

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.11. Организация обслуживания**

2020 г



## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	13
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.....	19
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	20

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ОП.11. Организация обслуживания

### 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.11. Организация обслуживания является частью основной образовательной программы в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом (ФГОС) среднего профессионального образования (СПО) по профессии 43.01.09 Повар, кондитер.

### 1.2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина относится к дисциплинам общепрофессионального цикла.

### 1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- подготавливать зал и сервировать столы для обслуживания в обычном режиме и на массовых банкетных мероприятиях, в том числе выездных;
- осуществлять приём заказа на блюда и напитки;
- обслуживать потребителей организаций общественного питания в обычном режиме и на различных массовых банкетных мероприятиях;
- осуществлять подачу блюд и напитков гостям различными способами;
- предоставлять счёт и производить расчёт с потребителем;
- соблюдать правила ресторанного этикета при встрече и приветствии гостей, размещении гостей за столом, обслуживании и прощании с гостями;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:

- материально – техническую и информационную базу обслуживания;
- виды, правила, последовательность и технику сервировки столов;
- способы расстановки мебели в торговом зале;
- правила подготовки торгового зала, столового белья, посуды и приборов к работе;
- 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 расчёта с потребителем;
- правила культуры обслуживания, протокола и этикета при взаимодействии с гостями.

В результате освоения дисциплины у обучающихся формируются следующие общие (ОК) и профессиональные компетенции (ПК):

#### **ОК 01-11**

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе общечеловеческих ценностей

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке

ОК 11. Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

#### **ПК 1.1 - 1.4**

ПК 1.1. Подготавливать рабочее место, оборудование, сырье, исходные материалы для обработки сырья, приготовления полуфабрикатов в соответствии с инструкциями и регламентами

ПК 1.2. Осуществлять обработку, подготовку овощей, грибов, рыбы, нерыбного водного сырья, мяса, домашней птицы, дичи, кролика

ПК 1.3. Проводить приготовление и подготовку к реализации полуфабрикатов разнообразного ассортимента для блюд, кулинарных изделий из рыбы и нерыбного водного сырья

ПК 1.4. Проводить приготовление и подготовку к реализации полуфабрикатов разнообразного ассортимента для блюд, кулинарных изделий из мяса, домашней птицы, дичи, кролика

#### **ПК 2.1 -2.8**

ПК 2.1. Подготавливать рабочее место, оборудование, сырье, исходные материалы для приготовления горячих блюд, кулинарных изделий, закусок разнообразного ассортимента в соответствии с инструкциями и регламентами.

ПК 2.2. Осуществлять приготовление, непродолжительное хранение бульонов, отваров разнообразного ассортимента

ПК 2.3. Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации супов разнообразного ассортимента

ПК 2.4. Осуществлять приготовление, непродолжительное хранение горячих соусов разнообразного ассортимента

ПК 2.5. Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации горячих блюд и гарниров из овощей, грибов, круп, бобовых, макаронных изделий разнообразного ассортимента

ПК 2.6. Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации горячих блюд, кулинарных изделий, закусок из яиц, творога, сыра, муки разнообразного ассортимента

ПК 2.7. Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации горячих блюд, кулинарных изделий, закусок из рыбы, нерыбного водного сырья разнообразного ассортимента

ПК 2.8. Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации горячих блюд, кулинарных изделий, закусок из мяса, домашней птицы, дичи и кролика разнообразного ассортимента

### **ПК 3.1 -3.6**

ПК 3.1. Подготавливать рабочее место, оборудование, сырье, исходные материалы для приготовления холодных блюд, кулинарных изделий, закусок в соответствии с инструкциями и регламентами

ПК 3.2. Осуществлять приготовление, непродолжительное хранение холодных соусов, заправок разнообразного ассортимента

ПК 3.3. Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации салатов разнообразного ассортимента

ПК 3.4. Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации бутербродов, канапе, холодных закусок разнообразного ассортимента

ПК 3.5. Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации холодных блюд из рыбы, нерыбного водного сырья разнообразного ассортимента

ПК 3.6. Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации холодных блюд из мяса, домашней птицы, дичи разнообразного ассортимента

### **ПК 4.1 -4.5**

ПК 4.1. Подготавливать рабочее место, оборудование, сырье, исходные материалы для приготовления холодных и горячих сладких блюд, десертов, напитков разнообразного ассортимента в соответствии с инструкциями и регламентами

