

Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Южный аграрный техникум»

Рассмотрено
на заседании методической
комиссии техникума
Протокол № 1 от 04.09 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор КГБПОУ «Южный
аграрный техникум»
О.В. Ванева
Приказ № 18 от 04.09 2017 г.



ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ КВАЛИФИЦИРОВАННЫХ РАБОЧИХ, СЛУЖАЩИХ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОРГАНИЗАЦИЯ ОБСЛУЖИВАНИЯ
название учебной дисциплины

Программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих учебной дисциплины «Организация обслуживания» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по профессии среднего профессионального образования (далее - СПО):

43.01.09 Повар, кондитер.
код наименование профессии

Организация-разработчик: КГБПОУ «Южный аграрный техникум»

Разработчики:

Разработчики:

Буйницкая Вера Петровна, преподаватель.

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ КВАЛИФИЦИРОВАННЫХ РАБОЧИХ, СЛУЖАЩИХ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 6
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 17
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 18

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ КВАЛИФИЦИРОВАННЫХ РАБОЧИХ, СЛУЖАЩИХ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОРГАНИЗАЦИЯ ОБСЛУЖИВАНИЯ

название учебной дисциплины

1.1. Область применения программы

Программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих учебной дисциплины «Организация обслуживания» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по профессии СПО:

43.01.09 Повар, кондитер.
код наименование профессии

Программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих учебной дисциплины «Организация обслуживания» может быть использована при освоении и разработке программы одноименной дисциплины ОПОП профессий и специальностей, а так же в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке по техническому и естественно - научному профилю.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: учебная дисциплина «Организация обслуживания» относится к общепрофессиональному учебному циклу.

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

Код ПК, ОК	Умения	Знания
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	организовывать обслуживание и оказание услуг с учетом запросов различных категорий потребителей, с применением современных технологий, форм и методов обслуживания.	основные понятия, термины и определения в области организации обслуживания; классификацию услуг общественного питания и общие требования к ним; методы, формы, средства обслуживания; виды и характеристики торговых помещений, мебели, посуды, приборов, столового белья; правила составления и оформления меню, карты вин и коктейлей; характеристику подготовительного, основного и завершающего этапов обслуживания потребителей в предприятиях различных типов и классов; порядок предоставления различных услуг; организацию обслуживания в социально-ориентируемых предприятиях; требования к обслуживающему персоналу.
ОК 01	Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте. Анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные	Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить. Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в

	<p>части.</p> <p>Правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы.</p> <p>Составить план действия.</p> <p>Определять необходимые ресурсы.</p> <p>Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах.</p> <p>Реализовать составленный план.</p> <p>Оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</p>	<p>профессиональном и/или социальном контексте.</p> <p>Алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях.</p> <p>Методы работы в профессиональной и смежных сферах.</p> <p>Структура плана для решения задач.</p> <p>Порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>
ОК 02	<p>Определять задачи поиска информации</p> <p>Определять необходимые источники информации</p> <p>Планировать процесс поиска</p> <p>Структурировать получаемую информацию</p> <p>Выделять наиболее значимое в перечне информации</p> <p>Оценивать практическую значимость результатов поиска</p> <p>Оформлять результаты поиска</p>	<p>Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности</p> <p>Приемы структурирования информации</p> <p>Формат оформления результатов поиска информации</p>
ОК 03	<p>Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности</p> <p>Выстраивать траектории профессионального и личностного развития</p>	<p>Содержание актуальной нормативно-правовой документации</p> <p>Современная научная и профессиональная терминология</p> <p>Возможные траектории профессионального развития и самообразования</p>
ОК 04	<p>Организовывать работу коллектива и команды</p> <p>Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p>	<p>Психология коллектива</p> <p>Психология личности</p> <p>Основы проектной деятельности</p>
ОК 05	<p>Излагать свои мысли на государственном языке</p> <p>Оформлять документы</p>	<p>Особенности социального и культурного контекста</p> <p>Правила оформления документов.</p>
ОК 06	<p>Описывать значимость своей профессии</p> <p>Презентовать структуру профессиональной деятельности по профессии</p>	<p>Сущность гражданско-патриотической позиции</p> <p>Общечеловеческие ценности</p> <p>Правила поведения в ходе выполнения профессиональной деятельности</p>
ОК 07	<p>Соблюдать нормы экологической безопасности</p> <p>Определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии</p>	<p>Правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности</p> <p>Основные ресурсы задействованные в профессиональной деятельности</p> <p>Пути обеспечения ресурсосбережения.</p>
ОК 09	<p>Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</p>	<p>Современные средства и устройства информатизации</p> <p>Порядок их применения и</p>

