

Ж

Министерство образования Саратовской области
Государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение Саратовской области «Энгельсский политехникум»
(ГАПОУ СО «Энгельсский политехникум»)

РАССМОТРЕНО

на заседании ПЦК

Среды профессионального питания
Протокол № 1 от «24» 08 2015 г.

Председатель ПЦК

Иванов / *Иванова И.И.* /

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ СО
«Энгельсский политехникум»

В.И. Лепехин / В.И. Лепехин /

«27» 08 * 2015 г.

ОДОБРЕНО

методическим советом техникума

Протокол № 1 от «27» 08 2015 г.

Председатель методсовета

Зам. директора по УМР

Иванов / *Иванова О.А.* /

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИЯ ОБСЛУЖИВАНИЯ В ОБЩЕСТВЕННОМ
ПИТАНИИ**

программы подготовки специалистов среднего звена
для специальности социально-экономического профиля
43.02.01 Организация обслуживания в общественном питании
на базе среднего общего образования

СОГЛАСОВАНО

Директор ООО «МИР РАДОСТНЫЙ»

Пеков М.В. / Пеков М.В. /

«27» 08 2015 г.

2015г.

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 43.02.01 Организация обслуживания в общественном питании; Приказ Министерства образования и науки РФ № 465 от 07 мая 2014г.

Организация – разработчик: ГАПОУ СО «Энгельсский политехникум»

Разработчики:

Никитина Л.А., преподаватель специальных дисциплин ГАПОУ СО «Энгельсский политехникум»

Зотова С.А., преподаватель специальных дисциплин ГАПОУ СО «Энгельсский политехникум»

ОДОБРЕНО методическим советом ГАПОУ СО «Энгельсский политехникум»

Протокол № 1, «27» августа 2015 г.
Председатель З.Б. / О.А. Думан /

ОДОБРЕНО методическим советом ГАПОУ СО «Энгельсский политехникум»

Протокол № 1, «29» августа 2016 г.
Председатель З.Б. / О.А. Думан /

ОДОБРЕНО методическим советом ГАПОУ СО «Энгельсский политехникум»

Протокол № 1, «28» августа 2017 г.
Председатель З.Б. / О.А. Думан /

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	8
4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	15
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	44

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ. 02 ОРГАНИЗАЦИЯ ОБСЛУЖИВАНИЯ В ОРГАНИЗАЦИЯХ ОБЩЕСТВЕННОГО ПИТАНИЯ

1.1. Область применения программы

Программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.01 Организация обслуживания в общественном питании. Утверждено приказом Министерством образования и науки от 7 мая 2014 года № 465 в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Организация обслуживания в организациях общественного питания разных типов и классов и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):**

ПК 2.1. Организовывать и контролировать подготовку организаций общественного питания к приёму потребителей.

ПК 2.2. Управлять работой официантов, барменов, сомелье и других работников по обслуживанию потребителей.

ПК 2.3. Определять численность работников, занятых обслуживанием, в соответствии с заказом и установленными требованиями.

ПК 2.4. Осуществлять информационное обеспечение процесса обслуживания в организациях общественного питания.

ПК 2.5. Анализировать эффективность обслуживания потребителей.

ПК 2.6. Разрабатывать и представлять предложения по повышению качества обслуживания.

Программа профессионального модуля может быть использована в процессе реализации основной профессиональной образовательной программы СПО, в профессиональной подготовке по профессии «Менеджер», в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке руководителей предприятий общественного питания.

1.2. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения ПМ. 02 Организация обслуживания в организациях общественного питания

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

- организации и проверки подготовки зала обслуживания к приёму гостей;
- управления работой официантов, барменов, сомелье и других работников по обслуживанию потребителей;
- определения потребностей в трудовых ресурсах, необходимых для обслуживания;
- выбора, оформления и использования информационных ресурсов (меню, карты вин и коктейлей) в процессе обслуживания;
- анализа производственных ситуаций, оценки качества обслуживания и подготовки предложений по его повышению;

уметь:

У1 - организовывать, осуществлять и контролировать процесс подготовки к обслуживанию;

У2 - подбирать виды оборудования, мебели, посуды, приборов, белья и рассчитывать их необходимое количество в соответствии с типом и классом организации общественного питания;

У3 - организовывать, осуществлять и контролировать процесс обслуживания с

использованием различных методов и приёмов подачи блюда напитков, техники подачи продукции из сервис-бара, приёмов сбора использованной посуды и приборов;

У4 - осуществлять расчёт с посетителями;

У5 - определять численность работников, занятых обслуживанием, в соответствии с заказом и установленными требованиями;

У6 - принимать рациональные управленческие решения;

У7 - применять приёмы делового и управленческого общения в профессиональной деятельности;

У8 - регулировать конфликтные ситуации в организации;

У9- выбирать, оформлять и использовать информационные ресурсы, необходимые для обеспечения процесса обслуживания в организациях общественного питания;

У10 - составлять и оформлять меню, карты вин и коктейлей, осуществлять консультирование потребителей;

У11- определять и анализировать показатели эффективности обслуживания (прибыль, рентабельность, повторную посещаемость);

У12 - выбирать и определять показатели качества обслуживания, разрабатывать и представлять предложения по повышению качества обслуживания;

знать:

З1 - цели, задачи, средства, методы и формы обслуживания; классификацию услуг общественного питания;

З2 - этапы процесса обслуживания;

З3 - особенности подготовки и обслуживания в организациях общественного питания различных типов и классов;

З4 - специальные виды услуг и формы обслуживания в организациях общественного питания;

З5 - характеристику методов и форм обслуживания потребителей в зале обслуживания, методы и приёмы подачи блюд и напитков, техники подачи продукции из сервис-бара, приёмы сбора использованной посуды и приборов, требования к проведению расчёта с посетителями;

З6 - цели, задачи, категории, функции, виды и психологию менеджмента, принципы и стили управления коллективом, процесс принятия и реализации управленческих решений, методы оптимизации, основы организации работы коллектива;

З7 - психологические свойства личности, психологию труда в профессиональной деятельности, психологию коллектива и руководства, психологические аспекты управления профессиональным поведением;

З8 - требования к обслуживающему персоналу, особенности обслуживания в организациях общественного питания разных типов и классов;

З9 - специальные виды услуг и формы обслуживания;

З10 - информационное обеспечение услуг общественного питания: ресурсы (меню, карты вин и коктейлей, рекламные носители), их выбор, оформление и использование;

З11 - показатели эффективности обслуживания потребителей (прибыль, рентабельность,

повторную посещаемость) и их определение;

312 - критерии и показатели качества обслуживания.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего – 948 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 660 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 440 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 220 часов;

учебной и производственной практики – 288 часов.

2. Результаты освоения профессионального модуля

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности **Организация обслуживания в организациях общественного питания**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 2.1	Организовывать и контролировать подготовку организаций общественного питания к приёму потребителей.
ПК 2.2	Управлять работой официантов, барменов, сомелье и других работников по обслуживанию потребителей.
ПК 2.3	Определять численность работников, занятых обслуживанием, в соответствии с заказом и установленными требованиями.
ПК 2.4	Осуществлять информационное обеспечение процесса обслуживания в организациях общественного питания.
ПК 2.5	Анализировать эффективность обслуживания потребителей.
ПК 2.6	Разрабатывать и представлять предложения по повышению качества обслуживания.
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 6	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7	Брать на себя ответственность работу членов команды (подчинённых), результат выполнения заданий.
ОК10	Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативно-правовых документов, а также требование стандартов и иных нормативных документов.

Раздел 3. Структура и содержание профессионального модуля ПМ 02 Организация обслуживания в организациях общественного питания

3.1. Тематический план профессионального модуля ПМ 02 Организация обслуживания в организациях общественного питания

Код профессиональных компетенций	Наименование разделов профессионального модуля	Всего часов	Объём времени, отведённый на освоение междисциплинарного курса					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов
			Всего, часов	в т. ч. лабораторные и практические занятия, часов	в т. ч. курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т. ч. курсовая работа (проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 2.1 – 2.6	Раздел 1. Осуществление организации обслуживания в организациях общественного питания.	498	120 + 116(в)	60	15	118	15	72	72
	Раздел 2. Изучение психологии и этики профессиональной деятельности.	192	54 + 26(в)	36	—	40	—	36	36
	Раздел 3. Осуществление менеджмента и управления персоналом в организациях общественного питания.	258	80 + 44(в)	48	—	62	—	36	36
Всего:		948	440	144	15	220	15	144	144

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ. 02 Организация обслуживания в организациях общественного питания

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект).		Объём часов	Уровень освоения	Формируемые компетенции
1	2		3	4	5
Раздел ПМ 02. Организация обслуживания в организациях общественного питания			948		
МДК 02. 01 Организация обслуживания в организациях общественного питания			354		
Тема 1. Общая характеристика процесса обслуживания	Содержание		12		ОК 1, ОК 10, ПК 2.2, ПК 2.6
	1	Введение. Цели и задачи обслуживания. Основные правила и нормы	2	2	
	2	Классификация предприятий общественного питания: назначение, характеристика, особенности, принципы размещения, режимы работы.	2	2	
	3	Услуги предприятий общественного питания. Обязательные требования: безопасности, экологичности, совместимости и взаимозаменяемости услуг.	2	2	
	4	Методы и формы обслуживания, их классификация. Особенности организации обслуживания в предприятиях различных типов и классов.	2	2	
	5	Обслуживающий персонал: категории, функции, общие требования к нему. Структура управления персоналом.	2	2	

	6	Культура обслуживания: понятие, факторы, влияющие на уровень культуры обслуживания.	2	2	
	Самостоятельная работа		10		
		Составление медиа презентаций по теме: «Современные типы предприятий общественного питания»	2	3	ОК1, ОК2, ОК10
		Изучение основных положений ГОСТ 32692-2014. Услуги общественного питания. Общие требования к методам и формам обслуживания на предприятиях общественного питания.	2	3	
		Изучение основных положений ГОСТ 30524-2013. Услуги общественного питания. Требования к персоналу.	2	3	
		Составление докладов по теме: «Современные требования к обслуживающему персоналу в предприятиях общественного питания города Энгельса и Саратова»	2	3	
		Выполнение реферата по теме: «Тенденции развития и совершенствования современных технологий обслуживания в общественном питании»	2	3	
Тема 2 . Характеристика основных помещений предприятий общественного питания	Содержание		6		
	7	Производственные помещения предприятий общественного питания: виды, назначение, характеристика.	2	2	ОК1, ОК 2, ОК10 ПК 2.1
	8	Торговые помещения для обслуживания потребителей: виды, назначение, характеристика. Сервис-бар: понятие, назначение, характеристика. Хлеборезка: назначение, организация работы. Оборудование залов.	2	2	
	9	Вспомогательные помещения: сервизная, моечная столовой посуды, бельевая. Назначение, характеристика, оснащение, организация работы. Взаимосвязь залов, производственных, вспомогательных помещений.	2	2	
	Самостоятельная работа		8		
		Составление медиа презентаций по теме: «Современный интерьер предприятий общественного питания города Энгельса и Саратова»	2	4	ОК1, ОК2, ОК10
		Составить конспект по теме: «Современные требования к мебели ресторанов и кафе»	2	3	
		Составить конспект по теме: «Требования к освещению, вентиляции, цветовому оформлению залов ресторанов и кафе»	2	3	