ПК 4.2. Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации холодных сладких блюд, десертов разнообразного ассортимента

ПК 4.3. Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации горячих сладких блюд, десертов разнообразного ассортимента

ПК 4.4. Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации холодных напитков разнообразного ассортимента

ПК 4.5. Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации горячих напитков разнообразного ассортимента

### **ПК 5.1- 5.5**

ПК 5.1. Подготавливать рабочее место кондитера, оборудование, инвентарь, кондитерское сырье, исходные материалы к работе в соответствии с инструкциями и регламентами

ПК 5.2. Осуществлять приготовление и подготовку к использованию отделочных полуфабрикатов для хлебобулочных, мучных кондитерских изделий

ПК 5.3. Осуществлять изготовление, творческое оформление, подготовку к реализации хлебобулочных изделий и хлеба разнообразного ассортимента

ПК 5.4. Осуществлять изготовление, творческое оформление, подготовку к реализации мучных кондитерских изделий разнообразного ассортимента

ПК 5.5. Осуществлять изготовление, творческое оформление, подготовку к реализации пирожных и тортов разнообразного ассортимента

### **Спецификация общих и профессиональных компетенций**

Шифр комп.	Наименование компетенций	Дескрипторы (показатели сформированности)	Умения	Знания
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Распознавание сложных проблемных ситуаций в различных контекстах. Проведение анализа сложных ситуаций при решении задач профессиональной деятельности. Определение этапов решения задачи. Определение потребности в информации. Осуществление эффективного поиска. Выделение всех возможных источников нужных ресурсов, в том числе неочевидных. Разработка детального	Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте. Анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части. Правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы. Составлять план действия. Определять необходимые ре-	Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить. Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте. Алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях. Методы работы в профессиональной и смежных

		<p>плана действий. Оценка рисков на каждом шагу. Оценка плюсов и минусов полученного результата, своего плана и его реализации, определение (выбор) критериев оценки и предложение действий по улучшению плана.</p>	<p>сурсы. Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах. Реализовывать составленный план. Оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p>	<p>сферах. Структура плана для решения задач. Порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>
ОК 02.	<p>Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Планирование информационного поиска из широкого набора источников, необходимого для выполнения профессиональных задач. Проведение анализа полученной информации, выделение в ней главных аспектов. Структурирование отобранной информации в соответствии с параметрами поиска. Интерпретация полученной информации в контексте профессиональной деятельности</p>	<p>Определять задачи поиска информации. Определять необходимые источники информации. Планировать процесс поиска. Структурировать получаемую информацию. Выделять наиболее значимое в перечне информации. Оценивать практическую значимость результатов поиска. Оформлять результаты поиска</p>	<p>Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности. Приемы структурирования информации. Формат оформления результатов поиска информации</p>
ОК 03.	<p>Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</p>	<p>Использование актуальной нормативно-правовой документации по профессии (специальности). Применение современной научной профессиональной терминологии.</p>	<p>Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности. Выстраивать траектории профессионального</p>	<p>Содержание актуальной нормативно-правовой документации. Современная научная и профессиональная терминология. Возможные траектории профес-</p>



		Определение траектории профессионального развития и самообразования	и личностного развития	сионального развития и самообразования
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Участие в деловом общении для эффективного решения деловых задач. Планирование профессиональной деятельности	Организовывать работу коллектива и команды. Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Психология коллектива. Психология личности. Основы проектной деятельности
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста	Грамотное устное и письменное изложение своих мыслей по профессиональной тематике на государственном языке. Проявление толерантности в рабочем коллективе	Излагать свои мысли на государственном языке. Оформлять документы	Особенности социального и культурного контекста. Правила оформления документов
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	Понимание значимости своей профессии. Демонстрация поведения на основе общечеловеческих ценностей	Описывать значимость своей профессии. Презентовать структуру профессиональной деятельности по профессии	Сущность гражданско-патриотической позиции. Общечеловеческие ценности. Правила поведения в ходе выполнения профессиональной деятельности
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	Соблюдение правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности. Обеспечение ресурсосбережения на рабочем месте	Соблюдать нормы экологической безопасности. Определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии	Правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности. Основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности. Пути обеспечения ресурсосбережения
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе	Сохранение и укрепление здоровья посредством использования средств физической культуры.	Использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здо-	Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии

