

**Автономная некоммерческая организация
«Профессиональный стандарт»**

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО «Профессиональный стандарт»
_____ А.В. Постюшков
Приказ № 38 от «11» июня 2018 г



**ОСНОВНАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ -
ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ
по профессии 16399 «Официант»**

Форма обучения - заочная с применением
дистанционных технологий

Срок освоения программы - 2 месяца

Саратов – 2018 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Нормативные документы, регламентирующие разработку программы профессиональной подготовки.

1.2. Общая характеристика программы профессиональной подготовки.

1.2.1. Цель программы профессиональной подготовки.

1.2.2. Срок освоения программы профессиональной подготовки.

1.2.3. Общий объем программы (трудоемкость).

1.2.4. Требования к поступающим на обучение.

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

2.1. Область профессиональной деятельности.

2.2. Объекты профессиональной деятельности.

2.3. Виды профессиональной деятельности.

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ

3.1 Профессиональные компетенции, соотнесенные с видами профессиональной деятельности.

3.2 Планируемые результаты освоения программы.

4. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ

4.1. Учебный план.

4.2. Календарный учебный график.

4.3. Рабочая программа модуля.

4.4. Программа производственной практики

4.5. Организация образовательного процесса с применением дистанционных технологий.

5. ФАКТИЧЕСКОЕ РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ

5.1. Кадровое обеспечение образовательного процесса.

5.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса.

5.3. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса.

6. НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ

6.1. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация.

6.2. Итоговая аттестация.

6.3. Фонды оценочных средств текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Основная программа профессионального обучения - программа профессиональной подготовки по профессии «Официант» - это система документов, разработанная с учетом направленности на удовлетворение потребностей рынка труда и работодателей. В ней определены конечные результаты обучения в виде компетенций, умений и знаний, приобретаемого практического опыта.

Основная программа профессионального обучения - программа профессиональной подготовки по профессии «Официант» разработана в соответствии с ч. 9. ст. 2. Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данному направлению подготовки.

Основная программа профессионального обучения - программа профессиональной подготовки по профессии «Официант» включает в себя: учебный план, календарный учебный график, рабочую программу учебного модуля, программы практики, программу итоговой аттестации и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также оценочные и методические материалы.

1.1. Нормативные документы, регламентирующие разработку программы профессиональной подготовки

- Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» от 30.03.1999 № 52-ФЗ;
- Постановление Минтруда РФ от 10.11.1992 № 31 «Об утверждении тарифно-квалификационных характеристик по общеотраслевым профессиям рабочих»;
- Приказ Минобрнауки России от 18.04.2013 № 292 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;
- Приказ Минобрнауки России от 02.07.2013 № 513 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»;
- Приказ Минобрнауки России от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

1.2. Общая характеристика программы профессиональной подготовки

1.2.1 Цель программы профессиональной подготовки

Цель программы профессиональной подготовки по профессии «Официант» - приобретение профессиональной компетенции в области реализации процесса обслуживания в организациях общественного питания .

Обучающийся по программе профессиональной подготовки профессии «Официант» будет готов к выполнению профессиональной деятельности по обслуживанию потребителей организаций питания.

1.2.2. Срок освоения программы профессиональной подготовки составляет 2 месяца. Допускается возможность обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах данной программы профессионального обучения и осуществляется в порядке, установленном Положением по организации обучения по индивидуальному учебному плану, утвержденным приказом АНО «Профессиональный стандарт» от «04» июня 2018 г. № 36.

1.2.3. Общий объем программы (трудоемкость)

Объем образовательной программы: 166 академических часа

Трудоёмкость за весь период обучения с применением дистанционных технологий:

Наименование элементов программы	Трудоемкость в зависимости от формы обучения	
	(заочная)	
	недель	часов
Общая трудоемкость	8	
Обучение теоретическое (максимальная учебная нагрузка), в том числе:	6	158
– обязательный онлайн-курс		22
– самостоятельная работа		136
Производственная практика	2	50
Промежуточная аттестация	1	-
Итоговая аттестация, в т.ч.		6
– подготовка практической квалификационной работы	1	
ИТОГО:	8	166

1.2.4. Требования к поступающим на обучение

Профессиональная подготовка по профессии «Официант» проводится для слушателей имеющих уровень не ниже среднего общего образования.