		Составить конспект по теме: «Разработка концепции оформления предприятия. Современные направления создания интерьера. Фирменный стиль».			
Тема 3. Столовая посуда, приборы, столовое бельё.	Содержание		26		ОК1, ПК2.1 ОК1, ПК2.1 ПК2.1 ПК2.1 ОК1, ПК2.1 ОК1, ПК2.1 ПК2.1 ПК2.1 ОК1, ПК2.1 ОК1, ПК2.1 5
	10	Фарфоровая, фаянсовая посуда: виды, назначение, ёмкость, размеры, характеристика.	2	2	
	11	Современные требования, предъявляемые к форме, рисунку и цвету. Правила хранения и учёта.	2	2	
	Практические занятия		4		
	1	Идентификация (распознавание) ассортимента столовой фарфоровой и фаянсовой посуды.	2	2	
	2	Оформление заявки на доукомплектование ресторана (кафе или бара) столовой посудой по норме оснащения. Составление акта боя, утрату посуды.	2	3	
	12	Металлическая и керамическая посуда: виды, назначение, ёмкость, размеры, характеристика. Современные требования, предъявляемые к форме, рисунку и цвету. Правила хранения и учёта. Уход за металлической посудой.	2	2	
	13		2	2	
	Практические занятия		4		
	3	Идентификация (распознавание) ассортимента металлической и керамической посуды.	2	3	
	4	Оформление заявки на доукомплектование ресторана (кафе или бара) металлической и керамической посудой по норме оснащения. Составление акта боя, утрату посуды.	2	3	
	14	Стеклянная и хрустальная посуда: виды, назначение, ёмкость, размеры, характеристика.	2	2	
	15	Современные требования, предъявляемые к форме, рисунку и цвету. Правила хранения и учёта.	2	2	
	Практические занятия		4		
5	Идентификация (распознавание) ассортимента стеклянной и хрустальной посуды.	2	3		

	6	Оформление заявки на доукомплектование ресторана (кафе или бара) стеклянной посудой по норме оснащения. Составление акта боя, утрату посуды.	2	3	ПК 2.1 ПК 2.1
	16	Основные столовые приборы: виды, назначение, характеристика.	2	2	ОК1, ПК 2.1
	17	Современные требования, предъявляемые к форме и качеству столовых приборов. Правила хранения и учёта. Уход за столовыми приборами.	2	2	ОК1, ПК 2.1
	Практические занятия		4		
	7	Идентификация (распознавание) ассортимента основных столовых приборов	2	3	ПК 2.1
	8	Оформление заявки на доукомплектование ресторана (кафе или бара) основными столовыми приборами по норме оснащения. Составление акта лома, утраты основных столовых приборов.	2	3	ПК 2.1
	18	Вспомогательные столовые приборы: виды, назначение. Приборы специального назначения: виды, назначение, характеристика. Предметы инвентаря.	2	2	ОК1, ПК2.1
	19	Современные требования, предъявляемые к вспомогательным столовым приборам. Правила хранения и учёта. Уход за столовыми приборами.	2	2	ОК1, ПК2.1
	Практические занятия		4		
	9	Идентификация (распознавание) ассортимента вспомогательных столовых приборов, приборов специального назначения.	2	3	ПК 2.1
	10	Оформление заявки на доукомплектование ресторана (кафе или бара) вспомогательными столовыми приборами по норме оснащения. Составление акта лома, утраты вспомогательных столовых приборов.	2	3	ПК 2.1
	20	Столовое бельё: виды, ассортимент, размеры, назначение, характеристика. Использование в ресторанном сервисе столового белья из натуральных и синтетических тканей, нетканых материалов. Бренд столового белья (скатертей, салфеток, ручников) как средство рекламы.	2	2	ОК1, ПК 2.1
	21	Формы складывания салфеток. Правила хранения и учёта.	2	2	ОК 1,

					ПК 2.1
	Практические занятия:		4		ПК 2.1, ПК 2.2 ОК 2,
11	Отработка техники складывания салфеток к завтраку, к обеду.		2	3	
12	Отработка техники складывания салфеток к ужину и банкету.		2	3	
22	Тестовый контроль по теме «Столовая посуда, приборы, столовое бельё».		2	4	
	Самостоятельная работа		20		
	Составление докладов по теме « История создания фарфоровой и фаянсовой посуды. Эволюция формы».		2	3	ОК1, ОК 2, ОК10
	Составление медиа презентаций по теме: «Современная фарфоровая посуда, используемая в ресторанах»		2	4	
	Составление докладов по теме « История создания металлической посуды»		2	3	
	Составление медиа презентаций по теме: «Современная металлическая посуда, используемая в ресторанах»		2	4	
	Составление докладов по теме « История создания керамической и майоликовой посуды»		2	3	
	Составление медиа презентаций по теме: «Современная керамическая и майоликовая посуда, используемая в ресторанах»		2	4	
	Составление докладов по теме « История создания столовых приборов»		2	3	
	Составление медиа презентаций по теме: «Современные столовые приборы, используемые в ресторанах»		2	4	
	Составление докладов по теме « История создания салфеток»		2	3	
	Составление медиа презентаций и фотоальбомов по теме: «Искусство складывания салфеток»		2	4	
Тема 4. Информационное обеспечение процесса обслуживания	Содержание		8		ОК 10, ПК 2.4
	23	Средства информации потребителей. Меню: понятие, назначение, виды. Требования, предъявляемые к составлению меню.	2	2	

	24	Последовательность расположения закусок, блюд и напитков в меню. Правила составления и оформления различных видов меню.	2	2	ОК1, ОК 2
	25	Карта вин: понятие, назначение, правила составления и оформления. Роль сомелье в разработке карты вин.	2	2	
	26	Понятие о карте коктейлей ресторана.	2	2	
	Самостоятельная работа		6		
		Составление докладов по теме: «История создания меню»	2	3	
		Составление медиа презентаций по теме: « Виды меню»	2	4	
		Составление конспекта по теме: «Оформление меню ресторана, в соответствии с концепцией»	2	3	
Тема 5. Подготовка к обслуживанию и правила сервировки стола.	Содержание		18		ОК1, ОК 2, ОК 6, ОК 7 ПК 2.1, ПК 2.2
	27	Этапы обслуживания: подготовительный, основной, завершающий. Подготовительный этап. Подготовка торговых помещений к обслуживанию. Уборка помещений: виды, назначение. Расстановка мебели в залах: назначение, варианты расстановки.	2	2	
	28	Получение и подготовка посуды, приборов, столового белья, специй для сервировки столов. Накрытие столов скатертями и их замена.	2	2	
	Практические занятия:		2		ОК1, ОК2, ПК 2.1
	13	Отработка приёмов накрывания столов скатертями и их замена.	2	3	
	29	Предварительная сервировка столов. Общие правила сервировки стола.	2	2	
	30	Виды сервировки в зависимости от характера обслуживания.	2	2	
	31	Сервировка и оформление столов композициями из цветов, аксессуарами. Досервировка стола в соответствии с полученным заказом.	2	2	
	32	Сервировка стола к завтраку (2 варианта): получение и подготовка посуды, приборов, столового белья, специй для сервировки. Формы складывания салфеток к завтраку.	2	2	
	Практические занятия:		4		ОК 1, ОК 2, ПК 2.1
	14	Подбор и подготовка посуды, приборов, специй, аксессуаров для оформления стола.	2	3	

15	Освоение приёмов предварительной сервировки стола.	2	3	
33	Сервировка стола к обеду: получение и подготовка посуды, приборов, столового белья, специй для сервировки. Формы складывания салфеток к обеду.	2	2	
Практические занятия:		4		
16	Сервировка стола к завтраку на 2 персоны с закусочной тарелкой.	2	3	ОК 1, ОК 2, ПК 2.1
17	Отработка техники сервировки стола к завтраку без закусочной тарелки.	2	3	
34	Сервировка стола к бизнес-ланчу: получение и подготовка посуды, приборов, столового белья, специй для сервировки. Формы складывания салфеток к бизнес-ланчу.	2	2	
Практические занятия:		4		
18	Отработка техники сервировки стола к обеду	2	3	
19	Отработка техники сервировки стола к обеду на две персоны к бизнес-ланчу.	2	3	
35	Сервировка стола к ужину: получение и подготовка посуды, приборов, столового белья, специй для сервировки. Формы складывания салфеток к ужину.	2	2	
Практические занятия:		2		ОК 1, ОК 2, ПК 2.1
20	Освоение приёмов предварительной сервировки стола к ужину	2	3	
Самостоятельная работа		16		
	Составление медиа презентаций и фотоальбомов по теме: «Сервировка стола к завтраку»	2	4	ОК 2, ПК 2.4 ПК 2.1 ПК 2.4 ОК 2, ПК 2.1 ПК 2.4
	Составление меню завтрака 2-3 варианта	2	4	
	Составление медиа презентаций и фотоальбомов по теме: «Сервировка стола к обеду»	2	4	
	Составление меню обеда 2-3 варианта	2	4	
	Составление медиа презентаций и фотоальбомов по теме: «Сервировка стола к бизнес-ланчу»	2	4	
	Составление меню бизнес-ланча 2-3 варианта	2	4	

