

**ПРИЛОЖЕНИЕ 2**  
**к ОПОП-П по профессии**  
**43.01.01 Официант, бармен**

**РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИН**

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

<b>«ОП.01 ОСНОВЫ КУЛЬТУРЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБЩЕНИЯ» .....</b>	<b>2</b>
<b>«ОП.02 ОСНОВЫ ФИЗИОЛОГИИ ПИТАНИЯ САНИТАРИИ И ГИГИЕНЫ» .....</b>	<b>15</b>
<b>«ОП. 03 ТОВАРОВЕДЕНИЕ ПИЩЕВЫХ ПРОДУКТОВ» .....</b>	<b>21</b>
<b>«ОП.04 ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....</b>	<b>35</b>
<b>«ОП.05 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ» .....</b>	<b>46</b>
<b>«ОП. 06 МЕНЕДЖМЕНТ И УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ В ОРГАНИЗАЦИЯХ ОБЩЕСТВЕННОГО ПИТАНИЯ.....</b>	<b>64</b>

**Рабочая программа дисциплины**

**ОП.01. ОСНОВЫ КУЛЬТУРЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБЩЕНИЯ**

Рабочая программа учебной дисциплины ***ОП.01 Основы культуры профессионального общения*** разработана на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии **43.01.01 Официант, бармен**

Разработчик:

Ю.И.Быкова мастер производственного обучения КГА ПОУ ХТК

## СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

<b>СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ.....</b>	<b>4</b>
<b>1.Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>5</b>
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	5
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины.....	5
<b>2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>8</b>
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины.....	8
2.2. Содержание дисциплины.....	9
<b>3.Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>12</b>
3.1. Материально- техническое обеспечение.....	12
3.2. Учебно- методическое обеспечение.....	12
<b>4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>13</b>

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ОП. 01 ОСНОВЫ КУЛЬТУРЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБЩЕНИЯ

### 1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «ОП.01 Основы культуры профессионального общения»: дать обучающимся знания и навыки, касающиеся норм и правил поведения и общения в деловой профессиональной обстановке, а также обучение навыкам конструктивного взаимодействия в профессиональной деятельности.

Дисциплина ОП.01 Основы культуры профессионального общения включена в обязательную часть общеобразовательного цикла образовательной программы

### 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК.01	Проявлять устойчивый интерес к профессии «Официант, бармен»	Сущность профессии «Официант, бармен», её значимость для общества и своё дальнейшее профессиональное развитие в направлении профиля	
ОК.02	Осуществлять профессиональное общение с соблюдением норм и правил делового этикета.	Профессиональные функции по организации процесса обслуживания потребителей в соответствии с целями, установленными руководителем. Оценивает Собственные возможности и определяет профессиональные действия при решении проблемы	
ОК.03	Анализировать рабочую ситуацию и принимает решения,	Текущий и итоговый самоконтроль и взаимоконтроль	

	аргументировано отстаивает свою точку зрения, неся за это ответственность		
ОК.04	Пользоваться литературой, справочниками, Интернет-ресурсами, ориентироваться в профессиональном информационном поле, уметь выделить главное из всего потока информации для решения профессиональной задачи	Литературу, справочники, Интернет-ресурсы, ориентируется в профессиональном информационном поле	
ОК.05	Определять цели профессионального общения, выбирая стратегию, методы, средства и формы коммуникаций	Способы обработки (с применением ПК и программного обеспечения) представления, хранения и передачи профессионально-ориентированной информации	
ОК.06	Устанавливать профессиональные взаимоотношения с коллегами, клиентами, руководством	Соблюдать субординационные отношения, владение профессиональным этикетом. Понимать личные особенности субъектов профессионального общения	
ОК.07	Определять гражданскую жизненную позицию. Использовать полученные профессиональные знания при несении воинской обязанности	Сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии	
ПК 1.2	Соблюдать правила протокола и этикета;	Основы протокола и этикета	Встречи, приветствия, размещения гостей организаций общественного питания за столом, подачи меню; приема, оформления и выполнения

			заказа на продукцию и услуги организаций общественного питания; рекомендации блюд и напитков гостям при оформлении заказов;
ПК 1.3	Применять различные средства и техники эффективного общения в профессиональной деятельности	Нормы профессиональной этики; эстетику внешнего облика официанта, бармена	Подготовки залов и инвентаря к обслуживанию массовых банкетных мероприятий; обслуживания массовых банкетных мероприятий официального и неофициального характера
ПК 1.4	Использовать приемы общения с учетом возраста, статуса гостя	Психологические особенности делового общения и его специфику в сфере обслуживания и деятельности официанта, бармена	Обслуживания потребителей при использовании специальных форм организации питания; применения передовых, инновационных методов и форм организации труда
ПК 1.5	Управлять конфликтными ситуациями с гостями организации питания. Разрешать конфликтные ситуации	Теории межличностного и делового общения, общения с гостями, переговоров, конфликтологии малой группы Методы разрешения конфликтных ситуаций	Координации деятельности персонала в процессе обслуживания гостей организации питания
ПК 2.2	Использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения	Механизмы взаимопонимания в общении; техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения	Встречи гостей бара и приема заказа; обслуживания потребителей алкогольными и прочими напитками
ПК 2.6	Определять тактику поведения в конфликтных ситуациях, возникающих в профессиональной деятельности	Источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов, возникающих в профессиональной деятельности	Принятия и оформления платежей; оформления отчетно-финансовых документов;

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	42	28
Самостоятельная работа	18	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета*	2	
Всего	<b>60</b>	<b>28</b>

\*Часы для дифференцированного зачета взяты из часов практической подготовки



## 2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
		<b>60/28</b>	
<b>Тема 1. Эстетическая и этическая культура</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	<b>ПК 1.2, ПК 1.3, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06</b>
	Общие сведения об эстетической культуре. Сферы эстетической культуры.	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	Практическая работа №1 Профессиональная этика официанта, бармена	2	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>4</b>	
	Подготовить презентацию по темам: «Золотое правило нравственности», «Эстетика в профессиональной деятельности официанта, бармена», «Эстетика внешнего облика официанта, бармена»	4	
<b>Тема 2. Этикет и имидж официанта, бармена</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>14</b>	<b>ПК 1.2, ПК 1.3, ОК 06, ОК 02, ОК 04</b>
	Деловой этикет и его принципы. Словесный этикет.	2	
	Жесты и невербальный этикет	2	
	Психологические особенности делового общения и его особенности в сфере обслуживания и деятельности официанта, бармена. Деловой протокол.	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>8</b>	
	Практическая работа № 2 Культура телефонного общения. Деловая беседа.	2	
	Практическая работа № 3 Визитки в деловой жизни. Деловая переписка	2	
	Практическая работа № 4 Интерьер ресторана, бара. Имидж официанта, бармена.	2	
	Практическая работа № 5 Особенности национальной этики.	2	

	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>4</b>	
	Подготовить презентацию по темам: «Значение культуры речи в профессиональной карьере», «Интерьер помещения- лицо предприятия», «Этика делового общения в разных странах»	4	
<b>Тема 3. Личность и ее индивидуальные способности</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	<b>ПК 1.3, ПК 1.4, ОК 03, ОК 05, ОК 06</b>
	Психология человека. Эмоциональный мир личности. Характер и темперамент личности.	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>4</b>	
	Практическая работа № 6 Абстрактные типы собеседников	2	
	Практическая работа № 7 Закономерности атрибуций в повседневной жизни	2	
	<b>Самостоятельная работа</b> Качества волевого человека. Взаимодействие участников процесса обслуживания в зависимости от настроения. Роль эмоций в формировании потребительского поведения	4	
<b>Тема 4. Психологические аспекты делового общения</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	<b>ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ОК 02, ОК 05</b>
	Общение – основа человеческого бытия. Роль восприятия в процессе общения. Типичные искажения представлений о другом человеке.	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>4</b>	
	Практическая работа № 8 Влияние профессиональной этики на восприятие.	2	
	Практическая работа № 9 Понимание в процессе общения. Общение как взаимодействие.	2	
	<b>Самостоятельная работа</b> Примеры типичных искажений при восприятии другого человека, которые встречаются в литературе. Установление контакта с потребителем. Типы слушания потребителя. Правила построения ответов на возражения потребителя.	4	
<b>Тема 5. Конфликты в деловом общении</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>12</b>	<b>ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 2.2, ПК 2.6, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 07</b>
	Конфликт и его структура. Эмоциональное реагирование и саморегуляция в конфликтах.	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>8</b>	