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Область профессиональной деятельности

Область профессиональной деятельности выпускников: реализация процесса обслуживания в организациях общественного питания

2.2. Объекты профессиональной деятельности

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

- потребности потребителей организаций общественного питания в процессе обслуживания;
- технологический процесс обслуживания в залах организаций общественного питания, за барной стойкой, буфетом;
- технологический процесс обслуживания массовых банкетных мероприятий;
- технологический процесс обслуживания специальных форм организации питания;
- торгово-технологическое и холодильное оборудование, посуда, приборы, инвентарь и другие предметы материально-технического оснащения организаций общественного питания;
- нормативная учетно-отчетная документация;
- кулинарная и кондитерская продукция, покупные товары и винно-водочные изделия;
- технологии приготовления смешанных напитков, в том числе коктейлей, горячих напитков.

2.3. Виды профессиональной деятельности

Обслуживание потребителей организаций питания.

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ

В результате освоения образовательной программы профессиональной подготовки по профессии «Официант» у выпускника должны быть сформированы профессиональные компетенции, соответствующие виду профессиональной деятельности.

3.1. Профессиональные компетенции соотнесенные с видами профессиональной деятельности

Выпускник, освоивший программу профессионального обучения, обладает следующими профессиональными компетенциями (далее – ПК), соответствующими видам деятельности:

Вид профессиональной деятельности (ПМ)	Код компетенции	Наименование профессиональных компетенций
ПМ 1. Обслуживание потребителей организаций питания	ПК1.1	Обслуживание потребителей организаций питания под руководством официанта
	ПК1.2	Обслуживание потребителей организаций питания блюдами и напитками
	ПК 1.3	Руководство деятельностью бригады официантов
	ПК 1.4	Управление процессами обслуживания потребителей организаций питания

3.2. Планируемые результаты освоения программы

Результаты программы профессионального обучения определяются приобретаемыми компетенциями, т.е. способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности

Код компетенции	Компетенции	Результат освоения
Профессиональные компетенции		
ПК1.1	Обслуживание потребителей организаций питания под руководством официанта	<i>Знать:</i> точность и грамотность выполнения инструкций и заданий официанта по обслуживанию потребителей организации питания; <i>Уметь:</i> организовывать процесс обслуживания посетителей; <i>Владеть:</i> приемами сервировки столов.
ПК1.2	Обслуживание потребителей организаций питания блюдами и напитками	<i>Знать:</i> точность и грамотность расчетов с потребителями организации питания за сделанные заказы; <i>Уметь:</i> рациональность подачи готовых блюд и напитков, заказанных потребителями организации питания; <i>Владеть:</i> рациональность обслуживания массовых мероприятий в организациях питания.
ПК 1.3	Руководство деятельностью бригады официантов	<i>Знать:</i> рациональность организации работы бригады официантов; <i>Уметь:</i> точно и грамотно принимать заказ, получать, организовывать хранения и использования бригадой официантов продуктов, сырья, оборудования и инвентаря; <i>Владеть:</i> применять знания о рациональности контроля работы подчиненных и подготовки отчетности о работе бригады официантов.
ПК 1.4	Управление процессами обслуживания потребителей организаций питания	<i>Знать:</i> процесс обслуживания потребителей организаций питания; <i>Уметь:</i> рационально осуществлять процесс обслуживания потребителей организаций питания. <i>Владеть:</i> навыками обслуживания потребителей в организациях питания.

4. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Учебный план программы профессиональной подготовки по профессии «Официант»

Квалификация: «Официант»

Форма обучения – заочная с применением дистанционных технологий

Срок обучения 2 месяца

№ п/п	Наименование Дисциплин	по число часов дисциплине	Часов, всего	Лекции	В том числе:		Форма аттестации
					СРС	Практические занятия	
1	Правовые и экономические основы профессиональной деятельности	10	10	2	8		Зачет
2	Теоретические основы профессиональной деятельности	15	15	2	10	3	Зачет
3	История развития ресторанного дела	15	15	2	10	3	Зачет
4	Помещения, инвентарь и оборудование ресторанов и других организаций питания	18	18	2	10	4	Зачет
5	Обслуживание потребителей организаций питания блюдами и напитками	24	24	2	20	2	Зачет
6	Управление процессами обслуживания потребителей организаций питания	20	20	2	16	2	Зачет
7	Производственная практика	50	50	2	-	48	Зачет
8	Консультация	8	8	8	-	-	Зачет
	ИТОГО:	160	160	22	74	62	
	Итоговая аттестация	6	—	—		—	Подготовка и защита итоговой аттестационной работы
	ВСЕГО	166	160	22	74	62	

Производственная практика проводится в организациях с закреплением наставника-работника организации на основе заключенных договоров о прохождении обучающимися производственной практики.