		Составление медиа презентаций и фотоальбомов по теме: «Сервировка стола к ужину»	2	4	
		Составление меню ужина 2-3 варианта	2	4	
Тема 6. Обслуживание потребителей в ресторанах	Содержание		40		ОК 1, ОК 2, ОК 6, ОК 7 ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4
	36	Организация процесса обслуживания в ресторанах различных типов и классов. Основные элементы обслуживания: встреча гостей, размещение их в зале, предложение меню и карты вин, аперитива.	2	2	
	37	Приём и оформление заказа, рекомендации при выборе блюд и напитков, уточнение заказа, досервировка стола в соответствии с заказом, передача заказа на производство.	2	2	
	38	Последовательность подачи блюд и напитков. Подача продукции сервис-бара: виды продукции сервис-бара.	2	2	
	39	Особенности подачи хлебобулочной продукции, аперитива, алкогольных и безалкогольных напитков, пива, минеральных и фруктовых вод, табачных изделий.	2	2	
	Практические занятия:		2		ПК 2.2, ПК 2.5
	21	Отработка техники подачи продукции сервис-бара (буфетной продукции)	2	3	
	Самостоятельная работа		8		ОК 2 , ПК 2.1, ПК 2.4
		Выполнить доклад по теме: «Характеристика возможных посетителей ресторана и рекомендации по успешной коммуникации с ними».	2	3	
		Составить конспект по теме: «Подготовка обслуживающего персонала к приёму потребителей и обслуживанию»	2	3	
		Выполнить реферат по теме: «Рекомендации прохладительных и алкогольных напитков в соответствии с заказом».	2	3	
		Составить конспект по теме: «Сочетаемость алкогольных напитков и блюд».	2	3	
	40	Порядок получения готовой продукции с производства, соблюдение требований к оформлению и температуре подачи блюд.	2	2	ОК 2, ОК 6, ОК 7,

41	Методы подачи блюд: французский (в обнос), английский (с применением приставного стола или тележки), русский (с использованием элементов самообслуживания), европейский (с подачей блюд в индивидуальной тарелке гостя), комбинированный.	2	2	ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5
42	Правила подачи холодных блюд и закусок. Столовая посуда, используемая при подаче холодных блюд и закусок. Порядок замены использованной посуды и приборов. Досервировка стола в соответствии с заказом.	2	2	
43	Ассортимент холодных блюд и закусок. Последовательность и правила подачи холодных блюд и закусок при индивидуальном и групповом обслуживании потребителей.	2	2	
Самостоятельная работа		2		ОК 2 , ПК 2.1, ПК 2.4
	Составление медиа презентаций по теме: «Холодные блюда и закуски»	2	4	
Практические занятия:		2		ПК 2.2, ПК 2.5
22	Отработка техники подачи холодных блюд и закусок.	2	3	
44	Правила подачи горячих блюд и закусок. Столовая посуда, используемая при подаче горячих блюд и закусок. Порядок замены использованной посуды и приборов. Досервировка стола в соответствии с заказом.	2	2	ОК 2, ОК 6, ОК 7, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5
45	Ассортимент горячих блюд и закусок. Последовательность и правила подачи горячих блюд и закусок при индивидуальном и групповом обслуживании потребителей.	2	2	
Самостоятельная работа		4		
	Составление медиа презентаций или фотоальбомов по теме: «Горячие закуски»	2	4	ОК 1, ОК 2
	Составление реферата по теме: «История появления фондю. Их виды и подача»	2	3	
Практические занятия:		2		ПК 2.2, ПК 2.5
23	Отработка техники подачи горячих закусок.	2	3	

	46	Правила подачи супов и бульонов. Виды супов Столовая посуда, используемая при подаче супов и бульонов. Порядок замены использованной посуды и приборов. Досервировка стола.	2	2	ОК 2, ОК 6, ОК 7, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5
	47	Правила подачи супов при индивидуальном и групповом обслуживании потребителей.	2	2	
	Самостоятельная работа		4		ОК 1, ОК 2
		Составление медиа презентаций или фотоальбомов по теме: «Виды супов»	2	4	
		Составление реферата по теме: «Супы зарубежной кухни. Особенности приготовления и подачи»	2	3	
	48	Правила подачи вторых блюд. Столовая посуда, используемая при подаче вторых горячих блюд. Способы подачи вторых блюд. Порядок замены использованной посуды и приборов. Досервировка стола.	2	2	ОК 2, ОК 6, ОК 7, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5
	49	Ассортимент вторых блюд. Последовательность и правила подачи вторых горячих блюд при индивидуальном и групповом обслуживании потребителей.	2	2	
	Самостоятельная работа		4		ОК 1, ОК 2
		Составление медиа презентаций или фотоальбомов по теме: «Ассортимент вторых блюд. Современные тенденции оформления и подачи»	2	4	
		Составление реферата по теме: «Особенности подачи вторых блюд национальной кухни»	2	3	
	Практические занятия:		4		ПК 2.2, ПК 2.5
	24	Отработка техники подачи супов и бульонов	2	3	
	25	Отработка техники подачи вторых горячих блюд.	2	3	
	50	Правила подачи сладких блюд и фруктов. Подготовка стола для подачи десерта. Подбор посуды и приборов.	2	2	ПК 2.2, ПК 2.5

	51	Подготовка стола для подачи десерта. Подбор посуды и приборов. Правила подачи горячих и холодных сладких блюд, фруктов и ягод.	2	2	
	Самостоятельная работа		4		ОК1, ОК 2
		Составление медиа презентаций или фотоальбомов по теме: «Ассортимент сладких блюд и фруктов. Современные тенденции оформления и подачи»	2	4	
		Составление реферата по теме: «Особенности подачи сладких блюд национальной кухни»	2	3	
	52	Правила подачи горячих и холодных напитков, кондитерских изделий. Столовая посуда, используемая при подаче горячих и холодных напитков. Подача кондитерских изделий.	2	2	ОК 2, ОК 6, ОК 7, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5
	53	Ассортимент горячих и холодных напитков. Особенности подачи горячих и холодных напитков при индивидуальном и групповом обслуживании потребителей.	2	2	
	Самостоятельная работа		6		
		Составление медиа презентаций или фотоальбомов по теме: «Горячие напитки, подаваемые в ресторане»	2	4	ОК1, ОК 2
		Составление реферата по теме: «Виды приготовления кофе и особенности их подачи»	2	3	
		Составление реферата по теме: «Виды приготовления чая и особенности их подачи»	2	3	
	Практические занятия:		2		ПК 2.2, ПК 2.5
	26	Отработка техники подачи сладких блюд и фруктов Отработка техники подачи холодных и горячих напитков	2	3	
	54	Завершающий этап обслуживания. Расчёт с потребителями: виды, формы, правила. Характеристика современных форм расчёта с потребителями с помощью компьютерного POS- терминала.	2	2	ОК 3, ОК 10, ПК 2.2, ПК 2.4, ПК 2.5
	55	Последовательность уборки стола после обслуживания.	2	2	
Тема 7. Специальные виды услуг и формы	Содержание		41		

обслуживания.	56	Приёмы и банкеты: определение, назначение, классификация. Понятие дипломатического протокола. Виды официальных приёмов, их характеристика.	2	2	ОК 1, ОК 6, ОК 7, ПК 2.2, ПК 2.3
	57	Порядок приёма заказов на обслуживание торжеств. Роль метрдотеля (менеджера) в организации и обслуживании банкетов.	2	2	
	58	Банкет за столом с полным обслуживанием официантами. Понятие, назначение, характеристика. Особенности подготовки и проведения банкета.	2	2	
	59	Обслуживание участников банкета. Особенности сервировки столов.	2	2	
	Самостоятельная работа		2		
		Составить доклад по теме: «Виды официальных и неофициальных приёмов и их организация обслуживания»	2	3	ОК1, ОК 2
	60	Банкет за столом с частичным обслуживанием официантами: назначение, характеристика, подготовка к банкету. Предварительная сервировка и размещение на столах холодных блюд, закусок, напитков.	2	2	ОК 2, ОК 3 ПК 2.1, ПК 2.3 ПК 2.5
	61	Организация обслуживания. Особенности организации проведения банкетов «Свадьба», «День рождения», по случаю чествования юбиляра, встречи друзей и т. д.	2	2	
	Практические занятия:		2		ОК 2,
	27	Отработка техники сервировки стола к банкету	2	2	ПК 2.1
	62	Банкет-чай, банкет-кофе: определение, назначение, характеристика. Особенности подготовки зала, подбора мебели, составления меню. Способы сервировки стола в зависимости от ассортимента сладких блюд.	2	2	ОК 2, ОК 3 ПК 2.1, ПК 2.3 ПК 2.5
	63	Правила подачи десерта, шампанского, горячих напитков, вино-водочных изделий.	2	2	
	Самостоятельная работа		10		ОК 1, ОК 2, ПК 2.4
		Составление меню для банкета за столом с полным обслуживанием официантами. Особенности меню.	2	3	
		Составление меню для банкета за столом с частичным обслуживанием официантами: для свадебного банкета, детского дня рождения, для	2	3	

	Новогоднего банкета			
	Составление меню для банкета-чая, для банкета-кофе.	2	3	
	Составление медиа презентаций или фотоальбомов по теме: «Банкеты и приёмы»	2	4	
	Составление медиа презентаций или фотоальбомов по теме: «Банкет-чай, банкет-кофе»	2	4	
Практические занятия:		4		ОК 2, ПК 2.1
28	Отработка техники сервировки стола для банкета- чай	2	3	
29	Отработка техники сервировки стола для банкета-кофе	2	3	
64	Банкет-фуршет: определение, назначение, характеристика, особенности меню. Схемы расстановки столов. Способы накрытия столов скатертями и оформление «юбкой».	2	2	ОК 2, ОК 3 ПК 2.1, ПК 2.3 ПК 2.5
65	Виды сервировки фуршетных столов стеклом. Правила расстановки продукции сервис-бара, холодных блюд, десерта, шампанского, горячих напитков. Правила уборки столов.	2	2	
Практические занятия:		2	3	ОК 2, ПК 2.1
30	Отработка техники сервировки стола для банкета-фуршета	2	3	
66	Услуги по организации питания и обслуживания участников симпозиумов, конференций, семинаров, совещаний: составление меню, особенности сервировки столов, формы обслуживания, способы расчёта.	2	2	ОК 2, ОК 3 ПК 2.1, ПК 2.3 ПК 2.5
67	Особенности обслуживания проживающих в гостиницах. Обслуживание в номерах гостиниц. Современные требования к организации службы Рум-сервис.	2	2	
68	Услуги по организации и обслуживанию торжеств, семейных обедов, тематических и ритуальных мероприятий: характеристика, особенности меню, подготовки и обслуживания. Услуги официанта по обслуживанию на дому.	2	2	
69	Услуги по доставке кулинарной продукции и кондитерских изделий в пути следования пассажирского транспорта (в том числе в купе, каюте, салоне самолёта).	2	2	