	<p>профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p>	<p>Поддержание уровня физической подготовленности для успешной реализации профессиональной деятельности</p>	<p>ровья, достижения жизненных и профессиональных целей. Применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности. Пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии</p>	<p>человека. Основы здорового образа жизни. Условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии. Средства профилактики перенапряжения</p>
<p>ОК 09.</p>	<p>Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<p>Применение средств информатизации и информационных технологий для реализации профессиональной деятельности</p>	<p>Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач. Использовать современное программное обеспечение</p>	<p>Современные средства и устройства информатизации. Порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.</p>
<p>ОК 10.</p>	<p>Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.</p>	<p>Применение в профессиональной деятельности инструкций на государственном и иностранном языке. Ведение общения на профессиональные темы</p>	<p>Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые). Понимать тексты на базовые профессиональные темы. Участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы. Строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности. Кратко обосновать</p>	<p>Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы. Основные употребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика). Лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности. Особенности произношения. Правила чтения текстов профес-</p>

			<p>вызвать и объяснить свои действия (текущие и планируемые).  Писать простые связные сообщения на знакомые или интересные профессиональные темы</p>	<p>сиональной направленности</p>
<p>ОК 11.</p>	<p>Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p>	<p>Определение инвестиционной привлекательности коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности.  Составление бизнес-плана  Презентация бизнес-идеи.  Определение источников финансирования.  Применение грамотных кредитных продуктов для открытия дела</p>	<p>Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи.  Презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности.  Оформлять бизнес-план.  Рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования</p>	<p>Основы предпринимательской деятельности.  Основы финансовой грамотности.  Правила разработки бизнес-планов.  Порядок выстраивания презентации.  Кредитные банковские продукты</p>
<p>ПК 1.1.- 1.4.  ПК 2.1. – 2.8.  ПК 3.1. – 3.6.  ПК 4.1. – 4.5.  ПК 5.1. – 5.5.</p>			<p>Соблюдать условия хранения посуды, инвентаря, инструментов;  поддерживать визуальный контакт с потребителем;  владеть профессиональной терминологией;  оказывать помощь потребителям в выборе;  разрешать проблемы в рамках своей компетенции</p>	<p>Условия хранения посуды, инвентаря, инструментов;  порядок расчета потребителей при оплате наличными деньгами, при безналичной форме оплаты;  правила поведения, степень ответственности за правильность расчетов с потребителями;  правила общения с потребителями;  техника общения, ориентированная на потребителя;</p>

**1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:**

объём образовательной программы - 86 часов, в том числе:

занятия во взаимодействии с преподавателем-66 часов;

самостоятельной работы обучающегося -12 часов.

промежуточная аттестация (экзамен) – 6 часов;

консультации - 2 часа.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Объем образовательной программы (всего)</b>	<i>86</i>
<b>Занятия во взаимодействии с преподавателем (всего)</b>	<i>66</i>
в том числе:	
лабораторные занятия	
практические занятия	<i>30</i>
контрольные работы	
курсовая работа (проект)	
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<i>12</i>
<i>виды самостоятельных работ:</i> - составление терминологического словаря новых терминов и определений. - работа с информационными ресурсами Интернет по изучению посуды, инструментов и инвентаря ресторанов, способов сервировки, складывания салфеток. - составление схем подачи блюд и сервировки столов; - выполнение рефератов и/или подготовка слайдовых презентаций	
<i>Промежуточная аттестация в форме экзамена</i>	<i>8</i>
<i>в том числе консультация к экзамену</i>	<i>2</i>

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.11 Организация обслуживания

