

**КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«АЛТАЙСКИЙ КОЛЛЕДЖ ПРОМЫШЛЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ  
И БИЗНЕСА»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор КГБПОУ «АКПТиБ»  
Е.В. Самусенко

«31»

2019 г.

**ПРОГРАММА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ**

по профессии

16399 Официант

Квалификация: официант

Форма подготовки - очная

г. Бийск, 2019 Г.

Рассмотрена на заседании ПЦК  
ТЭД и делопроизводства

Председатель ПЦК:

 Швецова О.А  
(подпись)

« 31 » 09 2019 г.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по  
УМР

Курсова В.М. 

Ф.И.О.  
(подпись)

« 16 » 09 2019г.

Программа подготовки дополнительного образования по **16399 Официант**

Организация-разработчик: КГБПОУ «Алтайский колледж промышленных технологий и бизнеса»

Разработчики:

Руководитель отдела маркетинга



Бирюкова М.В.

Менеджер ДПО



Брагина С.И

Преподаватели:

Анфилофьева Е.А.



Тишкова О.Н.

Рассмотрена педагогическом совете

Протокол педагогического совета № 1 от 30.08.2019

## СОДЕРЖАНИЕ

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Нормативные документы для разработки ПДПО по профессии
- 1.2. Общая характеристика программы подготовки **16399 Официант**
- 1.3. Нормативный срок освоения
- 1.4. Согласование программы с работодателями

### 2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА И ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ

- 2.1. Область профессиональной деятельности слушателя
- 2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника
- 2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника
- 2.4. Требования к результатам освоения основной образовательной программы

### 3. ДОКУМЕНТЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

- 3.1. Учебный план
- 3.2. Рабочая программа

### 4. ТРЕБОВАНИЯ К УСЛОВИЯМ РЕАЛИЗАЦИИ ПДПО

- 4.2. Ресурсное обеспечение реализации ОПОП
  - 4.2.1. Кадровое обеспечение
  - 4.2.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение
  - 4.2.3. Материально-техническое обеспечение

### 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Нормативные документы для разработки программы по курсу 16399 **Официант** Нормативную правовую базу составляют:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464;
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по профессии 16399 Официант (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 20.08.2013 N 29595);
- Профессиональный стандарт Официант/бармен (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 1 декабря 2015 г. № 910н)
- Положение АКПТиБ об оказании платных образовательных услуг

### **1.2. Общая характеристика программы**

Программа подготовки регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки слушателя по данному направлению подготовки и включает в себя: учебный план, рабочую программу и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.

**1.3. Нормативный срок освоения -72 часа.**

### **1.4. Требования к слушателю**

Лица, поступающие на обучение, должны иметь:

- аттестат об основном общем образовании.

### **1.5. Согласование программы с работодателями.**

Программа ДПО по профессии 16399 «Официант» согласована с работодателями в части структуры и содержания - ООО «Шоколад» в лице директора О.П. Королевой.

## **2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЛУШАТЕЛЯ**

### **2.1. Область профессиональной деятельности выпускника:**

реализация процесса обслуживания в организациях общественного питания.

### **2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника:**

- потребности потребителей организаций общественного питания в процессе обслуживания;
- технологический процесс обслуживания массовых банкетных мероприятий;
- технологический процесс обслуживания специальных форм организации питания;

- торгово-технологическое и холодильное оборудование, посуда, приборы, инвентарь и другие предметы материально-технического оснащения организаций общественного питания;
- нормативная учетно-отчетная документация;
- кулинарная и кондитерская продукция, покупные товары и винно-водочные изделия.

### **2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника:**

- Обслуживание потребителей организаций питания.

### **2.4. Требования к результатам освоения основной образовательной программы**

Выпускник, освоивший программу ДПО, должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими виду деятельности:

Код	Наименование видов профессиональной деятельности и профессиональных компетенций
<b>ВПД 1</b>	<b>Обслуживание потребителей организаций питания</b>
ПК 1.1.	Обслуживание потребителей организаций питания под руководством официанта
ПК 1.2.	Обслуживание потребителей организаций питания блюдами и напитками
ПК 1.3.	Руководство деятельностью бригады официантов
ПК 1.4	Управление процессами обслуживания потребителей организаций питания