70	Услуги по доставке кулинарной продукции и кондитерских изделий по заказам и обслуживанию в офисах и на дому. Понятие кейтеринга.	2	2	ОК 2, ОК 3 ПК 2.1, ПК 2.3 ПК 2.5	
71	Социальное питание: понятие, значение. Социально-ориентированные предприятия питания: определение, виды, назначение.	2	2		
72	Организация питания и обслуживания на производственных предприятиях: обслуживаемый контингент, режим питания, оснащение и оформление залов, мебель, столовые посуда, приборы; особенности меню.	2	2		
73	Организация питания и обслуживания в учебных заведениях; обслуживаемый контингент, режим питания, оснащение и оформление залов, мебель, столовые посуда, приборы; особенности меню	2	2		
74	Предоставление дополнительных услуг для улучшения организации социального питания.	2	2		
75	Продвижение ресторанных услуг	1	2		
Самостоятельная работа		14			
	Составить конспект по теме: «Правила этикета и нормы поведения за столом».	2	3	ОК 1, ОК 2, ОК 10, ПК 2.4,	
	Приём-коктейль: назначение, характеристика, особенности составления меню и организации обслуживания.	2	3		
	Подготовить реферат по теме: «Традиции чаепития в России, Англии, Франции, Японии»	2	3		
	Подготовить реферат по теме: « Свадебные ритуалы», проведение свадебного банкета (подготовка рефератов).	2	3		
	Составить конспект по теме: «Характеристика современных видов услуг и форм обслуживания: шведский стол, стол-экспресс».	2	3		
	Подготовить реферат по теме: «Характеристика современных видов услуг и форм обслуживания: воскресный бранч, кофе-брейк и др.»	2	3		
	Изучение основных положений ГОСТ Р 55051-2012. Услуги общественного питания. Общие требования к кейтерингу.	2	3		

	76	Тестовый контроль по теме 1.7. Специальные виды услуг и формы обслуживания.	2	3	ОК 2, ПК 2.5
Тема 8. Организация труда обслуживающего персонала	Содержание		8		ОК 1, ОК 6, ОК 7, ОК 10, ПК 2.2
	77	Обслуживающий персонал: определение. Требования к конкретным должностям и профессиям обслуживающего персонала в соответствии с ГОСТ 30524-2013. «Услуги общественного питания. Требования к персоналу».	2	2	
	78	Охрана труда и техника безопасности, санитария и гигиена на предприятиях общественного питания	2	2	
	79	Факторы, определяющие условия и режим труда обслуживающего персонала. Организация труда обслуживающего персонала.	2	2	
	80	Требования к менеджеру зала. Роль менеджера зала в организации труда обслуживающего персонала, координации и взаимодействии работы производства, зала и вспомогательных служб.	2	2	
	81	Дифференцированный зачёт	2	3	ОК 2, ПК 2.5
		Обязательная аудиторная учебная нагрузка по курсовой работе	15	3	
Тематика курсовых работ 1. Организация обслуживания тематического вечера « Масленица» на 48 человек в ресторане с музыкально-фольклорной программой. 2. Организация обслуживания банкета по случаю празднования юбилея Музыкального театра в ресторане высшего класса на 128 человек. 3. Организация обслуживания банкета-чая в ресторане первого класса в честь празднования « 8 марта» на 12 человек. 4. Организация обслуживания банкета-фуршета на 30 человек по типу кейтеринга на загородной даче (корпоративная вечеринка) 5. Организация обслуживания «Дня кавказкой кухни» со шведским столом(обед) на 70 человек в					

ресторане первого класса. 6. Организация обслуживания банкета по случаю дня рождения в кафе на 18 человек. 7. Организация детского воскресного бранча в ресторане высшего класса – на 12 человек. 8. Организация обслуживания приёма – фуршета презентации фирмы на 20 человек в здании фирмы. 9. Организация обслуживания участников конференции по типу «Шведский стол» в ресторане на 80 человек. 10. Организация обслуживания тематического вечера, посвященного встрече выпускников в кафе - на 20 человек. 11. Организация обслуживания ужина в ресторане на 13 человек по случаю помолвки. 12. Организация обслуживания детского дня рождения в кафе на 15 человек. 13. Организация обслуживания банкета коктейля-фуршета на природе загородного дома по случаю бракосочетания. 14. Организация обслуживания выпускного вечера в форме банкета-фуршета по типу кейтеринга на теплоходе на 30 человек. 15. Организация обслуживания поэтического вечера в кафе на 45 человек. 16. Организация обслуживания делового бизнес-ланча в ресторане высшего класса на 6 человек. 17. Организация обслуживания кофе-брейк на 65 человек для участников делового семинара в здании крупной компании. 18. Организация обслуживания корпоративного праздника ко дню «Святого Валентина» в кафе на 35 человек. 19. Организация обслуживания банкета на 70 человек в ресторане, посвящённого дню «Победы». 20. Организация обслуживания банкета-кофе в ресторане на 9 человек. 21. Организация питания и обслуживания на промышленном предприятии на 240 человек. 22. Организация обслуживания ритуального мероприятия в кафе на 40 человек. 23. Организация банкета-приёма в ресторане высшего класса на 25 человек (ужин). 24. Организация обслуживания банкета (обед) участников делового семинара на 55 человек в ресторане первого класса. 25. Организация обслуживания семейного воскресного бранча в ресторане на 5 человек. 26. Свободная тема по выбору студента.		
--	--	--

Самостоятельная работа при изучении МДК 01.01 Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя.		
Тематика домашних заданий. 1. Описать работу основных производственных цехов ресторана. 2. Привести примеры услуг, предоставляемых предприятиями общественного питания по организации потребления и обслуживания. 3. Составить перечень знаний и умений официанта 3 и 4 разряда. 4. Описать: какие требования предъявляются к внешнему виду и облику официанта? 5. Составить перечень: что запрещается делать официантам на рабочем месте? 6. Как в ресторане можно использовать пирожковую, закусочную и мелкую столовую тарелки? 7. Составить план подготовки торгового зала к обслуживанию. 8. Описать процедуру подготовки столовой посуды и приборов к обслуживанию. 9. Изучить и составить конспект по компетенции метрдотеля. 10. Подготовить сообщение о методах организации труда официантов и барменов. 11. Роль сомелье в составлении карты вин. 12. Описать меню банкета. 13. Составить перечень правил, которые должен соблюдать официант при сервировке стола. 14. Изучить и составить конспект на тему: «Как качественно обслужить посетителей и избежать конфликтов» 15. Перечислить правила работы официанта с подносом.		
Учебная практика Виды работ:	72	
Тема 1. Изучение столовой посуды Идентифицировать столовую фарфоровую и фаянсовую посуду, металлическую и керамическую посуду, стеклянную и хрустальную посуду. Тема 2. Изучение столового белья и столовых приборов. Идентифицировать основные столовые приборы, приборы специального назначения и вспомогательные приборы. Изучение столового белья. Тема 3. Подготовка торговых помещений к обслуживанию.	6 6 6	

Подготавливать торговые помещения к обслуживанию: производить уборку помещений, расстановку столов, застилать их скатертями. Подготавливать столовую посуду и приборы для сервировки столов. Подготавливать приборы со специями. Тема 4. Сервировка столов. Сервировать столы в соответствии с видом обслуживания (завтрак, обед, бизнес-ланч или ужин); складывать салфетки к завтраку, обеду и ужину. Тема 5. Обеспечение информационного процесса обслуживания. Составлять различные виды меню в соответствии с типом предприятия, видом обслуживания. Тема 6. Обслуживание потребителей в зале общественного питания. Обслуживать потребителей в зале: встречать гостей, приветствовать их, размещать за столом, предлагать меню, помогать в выборе блюд, принимать заказ. Предлагать прохладительные напитки. Тема 7. Подача продукции сервис-бара, холодных блюд и закусок, горячих закусок. Отрабатывать технику подачи продукции сервис-бара, холодных блюд и закусок, горячих закусок. Осуществлять досервировку стола в соответствии с принятым заказом. Подбирать необходимую посуду в соответствии с заказом Тема 8. Подача супов, вторых горячих блюд. Отрабатывать технику подачи супов и вторых горячих блюд различными методами (русским, французским, английским, европейским) Тема 9. Подача сладких блюд, фруктов, холодных и горячих напитков. Отрабатывать технику подачи сладких блюд, фруктов, холодных и горячих напитков при индивидуальном и групповом обслуживании. Тема 10. Заключительный этап обслуживания. Производить расчёт с посетителями. Производить уборку посуды и столов после обслуживания. Тема 11. Сервировка столов к банкету. Накрывать столы и сервировать их в зависимости от вида банкета (банкет за столом с полным обслуживанием официантами, банкет за столом с частичным обслуживанием официантами). Тема 12. Обслуживание банкетов и приёмов. Дифференцированный зачет. Отрабатывать технику обслуживания банкетов и приёмов. Отрабатывать технику подачи закусок, блюд и напитков различными способами в зависимости от вида банкета и вида обслуживания (русским способом, французским, английским и европейским). Дифференцированный зачёт	6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6	
Производственная практика Виды работ:	72	

Тема 1. Деятельность предприятия общественного питания. Ознакомление с деятельностью предприятия общественного питания, режимом работы. Изучение техники безопасности, санитарии и гигиены на предприятии общественного питания. Тема 2. Характеристика процесса обслуживания. Ознакомление с характеристикой процесса обслуживания на предприятии общественного питания. Изучение должностной инструкции официанта. Тема 3. Основные и вспомогательные помещения предприятия общественного питания. Ознакомление с основными помещениями предприятия общественного питания: с производственными помещениями, их назначением и оснащением; с торговыми помещениями, их расположением, назначением и оснащением; со вспомогательными помещениями, их назначением и оснащением. Взаимосвязь основных и вспомогательных помещений. Тема 4. Столовая посуда, столовые приборы и столовое бельё на предприятии общественного питания. Изучение видов столовой посуды, столовых приборов и столового белья на предприятии общественного питания, условий их содержания, хранения и учёта. Тема 5. Информационное обеспечение процесса обслуживания на предприятии общественного питания. Ознакомление с информационным обеспечением процесса обслуживания на предприятии общественного питания: изучение меню, карты вин и прейскурантов (цен). Тема 6. Подготовка торговых помещений к обслуживанию. Подготовка торговых помещений к обслуживанию: выполнение уборки помещений, расстановки столов, накрытие их скатертями. Подготовка столовой посуды и приборов для сервировки столов. Подготовка приборов со специями. Тема 7. Сервировка столов на предприятии общественного питания. Сервировка столов в соответствии с видом обслуживания (завтрак, обед, бизнес-ланч или ужин); складывание салфеток к завтраку, обеду и ужину. Тема 8. Обслуживание потребителей в зале предприятия общественного питания. Участие в обслуживании потребителей в зале: встреча гостей, размещение их за столом, предложение меню, помощь и рекомендации в выборе блюд, приём заказа. Досервировка стола в соответствии с принятым заказом. Тема 9. Подача блюд и напитков. Подача блюд в соответствии с принятым заказом. Подача продукции сервис-бара, холодных блюд и закусок, горячих закусок, супов, вторых горячих блюд, сладких блюд и напитков. Тема 10. Завершающий процесс обслуживания. Расчёт с посетителями. Уборка использованной посуды со стола. Тема 11. Специальные виды и формы обслуживания. Участие в обслуживании различных видов банкетов с использованием различных способов подачи блюд. Участие в выездном обслуживании (кейтеринг).	6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6	
--	--	--