	Использовать современное программное обеспечение	программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10	<p>Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые),</p> <p>понимать тексты на базовые профессиональные темы</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности</p> <p>кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые)</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности</p> <p>особенности произношения</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности</p>

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	108
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	72
в том числе:	
лабораторно - практические занятия	25
контрольные работы	9
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета.	2
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	36

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Организация обслуживания»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1.	Характеристика торговых, административных и подсобных помещений предприятий общественного питания.	12	
Тема 1.1. Помещения для обслуживания.	Содержание учебного материала	3	2
	1. <i>Помещения для обслуживания посетителей, торговые залы.</i> Характеристика функциональных зон, требование к оформлению входа в кафе и ресторана, функции вестибюля, гардероба и аванзала. Характеристика торгового зала, расположение, правила расчета площади и габариты торгового помещения.	1	
	2. <i>Бары и буфеты в ресторанах.</i> Характеристика видов и назначение баров и буфетов в торговых залах. Основные виды оборудования бара, основное назначение бара. Виды буфетов, назначение, расположение, основное оборудование. Суть профессии бариста, его обязанности по обслуживанию посетителей, оснащение рабочего места бариста.	1	
	3. <i>Мебель в торговых залах.</i> Виды мебели, принцип подбора мебели для торговых залов. Основное мебельное оборудование залов, параметры, варианты расстановки мебели. Назначение банкетных и фуршетных столов, применение, размеры. Подсобные столики их использование и размеры. Требования к стульям и полумягким креслам, используемых в торговых залах.	1	
	Практические занятия	1	
	1. Изучение работы помещения обслуживания на предприятиях общественного питания.	1	
	Контрольная работа	1	
	1. Контрольные вопросы по теме «Помещения для обслуживания».		
	Самостоятельная работа учащихся. 1. Составление опорного конспекта по теме: «Помещения для обслуживания». 2. Составить презентации на тему « Профессия бариста». 3. Составление схем основных вариантов расстановки столов в торговых залах кафе и ресторанов.	3	
Тема 1.2. Административные, бытовые и	Содержание учебного материала	3	2
	1. <i>Административные и бытовые помещения и сервисная.</i> Характеристика, назначение, расположение административных и бытовых помещений.	1	

подсобные помещения. Складское хозяйство.		Функции, расположение, оборудование сервизной, правило хранения и выдачи посуды и инвентаря. Правило ведения журнала учета столовой посуды и приборов.		
	2.	Помещения для приема, хранения и отпуска товаров. Группы помещений для приема и хранения товара их функции и назначения. Принцип работы экспедиции.	1	
	3.	Складское хозяйство. Функции и состав складского хозяйства. Разделение складских помещений на группы и их характеристики. Способы хранения и укладки сырья и продуктов в складских помещениях. Определение товарных потерь при хранении, транспортировании и отпуска товаров. Оборудование для хранения товаров, весоизмерительное оборудование, инструменты и инвентарь, используемые в кладовых, санитарно-гигиенические требования к ним.	1	
Практические занятия			3	3
1.	Изучение работы складского хозяйства на предприятии общественного питания.	1		
2.	Изучение основ приема, хранения и отпуска товаров на предприятии общественного питания.	1		
3.	Заполнение журнала учета столовой посуды и приборов, выдаваемых под отчет работникам предприятия и составления акта на бой, лом, утрату столовой посуды и приборов.	1		
Контрольная работа			1	
1.	Контрольные вопросы и задания по теме «Административные, бытовые и подсобные помещения. Складское хозяйство».	1		
Самостоятельная работа учащихся.			4	
1. Составление опорного конспекта по теме: «Административные, бытовые и подсобные помещения. Складское хозяйство».				
2. Заполнение схемы взаимосвязи складских, подсобных и производственных помещений.				
3. Составление схемы состава складских помещений на предприятии общественного питания.				
4. Подготовка сообщения на тему: «Правила укладки и хранения сырья на предприятиях общественного питания».				
Раздел 2.	Виды и назначение столового белья, столовой посуды и столовых приборов.		22	
Тема 2.1	Содержание учебного материала		4	2