4.2. Календарный учебный график

Индекс	Наименование модулей, МДК, практик	Всего часов по учебному плану	Распределение учебной нагрузки в неделю, всего недель								Выполнение учебного плана
			1	2	3	4	5	6	7	8	
	Профессиональный цикл										
ПМ	Профессиональные модули										
1	Правовые и экономические основы профессиональной деятельности	10	10								зачет
2	Теоретические основы профессиональной деятельности	15		15							зачет
3	История развития ресторанного дела	15			15						зачет
4	Помещения, инвентарь и оборудование ресторанов и других организаций питания	18				18					зачет
5	Обслуживание потребителей организаций питания блюдами и напитками	24					24				зачет
6	Управление процессами обслуживания потребителей организаций питания	20						20			зачет
ПП	Производственная практика	50						5	25	20	зачет
	Итоговая аттестация	6								6	зачет
Всего учебная нагрузка		166	10	15	15	18	24	25	25	26	зачет

4.3. Рабочая программа профессионального модуля.

4.3.1. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля. С целью овладения видом профессиональной деятельности «Обслуживание потребителей организаций питания» и соответствующими профессиональными компетенциями у обучающегося в ходе освоения профессионального модуля формируются все профессиональные компетенции, указанные в п. 3.2 данной программы.

4.3.2. Содержание программы профессионального модуля.

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Правовые и экономические основы профессиональной деятельности	Правовые основы сервисной деятельности. Экономическая сущность сервисной деятельности.	10	зачет
Теоретические основы профессиональной деятельности	Стандарты работы официанта. Профессиональные стандарты. Правила общения с посетителями.	15	зачет
История развития ресторанного дела	Основные этапы развития института общественного питания. Ресторанное дело в зарубежных странах. Развития ресторанного дела в России.	15	зачет
Помещения, инвентарь и оборудование ресторанов и других организаций питания	Название и классификация столового и кухонного оборудования. Требования к внешнему виду работников ресторанного дела. Своренное оборудование используемое в ресторанном деле.	18	зачет
Обслуживание потребителей организаций питания блюдами и напитками	Правила сервировки стола. Этикет общения с гостями. Правила подачи блюд.	24	зачет

Управление процессами обслуживания потребителей организаций питания	Методы обслуживания на предприятиях общественного питания. Организация комплексного питания по абонементам и чекам. Самообслуживание с непосредственным расчетом. Организация "шведского стола" в ресторане.	20	зачет
---	--	----	-------

Целью самостоятельной работы является:

- расширение и углубление знаний, полученных на онлайн-курсе, по литературным источникам;
- выработка навыков в принятии технологических решений для определённой обстановки с использованием нормативной документации, справочного материала.

Самостоятельная работа обучающегося также заключается в усвоении материала рассматриваемого на онлайн-курсе, подготовке к промежуточной аттестации.

4.4. Программа производственной практики.

Производственная практика является обязательным элементом программы профессиональной подготовки по профессии «Официант». Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Производственная практика является важнейшей составной частью подготовки и проводится на предприятиях, в учреждениях, организациях в соответствии с получаемой в процессе обучения специальностью.

Целью производственной практики является закрепление знаний, полученных студентами в процессе обучения, на основе изучения опыта работы организации, а также овладение производственными навыками и основами научной организации труда.

Задачи производственной практики:

- ознакомление со спецификой работы будущей профессии;
- изучение внешних и внутренних нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность;
- формирование навыков практической работы посредством участия в повседневной деятельности

4.5. Особенности организации образовательного процесса с использованием дистанционных технологий.

Реализации образовательной программы осуществляется с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий. Учет и хранение результатов образовательного процесса и внутренний документооборот осуществляется на бумажном носителе и/или в электронно-цифровой форме в соответствии с требованиями Закона Российской Федерации от 21 июля 1993 г. 5485-1 «О государственной тайне», Федерального закона от 27 июля 2006 г. 152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 22 октября 2004 г. 25-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».

5. ФАКТИЧЕСКОЕ РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ

5.1. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация программы профессиональной подготовки по профессии «Официант» обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование или среднее профессиональное соответствующее профилю преподаваемого модуля, опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

5.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса

а) Основная литература:

1. Ермакова, В. И. Официант, бармен / В.И. Ермакова. - М.: Академия, 2012. - 272 с.
2. Кучер, Л. С. Бармен. Базовый уровень / Л.С. Кучер, Л.М. Шкуратова. - М.: Академия, 2011. - 630 с.
3. Кучер, Л. С. Бармен. Повышенный уровень / Л.С. Кучер, Л.Н. Шкуратова. - М.: Академия, 2011. - 794 с.
4. Официант-бармен от А до Я. - М.: АСТ, 2005. - 224 с.
5. Официант-бармен. - М.: Современная школа, 2009. - 432 с.
6. Рассел, Джесси Бармен / Джесси Рассел. - М.: Книга по Требованию, 2013. - 133 с.