Тема 12. Показатели качества обслуживания. Дифференцированный зачет. Определение показателей качества обслуживания, разработка предложений по повышению качества обслуживания. Дифференцированный зачёт.		6		
Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся.	Объём часов	Уровень освоения	Формируемые компетенции
1	3	4	5	
МДК 02.02. Психология и этика профессиональной деятельности.		120		
Тема 1. Основы общей психологии.	Содержание	12	1-2	
	Введение. Психология и этика профессиональной деятельности: предмет, цели, задачи, основные понятия; введение в учебную дисциплину. Определение предмета психологии, основные направления.	2	2	ОК 1-ОК3
	Объект изучения учебной дисциплины. Основные направления в психологии. Психология: понятие, предмет, цели, теоретические и прикладные задачи. Основные отрасли психологии: общая психология, социальная психология, психология труда; значение для профессиональной деятельности. Современная психология: определение, задачи, место в системе наук о человеке.			
	Психика человека. Понятие психики. Биологическое и социальное в человеке. Сознание, как высшая форма развития психики, Бессознательное. Структура психики, основные формы психического. Функции психики.	2		ПК 2.1 ПК 2.2
	Познавательные процессы. Психические процессы и состояния: понятие, виды, общая характеристика, особенности. Роль психических познавательных процессов в профессиональной деятельности.			
	Познавательные процессы. Ощущение, определение ощущения. Характеристики ощущений. Измерение и изменение ощущений. Пороги ощущений. Адаптация. Определение восприятия.	2		
	Особенности восприятия. Характеристика образа восприятия. Использование полученной информации о настроении, характере человека, его отношении к другим лицам в процессе взаимодействия. Наблюдение и наблюдательность, их			

	роль в профессиональной деятельности.		2	ПК 2.2 ПК 2.5
	Профессиональная память. Определение, виды и формы памяти.	2		
	Познавательные процессы. Мышление. Определение и виды мышления. Внимание. Роль внимания в профессиональной деятельности		2	
	Познавательные процессы. Воображение и органические процессы. Проявление воображения в профессиональной деятельности. Воля: понятие, волевые качества, волевая регуляция поведения. Воспитание воли. Особенности профессиональной речи.	2		
	Классификация психических явлений. Понятие о способностях и задатках. Профессиональные способности. Влияние способностей на результаты профессиональной деятельности.		2	
	Психические состояния. Личность и ее структура, самопознание личности. Этапы развития личности. Психологическая защита личности.			
	Индивидуально-типологические особенности личности. Потребности и цели личности: понятие, структура. Осознанность и неосознанность мотивов и потребностей личности. Иерархия потребностей. Мотивационная сфера личности. Мотивационные состояния. Практическое проявление мотивационной сферы человека в его профессиональной деятельности в общественном питании.	2	2	
	Практические занятия.	4		
	Определение типа восприятия, особенностей памяти, мышления на основании наблюдения и тестов. Эмоциональные и волевые особенности личности.	2	3	ОК 2 ПК 2.2
	Тест «Отношение к себе», «Умеете ли вы влиять на людей», «Мои способности».	2		
	Самостоятельная работа	6		
	Подготовка сообщения «Значение познавательных процессов (восприятия, мышления) в жизни человека, в профессиональной деятельности», «Познавательная роль ощущений и восприятий», «Значение внимания в повседневной жизни и профессиональной деятельности». Составление памятки по организации умственного труда, развитию памяти, внимания, мышления (на выбор).			

Тема 1.2. Личность и деятельность. Характер и темперамент личности.	Содержание	6		
	Сущность понятий «индивидуальность» и «личность», «менеджер». Виды лидеров. Способности к управленческой деятельности. Некоторые модели личности.	2	2-3	ОК 2
	Характер и темперамент личности. Воля. Основные этапы волевого процесса. Основные личностные качества в профессиональной деятельности.			
	Психологические характеристики типов темперамента. Свойства темперамента: экстраверсия, интроверсия, нейтротизм, стабильность, реактивность, активность, пластичность. Характер: определение, типология, формирование. Темперамент и характер. Влияние характера на процесс и оценку результатов трудовой деятельности. Черты характера, способствующие и препятствующие работе человека в сфере общественного питания.	2		
	Психологическая совместимость темпераментов.	2		
	Эмоциональный мир личности. Эмоции и чувства. Классификация эмоций. Функции эмоций.	2		
	Профессиональный стресс. Признаки и механизм протекания стресса. Саморегуляция.			
	Практические занятия	4		
	Определение темперамента. Характер.	2	3	ПК 2.3 ПК2.5
	Акцентуации характера. Работа с опросниками Кеттелла, Шмишека.			
	Правила саморегуляции. Практикум снятия стресса. Упражнения по поддержанию эмоциональной устойчивости.	2		
	Личностный профиль кризиса. Оценка стрессоустойчивости личности. самооценка Актуальности стрессового состояния.			
	Самостоятельная работа	4		
	«Определение темперамента и его свойств. Характер». Работа с таблицами.		3	ПК2.2
Тема 1.3. Основные	Содержание	4		

характеристики управления.	Основные элементы управления. Общие и частные принципы управления. Принципы управления по А.Файоль.	2	2	ОК 6 ОК 7 ПК 2.5
	Основные функции управления: прогнозирование и планирование, организация, координация и регулирование, мотивация, контроль, учёт и анализ	2		
	Лидер и менеджер. Психологический портрет слабого и сильного менеджера.			
	Стили руководства коллективом.	2		
	Практические занятия	4		
	Изучение самооценки в трудовой деятельности человека. Изучение самооценки в профессиональной деятельности. Н.М. Пейсахов Методика Т. Элерса «Сила мотивации к достижению успеха в деятельности» и «степень избегания неудач». Тест «Оценка мотивов достижения».	2	3	ПК 2.1
	Биполярная оценка способностей к лидерству			
	Оценка личных качеств менеджера.			
	Методика оценки эмпатичности управляющего. Диагностика уровня самооценки личности руководителя.	2		
	Самостоятельная работа	6		
	Подготовка реферата «Руководство и лидерство: формальность или доверие?» Конспектирование, анализ и подготовка к пересказу статьи на тему: «Общение и деятельность» (Рубинштейн Леонтьев). Составление памятки «Этикет руководителя». Изучение информационного материала (взаимоотношения администратор - работник)		3	ОК 7 ПК 2.6
Тема 1.4. Особенности взаимоотношений в трудовом коллективе. Социальные отношения в группе.	Содержание	4		
	Моббинг персонала. Практика ответственности и риска. Типология агрессоров в коллективе. Оптимизация общения в коллективе. Групповая сплоченность.	2		ОК 6
	Социально-психологическая характеристика коллектива в организациях общественного питания. Оптимизация общения в коллективе. Проблемы			

	социально-психологической адаптации. Общественное мнение в коллективе. Социально-психологический климат группы: понятие, типы, факторы, формирующие благоприятный социально-психологический климат. Явления конформизма в группе.		2	ОК 7
	Стиль лидерства и его влияние на сплоченность группы, организованной и эффективность групповой деятельности.	2		ПК 2.3 ПК2.4
	Ценностно-ориентированное единство как показатель групповой сплоченности. Принятие группового решения. Роль дискуссии в принятии группового решения. Принципы общения и психологические приемы влияния. Особенности психологического воздействия.			
	Практические занятия	6		
	Определение уровня сплоченности группы.	2	3	ОК 3 П.К 2.5
	Психологическая совместимость личностей. Оценка психологической атмосферы в организации.			
	Методика "Социометрия". Методы решения управленческих задач их характеристика («Мозговой штурм», Метод Гордона, Метод Дельфы, Метод «635», Метод голосования «за и против».	2		
	Оценка психологической атмосферы в коллективе.	2		
	Взаимодействие в коллективе. Стили управления.			
	Оценка стиля межличностного общения.			
	Самостоятельная работа	8		
	Подготовить памятку «Эффективное общение в профессиональной деятельности», «Общение в коллективе сотрудников». Конспектирование, анализ и подготовка к пересказу психологической статьи на тему: «Невербальное общение». Подготовка презентации на тему «Невербальное общение в деятельности человека», «Особенности невербального общения в странах мира». Составление правил общения, обеспечивающие возможность совместной деятельности.		3	ОК 3 ПК2.2
Тема 1.5. Психологические основы управленческого	Содержание	2	2	
	Психологические закономерности управления. Постановка целей, принятие и реализация управленческих решений.	2		

процесса	Группы управленческого влияния. Делегирование полномочий: выводы, правила и ошибки.		2	ОК 7	
	Контроль за деятельностью подчиненных. Контроль и ошибки контроля. Оценка исполнения, похвала и наказание.	2		ПК 2.2	
	Оценка исполнения. Похвала, наказание.				
	Практические занятия	4	3		
	Взаимодействие в коллективе. Анализ ситуаций.	2	2	ПК 2.6	
	Полярные профили изучения подчиненных. Анализ ситуаций.				
	Делегирование полномочий.				
	Психологический практикум. Решение ситуационных задач.	2			
	Самостоятельная работа	4			
	Самодиагностика: «Уровень владения невербальными компонентами в процессе делового общения» Анализ самодиагностики.				
	Самодиагностика «Коммуникативная толерантность» Анализ диагностики.				
Тема 1.6. Психологические аспекты делового общения.	Содержание	8	2		
	Общение – основа человеческого бытия. Виды общения. Функции общения: информационная (коммуникативная), взаимодействие (интерактивная сторона), восприятие людьми друг друга (перцептивная сторона).	2	2	ОК 2	
	Понимание в процессе общения. Средства общения: вербальное, невербальное, их функции и классификация. Формы и этика общения: вежливость, приличие, корректность, тактичность и т.д. Особенности общения межличностного и группового, ролевого и доверительного. Выход за рамки ролевого общения при необходимости индивидуального подхода к посетителю.				
	Барьеры общения: понимание, социально-культурные различия, отношения, национальные и др. Психологическая культура делового разговора.	2			ОК 3
	Принципы корпоративной культуры. Роль корпоративной культуры в организации. Дистанции в профессиональном общении.				ПК2.3
	Психология воздействия в общении. Убеждение, внушение, психическое заражение, подражание как способы или социально-психологическое механизмы воздействия в процессе общения. Основные методы и техника аргументации.	2			ПК2.5