Столовое белье.	1.	Виды столового белья, учет, хранения и уход за ним. Основные виды столового белья, расчёт потребности в соловом белье, правило хранения, накрахмаливания, глажки и складывания.	1	
	2.	Скатерти. Функции, требования, ассортимент, характеристики, эксплуатация скатертей. Группа тканей для изготовления скатертей для ресторанов и кафе. Цветовая гамма, виды декоративных скатертей и их использование. Правила покрывания столов скатертями с использованием наперонов, мольтонов, декоративных скатертей (дорожки, крышки, юбки).	1	
	3.	Салфетки полотняные. Функции, требования, ассортимент, характеристики, эксплуатация полотняных салфеток. Правило подачи, сервировки, виды складывания салфеток. Размеры салфеток и их применение, правило подбора салфеток по цветовой гамме и структуре в зависимости от вида используемой скатерти при сервировке стола. Использование и назначение салфеток-покрывала, салфеток подтарелочные, тостовые, для подносов и для вытирания посуды и приборов.	1	
	4.	Салфетки бумажные. Характеристика, использование, различие бумажных салфеток. Правило подачи, сервировки, виды складывания салфеток. Использование ручников и полотенца в работе официанта.	1	
	Практические занятия		3	3
	1.	Подбор скатертей и салфеток по цветовой гамме и текстуре для сервировки стола.	1	
	2.	Изучение видов складывания полотняных и бумажных салфеток	1	
	3.	Отработка покрывания столов скатертями с использованием наперонов, мольтонов и декоративных скатертей.	1	
	Контрольная работа		1	
	1.	Контрольные вопросы и задания по теме: «Столовое белье»		
	Самостоятельная работа учащихся. 1. Составление опорного конспекта по теме: «Столовое белье» 2. Подготовка презентации на тему: «Скатерти и салфетки для кафе и ресторанов» 3. Творческое задание: «Виды свертывания салфеток».	3		
Тема 2.2. Столовая посуда.	Содержание учебного материала		5	2
	1.	Виды столовой посуды. Ассортимент, виды и нормативы столовой посуды требуемой на предприятиях общественного питания.	1	
	2.	Фарфоровая и фаянсовая посуда. Ассортимент, виды и использование фарфора, фарфоровой и фаянсовой посуды на предприятиях общественного питания. Подбор посуды для подачи различных блюд. Уход, полирование и	1	

		хранение фарфоровой и фаянсовой посуды.		
	3.	Хрустальная и стеклянная посуда. Характеристика основных видов хрустальной и стеклянной посуды. Классификация по типу, вместимости и назначению, использование, уход и хранения хрустальной и стеклянной посуды.	1	
	4.	Металлическая столовая посуда. Ассортимент, характеристика основных видов, использование, классификация по величине, по форме и назначению металлической столовой посуды. Использование, уход и хранение.	1	
	5.	Керамическая, деревянная и пластмассовая посуда. Ассортимент, виды и использование керамической, деревянной и пластмассовой посуды на предприятиях общественного питания. Подбор посуды для подачи различных блюд. Уход и хранение керамической, деревянной и пластмассовой посуды.	1	
	Практические занятия		2	3
	1.	Изучение и подготовка столовой посуды к использованию	1	
	2.	Подбор столовой посуды для сервировки стола к определенному меню	1	
	Контрольная работа		1	
	1.	Контрольные вопросы по теме: «Столовая посуда»	1	
	Самостоятельная работа учащихся. 1. Составление опорного конспекта по теме: «Столовая посуда» 2. Подготовка рефератов на тему: «Стеклянная и хрустальная посуда» «Фарфоровая и фаянсовая посуда» «Керамическая, деревянная посуда»		4	
Тема 2.3 Соловые приборы	Содержание учебного материала		3	2
	1.	Виды столовых приборов, хранение и уход за ними. Назначение, металл, используемый при изготовлении, основные виды групп столовых приборов. Определение потребности в столовой посуде перед проведением банкетов. Правила хранения и уход за столовыми приборами.	1	
	2.	Основные столовые приборы. Назначение, характеристика, использование основных столовых приборов. Классификация столовых приборов для отдельных блюд и продуктов: группа вилок, ложек и ножей их назначение и использование.	1	
	3.	Вспомогательные приспособления при сервировки и обслуживания. Назначение и использования приспособлений для подачи и разделывания блюд, сервировочных и столовых приборов, комплектных приборов и столового инвентаря.	1	
	Практические занятия		2	3