	Практическая работа № 10 Стратегия и правила поведения в конфликтах.	2	
	Практическая работа № 11 Конфликты в деловом общении.	2	
	Практическая работа № 12 Правила поведения в конфликтах	2	
	Практическая работа № 13 Решение конфликтных ситуаций	2	
	<b>Самостоятельная работа</b> Коммуникативная сторона общения. Способы преодоления барьеров общения. Оценка личных коммуникативных качеств	2	
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>		<b>2</b>	
<b>Итого 5 семестр</b>		<b>42</b>	
<i>теоретическое обучение</i>		14	
<i>практические занятия</i>		28	
<i>самостоятельная работа</i>		<b>18</b>	
<b>Всего</b>		<b>60</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Организация обслуживания в общественном питании», «Мастерская Бар», оснащенный(е) в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

#### 3.2. Учебно-методическое обеспечение

1. Деловая культура и психология общения: учеб. для студ. Учреждений сред. проф. образования / Г.М.Шеламова 19-е изд. стер.- М. Издательский центр «Академия», 2021.-192с.

##### 3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Культура речи и методика делового общения: учебное пособие для магистров / составители Т. В. Веселкова. — Саратов: Вузовское образование, 2020. — 146 с. — ISBN 978-5-4487-0758-2. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/101133.html>

2. Суворова, Н. А. Культура делового общения в профессиональной деятельности: учебное пособие / Н. А. Суворова, Л. В. Табак. — Сочи: Сочинский государственный университет, 2020. — 98 с. — ISBN 2227-8397. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/106571.html>

3. Культура речи и делового общения: учебно-методическое пособие / составители Г. А. Касумовой. — Тюмень: Государственный аграрный университет северного зауралья, 2021. — 73 с. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс ipr smart: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/108806.html>

4. Дорохина, Р. В. Этика деловых отношений: практикум для СПО / Р. В. Дорохина. — Саратов: Профобразование, 2021. — 68 с. — ISBN 978-5-4488-1109-8. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/104697.html>; <https://doi.org/10.23682/104697>

5. Капкан, М. В. Деловой этикет: учебное пособие для СПО / М. В. Капкан, Л. С. Лихачева. — 2-е изд. — Саратов: Профобразование, 2021. — 167 с. — ISBN 978-5-4488-1123-4. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/104899.html>

6. Измайлова, М. А. Деловое общение: учебное пособие / М. А. Измайлова. — 6-е изд. — Москва: Дашков и К, 2021. — 252 с. — ISBN 978-5-394-04151-8. —

Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/107778.html>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
<p><i>Знает:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-нормы профессиональной этики;</li> <li>-эстетику внешнего облика официанта, бармена;</li> <li>-психологические особенности делового общения и его специфику в сфере обслуживания и деятельности официанта, бармена;</li> <li>-механизмы взаимопонимания в общении;</li> <li>-техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;</li> <li>-источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов, возникающих в профессиональной деятельности</li> </ul> <p><i>Умеет:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-соблюдать правила протокола и этикета;</li> <li>-применять различные средства и техники эффективного общения в профессиональной деятельности,</li> <li>использовать приемы общения с учетом возраста, статуса гостя;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-соблюдение правил этикета и профессиональной этики;</li> <li>- применение различных техник общения;</li> <li>-определение правильной тактики поведения в конфликтных ситуациях.</li> </ul>	<p>Оценка результатов выполнения: практической работы;</p> <p>тестирования;</p> <p>устный опрос;</p> <p>решение ситуационных задач</p>

<p>-использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;</p> <p>-определять тактику поведения в конфликтных ситуациях, возникающих в профессиональной деятельности</p>		
--	--	--

**Рабочая программа дисциплины**

**ОП. 02 ОСНОВЫ ФИЗИОЛОГИИ ПИТАНИЯ, САНИТАРИИ И**  
**ГИГИЕНЫ**

Рабочая программа учебной дисциплины **ОП.02 Основы физиологии питания, санитарии и гигиены** разработана на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии **43.01.01 Официант, бармен**

Разработчик:

Л.Я. Королева преподаватель КГА ПОУ ХТК



## СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

<b>СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ.....</b>	<b>17</b>
<b>1.Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>18</b>
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	18
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины.....	18
<b>2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>21</b>
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины.....	21
2.2. Содержание дисциплины.....	22
<b>3.Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>24</b>
3.1. Материально- техническое обеспечение.....	24
3.2. Учебно- методическое обеспечение.....	24
<b>4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>25</b>

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### ОП.02 ОСНОВЫ ФИЗИОЛОГИИ ПИТАНИЯ САНИТАРИИ И ГИГИЕНЫ

#### 1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Основы физиологии питания, санитарии и гигиены»: дать обучающимся основы знаний физиологии питания, микробиологии, санитарии и гигиены, необходимые для приготовления пищи.

Дисциплина ОП.02 Основы физиологии питания, санитарии и гигиены включена в обязательную часть общепрофессионального цикла основной образовательной программы.

#### 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины:

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника ( п.4 ОПОП0-П)

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01	-проявлять устойчивый интерес к профессии.	-сущность профессии, её значимость для общества и своё дальнейшее профессиональное развитие в направлении профиля.	
ОК 02	-осуществлять профессиональное общение с соблюдением норм и правил делового этикета; - оценивать собственные возможности и определять профессиональные действия при решении проблемы.	-профессиональные функции по организации процесса обслуживания потребителей в соответствии с целями, установленными руководителем.	
ОК 03	-проанализировать рабочую ситуацию и принять решение; -аргументировано отстаивать свою точку	-способы и методы текущего и итогового самоконтроля и взаимоконтроля.	

	зрения, неся за это ответственность.		
ОК 04	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определять задачи для поиска информации;</li> <li>- определять необходимые источники информации;</li> <li>- планировать процесс поиска, структурировать получаемую информацию;</li> <li>- выделять наиболее значимое в перечне информации;</li> <li>- оценивать практическую значимость результатов поиска;</li> <li>- оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</li> <li>- использовать современное программное обеспечение;</li> <li>- использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</li> <li>- приемы структурирования информации;</li> <li>- формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;</li> <li>- порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе с использованием цифровых средств.</li> </ul>	
ОК 05	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определять цели профессионального общения, выбирая стратегию, методы, средства и формы коммуникаций;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>способы обработки (с применением ПК и программного обеспечения) представления, хранения и передачи профессионально-ориентированной информации</li> </ul>	
ОК 06	<ul style="list-style-type: none"> <li>организовывать работу коллектива и команды;</li> <li>- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- психологические основы деятельности коллектива;</li> <li>- психологические особенности личности.</li> </ul>	

