

Департамент образования и науки Костромской области
Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение «Буйский техникум железнодорожного транспорта
Костромской области»

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора ОГБПОУ
«БТЖТ Костромской области»
№ 279 от «31» 05 20 17 года

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.11. Организация обслуживания в ресторане

по профессии 43.01.09 «Повар, кондитер»

Одобрено на
педагогическом совете
Протокол № 1
от «30» 05 20 17 г.

Буй, 201 7

Согласовано

Зам. директора по УПР
 О.В. Сырцева

Методист техникума
 М.В. Кушнир

Рассмотрено
на заседании ПЦК
общепрофессиональных
дисциплин
Протокол № 1
от « 30 » августа 2017 г.

Председатель цикловой комиссии
 О.С. Кузьмина

Составитель :

Рабочая программа разработана
в соответствии с Приказом
Минобрнауки России от 9
декабря 2016 г. N 1569

"Об утверждении федерального
государственного
образовательного стандарта
среднего профессионального
образования по профессии/ по
профессии 43.01.09. «Повар,
кондитер» (Зарегистрировано в
Минюсте России 22 декабря
2016 г. N 44898)

Преподаватель спец. дисциплин ОГБПОУ

«БТЖТ Костромской области»
 Баданина А. А.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ
ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «Организация обслуживания в ресторане»

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина относится к общепрофессиональному циклу, связана с освоением профессиональных компетенций по всем профессиональным модулям входящим в профессию, с дисциплинами 01. Основы микробиологии, физиологии питания, санитарии и гигиены, ОП 02. Товароведение продовольственных товаров, ОП 03. Техническое оснащение и организация рабочего места ,ОП 04. Экономические и правовые основы профессиональной деятельности, ОП 05. Основы калькуляции и учета,

1.2. Цель и планируемые результаты освоения 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	составлять меню для потребителей; подбирать столовую посуду и приборы для сервировки стола; производить предварительную сервировку столов; встречать, размещать потребителей, производить прием и выполнение заказа вести расчет с потребителям	формы обслуживания потребителей, виды, характеристики; потребительский спрос и его изучение; характеристику помещений для потребителей, оборудование и оформление залов; основы меню и правила его оформления; классификацию и назначение столовой посуды и приборов; сервировку столов; правила подачи блюд и напитков
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить 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)	Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить. Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте. Алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях. Методы работы в профессиональной и смежных сферах. Структура плана для решения задач. Порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	определять задачи для поиска	Номенклатура информационных

	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	источников применяемых в профессиональной деятельности Приемы структурирования информации Формат оформления результатов поиска информации
ОК 03	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	Содержание актуальной нормативно-правовой документации Современная научная и профессиональная терминология Возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	Психология коллектива Психология личности Основы проектной деятельности
ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	Особенности социального и культурного контекста Правила оформления документов.
ОК 06	описывать значимость своей профессии	Сущность гражданско-патриотической позиции Общечеловеческие ценности Правила поведения в ходе выполнения профессиональной деятельности
ОК 07	соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии.	Правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности Основные ресурсы задействованные в профессиональной деятельности Пути обеспечения ресурсосбережения.
ОК 09	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	Современные средства и устройства информатизации Порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10	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;	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся

	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	к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности
--	--	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем учебной нагрузки обучающегося (всего)	102
Обучение по дисциплине	82
в том числе:	
Теоретические занятия	31
практические занятия	50
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	20
Итоговая аттестация в форме <i>дифференцированного зачета</i>	1

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины «Организация обслуживания в ресторане»

<i>Наименование разделов и тем</i>	<i>Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся</i>	<i>Объем часов</i>	<i>Осваиваемые элементы компетенций</i>
1	2	3	4
Тема 1.1 Формы и методы обслуживания потребителя	Содержание учебного материала	3	ОК 1-7, 9,10 ПК 1.1-1.5 ПК 2.1-2.8 ПК 3.1-3.6 ПК 4.1-4.5 ПК 5.1-5.5
	1 Изучение потребительского спроса. Продвижение ресторанных услуг.	1	
	2 Формы самообслуживания в столовых. Классификация буфетов	1	
	3 Реклама предприятий Общественного питания.	1	
	Тематика практических занятий	6	
	Практические занятия 1: Изучение потребительского спроса	1	
	Практические занятия 2: Разработка рекламной продукции предприятий общественного питания	1	
	Практические занятия 3: Профессиональная этика и эстетика в обслуживании посетителей Просмотр видеосеминара «безупречный официант»	1	
	Практические занятия 4: Рациональное размещение сети предприятий общественного питания	1	
	Практические занятия 5: Основные типы предприятий общественного питания	1	
	Практические занятия 6: Структура управления рестораном	1	
	Самостоятельная работа обучающихся	3	
	Самостоятельная работа 1,2 : Составить и оформить	2	
	Самостоятельная работа 1 Составить рекламу для предприятия общественного Питания	1	
Тема 1.2. Характерист	Содержание учебного материала	4	ОК 1-7, 9,10 ПК 1.1-1.5

