


Министерство образования и науки Республики Башкортостан  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Аургазинский многопрофильный колледж

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель правления  
ПО «ПИЩЕВИК»


  
Зайнагутдинова С. Р.



**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ГБПОУ

Аургазинский  
многопрофильный колледж

  
Худайбердин М.Ш.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
ОП 16. Организация обслуживания на предприятиях общественного питания  
Профессия 43.01.09 Повар, кондитер,  
срок обучения 3 года 10 месяцев (2020-2024).

форма обучения очная

РАССМОТРЕНА

на заседании предметно - цикловой комиссии  
общеобразовательных предметов

Протокол заседания № 1

«08» 08 2020 г.

с. Толбазы, 2020

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с основной профессиональной образовательной программой и является вариативной дисциплиной по профессии СПО 43.01.09 «Повар, кондитер»

**Организация-разработчик:** ГБПОУ Аургазинский многопрофильный колледж

Разработчик:

Акбашева Гульнара Тимергалиевна преподаватель ГБПОУ Аургазинский многопрофильный колледж»

## СОДЕРЖАНИЕ

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ОП.11 «ОРГАНИЗАЦИЯ ОБСЛУЖИВАНИЯ В РЕСТОРАНЕ».....	4
2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	8
3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН.....	9
3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	
...122	
4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	13

# 1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОП. 16 «ОРГАНИЗАЦИЯ ОБСЛУЖИВАНИЯ НА ПРЕДПРИЯТИЯХ ОБЩЕСТВЕННОГО ПИТАНИЯ»

## 1.1 Область применения программы

Рабочая программа дисциплины является частью программы подготовки квалифицированных рабочих и служащих (далее ППКРС) в соответствии с ФГОС по профессии СПО 43.01.09 «Повар, кондитер» входящей в состав укрупненной группы профессий 43.00.00 Сервис и туризм.

## 1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной

**программы:** дисциплина относится к общепрофессиональному циклу, связана с освоением профессиональных компетенций по всем профессиональным модулям, входящим в образовательную программу, с дисциплинами ОП 03 Техническое оснащение организаций питания, ОП.01 Основы микробиологии, физиологии питания, санитарии и гигиены.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном обучении.

## 1.3 Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания.

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	<ul style="list-style-type: none"><li>- идентифицировать (распознавать) ассортимент столовой посуды, приборов, белья;</li><li>- составлять и оформлять различные виды меню;</li><li>- осуществлять подготовку столовой посуды, приборов, белья, специй к обслуживанию;</li><li>- выполнять несложные виды сервировки и оформление столов с учетом особенностей интерьера и требований дизайна;</li><li>- организовывать процесс обслуживания посетителей с соблюдением последовательности всех элементов обслуживания и правил подачи блюд и напитков;</li><li>- принимать заказ и составлять меню на обслуживание банкетов;</li><li>- рассчитывать количество</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- основные понятия, термины и определения в области организации обслуживания;</li><li>- классификацию услуг общественного питания и общие требования к ним;</li><li>- методы, формы и средства обслуживания;</li><li>- виды и характеристику помещений для потребителей, мебели, посуды, приборов, столового белья;</li><li>- средства информации для потребителей, правила составления и оформления меню;</li><li>- элементы, организацию обслуживания потребителей в предприятиях различных типов и классов;</li><li>- характеристику подготовительного, основного и завершающего этапов обслуживания;</li><li>- основные методы подачи блюд;</li><li>- последовательность, правила</li></ul>

	<p>столов, посуды, приборов, обслуживающего персонала;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сервировать столы для различных видов банкетов.</li> <li>- составлять меню для оказания различных видов услуг и осуществлять сервировку и накрытие столов для обслуживания тематических мероприятий.</li> </ul>	<p>подачи блюд и напитков, формы расчета с посетителями;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- виды приемов и банкетов;</li> <li>- правила приема заказов, порядок подготовки и обслуживания банкетов;</li> <li>- порядок предоставления специальных видов услуг;</li> <li>- особенности организации питания и обслуживания в социально-ориентированных предприятиях;</li> </ul>
<p>ОК 01</p> <p>Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам</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>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>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>ОК 02</p> <p>Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</p>	<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>Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности</p> <p>Приемы структурирования информации</p> <p>Формат оформления результатов поиска информации</p>

	Оформлять результаты поиска	
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности Выстраивать траектории профессионального и личностного развития	Содержание актуальной нормативно-правовой документации Современная научная и профессиональная терминология Возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	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.	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	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.	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.