ОК 07	<ul style="list-style-type: none"> <li>-проявлять гражданско-патриотическую позицию;</li> <li>-демонстрировать осознанное поведение; --</li> <li>-эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность гражданско-патриотической позиции;</li> <li>- традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений;</li> <li>- правила поведения в чрезвычайных ситуациях</li> </ul>	
ПК 1.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оценивать качество сервировки столов</li> <li>-организовывать обучение помощников официанта на рабочих местах правилам сервировки столов;</li> <li>-осуществлять контроль выполнения помощников официанта предварительной сервировки столов;</li> <li>-соблюдать правила личной гигиены и выполнять санитарные правила.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- технологии сервировки столов;</li> <li>-материально- техническую базу обслуживания;</li> <li>- санитарные требования к торговым и производственным помещениям организаций общественного питания, инвентарю, посуде и таре;</li> <li>-санитарные требования к торговым и производственным помещениям организаций общественного питания, инвентарю, посуде, таре</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- составление заявок на пополнение ассортимента посуды, приборов, столового белья, аксессуаров и инвентаря, необходимых для сервировки столов;</li> <li>-сервировка столов с учетом стандартов организации питания;</li> <li>-обучение помощников официанта на рабочих местах технологиям сервировки столов;</li> <li>-контроль предварительной сервировки столов</li> </ul>
ПК 1.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>-осуществлять прием заказа на блюда и напитки;</li> <li>- размещать заказ, подготовленный с учетом требований потребителя</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-правила оформления и передачи заказа в производство, бар, буфет;</li> <li>-требования охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности в организациях питания.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять прием заказа на блюда и напитки;</li> <li>Размещать заказ, подготовленный с учетом требований потребителя</li> </ul>
ПК 1.3	<ul style="list-style-type: none"> <li>-подавать закуски, блюда и напитки на торжественных, официальных приемах и других массовых мероприятиях</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности подачи закусок, блюд и напитков на торжественных, официальных приемах и других массовых мероприятиях</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- подача аперитива и закусок на торжественных, официальных приемах и других массовых мероприятиях;</li> <li>- подача блюд на торжественных, официальных приемах и мероприятиях</li> </ul>

ПК 1.4	- сервировать столы с учетом вида массового мероприятия; - встречать, принимать потребителей на массовых мероприятиях в организациях питания и выездных мероприятиях.	- требования охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности в организациях питания и выездных мероприятиях;	-сервировка стола с учетом массового мероприятия; Замена и сбор использованной посуды и приборов на торжественных, официальных приемах и других массовых мероприятиях
ПК 2.1	-подготавливать бар, буфет к обслуживанию.	-правила и последовательность подготовки бара, буфета к обслуживанию; - правила личной подготовки бармена к обслуживанию.	-подготовка бара, буфета к обслуживанию; - подготовка бара, буфета к закрытию; -подготовка к обслуживанию выездного мероприятия
ПК 2.3	- эксплуатировать в процессе работы оборудование бара, буфета с соблюдением требований охраны труда и санитарных норм и правил;	- правила безопасной эксплуатации оборудования бара, буфета.	- приготовление и подача горячих напитков; -приготовление и подача смешанных напитков;
ПК 2.5	- готовить простые закуски, соблюдая санитарные требования к процессу приготовления; - соблюдать правила личной гигиены	- технологию приготовления простых закусок	- приготовление и подача простых закусок.
ПК 2.7	- готовить смешанные напитки, алкогольные и безалкогольные коктейли, используя необходимые методы приготовления и оформления	-технологию приготовления смешанных и горячих напитков	-приготовление и подача горячих напитков; -приготовление и подача смешанных напитков и коктейлей.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия <sup>1</sup>	40	14
Самостоятельная работа	20	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета *	2	
Всего	62	14

\*Часы для промежуточной аттестации взяты из часов теории

## 2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий,	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<b>Раздел 1. Основы физиологии питания, санитарии и гигиены</b>		<b>62/8</b>	
<b>Тема 1.1. Основы физиологии питания</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>10</b>	
	Роль пищи в жизнедеятельности человека: обмен веществ, суточный расход энергии, пищевая ценность продуктов питания, питание различных групп населения.	2	
	Пищевые вещества и их значение: белки, жиры, углеводы, витамины, минеральные вещества, вода. Правила сохранения питательных веществ.	2	
	Пищеварение и процесс усвояемости пищи: физико-химические изменения, факторы влияющие на усвояемость пищи, сбалансированное питание.	1	
	Особенности питания детей и подростков: возрастные особенности и нормы питания, требования к режиму питания	1	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>4</b>	
	Составление сравнительной характеристики продуктов питания по пищевой, физиологической, энергетической ценности	2	
	Составление рациона питания для различных возрастных групп	2	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> Диетическое питание	10	
<b>Тема 1.2 Санитарные требования к кулинарной обработке пищевых продуктов и обслуживанию посетителей</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>28</b>	
	Правила личной гигиены, санитарно-пищевое законодательство	4	
	Санитарные требования к торговым производственным помещениям	2	
	Санитарные требования к тепловой обработке продуктов и процессу приготовления блюд	2	

	Санитарные требования к транспортировке готовой продукции	2	
	Требования к реализации готовой продукции: организация работы раздаточной.	2	
	Требования к обслуживанию посетителей: самообслуживание, обслуживание официантами	2	
	Основные пищевые инфекции, отравления, глистные заболевания	2	
	Классификация моющих средств, правила их применения, условия и сроки хранения	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>10</b>	
	Решение ситуационных задач по определению наличия патогенной микрофлоры в пищевых продуктах	2	
	Приготовление дезинфицирующих растворов для санитарной обработки различных цехов с последующей обработкой	2	
	Технология обработки помещений дезинфицирующими растворами	2	
	Технология обработки оборудования и инвентаря	2	
	Решение ситуационных задач по правилам пользования моющими и дезинфицирующими средствами, санитарным требованиям к мытью и обеззараживанию посуды, инвентаря, и оборудования	2	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>	10	
	Обслуживание посетителей на предприятиях питания г. Хабаровска		
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>		<b>2</b>	
	<b>Итого 5 семестр</b>	<b>42</b>	
	<i>теоретическое обучение</i>	28	
	<i>практические занятия</i>	14	
	<i>самостоятельная работа</i>	20	
	<b>Всего</b>	<b>62</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет Основы физиологии питания, санитарии и гигиены, оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П

#### 3.2. Учебно- методическое обеспечение

##### 3.2.1 . Основные печатные и/ или электронные издания

1. Канивец И.А. Основы физиологии питания, санитарии и гигиены [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Канивец И.А.— Электрон. текстовые данные.— Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2017.— 180 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/84882.html>

2. Гигиена и санитария общественного питания [Электронный ресурс]: учебное пособие / А. М. Бондарук, Н. В. Дудчик, Л. Н. Журихина [и др.]; под ред. С. И. Сычик, Е. В. Федоренко. — Электрон. текстовые данные. — Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2017. — 136 с. — 978-985-503-644-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/67624.html>

#### Дополнительные источники:

1. Матюхина З.П. Основы физиологии питания, микробиологии, гигиены и санитарии : учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / З.П.Матюхина. — 9-е изд., испр. — М.: Издательский центр «Академия», 2016. — 256 с. ISBN 978-5-4468-3300-9 (15 экз.) 2016 год Академия

#### Журналы:

- «Питание и общество»
- «Гастроном»
- «Основы физиологии питания»
- «Информационные технологии»



Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
<p><i>Знает:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- состав, физиологическое значение, энергетическую и пищевую ценность различных продуктов питания;</li> <li>- роль питательных и минеральных веществ, витаминов, микроэлементов и воды в структуре питания;</li> <li>- питание суточной нормы потребности человека в питательных веществах;</li> <li>- усвояемость пищи и факторов влияющих на нее;</li> <li>- нормы и принципы рационального сбалансированного питания для различных групп населения;</li> <li>- правила личной гигиены</li> <li>- санитарные требования к торговым и производственным помещениям организаций общественного питания, инвентарю, посуде и таре;</li> <li>- санитарные требования к транспортировке и хранению пищевых продуктов и процессу приготовлению блюд;</li> <li>- санитарные требования к реализации готовой продукции;</li> <li>- санитарные требования к обслуживанию посетителей</li> <li>- классификацию моющих средств, правила их применения, условия и сроки их хранения;</li> <li>- санитарно-пищевое законодательство;</li> <li>- основные пищевые инфекции, отравления, глистные заболевания</li> </ul> <p><i>Умеет:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-осуществлять санитарно-гигиенический контроль качества сырья и кулинарной продукции;</li> <li>-соблюдать санитарно-гигиенические требования реализации готовой продукции;</li> </ul>	<p>соблюдает правила личной гигиены и санитарные правила;</p> <p>готовит растворы дезинфицирующих и моющих средств;</p> <p>соблюдает санитарные требования к обслуживанию посетителей,</p> <p>владеет санитарно-пищевым законодательством;</p> <p>имеет представление об основных пищевых инфекциях, отравлениях, глистных заболеваниях.</p> <p>-самостоятельно составляет рационы питания для различных категорий потребителей, с учетом энергетической и пищевой ценности различных продуктов питания;</p> <p>- осуществляет санитарно-</p>	<p>Тестирование</p> <p>Лабораторные работы</p>