### 3. ДОКУМЕНТЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

#### 3.1. Учебный план по программе ДПО по профессии 16399 «Официант»

	<b>16399 Официант</b> <b>Срок обучения 72 часа</b>		Вид аттестации
<b>1</b>	<b>Теоретическое обучение</b>	<b>36</b>	
	<b>Общепрофессиональные дисциплины</b>		
1.1	Основы физиологии питания, санитарии и гигиены	4	Зачет
1.2	Основы культуры профессионального общения	4	Зачет
1.3	Организация обслуживания в общественном питании	14	Зачет
1.4	Организация обслуживания в барах, буфетах	14	Зачет
<b>2</b>	<b>Производственная практика</b>	<b>36</b>	Зачет
	<b>ВСЕГО</b>	<b>72</b>	

Форма завершения обучения- квалификационный экзамен

**Рабочая программа ДПО по профессии 16399 «Официант»**

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
	<b>Содержание</b>		72	
<b>Раздел 1. Основы физиологии питания, санитарии и гигиены</b>	1	Классификация пищевых отравлений, их характеристика, профилактика. Глистные заболевания, их профилактика.	4	1
	2	Гигиена труда, личная гигиена работников общественного питания. Производственный травматизм, меры предупреждения производственного травматизма		1
	3	Санитарные требования к оборудованию, инвентарю, посуде и таре. Санитарные требования к хранению пищевых продуктов. Санитарные требования к срокам реализации пищевых продуктов. Санитарные требования к кулинарной обработке пищевых продуктов. Санитарные требования к обслуживания посетителей.		1
	<b>Практическая работа</b>		1	
<b>Раздел 2. Основы культуры профессионального общения</b>	1	Санитарные требования		
	1	Этика. Основы деловой культуры. Основные принципы профессиональной этики. Виды профессиональной этики. Кодексы профессиональной этики. Правила поведения продавца.	4	2
	2	Основы управления и конфликтологии. Основы управления персоналом торговых предприятий. Конфликт как социальный феномен общественной жизни, его природа и сущность. Структура истоки конфликта. Типология конфликтов. Культура преобразования и разрешения конфликтов		2
<b>Практические занятия</b>		1		
	1	Деловая игра «Цикл продажи»		
<b>Раздел 3. Организация обслуживания в общественном питании</b>	1	<b>Подготовка ресторана к обслуживанию потребителей.</b> Классификация и характеристика ресторанов. Организация работы в ресторане. Должностные обязанности и права работников ресторана. Подготовка торгового зала ресторана, посуды, приборов, столового белья к обслуживанию посетителей. Сервировка столов (предварительная, исполнительная), виды складывания салфеток.	14	2
	2	<b>Ассортимент и характеристика блюд, кулинарных изделий, алкогольных и прохладительных напитков.</b> Краткая характеристика блюд, рекомендуемые гарниры и соусы. Правила сервировки и подача блюд и кулинарных изделий. Ассортимент и характеристика прохладительных напитков. Правила подачи прохладительных напитков. Характеристика и ассортимент алкогольных напитков.	1	2

		водка, ликероводочные изделия, коньяки и прочее. Смешанные напитки. Классификация вин. Подбор напитков к закускам и блюдам. Порядок подачи вин и напитков.		
	3	<b>Организация обслуживания потребителей в ресторане.</b> Встреча и размещение гостей. Прием и оформление заказа. Правила работы с подносом. Подача буфетной продукции Способы подачи блюд и закусок. Правила подачи блюд и напитков. Последовательность и правила подачи закусок, супов, вторых горячих и сладких блюд, фруктов, напитков. Подача деликатесных закусок. Транширование птицы, дичи, рыбы, окорока, поросенка. Доготовка и фламбирование различных блюд. Подача фирменных блюд. Расчет с гостями. Уборка со стола и замена использованной посуды, приборов.		2
	4	<b>Формы обслуживания в ресторанах.</b> Банкет. Приемы. Специальные (в гостиницах, на различных видах транспорта) и прогрессивные (экспресс-обслуживание, зал-экспресс, стол-экспресс, шведский стол) формы обслуживания. Характеристика и обслуживание приемов и банкетов (дипломатические приемы). Виды банкетов, порядок их обслуживания. Банкет с полным обслуживанием официантами. Банкет с частичным обслуживанием официантами. Банкет-фуршет. Прием-коктейль. Банкет-чай.		2
	<b>Практические занятия</b>		5	
	1	Выполнение предварительной сервировки стола тарелками, столовыми приборами и стеклянной посудой в зависимости от вида обслуживания.		
	2	Подбор столовой посуды, приборов для сервировки стола к завтраку в зависимости от меню. Составление схем сервировки		
	3	Подбор столовой посуды, приборов для сервировки десертного и чайного стола. Составление схем сервировки		
	4	Составление и подача счета, проводы посетителей		
	5	Организация обслуживания банкета за столом с полным обслуживанием официантами		
<b>Раздел 4. Организация обслуживания в барах, буфетах</b>	1	<b>Общая характеристика процесса обслуживания за барной стойкой и буфетом.</b> Методы и формы обслуживания потребителей в барах разных типов. Этапы обслуживания в баре.	14	1
	2	<b>Материально-техническое и информационное обеспечение деятельности бара. Размещение кассовой машины за стойкой бара.</b> Использование в барах современных компьютерных систем для расчета с потребителями, автоматизированного учета и контроля поступающей выручки, оформления заявок на продукцию бара. Оснащение баров кофемолками, кофемашинами, ледогенераторами, холодильниками,	2	2



