

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
«АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ » с. Дивное**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.04 «ОРГАНИЗАЦИЯ ОБСЛУЖИВАНИЯ.»  
основной профессиональной образовательной программы  
по специальности среднего профессионального образования  
43.02.15  
«Поварское и кондитерское дело»**

2 курс обучения

с. Дивное, 2024 г.

СОГЛАСОВАНО:  
председатель Методического  
совета ГБПОУ АТ с. Дивное  
*О.А. Переверзева*  
протокол МС  
№ 5 от 20.12.2024г

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО:  
на заседании Педагогического совета  
ГБПОУ АТ с. Дивное  
протокол № 13 от 9.12.2024г

УТВЕРЖДЕНО:  
приказом директора  
№ 215-О/Д от 23.12.24



Разработчик: *Тимур Ольга Валерьевна, мастер производственного обучения*  
*ГБПОУ АТ с. Дивное*

Рецензент: *Ольга Анатольевна Переверзева заместитель директора по учебно-методической*  
*заместитель директора по УМР*

(внутренний) *работе ГБПОУ АТ с. Дивное*  
соответствует требованиям к результатам освоения и условиям реализации  
основной профессиональной образовательной программы подготовки  
квалифицированных рабочих и служащих по профессии 43.02.15

---

## СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

<b>СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ .....</b>	<b>184</b>
<b>1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>185</b>
1.1. <i>Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы .....</i>	<i>185</i>
1.2. <i>Планируемые результаты освоения дисциплины.....</i>	<i>185</i>
<b>2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>191</b>
2.1. <i>Трудоемкость освоения дисциплины.....</i>	<i>191</i>
2.2. <i>Содержание дисциплины.....</i>	<i>192</i>
<b>3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>197</b>
3.1. <i>Материально-техническое обеспечение.....</i>	<i>197</i>
3.2. <i>Учебно-методическое обеспечение.....</i>	<i>197</i>
<b>4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>197</b>

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## «ОП.04 ОРГАНИЗАЦИЯ ОБСЛУЖИВАНИЯ»

### 1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Организация обслуживания»: формирование у студентов знаний и получение навыков оказания услуг на предприятиях общественного питания различных организационно-правовых форм, типов и классов. Сформировать умения по **обслуживанию** посетителей предприятий общественного питания и практических навыков по их применению, подготовка к приему гостей в ресторанном бизнесе.

Дисциплина «Организация обслуживания» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы.

### 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

<i>Код ОК, ПК</i>	<b>Уметь</b>	<b>Знать</b>
ОК 01	<ul style="list-style-type: none"> <li>- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>- анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</li> <li>- определять этапы решения задачи;</li> <li>- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы</li> <li>- составлять план действия;</li> <li>- определять необходимые ресурсы;</li> <li>- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- реализовывать составленный план;</li> <li>- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</li> <li>- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</li> <li>- методы работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- структуру плана для решения задач;</li> <li>- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;</li> </ul>
ОК 02	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определять задачи для поиска информации;</li> <li>- определять необходимые источники информации;</li> <li>- планировать процесс поиска;</li> <li>- структурировать получаемую информацию;</li> <li>- выделять наиболее значимое в перечне информации;</li> <li>- оценивать практическую значимость результатов поиска;</li> <li>- оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</li> <li>- использовать современное программное обеспечение;</li> <li>- использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</li> <li>- приемы структурирования информации;</li> <li>- формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;</li> <li>- порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств;</li> <li>- выполнять расчеты с использованием прикладных компьютерных программ;</li> <li>- использовать сеть Интернет и её возможности для организации оперативного обмена информацией;</li> <li>- использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в</li> </ul>