<p>-соблюдать санитарно-гигиенические требования хранения пищевых продуктов;</p> <p>-осуществлять органолептическую оценку качества различных групп продовольственных товаров;</p> <p>-соблюдать правила личной гигиены и выполнять санитарные правила</p> <p>-готовить растворы дезинфицирующих и моющих средств.</p>	<p>гигиенический контроль качества сырья и кулинарной продукции;</p> <p>-соблюдает санитарно-гигиенические требования реализации и хранения готовой продукции;</p> <p>выполняет</p> <p>-органолептическую оценку качества различных групп продовольственных товаров;</p> <p>-соблюдает правила личной гигиены и выполняет санитарные правила;</p> <p>готовит растворы дезинфицирующих и моющих средств;</p> <p>-соблюдает санитарные требования к обслуживанию посетителей,</p> <p>-владеет санитарно-пищевым законодательством;</p> <p>- имеет представление об основных пищевых инфекциях, отравлениях, глистных заболеваниях.</p>	
--	--	--

**Рабочая программа дисциплины**  
**ОП. 03 ТОВАРОВЕДЕНИЕ ПИЩЕВЫХ ПРОДУКТОВ**

Рабочая программа учебной дисциплины ***ОП.03 Товароведение пищевых продуктов*** разработана на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности **48.01.01 Официант, бармен**

Разработчик:

Л.А. Тамонина преподаватель КГА ПОУ ХТК

## СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

<b>СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ.....</b>	<b>29</b>
<b>1.Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>30</b>
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	30
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины.....	30
<b>2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>33</b>
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины.....	33
2.2. Содержание дисциплины.....	34
<b>3.Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>38</b>
3.1. Материально- техническое обеспечение.....	38
3.2. Учебно- методическое обеспечение.....	38
<b>4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>39</b>

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.03 ТОВАРОВЕДЕНИЕ ПИЩЕВЫХ ПРОДУКТОВ

## 1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Товароведение пищевых продуктов»: формирование у обучающихся знаний, умений и навыков, характеризующих формирование компетенций и обеспечивающих достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

Дисциплина ОП.03 Товароведение пищевых продуктов включена в обязательную часть общеобразовательного цикла образовательной программы.

## 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

<b>Код ОК, ПК</b>	<b>Уметь</b>	<b>Знать</b>	<b>Владеть навыками</b>
ОК 01	- проявлять устойчивый интерес к профессии.	- сущность профессии, её значимость для общества и своё дальнейшее профессиональное развитие в направлении профиля.	
ОК 02	- осуществлять профессиональное общение с соблюдением норм и правил делового этикета; - оценивать собственные возможности и определять профессиональные действия при решении проблемы.	- профессиональные функции по организации процесса обслуживания потребителей в соответствии с целями, установленными руководителем.	
ОК 03	- проанализировать рабочую ситуацию и принять решение; - аргументировано отстаивать свою точку зрения, неся за это ответственность	- проанализировать рабочую ситуацию и принять решение; - аргументировано отстаивать свою точку зрения, неся за это ответственность.	

ОК 04	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определять задачи для поиска информации;</li> <li>- определять необходимые источники информации;</li> <li>- планировать процесс поиска, структурировать получаемую информацию;</li> <li>- выделять наиболее значимое в перечне информации;</li> <li>- оценивать практическую значимость результатов поиска;</li> <li>- оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</li> <li>- использовать современное программное обеспечение;</li> <li>- использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</li> <li>- приемы структурирования информации;</li> <li>- формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;</li> <li>- порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе с использованием цифровых средств.</li> </ul>	
ОК 05	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определять цели профессионального общения, выбирая стратегию, методы, средства и формы коммуникаций.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- способы обработки (с применением ПК и программного обеспечения) представления, хранения и передачи профессионально-ориентированной информации.</li> </ul>	
ОК 06	<ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать работу коллектива и команды;</li> <li>- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- психологические основы деятельности коллектива;</li> <li>- психологические особенности личности.</li> </ul>	
ОК 07	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проявлять гражданско-патриотическую позицию;</li> <li>- демонстрировать осознанное поведение;</li> <li>- эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность гражданско-патриотической позиции;</li> <li>- традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и</li> </ul>	

		межрелигиозных отношений; - правила поведения в чрезвычайных ситуациях.	
ПК 1.2.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- предлагать потребителям блюда и напитки, предоставлять краткую информацию о них в процессе обслуживания;</li> <li>- консультировать потребителей по выбору блюд, вин, крепких спиртных и прочих напитков, их сочетаемости с блюдами;</li> <li>- осуществлять прием заказа на блюда и напитки;</li> <li>- осуществлять прием заказа на блюда и напитки;</li> <li>- размещать заказ, подготовленный с учетом требований потребителя.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- характеристику блюд, продуктов и напитков, включенных в меню;</li> <li>- правила сочетаемости напитков, продуктов и блюд;</li> <li>- правила культуры обслуживания потребителей, протокола и этикета обслуживания в организации питания;</li> <li>- информационные механизмы обслуживания;</li> <li>- требования охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности в организациях питания.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- предложение потребителям организации питания меню, карты вин, аперитива и других напитков;</li> <li>- рекомендация потребителям организации питания по выбору закусок, блюд и напитков;</li> </ul>
ПК 2.1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- подготавливать бар, буфет к обслуживанию.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- подготовка бара, буфета к закрытию;</li> <li>- подготовка к обслуживанию выездного мероприятия.</li> </ul>
ПК 2.2.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обслуживать потребителей за барной стойкой, буфетом алкогольными и безалкогольными напитками и прочей продукцией бара, буфета в обычном режиме и на различных массовых банкетных мероприятиях, в том числе выездных;</li> <li>- принимать заказ и давать пояснения потребителям по напиткам и продукции бара, буфета;</li> <li>- соблюдать необходимые условия и сроки хранения</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- характеристика алкогольных и безалкогольных напитков;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обслуживание потребителей алкогольными и прочими напитками.</li> </ul>



	продуктов и напитков в баре, буфете; - соблюдать правила профессионального этикета		
--	---	--	--

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	42	26
<i>Курсовая работа (проект)</i>	-	-
Самостоятельная работа	19	-
Промежуточная аттестация в <i>форме дифференцированного зачета</i>	2	-
Всего	<b>61</b>	<b>26</b>

## 2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий, курсовая работа (проект)	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Тема 1. Плодоовощные товары	Содержание учебного материала	6	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06; ОК 07. ПК 1.2, ПК2.1, ПК2.2.
	1. Химический состав и пищевая ценность, классификация и характеристика свежих овощей, плодов, консервантов, грибов.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	Лабораторная работа №1 Изучение переработанных плодов и овощей.	2	
	Лабораторная работа №2 Расшифровка литографических знаков по литографическим знакам на крышке банке	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Работа над учебным материалом, ответы на контрольные вопросы; подготовка сообщений «Дальневосточные дикоросы».	2	
Тема 2. Рыба. Рыбные товары	Содержание учебного материала	6	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06; ОК 07. ПК 1.2, ПК2.1, ПК2.2.
	1. Химический состав и пищевая ценность, характеристика рыбных товаров: живая, охлажденная, замороженная.	2	
	2. Вяленая, соленая, копченая, маринованная рыба, рыбные консервы и пресервы, икра, морепродукты. Условия и сроки хранения.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	