	Практические занятия.	4	3	
	Уровень общительности. Психология воздействия в общении.			
	Тест «Внушаемы ли Вы».	2		
	Речевой тренинг.	2	3	ПК 2.6
Тема 1.7. Конфликты, особенности трудового процесса в профессиональной деятельности.	Содержание	4	2	
	Понятие «конфликт», структура и типология конфликта.			
	Причины конфликтов. Типы конфликтных личностей. Модель конфликтного процесса и его последствия. Элементы конфликта. Критерии конфликта.	2	2	ОК 2
	Основные последствия конфликтов. Методы и стратегии управления конфликтной ситуацией.	2		ОК 7
	Кодекс поведения в конфликте.			
	Практические занятия	4		
	Тест «Твоя конфликтность». Оценка уровня конфликтности личности.	2		
	Предрасположены ли вы к конфликтам? Решение ситуационных задач.			
	Решение ситуационных задач.	2	3	ПК 2.2 ПК 2.6
	Самостоятельная работа	6		
Тема 2. Этика профессиональной деятельности.	Реферат на тему: «Классификация межличностных конфликтов», «Конфликты в деловом общении».			
	Самодиагностика «Коммуникативная толерантность»			
	Составление правил бесконфликтного поведения в условиях деятельности.			
	Решение ситуационных задач.			
	Содержание	4	2	
	Общие сведения об этике. Виды этикета. Профессиональная этика. Этика делового общения. Роль этикета в развитии деловых отношений. Психологические особенности обслуживания клиентов.	2	2	ОК 6
	Психологические основы имиджеологии. Имидж менеджера. Прием клиента и установление контакта с ним.	2		
	Практические занятия	4	3	
	Психологический практикум. Имидж менеджера. Самопрезентация.	2		
	Деловое общение. Дифференцированный зачет.		3	ПК 2.2 ПК 2.5

	Самостоятельная работа	6		
	Сформулировать принципы делового этикета и определить их значение в профессиональной сфере. Составление памятки «Этикет телефонного разговора», «Этикет вербального общения». Подготовка к дифференцированному зачету.		3	ПК 2.2
	Дифференцированный зачет	2		
Учебная практика Виды работ: Тема 1. Вводное занятие. Должностные обязанности менеджера. Основные направления работы. Тема 2 Социально-психологическая компетентность личности менеджера. Тема 3 Стратегии делового и управленческого общения. Тема 4 Стратегии делового и управленческого общения. Тема 5. Этические принципы и нормы профессиональной деятельности менеджера организации общественного питания. Тема 6. Психологический климат коллектива и факторы, его определяющие. Дифференцированный зачет		36 6 6 6 6 6		
Производственная практика Виды работ: Тема 1. Вводное занятие. Особенности деятельности менеджера. Место менеджера в организации по обслуживанию общественного питания. Профессиональные обязанности менеджера. Тема 2. Циклограмма работы менеджера. Составление визитной карточки организации. Тема 3. Межличностное взаимодействие в организации. Социально-психологический климат коллектива. Тема 4. Изучение актуального конфликта в организации. Решение производственных ситуаций в ходе обслуживания посетителей. Тема 5. Взаимоотношения в коллективе. Тема 6 .Изучение качества обслуживания клиентов. Дифференцированный зачет		36 6 6 6 6 6 6		

МДК 02.03. Менеджмент и управление персоналом в организациях общественного питания			186		
Тема 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента, история его развития.	Содержание		8		
	1	Цели, задачи и сущность управленческой деятельности История развития менеджмента. Современные принципы управления: понятие, значение. Особенности применения принципов управления в предприятиях общественного питания.	2	2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ПК 2.1, ПК 2.2
	2	Роль менеджера в управлении организацией. Менеджер: понятие, его место в организации, роли и сущность деятельности. Требования, предъявляемые к личностно - деловым качествам менеджера (профессиональная компетентность, организаторские способности, морально - этическая зрелость). Типы менеджеров и уровни управления.	2	2	
	3	Современные подходы в менеджменте. Количественный, процессный, системный, ситуационный), их характеристика, особенности.	2	2	
	4	Характерные черты современного менеджмента, его сущность. Национальные особенности менеджмента (японский, американский и др.). Использование мирового опыта менеджмента в условиях России.	2	2	
	Практические занятия		4		ОК1
	1	Пленарная дискуссия по теме «Основные понятия менеджмента»	2	3	
	2	Пленарная дискуссия по теме «Школы менеджмента»	2	3	
Тема 2. Внешняя и внутренняя среда организации	Содержание		8		
	5	Организации и их основные характеристики Организация: понятие, признаки. Роль организаций в жизни человека Виды организаций. Общие характерные черты всех организаций.	2	2	ОК1, ПК 2.5, ПК 2.6

	6	Внешняя среда организации и ее элементы Понятие среды организации. Взаимосвязанность, подвижность, сложность и неопределенность внешней среды. Факторы прямого и косвенного воздействия, их характеристика и взаимосвязь.	2	2	
	7	Внутренняя среда организации Основные внутренние переменные: цели, задачи, структура, технология и персонал, их характеристика. Взаимосвязь факторов внутренней среды Особенности внешней и внутренней среды организаций общественного питания.	2	2	
	8	Текущий контроль по теме «Внешняя и внутренняя среда организации» в форме тестирования	2	3	ОК 1, ОК 2
	Практическое занятие		6		
	3	Определение организационно-правовых форм различных организаций	2	3	ОК 1, ОК 10 ПК 2.5, ПК 2.6
	4	Определение факторов внутренней среды предприятий общественного питания	2	3	
	5	Определение факторов внешней среды предприятий общественного питания	2	3	
Тема 3. Функции менеджмента	Содержание		16		
	9	Функции управления Понятие и классификация функций управления. Общие функции: планирование, организация, координация, мотивация, контроль. Цикл менеджмента: понятие, содержание. Характеристика общих функций цикла. Специальные функции: производственные, заготовительные, торговые (сбытовые), маркетинга, инноваций и др.	2	2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 6, ОК 7, ПК 2.1, ПК 2.2 ПК 2,5, ПК 2.6
	10	Функция планирования. Роль планирования в управлении организацией. Виды планов: долгосрочные, стратегические, среднесрочные, краткосрочные, тактические, оперативные. Основные стадии планирования. Характеристика целей организации. Планирование работы подразделения.	2	2	

	11	Функция организация Организация (организовывание) – как функция менеджера. Понятия «делегирование», «полномочия», «ответственность». Сущность и значение делегирования. Содержание и виды организационных полномочий (линейные и аппаратные) и ответственности (исполнительская и управленческая). Пределы полномочий.	2	2	
	12	Организационные структуры управления. Понятие и принципы построения организационных структур управления. Требования, предъявляемые к организационным структурам управления.	2	2	
	13	Структурные подразделения, звенья и ступени управления. Типы структур управления: линейная, функциональная, комбинированная, управление по проекту, матричная, их преимущества и недостатки.		2	
	14	Функция мотивации Сущность понятий: мотивация, потребности, вознаграждения. Критерии мотивации: потребности (первичные и вторичные), стимулы (принуждение, материальное поощрение, моральное поощрение, самоутверждение), вознаграждение (внутреннее и внешнее).	2	2	
	15	Функция контроля. Сущность и назначение контроля. Виды контроля: предварительный, текущий, заключительный. Внутренний и внешний контроль. Этапы контроля. Организация и проведение контроля. Психологические аспекты проведения контроля.	2	2	
	16	Текущий контроль по теме «Функции менеджмента»	2	3	О 2
	Практические занятия		6		ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.5 ПК 2.6
	6	Функции и роли менеджера организации общественного питания. Анализ конкретной ситуации.	2	3	
	7	Определение мотивации деятельности. Тестирование. Делегирование полномочий в подразделении организации. Решение ситуационных задач.	2	3	

	8	Контроль и оценка результатов работы исполнителей. Решение проблемно-ситуационных задач.	2	3	
Тема 4. Система методов управления	Содержание		12		ОК 1, ОК 2, ОК 3, ПК 2.2, ПК 2.5, ПК 2.6
	17	Методы управления Понятие, классификация, взаимосвязь и взаимозависимость методов управления. Экономические методы управления: планирование, государственное регулирование, материальное стимулирование, их сущность, назначение, область применения. Особенности использования экономических методов управления.	2	2	
	18	Организационно-распорядительные методы управления: организационное нормирование, регламентирование, организационно-методическое инструктирование, распорядительное воздействие; их сущность и назначение.	2	2	
	19	Социально-психологические методы управления (методы социального воздействия, психологические): понятие, назначение, особенности их применения. Основные методы социальной психологии, используемые в управлении (опрос, интервью, беседа, анкетирование, тестирование).	2	2	
	20	Правовые методы управления: правовые нормы, правовые отношения и правовые акты.	2	2	
	21	Психологические методы управления: формирование и развитие трудового коллектива; гуманизация отношений в трудовом коллективе; психологическое побуждение к деятельности; профессиональный отбор и обучение.	2	2	
	22	Текущий контроль по теме «Система методов управления»	2	3	
	Практические занятия		8		ОК 2 ОК 1, ОК 2, ОК 3, ПК 2.2, ПК 2.5,
	9	Пленарная дискуссия по теме «Методы управления»	2	3	
	10	Применение организационно-распорядительных методов в работе менеджера ПОП	2	3	
	11	Применение социально-психологических методов управления в деятельности менеджера ПОП	2	3	