		<p>профессионально ориентированных информационных системах;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обрабатывать и анализировать информацию с применением программных средств и вычислительной техники;</li> <li>- получать информацию в локальных и глобальных компьютерных сетях;</li> <li>- применять графические редакторы для создания и редактирования изображений;</li> <li>- применять компьютерные программы для поиска информации, составления и оформления документов и презентаций;</li> <li>- базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ (текстовые редакторы, электронные таблицы, системы управления базами данных, графические редакторы, информационно-поисковые системы);</li> <li>- методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;</li> <li>- общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин (ЭВМ) и вычислительных систем;</li> <li>- основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности;</li> <li>- основные положения и принципы автоматизированной обработки и передачи информации;</li> <li>- основные принципы, методы и свойства информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;</li> </ul>
ОК 03	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li> <li>- применять современную научную профессиональную терминологию;</li> <li>- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</li> <li>- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</li> <li>- презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план;</li> <li>- рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</li> <li>- определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- содержание актуальной нормативно-правовой документации;</li> <li>- современная научная и профессиональная терминология;</li> <li>- возможные траектории профессионального развития и самообразования;</li> <li>- основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности;</li> <li>- правила разработки бизнес-планов;</li> <li>- порядок выстраивания презентации;</li> <li>- кредитные банковские продукты;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- презентовать бизнес-идею;</li> <li>- определять источники финансирования;</li> </ul>	
ОК 04	<ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать работу коллектива и команды;</li> <li>- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</li> <li>- основы проектной деятельности;</li> </ul>
ОК 05	<ul style="list-style-type: none"> <li>- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности социального и культурного контекста;</li> <li>- правила оформления документов и построения устных сообщений;</li> </ul>
ОК 06	<ul style="list-style-type: none"> <li>- описывать значимость своей профессии;</li> <li>- применять стандарты антикоррупционного поведения;</li> <li>- ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России;</li> <li>- выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем;</li> <li>- пользоваться историческими источниками, научной и учебной литературой, средствами ИКТ;</li> <li>- раскрывать смысл и значение важнейших исторических событий;</li> <li>- обобщать и анализировать особенности исторического и культурного развития России на рубеже XX-XIX вв.;</li> <li>- давать оценку историческим событиям и обосновывать свою точку зрения с помощью исторических фактов и собственных аргументов;</li> <li>- демонстрировать гражданско-патриотическую позицию;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;</li> <li>- значимость профессиональной деятельности по профессии;</li> <li>- стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения;</li> <li>- основные периоды государственно-политического развития на рубеже XX-XIX вв., особенности формирования партийно-политической системы России;</li> <li>- итоги «шоковой терапии», проблемы и противоречия становления рыночной экономики, причины и итоги финансовых кризисов 1998, 2008-2009 гг.;</li> <li>- основные этапы эволюции внешней политики России, роль и место России в постсоветском пространстве;</li> <li>- основные тенденции и явления в культуре; роль науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций;</li> <li>- содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения;</li> <li>- необходимости проведения СВО, задачи СВО (денацификация и демилитаризация Украины);</li> <li>- истоки и цели санкционной политики Запада против Российской Федерации;</li> </ul>
ОК 07	<ul style="list-style-type: none"> <li>- соблюдать нормы экологической безопасности;</li> <li>- определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства;</li> <li>- организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;</li> <li>- основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности;</li> <li>- пути обеспечения ресурсосбережения;</li> <li>- принципы бережливого производства;</li> <li>- основные направления изменения климатических условий региона;</li> </ul>