б) Дополнительная литература:

1. Барановский, В.А. Официант-бармен / В.А. Барановский. - М.: Ростов н/Д: Феникс, 2007. - 320 с.
2. Официант-бармен. - М.: Феникс, 2009. - 432 с.
3. Официант-бармен. Современные бары и рестораны. - М.: Книжкин дом, 2005. - 352 с.

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

Лицензионные программы, используемые для учебного процесса:

Microsoft Office 2010 профессиональный плюс

Нормативно-справочная система Консультант Плюс

5.3. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса

Условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды, обеспечивающей освоение обучающимися образовательной программы.

Достижение и оценка результатов обучения осуществляется путем организации образовательной деятельности в электронной информационно-образовательной среде, к которой предоставляется открытый доступ через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».

6. НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ

Оценка качества освоения программы профессиональной подготовки по профессии «Официант» включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и итоговую аттестации обучающихся.

6.1. Текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации

Текущая и промежуточная аттестации служат основным средством обеспечения в учебном процессе обратной связи между преподавателем и обучающимся, необходимой для стимулирования работы обучающихся и совершенствования методики преподавания.

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения модуля и прохождения производственной практики. Текущий контроль успеваемости представляет собой проверку и оценку усвоения учебного материала, систематически осуществляемую в течение всего учебного времени.

К формам промежуточной аттестации относятся: зачет по междисциплинарным курсам учебного плана за счёт времени, отводимого на их изучение. По каждой теме междисциплинарного курса предусмотрено проведение контрольной работы. При положительных результатах контрольных работ выставляется зачет в рамках промежуточной аттестации по МДК.

Формы текущего контроля и промежуточной аттестации определены учебным планом и внутренними локальными актами АНО «Профессиональный стандарт»: «Положение о промежуточной аттестации в АНО «Профессиональный стандарт», утвержденного приказом АНО «Профессиональный стандарт» от «24» апреля 2018 г. № 27; «Положение о текущем контроле успеваемости в АНО «Профессиональный стандарт», утверждённого приказом АНО «Профессиональный стандарт» от «24» апреля 2018 г. № 27.

Промежуточная аттестация обучающихся – оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по модулю и прохождения производственной практики.

6.2. Итоговая аттестация.

Профессиональная подготовка завершается итоговой аттестацией в форме подготовки аттестационной работы.

Слушатели, успешно прошедшие промежуточную аттестацию допускаются к итоговой аттестации в форме подготовки аттестационной работы.

Аттестационная работа проводится для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков по программе профессиональной подготовки.

Лицам, успешно освоившим данную профессиональную программу и успешно сдавшим квалификационный экзамен, выдается свидетельство о профессии рабочего с присвоением квалификации «Официант» установленного образца, утвержденного приказом АНО «Профессиональный стандарт» от «24» апреля 2018 г. № 28.

6.3. Фонды оценочных средств итоговой аттестации.

Итоговая аттестация проводится в форме подготовки аттестационной работы:

Темы вопросов к подготовке аттестационной работы:

1. Правовые основы сервисной деятельности.
2. Экономическая сущность сервисной деятельности.
3. Теоретические основы профессиональной деятельности.
4. Правила общения с посетителями.
5. История развития ресторанного дела.
6. Помещения, инвентарь и оборудование ресторанов и других организаций питания.
7. Название и классификация столового и кухонного оборудования.
8. Обслуживание потребителей организаций питания блюдами и напитками.
9. Правила сервировки стола.
10. Этикет общения с гостями.
11. Технология организации «шведского стола» в ресторане.

В процессе подготовки аттестационной работы слушателю следует:

- изучить отечественную и зарубежную научную литературу, и аналитические материалы по теме исследования, имеющиеся статистические данные;
- определить современные разработки в научной литературе
- провести анализ основных научно-теоретических концепций по изучаемой проблеме;
- раскрыть возможности применения полученных решению практических задач сформулировать выводы и предложения.

Критериями оценки являются:

- По результатам любого из видов итоговых аттестационных испытаний, включенных в итоговую аттестацию, выставляются отметки по двухбалльной («удовлетворительно» («зачтено»), «неудовлетворительно» («не зачтено»):
- отметка «не зачтено» выставляется обучающемуся, не показавшему освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, допустившему серьезные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий, не справившемуся с выполнением итоговой аттестационной работы;
- отметку «зачтено» заслуживает обучающийся, показавший освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), изучение литературы, публикаций; умение выполнять задания с привнесением собственного видения проблемы, собственного варианта решения практической задачи, проявивший творческие способности в понимании и применении на практике содержания обучения.