	12	Оценка социально-психологических показателей коллектива.	2	3	ПК 2.6
Тема 5. Принятие решений	Содержание		6		ОК 1, ОК 2, ОК 3, ПК 2.2, ПК 2.5, ПК 2.6
	23	Управленческие решения Понятие, сущность, классификация, типы решений; условия принятия решений; требования, предъявляемые к ним; этапы принятия решений. Организация и контроль исполнения управленческих решений.	2	2	
	24	Методы принятия управленческих решений Методы принятия эффективных управленческих решений: математическое моделирование, методы экспертных оценок, «мозговой штурм», теория игр и др. Методы принятия управленческих решений, наиболее приемлемые в предприятиях общественного питания.	2	2	
	25	Методы принятия управленческих решений Методы принятия эффективных управленческих решений: математическое моделирование, методы экспертных оценок, «мозговой штурм», теория игр и др. Методы принятия управленческих решений, наиболее приемлемые в предприятиях общественного питания.	2	2	
	Практические занятия		4		ОК1, ОК2, ОК 3, ПК 2.2,
	13	Решение ситуационных задач по выбору метода управленческого воздействия с учётом конкретных ситуаций в предприятиях общественного питания.	2	3	
	14	Проведение деловой игры «Мозговой штурм»	2	3	ОК 6, ОК 7 ПК 2.5, ПК 2.6
Тема 6. Коммуникации в Организации	Содержание		4		ОК 2, ОК 3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6
	26	Коммуникация в организации Коммуникации: понятие, виды (вербальные и невербальные, внутренние и внешние, горизонтальные и вертикальные), роль в организации. Коммуникационный процесс: понятие, его элементы и этапы.	2	2	
	27	Построение эффективных коммуникаций в организации Помехи в развитии коммуникаций. Пути улучшения системы коммуникаций в организации	2	2	
	Практические занятия		2		ОК 2, ОК 3, ПК 2.5,
	15	Коммуникации в управлении. Ролевые игры и тренинги.	2	3	

Тема 7. Самоменеджмент					ПК 2.6
	Содержание		6		ОК 1, ОК 2, ОК 3, ПК 2.2, ПК 2.5, ПК 2.6
	28	Роль менеджера в управлении организацией Менеджер: роль и место в системе управления. Требования, предъявляемые к личностно-деловым качествам менеджера. Категории менеджеров в предприятиях общественного питания, их должностные обязанности и квалификационные требования к ним.	2	2	
	29	Самоменеджмент: понятие, направления совершенствования организации труда, норма управляемости. Имидж менеджера. Психологическая устойчивость руководителя как основа нормальной обстановки в организации.	2	2	
	30	Текущий контроль по теме	2	3	
	Практическое занятие		4		ОК 1, ОК 2, ОК 6, ПК 2.2
	16	Проведение тестирования по выявлению лидерских качеств	2	3	
	17	Составление портрета делового мужчины и деловой женщины глазами имиджмейкера.	2	3	
Тема 8. Руководство: власть и партнёрство	Содержание		4		ОК 1, ОК 2, ОК 3, ПК 2.2, ПК 2.5, ПК 2.6
	31	Руководство в организации Власть и влияние: понятие. Виды власти: основанная на принуждении; на вознаграждении; законная, эталонная, экспертная, харизма. Методы влияния.	2	2	
	32	Лидерство и власть: понятие. Подходы к лидерству. Источники власти. Стили управления: авторитарный, либеральный, демократический.	2	2	
	Практическое занятие		4		ОК 1, ОК 2, ОК 6, ПК 2.2
	18	Определение видов власти и их анализ. Деловые беседы.	2	3	
	19	Решение ситуационных задач на определение стилей управления.	2	3	
Тема 9. Деловое и управленческое общение	Содержание		6		
	33	Деловое и управленческое общение Понятие и назначение делового и управленческого общения. Роль общения для современного менеджера. Формы общения. Деловые беседы и совещания, их виды (проблемные, инструктивные, оперативные) и особенности проведения.	2	2	

	34	Правила ведения бесед, совещаний. Планирование проведения данных мероприятий (организация, цели, место общения, подготовка к общению). Факторы повышения эффективности делового общения. Фазы делового общения: начало беседы, передача информации, аргументирование, опровержение доводов собеседника, принятие решений	2	2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ПК 2.2, ПК 2.5, ПК 2.6
	35	Техника телефонных переговоров. Поза, мимика, жесты, как выражение позиции человека в процессе делового общения. Деловое общение менеджеров с потребителями услуг общественного питания, руководством, подчинёнными и коллегами по работе Текущий контроль по теме	2	2	
	Практические занятия		6		
	20	Составление алгоритма «Подготовки и проведения деловых бесед»	2	3	
	21	Составление алгоритма «Подготовка и проведение совещания»	2	3	
	22	Подготовка к проведению делового телефонного разговора	2	3	
Тема 10. Управление конфликтами и стрессами	Содержание		4		ОК 3, ОК 6, ОК 7, ОК 10 ПК 2.5, ПК 2.6
	36	Конфликты в организации. Виды и причины конфликтов, их последствия. Функции конфликтов. Виды и причины возникновения конфликтов: внутри личностных, межличностных, между группой и личностью, межгрупповых. Правила поведения в конфликте. Методы управления конфликтами в коллективе: структурные и межличностные. Последствия конфликтов.	2	2	
	37	Стресс: понятие, природа и причины возникновения. Взаимосвязь конфликта и стресса. Виды стресса: физиологический, психологический, информационный, эмоциональный. Позитивные и негативные стрессы. Пути предупреждения стрессовых ситуаций и понижения уровня стресса. Методы снятия стресса.	2	2	
	Практические занятия		4		ОК 3, ОК 6, ОК 7, ОК 10 ПК 2.5, ПК 2.6
	23	Анализ конкретных конфликтных ситуаций в коллективе и пути их разрешения	2		
	24	Определение позитивных и негативных стрессов, рекомендации по снижению стрессовых ситуаций.	2		
	38	Дифференцированный зачёт	2		

Самостоятельная работа при изучении МДК 02.03	62		
Написание рефератов и составление конспектов по заданным темам: 1. Закономерности и принципы управления. 2. Планирование работы руководителем. 3. Способы вознаграждения персонала. 4. Исследование факторов мотивации в учебной деятельности. 5. Система контроля в организациях. 6. Методы принятия управленческих решений. 7. Пути улучшения системы коммуникаций в организации. 8. Переговоры: искусство достигать цели. 9. Хорошее выступление: как это делается. 10. Искусство общения: подготовка и проведение деловых бесед. 11. Практические приемы убеждения. 12. Неформальные группы и управление ими. 13. Технологии разрешения конфликтов. 14. Природа и причины возникновения стрессов в работе руководителя. 15. Имидж делового человека. 16. Культура управленческого труда. 17. Новичок в кресле шефа. Вхождение в должность руководителя. Работа с источниками информации (конспектом занятий, учебным пособием, учебной и специальной литературой, материалами на электронных носителях, периодическими изданиями по профилю подготовки, ресурсами Интернет); - участие в учебно-исследовательских работах/проектах; - создание презентаций по заданным темам; - подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите.			
Учебная практика	36		
Виды работ:			
Тема 1. Внешняя среда организации. Изучение внешней среды организации (ресторана); определение факторов внешней среды прямого и косвенного воздействия. Определение контролируемых и неконтролируемых факторов. Тема 2. Внутренняя среда организации.	6	3	

Изучение внутренней среды организации (ресторана); определение факторов внутренней среды организации и их взаимосвязь.	6	3	
Тема 3. Функции менеджмента. Изучение функций и роли менеджера при организации обслуживания в организациях общественного питания. Определение функций менеджера при решении ситуационных задач.	6	3	
Тема 4. Организационные структуры управления. Составление схем организационных структур управления предприятиями общественного питания.	6	3	
Тема 5. Самоменеджмент. Использование личностно- деловых качеств менеджера в профессиональной деятельности в конкретных ситуациях.	6	3	
Тема 6. Деловое и управленческое решение. Дифференцированный зачет. Использование делового общения менеджера с потребителями услуг общественного питания, с руководством, подчинёнными и коллегами по работе. Дифференцированный зачёт.	6	3	
Производственная практика Виды работ:	36		
Тема 1. Внутренняя среда организации. Изучение структуры управления предприятия общественного питания. Ознакомление с основными законодательными и нормативными документами, регламентирующими деятельность предприятия.	6	3-4	
Тема 2. Функции менеджера при организации обслуживания в предприятиях общественного питания. Определение функций, принципов и методов работы предприятия с учётом должностных инструкций и деятельности каждого работающего. Изучение функций менеджера при обслуживании посетителей ресторана.	6	3-4	
Тема 3. Руководство: власть и партнёрство. Определение типа руководителя и системы метода управления. Изучение критериев мотивации сотрудников предприятия; стимулы (принуждение, материальное поощрение, моральное поощрение и др.) Анализ производственных ситуаций предприятия. Изучение работы всех служб и подразделений.	6	3-4	
Тема 4. Деловое и управленческое общение. Участие в деловом общении с потребителями услуг общественного питания, с руководством, с подчинёнными и коллегами по работе.	6	3-4	
Тема 5. Коммуникации в организации. Исследование процесса коммуникации в коллективе предприятия. Определение видов коммуникации и обратной связи в коммуникационном процессе.	6	3-4	
Тема 6. Принятие управленческих решений. Дифференцированный зачет. Определение оценки качества обслуживания в предприятии общественного питания и подготовка предложения по его повышению.	6	3-4	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ 02 ОРГАНИЗАЦИЯ ОБСЛУЖИВАНИЯ В ОРГАНИЗАЦИЯХ ОБЩЕСТВЕННОГО ПИТАНИЯ

4.1. Особенности реализации ПМ 02 Организация обслуживания в организациях общественного питания ОК3, ОК6, ОК7, ОК10, ПК2.5, ПК2.6 для лиц с ограниченными возможностями здоровья

На основании Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ (ред. От 29.12.2015 года) «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»; Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»; Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 года № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки»; Распоряжение Правительства РФ от 15.10.2012 года № 1921-р «О комплексе мер, направленных на повышение эффективности реализации мероприятий по содействию трудоустройству инвалидов и на обеспечение доступности профессионального образования»; Письма Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО от 18 марта 2014 года №06-281 «Требования к организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащенности образовательного процесса», в техникуме созданы условия доступности для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Создание без барьерной среды в ГАПОУ СО «Энгельсский политехникум» направлено на потребности следующих категорий инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья: с нарушениями зрения; с нарушениями слуха; с ограничением двигательных функций.

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья обеспечен доступ к фондам учебно- методической документации.

На официальном сайте Энгельсского политехникума http://politehnikum-eng.ru/index/specialistov_srednego_zvena/0-390 представлены федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования, учебные планы, аннотации рабочих программ, учебно-методические материалы, разработанные педагогическими работниками техникума, обеспечен доступ всех студентов в интернет. Кроме того, доступ к этим документам возможен из любой точки, где есть интернет.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

В Энгельсском политехникуме для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья возможна реализация образовательной программы по заочной форме обучения с элементами дистанционного образования.