	<p>изменении климатических условий региона;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- пользоваться первичными средствами пожаротушения;</li> <li>- применять правила поведения в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера и при угрозе террористического акта;</li> <li>- обеспечивать устойчивость объектов экономики;</li> <li>- прогнозировать развитие событий и оценку последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму;</li> <li>- применять правила поведения и действия по сигналам гражданской обороны;</li> <li>- соблюдать нормы экологической безопасности;</li> <li>- определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности;</li> <li>- определять виды Вооруженных Сил, рода войск;</li> <li>- ориентироваться в воинских званиях военнослужащих Вооруженных Сил Российской Федерации;</li> <li>- владеть общей физической и строевой подготовкой;</li> <li>- пользоваться знаниями в области обязательной подготовки граждан к военной службе;</li> <li>- демонстрировать основы оказания первой доврачебной помощи пострадавшим.</li> <li>- оказывать первую медицинскую помощь в различных ситуациях;</li> <li>- осуществлять профилактику инфекционных заболеваний;</li> <li>- определять показатели здоровья и оценивать физическое состояние;</li> <li>- составлять индивидуальные карты здоровья с режимом дня, графиком питания;</li> <li>- систематизировать и анализировать первичные статистические данные с использованием различных статистических методов;</li> <li>- планировать, организовывать и проводить картирование потоков создания ценности;</li> <li>- использовать эффективные методы для снижения различных видов потерь;</li> <li>- пользоваться инструментами бережливого производства в</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- основы пожаробезопасности и электробезопасности;</li> <li>- меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;</li> <li>- способы защиты населения от оружия массового поражения;</li> <li>- принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России;</li> <li>- задачи и основные мероприятия гражданской обороны;</li> <li>- основы военной службы и обороны государства;</li> <li>- основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО;</li> <li>- организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке;</li> <li>- область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;</li> <li>- основы оказания первой доврачебной помощи пострадавшим;</li> <li>- общие характеристики поражений организма человека от воздействия опасных факторов;</li> <li>- классификацию и общие признаки инфекционных заболеваний;</li> <li>- основы здорового образа жизни;</li> <li>- содержание и формы бережливого производства;</li> <li>- основы принципы, методы и инструменты бережливого производства;</li> <li>- методы и инструменты построения карты текущих и будущих потоков создания ценности;</li> <li>- основные виды потерь, их источники и способы их устранения, различные виды статистических методов контроля;</li> <li>- система 5С, метод Красных ярлыков, правила построения потоков создания ценности и способы их оптимизации;</li> </ul>
--	---	--

	<p>производственной деятельности предприятия;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии;</li> <li>- осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства;</li> <li>- организовывать работу коллектива и команды;</li> <li>- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;</li> <li>- соблюдать нормы экологической безопасности;</li> <li>- организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- инструменты бережливого производства, основы процессного подхода;</li> <li>- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</li> <li>- основы проектной деятельности;</li> <li>- правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;</li> <li>- основные направления изменения климатических условий региона;</li> <li>- технологии бережливого производства на предприятиях Крымского региона;</li> </ul>
ОК 09	<ul style="list-style-type: none"> <li>- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</li> <li>- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</li> <li>- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</li> <li>- кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);</li> <li>- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы;</li> <li>- в области иностранного языка;</li> <li>- понимать отдельные фразы и наиболее употребительные слова в высказываниях, касающихся важных тем, связанных с профессиональной деятельностью;</li> <li>- понимать, о чем идет речь в простых, четко произнесенных и небольших по объему сообщениях (в т.ч. устных инструкциях);</li> <li>- читать и переводить тексты профессиональной направленности (со словарем);</li> <li>- общаться в простых типичных ситуациях профессиональной деятельности, требующих непосредственного обмена информацией в рамках знакомых тем и видов деятельности;</li> <li>- применять различные формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном и межкультурном взаимодействии;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</li> <li>- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</li> <li>- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</li> <li>- особенности произношения;</li> <li>- правила чтения текстов профессиональной направленности;</li> <li>- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</li> <li>- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</li> <li>- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</li> <li>- особенностей произношения;</li> <li>- правила чтения текстов профессиональной направленности;</li> <li>- правила речевого этикета и социокультурные нормы общения на иностранном языке;</li> <li>- формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном и межкультурном взаимодействии;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы;</li> <li>- выполнять коммуникацию с клиентом в различных ситуациях (оформление заказа, коррективы заказа, работа с претензиями);</li> <li>- презентовать работы;</li> </ul>	
--	---	--