	наименование предмета, дисциплины (модуля) в соответствии с учебным планом	расписанию	подготовки) по документу об образовании	ая категория		всего	в т.ч. по указанному предмету, дисциплине, (модулю)		деятельности
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<b>Профессиональная подготовка</b>									
<b>16399 Официант</b>									
1	Основы физиологии питания, санитарии и гигиены	Тишкова О.Н.	Новосибирский аграрный университет, инженер общественного питания, Новосибирский институт повышения квалификации и переподготовки работников образования, учитель начальных классов	Первая категория	3	3	3	КГБПОУ «АКПТиБ» Преподаватель спецдисциплин	Штатный работник
2	Основы культуры профессионального общения	Тишкова О.Н.	Новосибирский аграрный университет, инженер общественного питания,  Новосибирский институт повышения квалификации и переподготовки работников образования, учитель начальных классов	Первая категория	3	3	3	КГБПОУ «АКПТиБ» Преподаватель спецдисциплин	Штатный работник

3	Организация обслуживания в общественном питании	Анфилофьева Е.А.	Кемеровский институт пищевой промышленности, инженер-технолог общественного питания	Первая категория	4	4	4	КГБПОУ «АКПТиБ» Преподаватель спецдисциплин	Штатный работник
4	Организация обслуживания в барах, буфетах	Анфилофьева Е.А.	Кемеровский институт пищевой промышленности, инженер-технолог общественного питания	Первая категория	4	4	4	КГБПОУ «АКПТиБ» Преподаватель спецдисциплин	Штатный работник
5	Производственное обучение	Анфилофьева Е.А.	Кемеровский институт пищевой промышленности, инженер-технолог общественного питания	Первая категория	4	4	4	КГБПОУ «АКПТиБ» Преподаватель спецдисциплин	Штатный работник

#### 4.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение по профессии ДПО 16399 «Официант»

№ п/п	Наименование предмета, дисциплины (модуля) в соответствии с учебным планом	Автор, название, место издания, издательство, год издания учебной и учебно-методической литературы	Количество экземпляров	Число обучающихся одновременно изучающих предмет, дисциплину (модуль)
1	2	3	4	5
	<b>16399 Официант</b>			
1	Основы физиологии питания, санитарии и гигиены	1. Мартинчик А.Н. Физиология питания: учебник для студентов учреждений сред. проф. образования/ А.И. Мартинчик. – М.: Издательский центр «Академия», 2013 – 240 с.	10	10
2	Организация обслуживания в общественном питании	1. Радченко Л.А. Обслуживание на предприятиях общественного питания: учебное пособие/ Л.А. Радченко – Изд. 7-е, Ростов н/Дону: Феникс, 2013. – 318 с. илл. – (Среднее профессиональное образование)	10	10
3	Организация обслуживания в барах, буфетах	1. Радченко Л.А. Обслуживание на предприятиях общественного питания: учебное пособие/ Л.А. Радченко – Изд. 7-е, Ростов н/Дону: Феникс, 2013. – 318 с. илл. – (Среднее профессиональное образование)	10	10

4	Основы культуры профессионального общения	1. Сухарев В. Этика и психология делового человека. - М.: Издательско- торговый дом " Гранд", 1997	1	10
		2. Данкел Ж . Деловой этикет.- Ростов- на -Дону, Феникс 1997	1	
		3. Шейнов ВП. Психология и этика делового контакта- Минск , Амолфел 1997	1	
		4. Бороздина ГВ. Психология для делового общения.- М.: , Инфра- М, 1999-224с	1	
		5. Лисенкова О.Ю. Этика и психология деловых отношений.- М.: Дрофа, 2004.	1	
		6. Сорокина А. В. Основы делового общения. – Ростов н/Д : Феникс, 2004 . 224 с.	1	