	1 Лабораторная работа № 3 Изучение ассортимента рыбных консервов. Расшифровка литографических знаков по литографическим знакам на крышке банке	2	
	2 Лабораторная работа № 4 Изучение пороков соленых, копченых рыб	2	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> Работа над учебным материалом, ответы на контрольные вопросы; подготовка презентаций «Морепродукты», «Икра»	<b>3</b>	
<b>Тема 3. Мясо. Мясные товары</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06; ОК 07. ПК 1.2, ПК2.1, ПК2.2.
	1. Химический состав и пищевая ценность, характеристика, значение в питании, общие требования к качеству, кулинарное назначение мяса и мясных продуктов.	2	
	2. Условия. сроки хранения мяса и мясных продуктов		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	Лабораторная работа № 5 Изучение ассортимента колбасных изделий	2	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> Работа над учебным материалом, ответы на контрольные вопросы; подготовка презентаций «Мясные субпродукты», «Мясо птицы»	<b>3</b>	
<b>Тема 4. Молоко. Молочные товары</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06; ОК 07. ПК 1.2, ПК2.1, ПК2.2.
	1. Химический состав и пищевая ценность, характеристика, значение в питании, общие требования к качеству молока и молочных продуктов. Кулинарное назначение молочных товаров	2	
	2. Условия и сроки хранения молочных товаров		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	Лабораторная работа № 6 Изучение ассортимента сыра	2	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> Работа над учебным материалом, ответы на контрольные вопросы; подготовка сообщений «Диетические кисломолочные продукты»	<b>2</b>	
<b>Тема 5</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК 01, ОК 02,

<b>Яйца. Яичные товары</b>	1 Химический состав и пищевая ценность, характеристика, значение в питании, общие требования к качеству яиц, яичных продуктов. Кулинарное назначение яиц и яичных продуктов	2	ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06; ОК 07. ПК 1.2, ПК2.1, ПК2.2.
	2. Условия и сроки хранения яиц и яичных продуктов		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	Лабораторная работа № 7 Оценка качества яиц и яичных продуктов	2	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> Работа над учебным материалом, ответы на контрольные вопросы; подготовка сообщений «Продукты переработки яиц»	<b>2</b>	
<b>Тема 6. Пищевые жиры</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06; ОК 07. ПК 1.2, ПК2.1, ПК2.2.
	1. Ассортимент и характеристика, значение в питании, общие требования к качеству, кулинарное назначение пищевых жиров.	2	
	2. Условия и сроки хранения пищевых жиров		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	Лабораторная работа № 8 Органолептическая оценка качества растительного масла	2	
<b>Тема 7. Зерномучные товары</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06; ОК 07. ПК 1.2, ПК2.1, ПК2.2.
	1. Химический состав и пищевая ценность, ассортимент и характеристика, значение в питании, общие требования к качеству, зерна и продуктов его переработки: круп, муки, макаронных изделий, хлеба и хлебобулочных изделий. Кулинарное назначение зерновых товаров.	2	
	2. Условия. сроки хранения зерномучных товаров		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>4</b>	
	Лабораторная работа № 9 Органолептическая оценка качества муки	2	
	Лабораторная работа № 10 Изучение ассортимента макаронных изделий	2	

	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> Работа над учебным материалом, ответы на контрольные вопросы; подготовка сообщений «Диетические виды хлеба», «Национальные виды хлеба».	2	
<b>Тема 8. Кондитерские и вкусовые товары.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06; ОК 07. ПК 1.2, ПК2.1, ПК2.2.
	1. Химический состав и пищевая ценность, ассортимент и характеристика, значение в питании, общие требования к качеству, кондитерских изделий. Особенности, условия и сроки хранения.	2	
	2. Ассортимент и характеристика, значение в питании, общие требования к качеству вкусовых товаров. Особенности, условия и сроки хранения.		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>4</b>	
	Лабораторная работа №11 Ознакомление с ассортиментом пряностей и оценка качества по стандарту	2	
	Лабораторная работа № 12 Изучение ассортимента напитков	2	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> Работа над учебным материалом, ответы на контрольные вопросы; подготовка сообщений «Воды», «Чай, чайные напитки, «Кофе, кофейные напитки».	<b>3</b>	
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта</b>		<b>2</b>	
<b>Итого 6 семестр:</b>		<b>42</b>	
<i>теоретическое обучение</i>		16	
<i>практические занятия</i>		26	
<i>самостоятельная работа</i>		19	
<b>Всего:</b>		<b>61</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет Товароведения пищевых продуктов, оснащенный(е) в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

#### 3.2. Учебно-методическое обеспечение

##### 3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Белаш В. Ю. Информационно-коммуникационные технологии : учебно-методическое пособие для СПО / В. Ю. Белаш, А. А. Салдаева. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 72 с. — ISBN 978-5-4488-1363-4, 978-5-4497-1401-5. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROF образование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/111182>

2. Божко П.И. Информационные технологии в профессиональной деятельности модельера - конструктора: учебник / П.И. Божко. — Москва: КНОРУС, 2021.- 342с.

3. Куприянов Д.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник и практикум для СПО/ Д.В.Куприянов. — Москва: издательства Юрайт, 2023 г.

4. Петлина Е. М. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие для СПО / Е. М. Петлина, А. В. Горбачев. — Саратов: Профобразование, 2021. — 111 с. — ISBN 978-5-4488-1113-5. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROF образование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/104886>

##### 3.2.2. Дополнительные источники

1. Открытые системы: издания по информационным технологиям [Электронный ресурс] /Режим доступа: <http://www.osp.ru>

2. Открытые электронные курсы «ИИТО ЮНЕСКО» по информационным технологиям: [www.lms.iite.unesco.org](http://www.lms.iite.unesco.org)

3. Информатика и информационные технологии: сайт лаборатории информатики МИОО [Электронный ресурс] /Режим доступа: <http://iit.metodist.ru>

4. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов: [www.school-collection.edu.ru](http://www.school-collection.edu.ru)

5. Интернет-университет информационных технологий (ИНТУИТ.ру) [Электронный ресурс] /Режим доступа: <http://www.intuit.ru>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
<p><b>Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность профессии, её значимость для общества и своё дальнейшее профессиональное развитие в направлении профиля;</li> <li>- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</li> <li>- приемы структурирования информации;</li> <li>- психологические основы деятельности коллектива;</li> <li>- психологические особенности личности;</li> <li>- сущность гражданско-патриотической позиции;</li> <li>- традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений;</li> <li>- правила поведения в чрезвычайных ситуациях.</li> </ul> <p><b>Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проявлять устойчивый интерес к профессии.</li> <li>- осуществлять профессиональное общение с соблюдением норм и правил делового этикета;</li> <li>- оценивать собственные возможности и определять профессиональные действия при решении проблемы;</li> <li>- проанализировать рабочую ситуацию и принять решение;</li> <li>- аргументировано отстаивать свою точку зрения, неся за это ответственность;</li> <li>- определять задачи для поиска информации;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- умеет предлагать потребителям блюда и напитки, предоставлять краткую информацию о них в процессе обслуживания;</li> <li>- консультирует потребителей по выбору блюд, вин, крепких спиртных и прочих напитков, их сочетаемости с блюдами;</li> <li>- дает характеристику блюд, продуктов и напитков, включенных в меню;</li> <li>- соблюдать необходимые условия и сроки хранения продуктов и напитков в баре, буфете;</li> <li>- знает характеристику алкогольных и безалкогольных напитков</li> </ul>	<p>Оценка результатов тестирования</p> <p>Устный опрос</p> <p>Оценка результатов выполнения практических и самостоятельных работ</p>

<ul style="list-style-type: none"><li>- определять необходимые источники информации;</li><li>- планировать процесс поиска, структурировать получаемую информацию;</li><li>- выделять наиболее значимое в перечне информации;</li></ul>		
--	--	--



**Рабочая программа дисциплины**  
**ОП. 04 ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ**  
**ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Рабочая программа учебной дисциплины **ОП.04 Правовые основы профессиональной деятельности** разработана на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии **43.01.01 Официант, бармен**

Разработчик:

И.Н. Соколова преподаватель КГА ПОУ ХТК

## СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

<b>СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ.....</b>	<b>43</b>
<b>1.Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>44</b>
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	44
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины.....	44
<b>2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>45</b>
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины.....	45
2.2. Содержание дисциплины.....	46
<b>3.Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>49</b>
3.1. Материально- техническое обеспечение.....	49
3.2. Учебно- методическое обеспечение.....	49
<b>4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>50</b>

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ОП.04 ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

### 1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Правовые основы профессиональной деятельности»: овладение обучающимися правовыми знаниями в области профессиональной деятельности, приобретении представлений о правовых актах, регулирующих профессиональную деятельность специалиста, а так привитие навыков оценки правовых последствий принятия того или иного решения.