<b>Код ОК, ПК</b>	<b>Уметь</b>	<b>Знать</b>	<b>Владеть навыками</b>
ПК 1.1-1.4 ПК 2.1-2.8 ПК 3.1-3.7 ПК 4.1-4.6 ПК 5.1-5.6 ПК 6.1-6.5 ПК 7.1-7.4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнения всех видов работ по подготовке залов и инвентаря организаций общественного питания к обслуживанию;</li> <li>- встречи, приветствия, размещения гостей, подачи меню;</li> <li>- приема, оформления и выполнения заказа на продукцию и услуги организаций общественного питания;</li> <li>- рекомендации блюд и напитков гостям при оформлении заказа;</li> <li>- подачи блюд и напитков разными способами;</li> <li>- расчета с потребителями;</li> <li>- обслуживания потребителей при использовании специальных форм организации питания;</li> <li>- выполнения подготовки залов к обслуживанию в соответствии с его характером, типом и классом организации общественного питания;</li> <li>- подготовки зала ресторана, бара, буфета к обслуживанию в обычном режиме и на массовых банкетных мероприятиях;</li> <li>- складывания салфеток разными способами;</li> <li>- соблюдения личной гигиены;</li> <li>- подготавливать посуду, приборы, стекло;</li> <li>- осуществлять прием заказа на блюда и напитки;</li> <li>- подбирать виды оборудования, мебели, посуды, приборов, белья в соответствии с типом и классом организации общественного питания;</li> <li>- оформлять и передавать заказ на производство, в бар, в буфет;</li> <li>- подавать алкогольные и безалкогольные напитки, блюда различными способами;</li> <li>- соблюдать очередность и технику подачи блюд и напитков;</li> <li>- соблюдать требования к качеству, температуре подачи блюд и напитков;</li> <li>- разрабатывать различные виды меню, в том числе план-меню структурного подразделения;</li> <li>- заменять использованную посуду и приборы;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- видов, типов и классов организаций общественного питания;</li> <li>- рынка ресторанных услуг, специальных видов услуг;</li> <li>- подготовки залов к обслуживанию в соответствии с его характером, типом и классом организации общественного питания;</li> <li>- правил накрытия столов скатертями, приемов полировки посуды и приборов;</li> <li>- приемов складывания салфеток;</li> <li>- правил личной подготовки официанта, бармена к обслуживанию;</li> <li>- ассортимента, назначения, характеристики столовой посуды, приборов, стекла;</li> <li>- сервировки столов, современных направлений сервировки;</li> <li>- обслуживания потребителей организаций общественного питания всех форм собственности, различных видов, типов и классов;</li> <li>- использования в процессе обслуживания инвентаря, весоизмерительного и торгово-технологического оборудования;</li> <li>- приветствия и размещения гостей за столом;</li> <li>- правил оформления и передачи заказа на производство, бар, буфет;</li> <li>- правил и техники подачи алкогольных и безалкогольных напитков;</li> <li>- способов подачи блюд;</li> <li>- очередности и техники подачи блюд и напитков;</li> <li>- кулинарной характеристики блюд, смешанных и горячих напитков, коктейлей;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнения обработки, подготовки экзотических и редких видов сырья: овощей, грибов, рыбы, нерыбного водного сырья, дичи в соответствии с технологическими требованиями и регламентами безопасности;</li> <li>- осуществления контроля качества и безопасности, упаковки, хранения обработанного сырья с учетом требований безопасности;</li> <li>- обеспечения ресурсосбережения;</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять и оформлять меню;</li> <li>- обслуживать массовые банкетные мероприятия и приемы;</li> <li>- обслуживать иностранных туристов;</li> <li>- эксплуатировать инвентарь, весоизмерительное и торговое-технологическое оборудование в процессе обслуживания;</li> <li>- осуществлять подачу блюд и напитков гостям различными способами;</li> <li>- предоставлять счет и производить расчет с потребителями;</li> <li>- соблюдать правила ресторанный этикета;</li> <li>- производить расчет с потребителем, используя различные формы расчета;</li> <li>- изготавливать смешанные, горячие напитки, коктейли;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- правил сочетаемости напитков и блюд;</li> <li>- требований к качеству, температуре подачи блюд и напитков;</li> <li>- способов замены использованной посуды и приборов;</li> <li>- правил культуры обслуживания, протокола и этикета при взаимодействии с гостями;</li> <li>- информационного обеспечения услуг общественного питания;</li> <li>- правил составления и оформления меню;</li> <li>- обслуживания массовых банкетных мероприятий и приемов;</li> </ul>	
--	---	--

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	138	
теоретических занятий,	52	
лабораторных и практических занятий	86	86
Самостоятельная работа	10	
Промежуточная аттестация в <i>форме диф.зачета</i>	4	
<b>Всего</b>	<b>148</b>	<b>86</b>