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения	Осваиваемые элементы компетенций (код)
1	2	3	4	5
<b>Раздел 1. Организация обслуживания потребителей в организациях общественного питания</b>				
<b>Тема 1.1. Материально – техническая и информационная база обслуживания</b>	Содержание учебного материала:			<i>OK 01- OK 11</i>
	1 <b>Организация обслуживания на предприятиях общественного питания.</b> Основные понятия, применяемые в организации обслуживания потребителей: потребности, услуга, исполнитель, заказчик (потребитель), обслуживание (сервис). Процесс обслуживания, условия обслуживания, безопасность и качество услуг. Обслуживающая (сервисная) деятельность. Понятие. Назначение. Структурные элементы сервисной деятельности: цели, задачи, принципы, субъекты, объекты, средства и методы обслуживания. Методы и формы обслуживания потребителей. Классификация форм и методов обслуживания в зависимости от типа и класса предприятия. Показатели культуры обслуживания. Правила оказания сервисных услуг в соответствии с Правилами оказания услуг общественного питания.	2	2	<i>ПК 1.1– 1.4, 2.1.-2.8, 3.1.-3.6, 4.1.-4.5, 5.1.-5.5</i>
	2 <b>Материально техническая база обслуживания.</b> Материально техническая база обслуживания. Оборудование обеденного и банкетного залов. Задачи, значение и основные направления развития материально – технической базы предприятий общественного питания. Столы, кресла, стулья, столы для официантов, серванты. Назначение. Характеристика, требования. Сервировочные тележки и столы. Современные требования к мебели, нормы оснащения.	2	2	
	3 <b>Столовая посуда и приборы.</b> Виды столовой посуды, приборов, столового белья. Фарфоровая, фаянсовая, хрустальная, стеклянная, металлическая, деревянная, пластмассовая и керамическая посуда назначение, характеристика, применение.	2	2	
	4 <b>Практическое занятие. Хранение и учёт посуды, приборов, белья.</b> Ознакомление с организацией хранения и учёта столовой посуды, инвентаря, инструментов, приборов, белья. Расчёт необходимого количества посуды, белья. Решение производственных задач.	2	3	
	5 <b>Информационное обеспечение услуг общественного питания.</b> Информационное обеспечение услуг общественного питания: ресурсы (меню, карты вин и коктейлей, рекламные носители), их выбор, правила оформления и использование.	2	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> выполнение реферата и/или подготовка презентации по теме «Ассортимент столовой посуды»	2	3	
<b>Тема 1.2.</b>	Содержание учебного материала:			

Подготовка зала к обслуживанию.	6	<b>Подготовка зала к обслуживанию.</b> Технологический процесс подготовки предприятий к обслуживанию потребителей. Уборка зала, расстановка мебели, получение и подготовка столового белья, столовой посуды, приборов, сервировка столов, личная подготовка официантов к работе. Способы расстановки мебели в торговом зале. Правила подготовки торгового зала, столового белья, посуды, приборов к работе. Виды, правила, последовательность и техника сервировки столов.	2	2	ОК 01- ОК 11 ПК 1.1– 1.4, 2.1.-2.8, 3.1.-3.6, 4.1.-4.5, 5.1.-5.5
	7	<b>Практическое занятие. Подготовка зала и сервировка стола.</b> Уборка и подготовка зала, расстановка мебели в торговом зале различными способами, получение и подготовка столового белья, столовой посуды, приборов. Ознакомление со способами складывания салфеток для различных видов обслуживания. Складывание салфеток. Подготовка зала и сервировка стола для обслуживания в обычном режиме.	2	3	ОК 01- ОК 11  ПК 1.1– 1.4, 2.1.-2.8, 3.1.-3.6, 4.1.-4.5, 5.1.-5.5
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> составление терминологического словаря новых терминов и определений. Работа с информационными ресурсами Интернет по изучению посуды, инструментов и инвентаря ресторанов, способов сервировки, складывания салфеток. Выполнение реферата и/или подготовка слайдовых презентации на одну из тем: - Столовая посуда, приборы - Способы сервировки стола - Форменная одежда официанта		2	3	ОК 01- ОК 11  ПК 1.1– 1.4, 2.1.-2.8, 3.1.-3.6, 4.1.-4.5, 5.1.-5.5
Тема 1.3. Организация обслуживания потребителей в зале	Содержание учебного материала:		2	2	ОК 01- ОК 11  ПК 1.1– 1.4, 2.1.-2.8, 3.1.-3.6, 4.1.-4.5, 5.1.-5.5
	8	<b>Организация обслуживания потребителей в зале.</b> Основные элементы обслуживания. Методы организации труда официанта. Встреча потребителей и размещение их за столом, приём заказа. Правила оформления и передачи заказа на производство, в бар, буфет. Приём заказа на бронирование столика и продукцию на вынос. Правила культуры обслуживания, протокола и этикета при взаимодействии с гостями.	2	3	
	9	<b>Практическое занятие. Правила и способы подачи блюд.</b> Ознакомление с общими правилами и последовательностью подачи блюд. Выполнение подачи блюд «в обнос», предварительное перекладывание блюд на тарелку потребителя, расстановка блюд на обеденном столе, подача блюд с производства. Требования безопасности готовой продукции и техники безопасности в процессе обслуживания потребителей	2	3	
	10	<b>Практическое занятие. Правила и техника подачи напитков.</b> Ознакомление с правилами и техникой подачи алкогольных и безалкогольных напитков, правилами сочетаемости напитков и блюд, техникой откупоривания бутылок, разлива основных напитков. Откупоривание бутылок, разлив напитков.	2	3	
	11	<b>Практическое занятие. Комбинированный способ подачи блюд.</b> Выполнение подачи блюд и напитков с соблюдением правил, очередности и техники подачи. Требования безопасности готовой продукции и техники безопасности в процессе обслуживания потребителей. Соблюдение правил работы с подносом.	2	3	
	12	<b>Практическое занятие. Транширование в присутствии посетителей.</b> Ознакомление с понятием транширование, его сущностью. Выполнение транширования. понятие.	2	3	
	13	<b>Практическое занятие. Фламбирование блюд и десертов</b> Ознакомление с понятием фламбирование. Приготовление фламбе.	2	3	