<p>ОК 09 Использовать информационные технологии в 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 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.</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 обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности</p>
<p>ОК 11 Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</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; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования;</p>	<p>основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты</p>

## 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>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>76</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>72</b>
в том числе:	
лабораторные работы	
практические занятия	32
курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено)</i>	
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>4</b>
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом) <i>(если предусмотрено)</i>	
<b>Итоговая аттестация в форме Дифференцированный зачет (4курс)</b>	



## 2.2 Тематический план и содержание дисциплины ОП. 11 «Организация обслуживания на предприятиях общественного питания»

<i>Наименование разделов и тем</i>	<i>Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся</i>	<i>Объем часов</i>	<i>Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
<b>Тема 1 Услуги общественного питания и требования к ним</b>	<p><i>Содержание учебного материала</i></p> <p>Совершенствование обслуживания в организациях питания. Состояние потребительского рынка и перспективы развития индустрии питания. Общая характеристика процесса обслуживания гостей в организациях питания. Основные понятия: услуга общественного питания, процесс обслуживания, условия обслуживания, безопасность услуги</p> <p>Прогрессивные технологии обслуживания Услуги общественного питания и требования к ним. ГОСТ 31984-2012 Услуги общественного питания. Общие требования. Виды услуг, и характеристика, общие требования к ним, требования к безопасности услуг.</p>	<p><b>4</b></p> <p><b>2</b></p> <p><b>2</b></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>ОК 1-11</p>
<b>Тема 2 Торговые, административные и подсобные помещения предприятий общественного питания</b>	<p><i>Содержание учебного материала</i></p> <p>Виды, характеристика, назначение помещения для обслуживания посетителей</p> <p>Назначение, оснащение бары и буфеты в ресторанах. Мебель в торговых залах</p> <p>Административные, бытовые и подсобные помещения. Складское хозяйство</p>	<p><b>6</b></p> <p><b>2</b></p> <p><b>2</b></p> <p><b>2</b></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 ОК 1-11</p>
<b>Тема 3 Столовая посуда, приборы, столовое белье</b>	<p><i>Содержание учебного материала</i></p> <p>Виды, ассортимент, назначение, характеристика столового белья.</p> <p>Виды, ассортимент, назначение, характеристика столовой посуды (фарфоровой, фаянсовой хрустальной, стеклянной).</p> <p>Характеристика металлической, керамической, деревянной и пластмассовой посуды</p> <p>Характеристика столовых приборов. Общие и индивидуальные приборы, используемые на предприятиях индустрии питания</p> <p>приспособления для подачи и разделывания блюд. комплектные приборы и столовый</p>	<p><b>14</b></p> <p><b>2</b></p> <p><b>2</b></p> <p><b>2</b></p> <p><b>2</b></p>	<p>ОК 1-11 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>

	инвентарь		
	<b>Практические занятия</b> Правила расчета количества посуды, приборов, столового белья для предприятий различных типов и классов, различной мощности	2	
	<b>Практические занятия</b> . Подбор столовой посуды, приборов для различных типов и классов предприятий индустрии питания, для различных форм и методов обслуживания	4	ОК 1-11
	<b>Практические занятия</b> Отработка приемов подготовки посуды, приборов из различных материалов к обслуживанию	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
	<b>Содержание учебного материала</b>	30	
<b>Подготовка к обслуживанию и сервировка столов</b>	Подготовка к обслуживанию и сервировка столов. (Получение и подготовка столового белья, посуды, приборов к обслуживанию)	2	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 ОК 1-11
	Общие правила сервировки столов Характеристика различных вариантов предварительной сервировки стола. Правила сервировки стола для различных форм и методов обслуживания, различных приемов пищи.	2	
	<b>Практические занятия. Приемы складывания скатертей салфеток</b>	2	
	<b>Практические занятия. Сервировки столов</b>	2	
	<b>Содержание учебного материала</b>		
	Технология обслуживания посетителей	2	
	<b>Практические занятия</b> Выполнение заказа. Расчет с посетителями	2	
	<b>Практические занятия</b> Правила оформления и передача заказа на производство, в бар, буфет.	2	
	<b>Практические занятия. Тренинг по подготовке торговых помещений, встрече, размещению гостей, приему заказа и передаче его на производство</b>	2	
	<b>Практические занятия</b> Техника работы официанта	2	
	<b>Практические занятия</b> Отработка приемов работы с подносом	2	
	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 1-11 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
	Подача кулинарной продукции	2	
<b>Практические занятия</b> Отработка подачи блюд с предварительным порционированием	2		
<b>Содержание учебного материала</b>			

	Комбинированные способы подачи блюд	2	
	Фламбирование, приготовление фондю,	2	
	Поддача буфетной продукции и винно-водочных изделий	2	
<b>Меню и винная карта</b>	<b>Практические занятия</b> Составление и оформление меню	2	ОК 1-11 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
	<b>Содержание учебного материала</b>		
	Винная карта	2	
	<b>Практические занятия</b> Подбор винно-водочных изделий к блюдам	2	
<b>Организация банкетов и приемов</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		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
	Подготовка технологического и сервисного оборудования для банкетов. Условия организации банкетов	2	
	Комбинированные банкеты	2	
	Кейтеринг как вид обслуживания банкетов	2	
	<b>Практические занятия</b> Тренинг по отработке приемов обслуживания Шведского стола	2	
	<b>Практические занятия</b> Тренинг по отработке приемов обслуживания торжеств	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Подготовка презентации «Дизайн тематического стола» Творческая работа «Композиции из цветов для оформления залов, столов»	4	
	<b>Промежуточная аттестация (Дифференцированный зачет)</b>	2	
	<b>Всего</b>	<b>72=40/32</b>	