## 2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий		Домашнее задание	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2			3	4
<b>Тема 1 Услуги общественного питания и требования к ним</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			<b>2</b>	ОК 1-7, 9, 10, ПК 1.1-1.4 ПК 2.1-2.8 ПК 3.1-3.7 ПК 4.1-4.6 ПК 5.1-5.6 ПК 6.1-6.5 ПК 7.1-7.4
	1-2	Общая характеристика процесса обслуживания гостей в организациях питания. Виды услуг, их характеристика, общие требования к ним, требования к безопасности услуг. Тип и класс предприятий общественного питания.	О.Л.2 Стр.183-185	2	
	3-5	Классификация предприятий общественного питания. Формы и методы обслуживания в предприятиях общественного питания в ПОП.		3	
	6-11	<b>Практическое занятие № 1</b> Классификация предприятий общественного питания. Схемы предприятий.		6	
<b>Тема 2 Торговые помещения организаций питания</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			<b>2</b>	ОК 1-7, 9, 10, ПК 2.2- 2.8, ПК 3.2-3.6, ПК 4.2-4.5, ПК 6.3
	12-13	Торговые помещения ОООП, их характеристика и оборудование.	О.Л.2	2	
	14-16	Интерьер помещений организации питания. Освещение, вентиляция торговых помещений, требования к безопасности оказания услуг.	Стр.192-203	3	
	17-22	<b>Практическое занятие № 2</b> Подбор освещения, вентиляции торговых помещений, требования к безопасности оказания услуг.		6	
<b>Тема 3 Столовая посуда, приборы,</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			<b>4</b>	ОК 1-7, 9, 10, ПК 2.2- 2.8, ПК 3.2-3.6, ПК 4.2-
	23-25	Виды, ассортимент, назначение, характеристика столовой посуды. Виды, ассортимент, назначение, характеристика столового белья	О.Л.2 Стр.210-	3	

столовое белье	26-27	Назначение фарфоровой и фаянсовой, стеклянной и керамической посуды. Виды, ассортимент, назначение, характеристика металлической посуды. Виды и характеристика столовых приборов.	221	2	4.5, ПК 6.3
	28-33	<b>Практическое занятие № 1</b>	Оформить отчет	6	ОК 1-7, 9, 10, ПК 1.1-1.4 ПК 2.1-2.8
		Подбор и расчет столовой посуды, приборов для различных типов и классов предприятий индустрии питания, для различных форм и методов обслуживания.			ПК 3.1-3.7 ПК 4.1-4.6 ПК 5.1-5.6 ПК 6.1-6.5 ПК 7.1-7.4 ПК 8.1-8.5
<b>Тема 4</b> <b>Информационное обеспечение процесса обслуживания</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			<b>4</b>	ОК 1-7, 9, 10, ПК 2.2- 2.8, ПК 3.2-3.6, ПК 4.2-4.5, ПК 6.3 ПК 6.1
	34-36	Средства информации в ООП. Виды меню. Принципы составления меню. Карта вин.	О.Л.2 Стр.238-244	3	
	37-39	Карта коктейлей ресторана. Оформление меню и карты вин. Актуальные направления в разработке меню для различных предприятий.		3	
	40-45	<b>Практическое занятие № 2.</b> Составление меню, для различных типов предприятий питания.		6	
<b>Тема 5</b> <b>Этапы организации обслуживания</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			<b>2</b>	ОК 1-7, 9, 10, ПК 2.2- 2.8, ПК 3.2-3.6, ПК 4.2-4.5, ПК 6.3
	46-48	Подготовка торговых помещений к обслуживанию. Уборка торговых помещений, расстановка мебели в залах. Порядок получения и подготовка посуды, приборов, столового белья.	О.Л.2 Стр.245-249	3	
	49-51	Правила накрытия столов скатертями. Виды и формы складывания салфеток.		3	
	52-55	<b>Практическое занятие № 2</b>		4	
<b>Тема 6</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			<b>8</b>	ОК 1-7, 9, 10,

