПЦК (кафедры) ресторанного бизнеса _____ А.А. Дунаева « ____ » _____ 2019 г.	ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № <u>17</u> <u>по программе профессиональной</u> <u>подготовки по профессии «Официант»</u> шифр _____ название дисциплины _____ профессия _____ код _____ профессия _____ курс 3 очная форма обучения	Утверждаю зам. директора по ДО _____ Л.В. Ива- нютина подпись « ____ » _____ 20__ г.

Инструкция по выполнению:

Внимательно прочитайте задание.

Вы можете воспользоваться бумагой и ручкой для подготовки ответа для ответа на 1 вопрос. Для ответа на 2 вопрос используем вспомогательный инвентарь.

Время выполнения задания – 20 минут

Задание: Дайте полный ответ на представленные ниже вопросы.

1. Опишите подготовительный этап обслуживания.
2. Продемонстрируйте складывание Table box- стол коробка из 2 скатертей.

Критерии оценки:

«Отлично» - В ответе **отмечается знание** фактического материала.

«Хорошо» - есть небольшие **недочеты** по содержанию ответа.

«Удовлетворительно» - есть **неточности** по сути раскрываемых вопросов.

«Неудовлетворительно» - есть **серьезные ошибки** по содержанию или полное отсутствие знаний.

Преподаватель: _____ Юлия Викторовна Горопова

Преподаватель: _____ Юлия Михайловна Перова

Министерство образования и науки Алтайского края КГБПОУ «Алтайская академия гостеприимства»		
<p>Рассмотрен</p> <p>на заседании ПЦК (кафедры) ресторанного бизнеса</p> <p>_____ А.А. Дунаева</p> <p>«__» _____ 2019 г.</p>	<p>ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ</p> <p>№ 18</p> <p><u>по программе профессиональной</u> <u>подготовки по профессии «Официант»</u></p> <p>шифр название дисциплины</p> <p>профессия</p> <p>код профессия</p> <p>курс 3 очная форма обучения</p>	<p>Утверждаю</p> <p>зам. директора по ДО</p> <p>_____ Л.В. Ива- нютина</p> <p>подпись</p> <p>«__» _____ 20__ г.</p>

Инструкция по выполнению:

Внимательно прочитайте задание.

Вы можете воспользоваться бумагой и ручкой для подготовки ответа для ответа на 1 вопрос. Для ответа на 2 вопрос используем вспомогательный инвентарь.

Время выполнения задания – 20 минут

Задание: Дайте полный ответ на представленные ниже вопросы.

1. Опишите типы и алгоритмы обслуживания.
2. Продемонстрируйте сервировку фуршетного стола. Подача игристого вина.

Критерии оценки:

«Отлично» - В ответе **отмечается знание** фактического материала.

«Хорошо» - есть небольшие **недочеты** по содержанию ответа.

«Удовлетворительно» - есть **неточности** по сути раскрываемых вопросов.

«Неудовлетворительно» - есть **серьезные ошибки** по содержанию или полное отсутствие знаний.

Преподаватель: _____ Юлия Викторовна Торопова

Преподаватель: _____ Юлия Михайловна Перова