Учебная дисциплина «ОП.04 Правовые основы профессиональной деятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы.

### 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01	-проявляет устойчивый интерес к профессии «Официант, бармен»	-сущность профессии «Официант, бармен», её значимость для общества и своё дальнейшее профессиональное развитие в направлении швейного профиля.	
ОК 02	-осуществлять профессиональное общение с соблюдением норм и правил делового этикета.	-ориентируется в профессиональном информационном поле.	
ОК 03	-анализировать рабочую ситуацию и принимает решения, аргументировано отстаивает свою точку зрения, неся за это ответственность.	-текущий и итоговый самоконтроль и взаимоконтроль.	
ОК 04	-пользоваться литературой, справочниками, Интернет-ресурсами, ориентируется в профессиональном информационном поле, умеет выделить главное из всего потока информации для решения профессиональной задачи.	-субординационные отношения, владеет профессиональным этикетом; -учитывает личные особенности субъектов профессионального общения.	
ОК 05	использовать информационно-коммуникационные	-способы обработки (с применением ПК и программного	

	технологии профессиональной деятельности.	в	обеспечения) представления, хранения и передачи профессионально-ориентированной информации; -устанавливает профессиональные взаимоотношения.	
ОК 06	-устанавливать профессиональные взаимоотношения с коллегами, клиентами, руководством.	с	-нормы гражданской этики и межличностного общения.	
ОК 07	-определять гражданскую жизненную позицию. - использовать полученные профессиональные знания при несении воинской обязанности		-сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; -значимость профессиональной деятельности по профессии.	
ПК 1.2	-консультировать потребителей по выбору блюд, вин, крепких спиртных и прочих напитков, их сочетаемости с блюдами		-правила оформления и передачи заказа в производство, в бар, буфет; - правила культуры обслуживания потребителей, протокола и этикета обслуживания в организации питания	прием, оформление и уточнение заказа потребителей организации питания
ПК 2.6	-производить расчет с потребителем, оформлять платежи по счетам и вести кассовую документацию	с	- правила и порядок расчетов с потребителем, оформления платежей по счетам	- принятие и оформление платежей

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия <sup>2</sup>	40	20
Самостоятельная работа	18	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета*	2	
Всего	58	20

\*часы для промежуточной аттестации взяты из часов практических занятий

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем академических часов, в том числе в форме практической подготовки, акад.ч.	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Гражданское право в профессиональной деятельности</b>		<b>16</b>	ОК 01-07, ПК 1.2, ПК2.6
<b>Тема 1.1. Гражданское право в предпринимательской деятельности</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	
	Гражданские правоотношения и основания их возникновения. Физические и юридические лица	2	
	Гражданско-правовой договор как средство реализации интересов предпринимателей. Отдельные виды договоров, применяющие в общественном питании.	2	
	Право собственности и другие вещные права. Гражданско-правовая защита права собственности. Гражданско-правовые обязательства и их обеспечение	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	Гражданское право в предпринимательской деятельности (решение правовых задач)	2	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся:</b> Обязательственное право Предпринимательское право Индивидуальный предприниматель Бизнес в общественном питании	2	

<b>Тема 1.2. Правовые основы предпринимательской деятельности</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	ОК 01-07, ПК 1.2, ПК2.6
	Правовые основы регулирования предпринимательских правоотношений. Субъекты и объекты предпринимательской деятельности	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>6</b>	
	Государственная регистрация предпринимательской деятельности. Создание предприятий общественного питания.	2	
	Постановка на налоговой учет и во внебюджетные фонды	2	
	Лицензирование услуг общественного питания. Контроль за качеством продукции и услуг. Правила оказания услуг общественного питания Юридическая ответственность в предпринимательской деятельности	2	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся:</b> Правовое регулирование качества и безопасности пищевых продуктов Виды юридической ответственности	4	
<b>Раздел 2. Трудовое право в хозяйственной деятельности предприятий</b>		<b>22</b>	ОК 01-07, ПК 1.2, ПК2.6
<b>Тема 2.1. Трудовые отношения</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	
	Трудовые отношения. Цели, задачи и основные принципы трудового законодательства	2	
<b>Тема 2.2 Трудовой договор – правовая форма производственных отношений</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	
	Трудовой договор. Общие положения Заключение, изменение и прекращение трудового договора	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий:</b>	<b>4</b>	
	Оформление приема на работу	2	
	Расторжение трудового договора	2	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся:</b> Особенности заключение трудового договора официанта, бармена	2	
<b>Тема 2.3</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	ОК 01-07,
	Рабочее время и время отдыха	2	

<b>Рабочее время и время отдыха</b>	Составление режима рабочего времени на предприятии общественного питания. Составление табеля учета рабочего времени.	2	ПК 1.2, ПК2.6
	Трудовой кодекс РФ.	2	
<b>Тема 2.4 Правовое регулирование заработной платы. Гарантии и компенсации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК 01-07, ПК 1.2, ПК2.6
	Заработная плата. Гарантии и компенсации.	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	Расчет заработной платы официанта	2	
	<b>В том числе самостоятельной работа обучающихся</b>	<b>4</b>	
	Нормирование труда Тарифные системы оплаты труда		
<b>Тема 2.5 Материальная ответственность сторон трудового договора</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК 01-07, ПК 1.2, ПК2.6
	<b>В том числе практическая работа обучающихся</b>	<b>4</b>	
	Материальная ответственность работодателя и работника.	2	
	Материальная ответственность на предприятиях общественного питания	2	
	<b>В том числе самостоятельной работа обучающихся:</b> Работа с нормативно-правовыми актами и Интернет-ресурсами для подготовки презентаций Административные правонарушения на предприятиях общественного питания Судебный порядок разрешения споров Третейские суды в РФ Защита прав субъектов предпринимательской деятельности Защита прав потребителей при оказании услуг	6	
<b>Промежуточная аттестация</b>		<b>2</b>	
<b>Итого 6 семестр</b>		<b>40</b>	
<i>теоретическое обучение</i>		20	
<i>практические занятия</i>		20	
<i>самостоятельная работа</i>		18	
<b>Всего</b>		<b>58</b>	



### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрен кабинет «Право».

##### Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- нормативно-правовые акты.

##### Технические средства обучения:

- программное обеспечение общего и профессионального назначения;
- компьютер для преподавателя;
- телевизор;
- принтер.

##### Методические и дидактические средства обучения:

- комплект учебно-методической документации.

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

Для реализации программы библиотечный фонд имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

##### 3.2.1. Печатные издания

1. Певцова Е.А. Право для профессий и специальностей социально-экономического профиля: учебник/ Е.А.Певцов. – М.: «Академия», 2021г. (10 экз.)