ика торговых помещений	Виды торговых помещений их характеристика и назначение. Взаимосвязь торговых залов, производственных и подсобных помещений.	1	<i>ПК 2.1-2.8 ПК 3.1-3.6 ПК 4.1-4.5 ПК 5.1-5.5</i>
	Оснащение торговых помещений. Современный интерьер торгового зала и требования к нему. Современные требования к мебели. Нормы оснащения.	1	
	Характеристика буфета при ресторане, помещения для нарезки хлеба сервизной. Организация работы в моечной столовой посуды. Оборудование залов. Интерьер и оборудование торговых залов.	1	
	Буфеты и бары при ресторане. Контрольно-кассовое оборудование	1	
	<i>Тематика практических занятий</i>	4	
	<i>Практические занятия 7:</i> Виды торговых помещений, схема с расстановкой оборудования.	1	
	<i>Практические занятия 8:</i> Правила работы с контрольно-касовым оборудованием	1	
	<i>Практические занятия 9:</i> Сервизная. Журнал учёта столовой посуды.	1	
	<i>Практические занятия 10:</i> Гигиенический план ресторана	1	
	<i>Самостоятельная работа обучающихся</i>	1	
	<i>Самостоятельная работа 4,5:</i> Составить схему торгового помещения	2	
Тема 1.3. Столовая посуда и приборы, столовое белье	<i>Содержание учебного материала</i>	6	<i>ОК 1-7, 9,10 ПК 1.1-1.5 ПК 2.1-2.8 ПК 3.1-3.6 ПК 4.1-4.5 ПК 5.1-5.5</i>
	Классификация столовой посуды.	1	
	Фарфоровая и фаянсовая посуда. Классификация. Требования к посуде. Характеристика фарфоровой, фаянсовой и керамической посуды.	1	
	Характеристика металлической посуды. Приборы для разделывания и подачи блюд. Металлическая и мельхиоровая посуда посуды. Характеристика мерной посуды.	1	
	Деревянная и пластиковая посуда и приборы. Виды и назначение.	1	

	Основные столовые приборы. Столовые приборы виды характеристика и назначение	1	
	Стеклянная и хрустальная посуда Характеристика хрустальной и стеклянной посуды.	1	
	Тематика практических занятий	8	
	Практические занятия 11: Подбор столовой посуды для первых и вторых блюд	1	
	Практические занятия 12: Подбор столовой посуды для холодных блюд и десертов	1	
	Практические занятия 13: Подбор стеклянной и хрустальной посуды для напитков	1	
	Практические занятия 14: Подбор бокалов для шампанского и вин.	1	
	Практические занятия 15: Подбор столовых приборов для блюд из морепродуктов и рыбы	1	
	Практические занятия 16: Подбор столовых приборов для мясных блюд	1	
	Практические занятия 17: Приобретение навыков использования вспомогательных приборов	1	
	Практические занятия 18: Приобретение навыков использования приборов для разделывания и подачи блюд.	1	
	Самостоятельная работа обучающихся	3	
	Самостоятельная работа 6,7: Сервировка столовой посудой для различных блюд	2	
	Самостоятельная работа 8. Сервировка стола посудой и приборами для банкета	1	
Тема 1.4. Виды и назначение меню	Содержание учебного материала	2	ОК 1-7, 9,10 ПК 1.1-1.5 ПК 2.1-2.8 ПК 3.1-3.6 ПК 4.1-4.5 ПК 5.1-5.5
	Назначение и принципы составления меню. Меню, прейскурант блюд.	1	
	Виды меню. Оформление меню и прейскурантов.	1	