#### 4.3 Материально- техническое обеспечение по профессии ДПО 16399 «Официант»

№ п/п	Уровень, ступень образования, вид образовательной программы (основная / дополнительная), направление подготовки, специальность, профессия, наименование предмета, дисциплины (модуля) в соответствии с учебным планом	Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий с перечнем основного оборудования	Фактический адрес учебных кабинетов и объектов	Форма владения, пользования (собственность, оперативное управление, аренда, безвозмездное пользование и др.)	Реквизиты и сроки действия правоустанавливающих их документов
1	2	3	4	5	6
1.	“Уровень, ступень образования, вид образовательной программы, направление подготовки, специальность, профессия”				
	Предметы, дисциплины (модули):				
	<b>16399 Официант</b>				
1	Основы физиологии питания, санитарии и гигиены	<u>Кабинет общественных дисциплин</u> Компьютер Мультимедийный проектор	Ул.Советская 28	На праве оперативного управления. Форма собственности краевая	
2	Основы культуры профессионального общения	<u>Кабинет общественных дисциплин</u> Компьютер Мультимедийный проектор	Ул.Советская 28	На праве оперативного управления. Форма собственности краевая	

3	<p>Организация обслуживания в общественном питании</p>	<p><u>Кабинет «Техническое оборудование кулинарного и кондитерского производства»</u>          Компьютер          Мультимедийный проектор          Столы, стулья          Столовая посуда          Столовые приборы          Скатерти, салфетки          Инструменты, инвентарь</p>	<p>Ул.Советская 28</p>	<p>На праве оперативного управления. Форма собственности краевая</p>	
4	<p>Организация обслуживания в барах, буфетах</p>	<p><u>Кабинет «Техническое оборудование кулинарного и кондитерского производства»</u>          Компьютер          Мультимедийный проектор          Столы, стулья          Столовая посуда          Столовые приборы          Скатерти, салфетки          Инструменты, инвентарь</p>	<p>Ул.Советская 28</p>	<p>На праве оперативного управления. Форма собственности краевая</p>	

**5. Контроль и оценка результатов освоения основной профессиональной образовательной программы**  
**5.1. Контроль и оценка освоения результатов основной профессиональной образовательной программы**

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1 Обслуживание потребителей организаций питания под руководством официанта	<ul style="list-style-type: none"> <li>- точность и грамотность выполнения инструкций и заданий официанта по обслуживанию потребителей организации питания;</li> <li>- рациональность выполнения сервировки столов.</li> </ul>	<p>Решение ситуационных задач.            Экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения практических работ.            Экспертное наблюдение и оценка в ходе производственной практики.</p>
ПК 1.2. Обслуживание потребителей организаций питания блюдами и напитками	<ul style="list-style-type: none"> <li>- точность и грамотность расчетов с потребителями организации питания за сделанные заказы;</li> <li>- рациональность подачи готовых блюд и напитков, заказанных потребителями организации питания;</li> <li>- рациональность обслуживания массовых мероприятий в организациях питания.</li> </ul>	<p>Решение ситуационных задач.            Экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения практических работ.            Экспертное наблюдение и оценка в ходе производственной практики.</p>
ПК 1.3.Руководство деятельностью бригады официантов/барменов	<ul style="list-style-type: none"> <li>- рациональность организации работы бригады официантов;</li> <li>- точность и грамотность заказа, получения, организации хранения и использования бригадой официантов продуктов, сырья, оборудования и инвентаря;</li> <li>- рациональность контроля работы подчиненных и подготовки отчетности о работе бригады официантов.</li> </ul>	<p>Решение ситуационных задач.            Экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения практических работ.            Экспертное наблюдение и оценка в ходе производственной практики.</p>
ПК 1.4. Управление процессами обслуживания потребителей организаций питания	<ul style="list-style-type: none"> <li>- грамотность планирования процессов обслуживания потребителей организаций питания;</li> <li>- рациональность контроля работы и оценка результатов процессов обслуживания потребителей организаций питания.</li> </ul>	<p>Решение ситуационных задач.            Экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения практических работ.            Экспертное наблюдение и оценка в ходе производственной практики.</p>

## **5.2. Организация итоговой аттестации**

К итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план.

Итоговая аттестация включает квалификационный экзамен. Цель итоговой аттестации – установление уровня готовности обучающегося к выполнению профессиональных задач.