<b>Организация процесса обслуживания в зале</b>	56-57	Этапы обслуживания потребителей в зале ресторана. Встреча гостей. Прием и оформление заказа, передача заказа на производство. Правила работы с подносом.	О.Л.2 Стр.263-267 конспект	2	ПК 1.1-1.4 ПК 2.1-2.8 ПК 3.1-3.7 ПК 4.1-4.6
	58-59	Правила подачи продукции сервис-бара. Правила и техника подачи алкогольных и безалкогольных напитков. Декантация вин. Особенности подачи шампанского.	О.Л.2 Стр.267-270, конспект	2	ПК 5.1-5.6 ПК 6.1-6.5 ПК 7.1-7.4 ПК 8.1-8.5
				31	
	60-65	<b>Лабораторное занятие № 1</b> Порядок подготовки торгового зала к обслуживанию.		6	ОК 1-7, 9, 10, ПК 2.2- 2.8, ПК 3.2-3.6, ПК 4.2-4.5, ПК 6.3
	66-71	<b>Лабораторное занятие № 2</b> Отработка правил накрытия столов скатертями и приемов складывания салфеток.		6	
	72-77	<b>Лабораторное занятие № 3.</b> Отработка приемов сервировки стола для завтрака, обеда, ужина.		6	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>			<b>5</b>	
		<b>Самостоятельная работа № 1.</b> Работа над учебным материалом, изучение нормативных материалов (ГОСТ 31984-2012). Работа над учебным материалом, решение ситуационных производственных (профессиональных задач); подготовка сообщений. Аперитивы. Виды, характеристика и способы подачи аперитивов.		5	
<b>Тема 7 Правила подачи кулинарной, кондитерской продукции, напитков</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			<b>18</b>	ОК 1-7, 9, 10, ПК 1.1-1.4 ПК 2.1-2.8 ПК 3.1-3.7 ПК 4.1-4.6 ПК 5.1-5.6 ПК 6.1-6.5 ПК 7.1-7.4 ПК 8.1-8.5
	78-79	Основные способы подачи блюд в ресторане. Способы подачи блюд: русский, французский, английский. Комбинированный метод подачи блюд. Последовательность подачи блюд в ресторане.	О.Л.1 Стр.134-142, 271-283	2	
	80-81	Правила подачи холодных и горячих закусок. Правила подачи супов, бульонов, горячих вторых блюд.	О.Л.1 Стр.142-147	2	
	82-83	Правила подачи сладких блюд, горячих и холодных напитков, кондитерских изделий.		2	
	84-85	Расчет с потребителями. Уборка стола и замена использованной посуды и приборов.		2	
	86-91	<b>Практическое занятие</b> Встреча гостей. Прием заказа и передача на производство с использованием КК системы.		6	

	92-97	<b>Практическое занятие</b> . Подача блюд основными способами: русским, английским, французским, американским.		6	
	98-103	<b>Практическое занятие</b> Техника подачи вина. Отработка приемов расчета с гостями. Отработка приемов уборки стола и замены использованной посуды и приборов.		6	
		Отработка приемов фламбирования блюд в присутствии посетителей.			
	104-109	<b>Практическое занятие</b> Отработка приемов фламбирования блюд в присутствии посетителей.		6	
<b>Тема 8 Обслуживание приемов и банкетов</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			<b>8</b>	ОК 1-7, 9, 10, ПК 2.2- 2.8, ПК 3.2-3.6, ПК 4.2-4.5, ПК 6.3
	110-111	Виды приемов и банкетов Дневные дипломатические приемы. Вечерние дипломатические приемы	О.Л.1 Стр.171-191	2	
	112-113	Прием заказа. Банкет за столом с полным обслуживанием официантами.		2	
	114-115	Банкет-фуршет. Банкеты и приемы с использованием смешанной (комбинированной) формы обслуживания.	О.Л.1 Стр.201-220	3	
	116-117	Прием коктейль. Банкет-чай.		2	
	118-123	<b>Лабораторное занятие № 8.</b> Отработка приемов банкетной сервировки стола. Отработка элементов обслуживания на банкетах.		6	
<b>Тема 9 Специальные формы обслуживания</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			<b>8</b>	ОК 1-7, 9, 10, ПК 1.1-1.4 ПК 2.1-2.8 ПК 3.1-3.7
	124-125	Виды туров и организация питания туристов. Особенности питания туристов разных стран. Обслуживание в номерах гостиниц.	О.Л.1 Стр.241-269	2	