##### 1.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Конституционное, гражданское и административное право [Электронный ресурс: методические указания к выполнению практических работ по дисциплине «Конституционное, гражданское и административное право» для обучающихся по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление по профилю «Региональное и муниципальное управление» очной формы обучения / сост. И. М. Лебедев. — Электрон. текстовые данные. — М.: МИСИ-МГСУ, ЭБС АСВ, 2018. — 35 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/76387.html>

##### 1.2.3 Дополнительные источники

1. Румынина В.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник. / В.В.Румынина. – М.: «Академия», 2017.
2. Смоленский М.Б. Основы прав/ М.Б. Смоленский. – Ростов н/Д: Феникс, 2015.
1. Конституция Российской Федерации [Электронный ресурс]: Режим доступа: [www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_28399/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/)
2. Гражданский кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс]: Режим доступа: [www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_5142/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/)
3. Трудовой кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс] Режим доступа: [www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_34683/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/)
4. Виноградова М.В. Организация и планирование деятельности предприятий сферы сервиса (8-е издание) [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Виноградова М.В., Панина З.И.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2014.— 446 с.— Режим доступа: [http:// www.iprbookshop.ru/24799.html](http://www.iprbookshop.ru/24799.html).
5. Панина З.И. Организация и планирование деятельности предприятия сферы сервиса [Электронный ресурс]: практикум/ Панина З.И., Виноградова М.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2017.— 244 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/85138.html> .
6. Васюкова А.Т. Проектирование предприятий общественного питания [Электронный ресурс]: практикум/ Васюкова А.Т.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2018.— 144 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/85132.html>.

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
<p><i>Знает:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в области профессиональной деятельности;</li> <li>– основные положения законодательства, регулирующие трудовые отношения;</li> <li>– права и обязанности работников в области профессиональной деятельности;</li> <li>– организационно-правовые формы организаций;</li> <li>– формы оплаты труда.</li> </ul>	<p>Организация собственной деятельности исходя из цели и способов ее достижения.</p> <p>Анализ и решение правовой ситуации с применением законодательства РФ.</p> <p>Работа с нормативно-правовыми актами, необходимыми для выполнения профессиональных задач</p> <p>Выполнение практических заданий в соответствии с трудовым кодексом РФ и гражданским кодексом РФ</p>	<p>Оценка результатов выполнения:</p> <p>практической работы;</p> <p>тестирования;</p> <p>устный опрос;</p> <p>решение ситуационных задач</p>

<p><i>Умеет:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– применять правовые знания при освоении профессиональных модулей и в профессиональной деятельности;</li> <li>– соблюдать требования действующего законодательства и защищать свои трудовые права в рамках действующего законодательства.</li> <li>– .</li> </ul>		
---	--	--

**Рабочая программа дисциплины**  
**ОП. 05 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Рабочая программа учебной дисциплины **ОП.05 Безопасность жизнедеятельности** разработана на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии **43.01.01 Официант, бармен**

Разработчик:

С.А.Черняев преподаватель КГА ПОУ ХТК

## СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

<b>СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ.....</b>	<b>54</b>
<b>1.Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>55</b>
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	55
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины.....	55
<b>2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>59</b>
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины.....	59
2.2. Содержание дисциплины.....	60
<b>3.Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>63</b>
3.1. Материально- техническое обеспечение.....	63
3.2. Учебно- методическое обеспечение.....	63
<b>4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>66</b>

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.05 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

## 1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Безопасность жизнедеятельности»: сформировать у будущего специалиста такой уровень знаний по вопросам гигиены труда, производственной санитарии, пожарной безопасности, чтобы он чётко осознавал социально-этическую важность проблем безопасности труда и умел решать типовые задачи охраны труда в соответствии с должностными обязанностями первичной должности будущей профессии.

Изучение дисциплины также способствует формированию у выпускников представления о неразрывном единстве эффективной профессиональной деятельности с требованием её безопасности. Реализация этих требований гарантирует сохранение работоспособности и здоровья человека, обеспечивает рост производительности и эффективности труда.

Дисциплина ОП.05 Безопасность жизнедеятельности является частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы

## 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины:

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п.4 ОПОП)

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01	-проявлять устойчивый интерес к профессии	-сущность профессии, её значимость для общества и своё дальнейшее профессиональное развитие в направлении профиля	
ОК 02	-осуществлять профессиональное общение с соблюдением норм и правил делового этикета; -оценивать собственные возможности и определять профессиональные действия при решении проблемы.	- профессиональные функции по организации процесса обслуживания потребителей в соответствии с целями, установленными руководителем	
ОК 03	проанализировать рабочую ситуацию и принять решение; -аргументированно отстаивать свою точку	- способы и методы текущего и итогового самоконтроля и взаимоконтроля	

	зрения, неся за это ответственность.		
ОК 04	<ul style="list-style-type: none"> <li>-определять задачи для поиска информации;</li> <li>- определять необходимые источники информации;</li> <li>-планировать процесс поиска, структурировать получаемую информацию;</li> <li>-выделять наиболее значимое в перечне информации;</li> <li>- оценивать практическую значимость результатов поиска;</li> <li>- оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</li> <li>- использовать современное программное обеспечение;</li> <li>- использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</li> <li>- приемы структурирования информации;</li> <li>- формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;</li> <li>- порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе с использованием цифровых средств</li> </ul>	
ОК 05	<ul style="list-style-type: none"> <li>-определять цели профессионального общения, выбирая стратегию, методы, средства и формы коммуникаций</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- способы обработки (с применением ПК и программного обеспечения) представления, хранения и передачи профессионально-ориентированной информации</li> </ul>	
ОК 06	<ul style="list-style-type: none"> <li>-организовывать работу коллектива и команды;</li> <li>- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-психологические основы деятельности коллектива;</li> <li>-психологические особенности личности</li> </ul>	
ОК 07	<ul style="list-style-type: none"> <li>-проявлять гражданско-патриотическую позицию;</li> <li>-демонстрировать осознанное поведение;</li> <li>- эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность гражданско-патриотической позиции;</li> <li>- традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений;</li> </ul>	



		- правила поведения в чрезвычайных ситуациях	
ПК 1.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оценивать наличие столовой посуды, приборов, столового белья, аксессуаров и инвентаря, необходимых для сервировки столов, и прогнозировать потребность в них;</li> <li>- оценивать качество сервировки столов;</li> <li>- соблюдать правила личной гигиены и выполнять санитарные правила;</li> <li>- осуществлять контроль выполнения помощниками официанта предварительной сервировки столов</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- виды и назначение столовой посуды, приборов, столового белья аксессуаров и инвентаря, необходимых для сервировки столов;</li> <li>- технологии сервировки столов;</li> <li>- материально-техническую базу обслуживания;</li> <li>- санитарные требования к торговым и производственным помещениям организаций общественного питания, инвентарю, посуде и таре;</li> <li>- технологии наставничества и обучения на рабочих местах</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-оценка наличия запасов столовой посуды, приборов, столового белья, аксессуаров и инвентаря, необходимых для сервировки столов;</li> <li>- получение столовой посуды, приборов и столового белья;</li> <li>-сервировка столов с учетом стандартов организации питания</li> </ul>
ПК 1.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- соблюдать правила этикета при встрече и приветствии потребителей, размещении за столом, стойкой бара, в буфете, подаче меню;</li> <li>- предлагать потребителям блюда и напитки, предоставлять краткую информацию о них в процессе обслуживания;</li> <li>- консультировать потребителей по выбору блюд, вин, крепких спиртных и прочих напитков, их сочетаемости с блюдами;</li> <li>- осуществлять прием заказа на блюда и напитки;</li> <li>-размещать заказ, подготовленный с учетом требований потребителя</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- правила оформления и передачи заказа в производство, в бар, буфет;</li> <li>- характеристику блюд, продуктов и напитков, включенных в меню;</li> <li>-правила сочетаемости напитков, продуктов;</li> <li>-правила сочетаемости напитков, продуктов и блюд;</li> <li>- правила культуры обслуживания потребителей, протокола и этикета обслуживания в организации питания;</li> <li>- информационные механизмы обслуживания;</li> <li>- требования охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности в организациях питания</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- предложение потребителям организации питания меню, карты вин, аперитива и других напитков;</li> <li>- рекомендация потребителям организации питания по выбору закусок, блюд и напитков;</li> <li>- прием, оформление и уточнение заказа потребителей организации питания;</li> <li>- передача заказа потребителей организации питания в основное производство, в буфет, в бар</li> </ul>
ПК 1.3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- подавать закуски, блюда и напитки на торжественных, официальных приемах и других массовых мероприятиях.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности подачи закусок, блюд и напитков на торжественных, официальных приемах и других массовых мероприятиях.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- подача аперитива и закусок на торжественных, официальных приемах и других массовых мероприятиях;</li> <li>- подача блюд на торжественных, официальных приемах и других массовых мероприятиях;</li> <li>-подача напитков на торжественных, официальных</li> </ul>