	Карта вин. Назначение характеристика.	1	
	Тематика практических занятий	8	
	Практические занятия 19: Виды меню.	1	
	Практическая работа 20: Оформление меню	1	
	Практические занятия 21: Составление меню дневного рациона	1	
	Практические занятия 22: Составление меню для специализированных предприятий	1	
	Практические занятия 23: Составление недельного меню	1	
	Практические занятия 24: Составление недельного меню	1	
	Практические занятия 25: Составление меню со свободным выбором блюд для банкета	1	
	Практические занятия 26: Составление меню карты вин для торжества.	1	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Самостоятельная работа 9,10: Составить карту вин с оформлением	2	
Тема 1.5. Подготовка к обслуживанию посетителей	Содержание учебного материала	6	<i>ОК 1-7, 9,10</i> <i>ПК 1.1-1.5</i> <i>ПК 2.1-2.8</i> <i>ПК 3.1-3.6</i> <i>ПК 4.1-4.5</i> <i>ПК 5.1-5.5</i>
	Обязанности метрдотеля.	1	
	Требования, предъявляемые к официанту. Методы организации труда официантов, графики выхода на работу. Форменная одежда обслуживающего персонала.	1	
	Уборка помещений ресторана.	1	
	Расстановка мебели в зале	1	
	Получение и подготовка столового белья, посуды, приборов к обслуживанию.	1	
	Предварительная сервировка стола	1	
	Тематика практических занятий	12	
	Практические занятия 27: Подготовка зала к обслуживанию .	1	
	Практические занятия 28: Накрытие столов скатертями.	1	

		1	
	<i>Практические занятия 30:</i> Тематическое оформление столов для праздников.	1	
	<i>Практические занятия 31:</i> Приемы складывания полотняных салфеток	1	
	<i>Практические занятия 32:</i> Приемы складывания полотняных салфеток	1	
	<i>Практические занятия 33:</i> Предварительная сервировка стола для завтрака	1	
	<i>Практические занятия 34:</i> Предварительная сервировка стола для полдника	1	
	<i>Практические занятия 35:</i> Предварительная сервировка стола для обеда	1	
	<i>Практические занятия 36:</i> Предварительная сервировка стола для обеда	1	
	<i>Практические занятия 37:</i> Предварительная сервировка стола для ужина	1	
	<i>Практические занятия 38:</i> Сервировка на две персоны для банкета.	1	
	<i>Самостоятельная работа обучающихся</i>	4	
	<i>Самостоятельная работа 11,12:</i> Виды формы обслуживающего персонала	2	
	<i>Самостоятельная работа 13,14</i> Составить презентацию по теме: «Сервировка стола»	2	
Тема 1.6 Обслуживание потребителей в зале ресторана	<i>Содержание учебного материала</i>	4	ОК 1-7, 9,10 ПК 1.1-1.5 ПК 2.1-2.8 ПК 3.1-3.6 ПК 4.1-4.5 ПК 5.1-5.5
	Встреча и размещение потребителей за столами.	1	
	Прием и выполнение заказа.	1	
	Основные способы подачи блюд. Расчет с потребителями.	1	
	Уборка и замена использованных тарелок, приборов и скатертей	1	
	<i>Тематика практических занятий</i>	4	
	<i>Практические занятия 39:</i> Основные способы подачи блюд	1	
	<i>Практические занятия 40:</i> Прием, выполнение заказа и расчет с потребителями.	1	
	<i>Практические занятия 41:</i> Заполнение бланка счёта	1	
	<i>Практические занятия 42:</i> Заполнение бланка реестра	1	
	<i>Самостоятельная работа обучающихся</i>	4	
	<i>Самостоятельная работа 15,16</i> Таблица: Способы подачи блюд	2	
	<i>Самостоятельная работа 17,18</i> Виды приборов и их назначение-презентация	2	

Тема 1.7 Особенности подачи блюд, закусок и напитков	Содержание учебного материала	5	ОК 1-7, 9,10 ПК 1.1-1.5 ПК 2.1-2.8 ПК 3.1-3.6 ПК 4.1-4.5 ПК 5.1-5.5
	Получение буфетной продукции.	1	
	Подача холодных блюд и закусок.	1	
	Подача супов.	1	
	Подача вторых блюд.	1	
	Подача сладких блюд. Подача напитков. Подача специй и приправ	1	
	Тематика практических занятий	8	
	Практические занятия 43: Приобретение навыков подачи горячих блюд и закусок	1	
	Практические занятия 44: Приобретение навыков подачи холодных блюд и закусок.	1	
	Практические занятия 45: Приобретение навыков подачи первых блюд	1	
	Практические занятия 46: Приобретение навыков подачи вторых блюд	1	
	Практические занятия 47: Приобретение навыков подачи сладких блюд	1	
	Практические занятия 48: Приобретение навыков подачи напитков	1	
	Практические занятия 49: Приобретение навыков подачи сладких блюд и напитков	1	
	Практические занятия 50: Приобретение навыков подачи алкогольной продукции	1	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Самостоятельная работа 19, 20: Подача блюд- презентация	2	
Дифференцированный зачёт		1	
Всего		102	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Организация обслуживания в ресторане», оснащенный оборудованием: доской учебной, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся), шкафами для хранения муляжей (инвентаря), раздаточного дидактического материала и др.; техническими средствами, компьютером, средствами аудиовизуализации, мультимедийным проектором; наглядными пособиями (натуральными образцами продуктов, муляжами, плакатами, DVD фильмами, мультимедийными пособиями).