126-128	Обслуживание по типу Шведского стола. Услуги по организации питания и обслуживанию участников симпозиумов, конференций, семинаров, совещаний. Кейтеринг: понятие, виды. Кейтеринг как дополнительный бизнес ресторана.	О.Л.1 Стр.227-233, 284-291	3	ПК 4.1-4.6 ПК 5.1-5.6 ПК 6.1-6.5 ПК 7.1-7.4 ПК 8.1-8.5
129-134	<b>Лабораторное занятие № 9</b> Отработка приемов обслуживания по типу Шведский стол.		6	ОК 1-7, 9, 10, ПК 1.1-1.4 ПК 2.1-2.8
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		<b>5</b>	ПК 3.1-3.7
	<b>Самостоятельная работа № 2</b> Работа над учебным материалом, решение ситуационных производственных (профессиональных задач); подготовка сообщений. Особенности обслуживания банкет за столом с полным обслуживанием официантами. Работа над учебным материалом, решение ситуационных производственных (профессиональных задач); подготовка сообщений. Виды и особенности кейтеринговых услуг.		5	ПК 4.1-4.6 ПК 5.1-5.6 ПК 6.1-6.5 ПК 7.1-7.4
135-136 137 138	<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>		<b>4</b>	
<b>Всего:</b>			<b>138</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

##### Кабинет «Организации обслуживания»

Многофункциональный комплекс преподавателя (стол учительский 1шт, 12 столов ученических, 24 стульев ученических, доска – 1 шт.); информационно-коммуникативные средства (компьютер – 1 шт.); экранно-звуковые пособия (проектор – 1шт., колонки – 1 шт.),

тематические стенды.

- Правила подачи первых блюд;
- Новые технологии приготовления холодных блюд и закусок;
- Инновации в ресторации;
- Чемпионаты, конкурсы, мастер-классы

стол обеденный- 1 шт;

стул обеденный- 1 шт;

столик журнальный- 1шт;

стойка для цветов- 1 шт;

Стеллажи для посуды-2 шт;

Телевизор-1 шт;

Оборудование, посуда, инвентарь:

комплект скатертей; юбка банкетная; салфетки льняные; комплект посуды; комплект приборов; комплект бокалов; чайные пары.

#### 3.2. Учебно-методическое обеспечение

##### 3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

Организация и ведение процессов приготовления и подготовки к реализации полуфабрикатов для блюд, кулинарных изделий сложного ассортимента , Семичева Г. П.

2025г.

Печатные учебные издания

2.Усов, В.В. Организация производства и обслуживания на предприятиях общественного питания / В.В. Усов. – Москва : Издательский центр «Академия», 2021. – 432с. – Текст (визуальный) : непосредственный.

##### 3.2.2. Дополнительные источники

1. Кучер, Л.С. Официант-бармен: учебное пособие / Л.С. Кучер, Л.М. Шкуратова. – Ростов на Дону : Феникс, 2018. – 540 с.: – (Среднее профессиональное образование). – Текст (визуальный) : непосредственный.

2. Радченко, Л.А. Организация производства на предприятиях общественного питания: учебное пособие / Л.А. Радченко. – Ростов на Дону : Феникс, 2018. – 398 с. – (Среднее профессиональное образование). – Текст (визуальный) : непосредственный.

3. Сологубова, Г.С. Организация обслуживания на предприятиях общественного питания / Г.С. Сологубова – Москва : Юрайт, 2018. – 379 с. – Текст (визуальный) : непосредственный.