	14	<b>Практическое занятие. Подача блюд и закусок в зале VIP</b> Подача блюд, закусок и напитков в зале VIP. Откупоривание бутылок, разлив напитков. Ознакомление с правилами и техникой уборки использованной посуды. Уборка использованной посуды со стола.	2	3	ОК 01- ОК 11
	15	<b>Практическое занятие. Виды платежей. Расчёт с потребителями.</b> Ознакомление с видами платежей, порядком расчета с потребителем при оплате наличными деньгами, при безналичной форме оплаты. Учёт при оплате дисконтных карт, скидок и действующих программ. Порядок оформления счетов и расчёта с потребителями. Предоставление счёта и расчёт с потребителем.; Ознакомление с правилами поведения, степенью ответственности за правильность расчетов с потребителями; правилами и техникой общения с потребителями; Оформление счетов. Предоставление счёта и расчёт с потребителем.	2	3	ПК 1.1– 1.4, 2.1.-2.8, 3.1.-3.6, 4.1.-4.5, 5.1.-5.5
	16	<b>Практическое занятие. Обслуживание потребителей в зале</b> (Имитационная игра) Обслуживание потребителей организаций общественного питания в обычном режиме. Осуществление приёма заказа на блюда и напитки. Консультирование гостей по составу и методам приготовления блюд. Рекомендации по выбору вин, крепких спиртных и прочих напитков, их сочетаемости с блюдами. Подача блюд различными способами. Соблюдение требований безопасности готовой продукции и техники безопасности в процессе обслуживания потребителей. Способы уборки и замена использованных тарелок, приборов. Замена использованных тарелок и приборов. Предоставление счёта и расчёт с потребителем. Соблюдение правил ресторанного этикета при встрече и приветствии гостей, размещении гостей за столом, обслуживании и прощании с гостями.	2	3	
		<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> ведение терминологического словаря новых терминов и определений. Работа с информационными ресурсами Интернет по изучению новых технологий и форм обслуживания, специальных форм обслуживания. Выполнение рефератов и/или составление слайдовой презентации на тему «Способы обслуживания».	2	3	
<b>Раздел 2. Обслуживание банкетных мероприятий</b>					
<b>Тема 2.1. Общие требования к организации обслуживания банкетов и приёмов</b>		Содержание учебного материала:	2	2	ОК 01- ОК 11
	17	<b>Виды банкетов и приёмов.</b> Виды банкетов и приёмов, их характеристика. Организация приёма заказа на банкет. Банкет за столом с полным и частичным обслуживанием официантом. Правила, последовательность и техника сервировки столов. Меню банкета. Правила, очередность и техника подачи блюд и напитков.	2	2	ПК 1.1– 1.4, 2.1.-2.8, 3.1.-3.6, 4.1.-4.5, 5.1.-5.5
	18	<b>Банкет за столом с полным и с частичным обслуживанием.</b> Организация приёма заказа на банкет. Банкет за столом с полным и частичным обслуживанием официантом.	2	2	
	19	<b>Практическое занятие. Технология сервировки стола к банкету.</b> Подготовка зала и сервировка стола для обслуживания на массовых банкетных мероприятиях	2	3	
	20	<b>Практическое занятие. Технология банкетного обслуживания гостей за столом</b> Подготовка банкетного зала, сервировка столов, встреча и размещение гостей. Обслуживание	2	3	