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемых для использования в образовательном процессе

3.2.1. Электронные издания:

1. https://www.ozon.ru/context/detail/id/7446976/?utm_content=topadvert_2_block-name_h-list_click-id_200_pin_7057878500581939264&utm_source=topadvert_pin&utm_medium=partner&utm_campaign=2527
2. <http://avidreaders.ru/book/organizaciya-obsluzhivaniya-na-predpriyatiyah-obschestvennogo-pitaniya.html>
3. <https://docplayer.ru/80682963-Organizaciya-obsluzhivaniya-na-predpriyatiyah-obshchestvennogo-pitaniya.html>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Формы и методы оценки</i>
Знания: формы обслуживания потребителей, виды, характеристики; потребительский спрос и способы его изучения; характеристику помещений для потребителей, оборудование и оформление залов; основы меню и правила его оформления; классификацию и назначение столовой посуды и приборов; правила сервировки столов. правила подачи блюд и напитков	<i>Полнота ответов, точность формулировок, не менее 75% правильных ответов.</i> <i>Не менее 75% правильных ответов.</i> <i>Актуальность темы, адекватность результатов поставленным целям, полнота ответов, точность формулировок, адекватность применения профессиональной терминологии</i>	Текущий контроль при проведении: -письменного/устного опроса; -оценки результатов внеаудиторной (самостоятельной) работы (докладов, рефератов, теоретической части проектов, учебных исследований и т.д.) Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта -письменных/ устных ответов, -тестирования.
Умения: составлять меню для потребителей; подбирать столовую посуду и приборы для сервировки стола производить предварительную сервировку столов; встречать, размещать потребителей, производить прием и выполнение заказа вести расчеты с потребителями	<i>Правильность, полнота выполнения заданий, точность формулировок, точность расчетов, соответствие требованиям</i> <i>-Адекватность, оптимальность выбора способов действий, методов, техник, последовательностей действий и т.д.</i> <i>-Точность оценки</i> <i>-Соответствие требованиям инструкций, регламентов</i> <i>-Рациональность действий и т.д.</i>	Текущий контроль: - защита отчетов по практическим/ лабораторным занятиям; - оценка заданий для внеаудиторной (самостоятельной) работы - экспертная оценка демонстрируемых умений, выполняемых действий в процессе практических/лабораторных занятий Промежуточная аттестация: - экспертная оценка выполнения практических заданий на зачёте

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Должен уметь:	
составлять меню для потребителей; подбирать столовую посуду и приборы для сервировки стола производить предварительную сервировку столов; встречать, размещать потребителей, производить прием и выполнение заказа вести расчеты с потребителями	Тестирование, отчет по практической работе
	Индивидуальный письменный опрос, отчет по практической работе
	Экспертная оценка выполнения практической работы
	Экспертная оценка выполнения практической работы
	Экспертная оценка выполнения практической работы
Должен знать:	
формы обслуживания потребителей, виды, характеристики; потребительский спрос и способы его изучения; характеристику помещений для потребителей, оборудование и оформление залов; основы меню и правила его оформления; классификацию и назначение столовой посуды и приборов; правила сервировки столов. правила подачи блюд и напитков	Тестовые задания, практическая работа, дифференцированный зачет
	Тестовые задания, практическая работа, дифференцированный зачет
	Контрольная работа, дифференцированный зачет
	Тестовые задания, практическая работа, контрольная работа, дифференцированный зачет
	Тестовые задания, практическая работа, контрольная работа, дифференцированный зачет
	Тестовые задания, практическая работа, контрольная работа, дифференцированный зачет
	Тестовые задания, практическая работа, контрольная работа, дифференцированный зачет

Пронумеровано, прошнуровано
и скреплено печатью 15

(двадцать пять листов)

Директор

Т.А. Чупрова

«31» 12 2017 г.