	1.	Изучение основных видов столовых приборов на предприятии общественного питания .	1	
	2.	Подбор и подготовка столовых приборов к использованию.	1	
	Контрольная работа		1	
	1.	Контрольные вопросы и задания по теме «Столовые приборы»		
	Самостоятельная работа учащихся.		3	
	1. Составление опорного конспекта по теме: «Столовые приборы»			
	2. Самостоятельная работа над учебным материалом.			
	3. Решение ситуационных задач при использовании столового белья, посуды и приборов			
Раздел 3.	Подготовка к обслуживанию и сервировка столов. Обслуживание в зале ресторана.		17	
Тема 3.1	Содержание учебного материала		4	2
Подготовка к обслуживанию и сервировка стола.	1.	<i>Получение и подготовка столового белья, посуды к обслуживанию.</i> Расчет потребности в столовом белье и посуде. Последовательность подготовки менажа, посуды и приборов к обслуживанию. Техника полировки тарелок, стеклянной посуды и столовых приборов. Подготовка персонала к обслуживанию. Проведение инструктажа и пятиминутки.	1	
	2.	<i>Накрывание столов скатертями. Приемы складывания салфеток.</i> Порядок подготовки зала к обслуживанию официантами. Основные правила работы официантов со столовым бельем. Техника и основные способы накрывания столов. Правило замены и техника складывания скатерти. Приемы складывания салфеток.	1	
	3.	<i>Общие правила сервировки столов.</i> Понятие сервировки стола, требования к сервировки. Эстетика сервированного стола. Сочетаемость предметов сервировки с интерьером зала и характером подаваемых блюд. Общие правила и ряд последовательных действий при сервировки стола. Техника сервировки тарелками, приборами, хрусталя и стеклянной посудой.	1	
	4.	<i>Предварительная сервировка.</i> Понятие предварительной сервировки. Последовательность сервировки стола по меню для завтрака, обеда, ужина, десертного и банкетного стола. Сервировка в стиле фристайл.	1	
	Практические занятия		5	3
	1.	Подбор и подготовка столового белья и посуды, сервировка стола для завтрака и десертного стола.	1	
	2.	Подбор и подготовка столового белья и посуды, сервировка стола для обеда	1	
	3.	Подбор и подготовка столового белья и посуды, сервировка стола для ужина.	1	