В техникуме создана профессиональная и социокультурная толерантная среда, необходимая для формирования гражданской, правовой и профессиональной позиции соучастия, готовности всех членов коллектива к общению, сотрудничеству и обучению в инклюзивной форме.

Студенты Энгельсского политехникума принимают участие в добровольческом (волонтерском) движении, в ежегодном благотворительном движении «Белый цветок», направленных на развитие способностей толерантно воспринимать социальные, личностные и культурные различия.

Материально-технические условия, обеспечивающие возможность беспрепятственного доступа обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в аудитории и другие помещения.

Обеспечена доступность к прилегающей территории учебных корпусов по адресу: 413116 Саратовская область, г. Энгельс, ул. Полтавская, дом 19 и ул. Железнодорожная, дом 13. Входные пути, пути перемещения внутри здания и территория соответствуют условиям беспрепятственного, безопасного и удобного передвижения маломобильных групп студентов с ограниченными возможностями, беспрепятственному подъезду машин скорой помощи.

В кабинете по учебной дисциплине имеются специальные места для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению и слуху. На пункте охраны у дежурного есть возможность оперативно вызвать врача. В учебном кабинете используется мультимедийное оборудование: слайд-проектор, экран, колонки.

Обучающиеся инвалиды, как и все остальные студенты, могут обучаться по индивидуальному учебному плану в установленные сроки с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

Технические средства для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

Для слабовидящих студентов в учебном кабинете предусмотрена возможность просмотра удаленных объектов -слайда на экране.

Предусмотрена возможность альтернативных устройств ввода информации: специальная операционная система Windows, такая как экранная клавиатура, с помощью которой можно вводить текст, настраивать действия Windows при вводе с помощью клавиатуры или мыши. Для слабослышащих студентов имеются мультимедийные средства и видеоматериалы.

<https://www.vyatsu.ru/internet-gazeta/nashi-novosti/primernyye-rabochie-programmyi-adaptivnyih-distcip.html>

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля предполагает наличие учебных кабинетов:

организации обслуживания в организациях общественного питания;

психологии и этики профессиональной деятельности;

менеджмента и управления персоналом.

Учебные кабинеты оснащены техническими средствами обучения: компьютеры, моноблок с дисками учебных программ, интерактивные доски. В кабинетах имеются стенды, наглядные пособия, плакаты, литература.

Залы:

учебный банкетный зал. Зал оснащён банкетными столами, стульями; имеются серванты для хранения столового белья. столовых приборов, подсобные столы официантов.

Средства обучения: комплекты столового белья (скатерти и салфетки), банкетные скатерти и фуршетные «юбки», ручки официанта, полотенца, наборы столовой посуды: фарфоровой и фаянсовой, керамической и металлической, стеклянной и хрустальной, комплекты столовых приборов (основных, вспомогательных и приборов специального назначения), предметы декора стола (композиции из цветов, подсвечники и канделябры и пр.)

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература

1. Ахрапоткова, Н.Б. Справочник официанта, бармена. / Н.Б. Ахрапоткова Издательский центр «Академия», 2012.
2. Белошапка, М.И. Технология ресторанного обслуживания. / М.И. Белошапка Издательский центр «Академия», 2014.
3. Драчева, Е.Л., Юликов, Л.И. Менеджмент. Учебное пособие для сред. проф. образования, 2-е изд./ Е.Л. Драчева, Л.И. Юликов - М., 2014
4. Дятлов, В.А., Пихало, В.Т. Этика и этикет деловых отношений: Учебное пособие/ В.А. Дятлов - М.: ГАНГ; Издательский центр «Академия», 2015.
5. Егоршин, А.П. Основы управления персоналом – 2-е изд. – / А.П. Егоршин, М.: ИНФРА –М, 2014.
6. Кучер, Л.С., Шкуратова Л.М. Организация обслуживания на предприятиях общественного питания./ Л.С. Кучер, Л.М. Шкуратова – М.; Деловая литература, 2013.

7. Шеламова, Г.М. Психология и этика профессиональной деятельности. Учебное пособие - 2-е издание / Г.М. Шеламова - СПб.: Academia, 2013
8. Шипунов, В.Г., Кишкель, Е.Н. Основы управленческой деятельности: Учебник для сред. спец. учеб. заведений / В.Г. Шипунов, Е.Н. Кишкель – М.: Высшая школа, 2013.

Дополнительная литература

1. Справочник руководителя предприятия общественного питания. – М., Лёгкая промышленность и бытовое обслуживание, 2012.
2. Сборник нормативных и технологических документов, регламентирующих производство кулинарной продукции. М., Хлебпродинформ, 2013.
3. Кристофер Эгертон-Томас. Ресторанный бизнес: Как открыть и успешно управлять рестораном; Пер. с англ. – М., Рос.Консульт, 2014.
4. Хорст Ханиш. Искусство сервировки. – М.; Ниола-Пресс, 2013.
5. Урбанович, А. А. Этика и психология профессиональной деятельности . Издательство: Харвест , 2014.

Федеральные законы и нормативные документы

1. ФЗ «О защите прав потребителей» (от 05.05.2014 N 112-ФЗ, от 13.07.2015 N 233-ФЗ)
2. ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов» N 29-ФЗ (действующая редакция, 2016)
3. Постановление Правительства РФ от 15.08.1997 N 1036 (ред. от 04.10.2012) "Об утверждении Правил оказания услуг общественного питания"

ГОСТ 31984-2012. Услуги общественного питания. Общие требования.

ГОСТ 31985-2013. Услуги общественного питания. Термины и определения.

ГОСТ 30524-2013. Услуги общественного питания. Требования к персоналу.

ГОСТ Р 55051-2012. Услуги общественного питания. Общие требования к кейтерингу.

ГОСТ 32692-2014. Услуги общественного питания. Общие требования к методам и формам обслуживания на предприятиях общественного питания.

ГОСТ 30389-2013. Услуги общественного питания. Предприятия общественного питания. Классификация и общие требования.

Отечественные журналы

«Питание и общество», «Ресторан», «Ресторанный бизнес», «Ресторанные ведомости», «Гастроном».

Интернет-ресурсы:

1. tet.tomsk.ru/.../organizatsiya_obs_luzhivaniya_v_obshestvennom_pitani/
2. www.bupk.ru/index.php?id
3. knigakulinara.ru/books/item/f00/.../index.shtml
4. knigi.tr200.ru/f.php?f=%E2.%E2...p..
5. window.edu.ru/window/catalog?p..
6. www.elobook.com/restaurant/index.htm
7. www.udprf.ru/obshchie-svedeniya/.../249
8. revolution.allbest.ru/psychology/00173891.html
9. revolution.allbest.ru/management/00049067.html

10. www.cfin.ru/management/.../cost_accounting.shtml
11. managment-study.ru/ponyatie-i-sostav-tovarooborota-predpriyatiya-torgovli.html - www.law.edu.ru/book/book.asp?bookID=1183558
12. www.alleng.ru/d/psy/psy076.htm
13. www.chtivo.ru/chtivo=3&bkid=699086.htm
14. www.marketing.spb.ru/.../distributive_channels.htm 16. www.univer5.ru/.../event-menedzhment-163.html

4.3 Общие требования к организации образовательного процесса.

Программа профессионального модуля должна обеспечиваться учебно-методической документацией и доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам. Во время самостоятельной подготовки обучающимся должен быть обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет.

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную производственную практику по каждому междисциплинарному курсу, на которой обучающиеся, применяя знания психологии личности и коллектива, получают навыки по планированию работы исполнителей и реализации управленческих решений.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса.

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам):

Реализация обучения по программе профессионального модуля должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими, как правило, высшее образование, соответствующее профилю преподаваемого модуля (дисциплины). Преподаватели, как правило, должны иметь опыт деятельности в соответствующей профессиональной сфере.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

Инженерно-педагогический состав и мастера производственного обучения, осуществляющие руководство учебной, производственной (по профилю специальности) практик, должен иметь, как правило, высшее образование, соответствующее тематике практик.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 2.1. Организовывать и контролировать подготовку организаций общественного питания к приёму потребителей.	-демонстрация умений организовывать и контролировать подготовку организаций общественного питания к приёму потребителей, используя социально-психологические методы управления.	Оценка выполнения работ на производственной практике по аттестационному листу
ПК 2.2. Управлять работой официантов, барменов, сомелье и других работников по обслуживанию потребителей.	-демонстрация профессиональных и личностных качеств руководителя	Оценка по курсовой работе
ПК 2.3. Определять численность работников, занятых обслуживанием, в соответствии с заказом и установленными требованиями.	-выполнение расчетов численности работников, занятых обслуживанием, в соответствии с заказом и установленными нормами и требованиями.	Оценка по курсовой работе;
ПК 2.4. Осуществлять информационное обеспечение процесса обслуживания в организациях общественного питания.	-демонстрация умения составлять различные виды меню, карты вин и коктейлей в зависимости от типа и класса предприятия общественного питания.	Оценка выполнения работ по учебной и производственной практике по аттестационному листу.
ПК 2.5. Анализировать эффективность обслуживания потребителей.	-выполнение расчетов по основным экономическим показателям деятельности структурного подразделения	Оценка результатов выполненных работ работодателем на производственной практике
ПК 2.6. Разрабатывать и представлять предложения по повышению качества обслуживания.	-выполнение анализа производственной деятельности предприятия и принятие эффективных управленческих решений с целью повышения качества обслуживания.	

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели результатов подготовки	Формы и методы контроля
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- суммирующее оценивание всех показателей деятельности студента за период обучения	Наблюдение работодателя на производственной практике и оценка

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	-выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области организации обслуживания в общественном питании; - оценка эффективности и качества выполнения согласно заданной ситуации;	компетенций в форме производственной характеристики Характеристика от работодателей
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	-решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в процессе организации обслуживания потребителей в предприятиях общественного питания;	Наблюдение за ролью студента в группе; характеристика работодателя производственной практики.
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	- демонстрация собственной деятельности в условиях коллективной и командной работы в соответствии с заданными условиями;	
ОК 7. Брать на себя ответственность работу членов команды (подчинённых), результат выполнения заданий.	- демонстрация собственной деятельности в роли руководителя команды в процессе организации обслуживания потребителей в предприятиях общественного питания; осуществление контроля за результатом выполнения заданий;	Наблюдение работодателя на производственной практике и оценка компетенций в форме производственной характеристики
ОК 10. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативно-правовых документов, а также требование стандартов и иных нормативных документов.	- демонстрация знания и соблюдения действующего законодательства и нормативно-правовых документов, стандартов в организации обслуживания потребителей в предприятиях	характеристика работодателя производственной практики