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

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
<p><b>Знание:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- виды, типы и классы организаций общественного питания;</li> <li>- рынок ресторанных услуг , специальные виды услуг ;</li> <li>- подготовку залов к обслуживанию в соответствии с его характером, типом и классом организации общественного питания;</li> <li>- правила накрытия столов скатертями, приемы полировки посуды и приборов;</li> <li>- приемы складывания салфеток</li> <li>- правила личной подготовки официанта, бармена к обслуживанию</li> <li>- ассортимент, назначение, характеристику столовой посуды, приборов, стекла</li> <li>- сервировку столов, современные направления сервировки</li> <li>- обслуживание потребителей организаций общественного питания всех форм собственности, различных видов, типов и классов;</li> </ul>	<p>Полнота ответов, точность формулировок, не менее 75% правильных ответов. Не менее 75% правильных ответов. Актуальность темы, адекватность результатов поставленным целям, полнота ответов, точность формулировок, адекватность применения профессиональной терминологии</p>	<p><b>Текущий контроль при проведении:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- письменного/устного опроса;</li> <li>- тестирования;</li> <li>- оценки результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов, теоретической части проектов, учебных исследований и т.д.)</li> </ul> <p><b>Промежуточная аттестация</b></p> <p>в форме дифференцированного зачета в виде:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- письменных/ устных ответов,</li> <li>- тестирования</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- использование в процессе обслуживания инвентаря, весоизмерительного и торгово-технологического оборудования;</li> <li>- приветствие и размещение гостей за столом;</li> <li>- правила оформления и передачи заказа на производство, бар, буфет;</li> <li>- правила и технику подачи алкогольных и безалкогольных напитков;</li> <li>- способы подачи блюд;</li> <li>- очередность и технику подачи блюд и напитков;</li> <li>- кулинарную характеристику блюд, смешанные и горячие напитки, коктейли</li> <li>- правила сочетаемости напитков и блюд;</li> <li>- требования к качеству, температуре подачи блюд и напитков;</li> <li>- способы замены использованной посуды и приборов;</li> <li>- правила культуры обслуживания, протокола и этикета при взаимодействии с гостями;</li> <li>- информационное обеспечение услуг общественного питания;</li> <li>- правила составления и оформления меню,</li> <li>- обслуживание массовых банкетных мероприятий и приемов</li> </ul>		
<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнения всех видов работ по подготовке залов и инвентаря организаций общественного питания к обслуживанию;</li> <li>- встречи, приветствия, размещения гостей, подачи меню;</li> <li>- приема, оформления и выполнения заказа на продукцию и услуги организаций общественного питания;</li> <li>- рекомендации блюд и напитков гостям при оформлении заказа;</li> <li>- подачи блюд и напитков разными способами;</li> <li>- расчета с потребителями;</li> <li>- обслуживания потребителей при использовании специальных форм организации питания;</li> <li>- выполнять подготовку залов к обслуживанию в соответствии с его характером, типом и классом организации общественного питания</li> <li>- подготавливать зал ресторана, бара, буфета к обслуживанию в обычном</li> </ul>	<p>Правильность, полнота выполнения заданий, точность формулировок, точность расчетов, соответствие требованиям Адекватность, оптимальность выбора способов действий, методов, техник, последовательностей действий и т.д. Точность оценки, самооценки выполнения Соответствие требованиям инструкций, регламентов Рациональность действий и т.д.</p>	<p><b>Текущий контроль:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- экспертная оценка демонстрируемых умений, выполняемых действий, защите отчетов по практическим занятиям;</li> <li>- оценка заданий для самостоятельной работы,</li> </ul> <p><b>Промежуточная аттестация:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- экспертная оценка выполнения практических заданий на зачете</li> </ul>

<p>режиме и на массовых банкетных мероприятиях;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- складывать салфетки разными способами;</li> <li>- соблюдать личную гигиену</li> <li>- подготавливать посуду, приборы, стекло</li> <li>- осуществлять прием заказа на блюда и напитки</li> <li>- подбирать виды оборудования, мебели, посуды, приборов, белья в соответствии с типом и классом организации общественного питания;</li> <li>- оформлять и передавать заказ на производство, в бар, в буфет;</li> <li>- подавать алкогольные и безалкогольные напитки, блюда различными способами;</li> <li>- соблюдать очередность и технику подачи блюд и напитков;</li> <li>- соблюдать требования к качеству, температуре подачи блюд и напитков;</li> <li>- разрабатывать различные виды меню, в том числе план-меню структурного подразделения;</li> </ul> <p>заменять использованную посуду и приборы;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять и оформлять меню,</li> <li>- обслуживать массовые банкетные мероприятия и приемы</li> <li>- обслуживать иностранных туристов</li> <li>- эксплуатировать инвентарь, весоизмерительное и торгово-технологическое оборудование в процессе обслуживания</li> <li>- осуществлять подачу блюд и напитков гостям различными способами;</li> <li>- предоставлять счет и производить расчет с потребителями;</li> </ul> <p>соблюдать правила ресторанного этикета;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- производить расчет с потребителем, используя различные формы расчета;</li> <li>- изготавливать смешанные, горячие напитки, коктейли</li> </ul>		
---	--	--