		потребителей организаций общественного питания в обычном режиме. Осуществление подачи блюд и напитков гостям различными способами. Соблюдение правил ресторанного этикета при встрече и приветствии гостей, размещении гостей за столом, обслуживании и прощании с гостями			
	21	<b>Банкет – чай. Банкет – коктейль</b> Правила, последовательность и техника сервировки столов. Меню банкета. Правила, очередность и техника подачи блюд и напитков.	2	2	
	22	<b>Практическое занятие. Банкет – чай. Банкет – коктейль</b> Сервировка столов для банкета – чая. Особенности банкета. Расстановка столов, правила накрывания столов скатертями. Посуда, приборы для сервировки стола. Порядок сервировки столов. Расстановка на столах ваз с фруктами, цветами, кондитерскими изделиями. Обслуживание гостей. Предоставление счёта и произведение расчёта с потребителем. Сервировка столов для банкета – коктейль. Особенности банкета. Расстановка столов, правила накрывания столов скатертями. Посуда, приборы для сервировки стола. Порядок сервировки столов. Обслуживание гостей. Предоставление счёта и произведение расчёта с потребителем.	2	3	
	23	<b>Банкет – фуршет. Банкет по типу «Буфет».</b> Правила, последовательность и техника сервировки столов. Меню банкета. Правила, очередность и техника подачи блюд и напитков.	2	2	ОК 01- ОК 11
	24	<b>Практическое занятие. Банкет – фуршет. Банкет по типу «Буфет».</b> Ознакомление с особенностями обслуживания. Организация банкета. Сервировка стола стеклом, фарфором, салфетками и приборами. Ознакомление с особенностями обслуживания. Организация банкета.	2	3	ПК 1.1– 1.4, 2.1.-2.8, 3.1.-3.6, 4.1.-4.5, 5.1.-5.5
	25	<b>Комбинированный банкет.</b> Понятие. Характеристика. Особенности проведения, подготовка зала, сервировка столов.	2	2	
	26	<b>Обслуживание торжеств и тематических мероприятий.</b> Услуги по организации и обслуживанию торжеств и тематических мероприятий. Правила приёма заказа на обслуживание. Правила подбора столового белья, посуды и приборов.	2	2	
	27	<b>Практическое занятие. Сервировка праздничного стола</b> Приём заказа на обслуживание. Осуществление приёма заказа на блюда и напитки. Подбор столового белья, посуды и приборов. Расстановка столов, сервировка праздничного /тематического стола.	2	3	
		<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> составление схем подачи блюд и сервировки столов.	2	3	
<b>Раздел 3. Обслуживание потребителей при использовании специальных форм организации питания</b>					
<b>Тема 3.1. Специальные формы обслуживания потребителей.</b>	28	<b>Современные формы обслуживания.</b> Ускоренные формы обслуживания. Особенности формы обслуживания: пассажиров различных видов транспорта.	2	2	ОК 01- ОК 11
	29	<b>Современные формы обслуживания.</b> Шведский стол, русский стол, зал, зал – экспресс, стол – экспресс, бизнес ланч, кофе брейк	2	2	ПК 1.1– 1.4, 2.1.-2.8, 3.1.-3.6, 4.1.-4.5,
	30	<b>Специальные формы обслуживания - выездные мероприятия.</b> Организация обслуживания населения в местах массового отдыха.	2	2	

	Особенности формы обслуживания: воскресный бранч, пикник, барбекю. Особенности обслуживания на дому.			5.1.-5.5
31	<b>Обслуживание проживающих в гостинице.</b> Специальные формы обслуживания, виды. Организация обслуживания проживающих в гостиницах. Линер обслуживание. Правила приёма заказов из номеров, передача на производство. Подбор посуды и столовых приборов для обслуживания в номере. Получение заказанных блюд. Правила и порядок подачи холодных, горячих блюд и напитков в номер. Использование специальных тележек для работы официанта. Организация работы поэтажных буфетов в гостиницах с ресторанами и без. Форма расчёта за обслуживание.	2	2	ОК 01- ОК 11  ПК 1.1– 1.4, 2.1.-2.8, 3.1.-3.6, 4.1.-4.5, 5.1.-5.5
32	<b>Обслуживание участников конференций, совещаний, съездов</b> Организация обслуживания участников съездов, конференций, фестивалей, совещаний. План обслуживания, порядок составления. Предварительные заказы, безналичный расчёт. Правила и порядок составления меню. Сервировка столов.	2	2	
33	<b>Особенности обслуживания иностранных туристов.</b> Основные способы предоставления услуг питания. Характеристика особенностей иностранной кухни. Организация питания. Формы обслуживания. Требования к обслуживанию иностранных туристов в ресторанах и кафе. Обслуживание туристов из Франции, Германии и Австрии. Требования к составлению меню. Особенности обслуживания.	2	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> выполнение реферата и/или презентации по теме «Особенности обслуживания иностранных туристов».	4	3	
Промежуточная аттестация в форме экзамена в том числе консультации		8 2		
<b>Объем образовательной программы, всего:</b> - занятия во взаимодействии с преподавателем, часов: в том числе теоретических занятий; практических занятий; - самостоятельной работы обучающегося; - промежуточная аттестация в форме экзамена в том числе консультации		86 66 36 30 12 8 2		