### **3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Для реализации программы дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

##### **Кабинет Технологии кулинарного и кондитерского производства**

оснащенный оборудованием: доской учебной, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся), шкафами для хранения (инвентаря), раздаточного дидактического материала и др.; техническими средствами компьютером, средствами аудиовизуализации, мультимедийным проектором; наглядными пособиями фильмами, мультимедийными пособиями).

#### **3.2 Информационное обеспечение обучения**

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

##### **Основные источники:**

1. электронный учебник Усов В.В. Организация производства и обслуживания на предприятиях общественного питания 2018, 432с

##### **Дополнительные источники:**

1 Матюхина З.П. Основы физиологии питания, микробиологии, гигиены и санитарии 2018.

2 Матюхина З.П. Товароведение пищевых продуктов 2017.

3 Потапова И.И. Основы калькуляции и учета 2019.

##### **Электронные издания:**

1. Усов В.В. Организация производства и обслуживания на предприятиях общественного питания 2018, 432с - Текст: электронный.

### **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.

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Формы и методы оценки</i>
<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- идентифицировать (распознавать) ассортимент столовой посуды, приборов, белья;</li> <li>- составлять и оформлять различные виды меню;</li> <li>- осуществлять подготовку столовой посуды, приборов, белья, специй к обслуживанию;</li> <li>- выполнять несложные виды сервировки и оформление столов с учетом особенностей интерьера и требований дизайна;</li> <li>- организовывать процесс обслуживания посетителей с соблюдением последовательности всех элементов обслуживания и правил подачи блюд и напитков;</li> <li>- принимать заказ и составлять меню на обслуживание банкетов;</li> <li>- рассчитывать количество столов, посуды, приборов, обслуживающего персонала;</li> <li>- сервировать столы для различных видов банкетов.</li> <li>- составлять меню для оказания различных видов услуг и осуществлять сервировку и накрытие столов для обслуживания тематических мероприятий.</li> </ul>	<p><i>Полнота ответов, точность формулировок, не менее 70% правильных ответов.</i></p> <p><i>Не менее 75% правильных ответов.</i></p> <p><i>Актуальность темы, адекватность результатов поставленным целям, полнота ответов, точность формулировок, адекватность применения профессиональной терминологии</i></p> <p><i>Полнота ответов, точность формулировок, не менее 70% правильных ответов.</i></p> <p><i>Не менее 75% правильных ответов</i></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.</li> </ul> <p><b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b></p>
<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные понятия, термины и определения в области организации обслуживания;</li> <li>- классификацию услуг общественного питания и общие требования к ним;</li> <li>- методы, формы и средства обслуживания;</li> <li>- виды и характеристику помещений для потребителей, мебели, посуды, приборов, столового белья;</li> <li>- средства информации для потребителей, правила составления и оформления меню;</li> <li>- элементы, организацию обслуживания потребителей в предприятиях различных типов и классов;</li> </ul>	<p><i>Правильность, полнота выполнения заданий, точность формулировок, точность расчетов, соответствие требованиям</i></p> <p><i>-Адекватность, оптимальность выбора способов действий, методов, техник, последовательностей действий и т.д.</i></p>	<p><b>Текущий контроль:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- защита отчетов по практическим занятиям;</li> <li>- оценка заданий для (самостоятельной) работы: <ul style="list-style-type: none"> <li>- экспертная оценка демонстрируемых умений, выполняемых действий в процессе практических занятий</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Промежуточная аттестация:</b></p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- характеристику подготовительного, основного и завершающего этапов обслуживания;</li> <li>- основные методы подачи блюд;</li> <li>- последовательность, правила подачи блюд и напитков, формы расчета с посетителями;</li> <li>- виды приемов и банкетов;</li> <li>- правила приема заказов, порядок подготовки и обслуживания банкетов;</li> <li>- порядок предоставления специальных видов услуг;</li> <li>- особенности организации питания и обслуживания в социально-ориентированных предприятиях;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Точность оценки</li> <li>-Соответствие требованиям инструкций, регламентов</li> <li>-Рациональность действий и т.д.</li> <li>-Адекватность, оптимальность выбора способов действий, методов, техник, последовательностей действий и т.д.</li> <li>-Точность оценки</li> <li>-Соответствие требованиям инструкций, регламентов</li> <li>-Рациональность действий и т.д.</li> </ul> <p><i>Правильное выполнение заданий в полном объеме</i></p>	<p><i>- оценка выполнения практических заданий на диф.зачете</i></p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------