	4.	Подбор и подготовка столового белья и посуды, сервировка для банкетного стола.	1	
	5.	Сервировка стола в стиле фристайл	1	
	Контрольная работа		1	
	1.	Контрольные вопросы и задания по теме «Подготовка к обслуживанию и сервировка стола»		
	Самостоятельная работа учащихся. 1. Составление опорного конспекта по теме: «Подготовка к обслуживанию и сервировка стола» 2. Самостоятельная работа над учебным материалом. 3. Творческое задание «Сервировка банкетного стола». 4. Подготовка презентации: «Эстетика сервированного стола».		6	
Тема 3.2 Технология обслуживания посетителей.	Содержание учебного материала		4	2
	1.	Технология обслуживания посетителей. Формы, методы, показатели высокого уровня и технология обслуживания. Последовательность встречи и размещения посетителя в ресторане. Принцип работы швейцара, гардеробщика и метрдотеля. Правила приема и оформления заказов. Последовательность предложения блюд и напитков клиентам.	1	
	2.	Выполнение заказов и расчет с посетителями. Схема передачи заказа и его выполнение. Правила подачи холодных закусок, горячих закусок, супов, вторых горячих блюд, десерта. Правила отпуска вино-водочных изделий. Последовательность расчета с посетителями.	1	2
	3.	Техника работы официанта. Правила техники обслуживания посетителей. Правила работы с фарфоровой и фаянсовой, металлической, стеклянной посудой и столовыми приборами. Основные способы работы с подносом.	1	2
	4.	Подача кулинарной продукции. Способы подачи закусок, блюд и напитков. Порционная подача блюд (общеевропейский способ), подача блюд в стол (русский способ), подача блюд в обнос (французский способ), подача блюд с предварительным порционированием на подсобном столике (английский способ), подача оригинальных блюд и десертов, подача буфетной продукции и вино-водочных изделий.	1	2
	Практические занятия		2	3
		1. Отработка последовательности встречи и размещения посетителей. Прием и оформление заказа.	1	
	2. Отработка способов подачи блюд – общеевропейский, русский, французский, английский.	1		

	Контрольная работа	1	
	1. Контрольные вопросы и задания по теме «Технология обслуживания посетителей».		
	Самостоятельная работа учащихся. 1. Составление опорного конспекта по теме: «Технология обслуживания посетителей». 2. Самостоятельная работа над учебным материалом. 3. Подготовка презентации: «Способы подачи блюд».	3	
Раздел 4.	Меню и винная карта: назначение и характеристика. Организация и обслуживание банкетов, приемов, праздничных вечеров.	19	
Тема 4.1 Составление и оформление меню.	Содержание учебного материала	3	2
	1. <i>Составление меню.</i> Основные принципы составления меню, основные виды меню. Отличие меню, составляемое для кафе, баров и других предприятий общественного питания.	1	
	2. <i>Составление винной и коктейльной карты.</i> Основные понятия «винной карты» и «коктейльной карты», варианты оформления разделов винной карты. Предложение коктейлей-дигестивов.	1	
	3. <i>Сочетаемость напитков и различных блюд.</i> Основные правила сочетаемости напитков и различных блюд: холодных закусок, горячих закусок, рыбных горячих блюд, мясных горячих блюд, горячих овощных блюд, сыров и десертов. Обязанности сомелье.	1	
	Практические занятия	4	3
	1. Разработка меню для кафе, баров и ресторанов.	1	
	2. Разработка винной карты.	1	
	3. Разработка коктейльной карты.	1	
	4. Изучение сочетаемости напитков к различным блюдам.	1	
	Контрольная работа	1	
	2. Контрольные вопросы и задания по теме «Составление и оформление меню»		
Самостоятельная работа учащихся. 1. Составление опорного конспекта по теме: «Составление и оформление меню» 2. Самостоятельная работа над учебным материалом. 3. Подготовка презентации на тему: «Меню в ресторане».	4		
Тема 4.2 Организация банкетов и приемов.	Содержание учебного материала	7	2
	1. <i>Подготовка технологического и сервисного оборудования для банкетов.</i> Особенность организации банкетов, группы оборудования по функциональным признакам. Расчет количества и ассортимента посуды и приборов для сервировки банкетных столов.	1	