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

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

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета

Наименование	Оснащение кабинета
Учебный кабинет организации обслуживания в организациях общественного питания № 304	<ol style="list-style-type: none"><li>1. рабочее место преподавателя</li><li>2. рабочее место обучающегося (парты- 15 шт., стулья – 30 штук)</li><li>3. меловая доска</li><li>4. наглядные пособия – 10 шт.,</li></ol>
Информационно-библиотечный центр (Библиотека, читальный зал):	проектор – 1 шт., 5 компьютеров с выходом в Интернет

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

Счесленок, Л. Л. Организация обслуживания в организациях общественного питания : учебник для студ. учреждений СПО / Л. Л. Счесленок, Ю. В. Полякова, Л. П. Сынгаевская. – М.: ИЦ «Академия», 2018. – 336 с.

Интернет-ресурсы:

"Restoranoff.ru" <info@restoranoff.ru>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения учебных и практических занятий, текущего и промежуточного контроля, а также выполнения обучающимися индивидуальных (групповых) внеаудиторных самостоятельных работ (ВСР)

Раздел и/или тема	Результаты освоения дисциплины		Вид контроля	Формы и методы контроля	Вид оценочного средства	Форма индивидуального учёта успеха	Оценка результатов**
	ЗУН*	Компетенции (код)					
Раздел 1. Тема 1.1.-1.3	1,2	ОК 01- ОК 11  ПК 1.1– 1.4, 2.1.-2.8, 3.1.-3.6, 4.1.-4.5, 5.1.-5.5	Текущий	Письменный опрос Выполнение практической и внеаудиторной самостоятельной работы	Задание для письменного опроса Задание для выполнения практической и внеаудиторной самостоятельной работы	Учебный журнал Ведомость оценки ОК, ПК	Бальная (2-5) Дихотомическая оценка ОК, ПК
Раздел 2. Тема 2.1-	1,2	ОК 01- ОК 11  ПК 1.1– 1.4, 2.1.-2.8, 3.1.-3.6, 4.1.-4.5, 5.1.-5.5	Текущий	Письменный опрос Выполнение практической и внеаудиторной самостоятельной работы	Задание для письменного опроса Задание для выполнения практической и внеаудиторной самостоятельной работы	Учебный журнал Ведомость оценки ОК, ПК	Бальная (2-5) Дихотомическая оценка ОК, ПК
Раздел 3. Тема 3.1	1,2	ОК 01- ОК 11  ПК 1.1– 1.4, 2.1.-2.8, 3.1.-3.6, 4.1.-4.5, 5.1.-5.5	Текущий	Письменный опрос Выполнение внеаудиторной самостоятельной работы	Задание для письменного опроса Задание для выполнения внеаудиторной самостоятельной работы	Учебный журнал Ведомость оценки ОК, ПК	Бальная (2-5) Дихотомическая оценка ОК, ПК
ОП. 11.	1,2	ОК 01- ОК 11  ПК 1.1– 1.4, 2.1.-2.8, 3.1.-3.6, 4.1.-4.5, 5.1.-5.5	Промежуточный	Экзамен	Экзаменационные билеты	Учебный журнал Ведомость промежуточной аттестации Зачетные книжки Ведомость оценки ОК, ПК	Бальная (2-5) Дихотомическая оценка ОК, ПК

ЗУН \*

- 1 - знания
- 2- умения
- 3 – навыки

Оценка результатов \*\*

- 1) в баллах (2-5)
- 2) дихотомическая оценка ОК, ПК:

1 – оценка положительная, т.е. ОК, ПК сформированы  
0 – оценка отрицательная, т.е. ОК, ПК не сформированы