2.	Условия организации банкетов. Виды, организация и проведения банкетов. Заполнение книги учета заказов на обслуживание торжеств. Правила составления графика работы персонала, обслуживающего банкет. Составление плана проведения банкета.	1	2
3.	Банкет за столом с полным обслуживанием официантами. Время проведения банкета и расчет числа участников и официантов. Меню банкета и куверты, подбор и расстановка мебели, накрывание столов скатертями, варианты сервировки стола, подготовка вино-водочных изделий, подача аперитивов, размещение гостей за банкетным столом и очередность их обслуживания. Начало банкета и обслуживание гостей.	1	2
4.	Банкет за столом с частичным обслуживанием официантами. Подбор и расстановка мебели, меню банкета, расчет количества столовой посуды, приборов, числа официантов. Подготовка к банкету, сервировка стола, обслуживание гостей банкета.	1	2
5.	Банкет-фуршет. Меню банкета, подбор мебели, накрывание столов скатертями, сервировка стола, двусторонняя сервировка стола стеклом, односторонняя сервировка стола стеклом в одну линию. Сервировка тарелками, приборами, салфетками. Обслуживание гостей.	1	
6.	Банкет-коктейль, банкет-чай. Характерные особенности банкетов, меню банкетов, подготовка к банкету, подбор мебели, варианты расстановки столов, накрывание столов скатертями, сервировка столов, обслуживание гостей.	1	
7.	Комбинированные банкеты и приемы. Виды комбинированных банкетов, характерные особенности банкета фуршет-кофе, банкет коктейль-фуршет-кофе, банкет по типу шведского стола, банкет по типу буфет, кейтеринг.	1	
Практические занятия		3	3
1. Отработка обслуживания банкетного стола с полным и частичным обслуживанием		1	
2. Отработка обслуживания банкета-фуршета.		1	
3 Сервировка стола для банкета по типу шведского стола		1	
Контрольная работа		1	
1. Контрольные вопросы и задания по теме «Организация банкетов и приемов».			
Самостоятельная работа учащихся.		6	
1. Составление опорного конспекта по теме: «Организация банкетов и приемов».			
2. Самостоятельная работа над учебным материалом.			
3. Подготовка презентации: «Организация проведения банкета фуршета».			
4. Творческое задание «сервировка стола по типу шведского стола».			
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета.		2	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета «Организации обслуживания».

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- рабочая доска;
- шкаф для хранения инвентаря;
- шкаф для хранения дидактического материала и др.;
- наглядные пособия.

Технические средства обучения:

- ПК;
- мультимедиапроектор;
- проекционный экран.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Усов В.В. Организация производства и обслуживания на предприятиях общественного питания : учеб. пособие для студ. учреждений сред.проф.образования / В.В. Усов. – 14-е изд., стер. – М. : Издательский центр «Академия», 2017. – 432 с.

Интернет-ресурсы:

1. WWW.revolution.allbest.ru
2. WWW.allcafe.info
3. WWW.Hot.Res.ru
4. WWW.Kodges.ru
5. WWW.prorestoran.com
6. WWW.HoReCa.ru

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

<i>Результаты обучения</i>	<i>Формы и методы оценки</i>
<p>Знать: основные понятия, термины и определения в области организации обслуживания;</p> <p>классификацию услуг общественного питания и общие требования к ним; методы, формы, средства обслуживания;</p> <p>виды и характеристики торговых помещений, мебели, посуды, приборов, столового белья;</p> <p>правила составления и оформления меню, карты вин и коктейлей;</p> <p>характеристику подготовительного, основного и завершающего этапов обслуживания потребителей в предприятиях различных типов и классов;</p> <p>порядок предоставления различных услуг;</p> <p>организацию обслуживания в социально-ориентируемых предприятиях;</p> <p>требования к обслуживающему персоналу.</p> <p>Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить.</p> <p>Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте.</p> <p>Алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях.</p> <p>Методы работы в профессиональной и смежных сферах.</p> <p>Структура плана для решения задач.</p> <p>Порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.</p> <p>Уметь:</p> <p>организовывать обслуживание и оказание услуг с учетом запросов различных категорий потребителей, с применением современных технологий, форм и методов обслуживания.</p> <p>Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте.</p> <p>Анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части.</p>	<p>Устный опрос, экспертное наблюдение в ходе практических работ; отчеты по практическим работам; письменный опрос; тестирование; защита презентаций и рефератов.</p>

Правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы.

Составить план действия.

Определять необходимые ресурсы.

Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах.

Реализовать составленный план.

Оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).

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

Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности

Выстраивать траектории профессионального и личностного развития

Организовывать работу коллектива и команды

Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

Излагать свои мысли на государственном языке

Оформлять документы

Описывать значимость своей профессии

Презентовать структуру профессиональной деятельности по профессии

Соблюдать нормы экологической безопасности

Определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии

Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач

Использовать современное программное обеспечение

Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы

<p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности</p> <p>кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые)</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</p>	
---	--