			приемах и мероприятиях
ПК 1.4	-сервировать столы с учетом вида массового мероприятия; - встречать, принимать потребителей на массовых мероприятиях в организациях питания и выездных мероприятиях.	- требования охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности в организациях питания и выездных мероприятиях.	-сервировка стола с учетом вида массового мероприятия; - замена и сбор использованной посуды и приборов на торжественных, официальных приемах и других массовых мероприятиях;
ПК 2.2	-обслуживать потребителей за барной стойкой, буфетом алкогольными и безалкогольными напитками и прочей продукцией бара, буфета в обычном режиме и на различных массовых банкетных мероприятиях, в том числе выездных; - принимать заказ и давать пояснения потребителям по напиткам и продукции бара, буфета; - соблюдать необходимые условия и сроки хранения продуктов и напитков в баре, буфете.	- характеристика алкогольных и безалкогольных напитков; - виды и методы обслуживания в баре, буфете; - правила охраны труда	- встреча гостей бара и приема заказа; - обслуживание потребителей алкогольными и прочими напитками.
ПК 2.3	- эксплуатировать в процессе работы оборудование бара, буфета с соблюдением требований охраны труда и санитарных норм и правил.	- правила безопасной эксплуатации оборудования бара, буфета.	-приготовление и подача горячих напитков; -приготовление и подача смешанных напитков и коктейлей.
ПК 2.4	-осуществлять инвентаризацию запасов продуктов и напитков в баре, буфете; - сроки и условия хранения различных групп товаров и готовой продукции.	-правила ведения учетно-отчетной и кассовой документации.	-оформление отчетно-финансовых документов.
ПК 2.5	- готовить простые закуски, соблюдая санитарные требования к процессу приготовления; - соблюдать правила личной гигиены.	- технология приготовления простых закусок.	-приготовление и подача простых закусок.
ПК 2.6	-производить расчет с потребителем, оформлять платежи по счетам и вести кассовую документацию	-правила и порядок расчетов с потребителем, оформления платежей по счетам	- принятие и оформление

ПК2.7	- готовить смешанные напитки, алкогольные и безалкогольные коктейли, используя необходимые методы приготовления и оформления	-характеристика алкогольных и безалкогольных напитков; -технология приготовления смешанных и горячих напитков	- приготовление и подача горячих напитков; -приготовление и подача смешанных напитков и коктейлей
-------	--	--	--

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия <sup>4</sup>	32	6
Самостоятельная работа	14	-
Промежуточная аттестация в <i>форме дифференцированного зачета</i> *)	2	
Всего	46	6

- Часы для промежуточной аттестации взяты из часов теории

### 1.3. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем академических часов, в том числе в форме практической подготовки, акад.ч.	Коды компетенций и личностных результатов <sup>5</sup> , формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Тема Введение в дисциплину	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	ОК 01-ОК 03
	Современный мир и его влияние на окружающую среду. Цели и задачи дисциплины. Связь дисциплины с профессиональной деятельностью официанта, бармена	2	ОК06-ОК 07 ПК 1.1-1.4 ПК 2.1-2.3 ПК 2.5, ПК 2.7
<b>Раздел 1. Чрезвычайные ситуации мирного и военного времени и организация защиты населения</b>			
Тема 1.1.Общая классификация чрезвычайных ситуаций	<b>Содержание</b>	<b>3</b>	
	Понятие чрезвычайной ситуации. Классификация чрезвычайных ситуаций. Чрезвычайные ситуации в общественном питании	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>1</b>	
	Изучение мероприятий по защите населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций	1	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>		
	Составление доклада по теме «Алгоритм действий в случае возникновения чрезвычайной ситуации»	2	
Тема 1.2. Чрезвычайные ситуации	<b>Содержание</b>	<b>5</b>	
	Чрезвычайные ситуации геологического, метеорологического и гидрологического характера	2	ОК 01-ОК 03

<sup>5</sup> В соответствии с примерной основной образовательной программой

<b>природного происхождения</b>	Природные пожары и биологические чрезвычайные ситуации.	2	ОК06-ОК 07
	<b>В том числе практических и лабораторных работ</b>	1	ПК 1.1-1.4
	Изучение и отработка моделей поведения в условиях чрезвычайных ситуациях природного характера	1	ПК 2.1-2.3 ПК 2.5, ПК 2.7
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>		
	Подготовить реферат «Характеристика наиболее вероятных чрезвычайных ситуаций природного характера для местности и района проживания»	2	
<b>Тема 1.3. Чрезвычайные ситуации техногенного происхождения</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	ОК 01-ОК 03
	Классификация чрезвычайных ситуаций техногенного происхождения. Чрезвычайные ситуации без загрязнения окружающей среды и с загрязнением окружающей среды	2	ОК06-ОК 07 ПК 1.1-1.4 ПК 2.1-2.3 ПК 2.5, ПК 2.7
<b>Тема 1.4 Обеспечение безопасности при неблагоприятной экологической обстановке, при неблагоприятной социальной обстановке</b>	<b>Содержание</b>	<b>3</b>	ОК 01-ОК 03
	Обеспечение безопасности при неблагоприятной экологической обстановке, при эпидемии, и неблагоприятной социальной обстановке	2	ОК06-ОК 07
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	1	ПК 1.1-1.4
	Изучение способов бесконфликтного общения и саморегуляции	1	ПК 2.1-2.3
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>		ПК 2.5, ПК 2.7
	Подготовить доклад «Влияние на организм человека вредных производственных факторов»	2	
	Подготовить доклад «Алгоритм действия гражданского населения в случаях террористического нападения»	2	
<b>Тема 1.6. Организация защиты населения и территорий в условиях чрезвычайных ситуаций</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	ОК 01-ОК 03
	Единая государственная система защиты населения и территорий в чрезвычайных ситуациях. Гражданская оборона. Средства индивидуальной защиты.	2	ОК06-ОК 07 ПК 1.1-1.4 ПК 2.1-2.3 ПК 2.5, ПК 2.7
<b>Раздел 2. Основы военной службы</b>			

<b>Тема 2.1. Основы военной службы</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>	ОК 01-ОК 03
	Национальная и военная безопасность Российской Федерации. Основные задачи и структура современных Вооруженных Сил Российской Федерации	2	ОК06-ОК 07 ПК 1.1-1.4
	Военная служба — особый вид федеральной государственной службы. Порядок прохождения военной службы	2	ПК 2.1-2.3
	<b>В том числе самостоятельной работы обучающихся</b>		ПК 2.5, ПК 2.7
	Подготовить доклад на тему: Закон Р.Ф. «О воинской обязанности и военной службе»	2	
<b>Раздел 3. Основы медицинских знаний и здорового образа жизни</b>			
<b>Тема 3.1. Здоровый образ жизни и основы медицинских знаний</b>	<b>Содержание</b>	<b>13</b>	ОК 01-ОК 03
	Здоровье человека и здоровый образ жизни	2	ОК06-ОК 07
	Общие правила оказания первой медицинской помощи	2	ПК 1.1-1.4
	Первая помощь при ранениях	2	ПК 2.1-2.3
	Первая помощь при кровотечениях	2	ПК 2.5, ПК 2.7
	Первая помощь при переломах, ожогах, шоке, обмороке и поражении электрическим током	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	3	
	Изучение и освоение основных приёмов оказания первой помощи при кровотечениях	1	
	Изучение и освоение основных приёмов оказания первой помощи при различных видах травм	1	
	Изучение и освоение основных способов искусственного дыхания	1	
	<b>В том числе самостоятельной работы обучающихся</b>	4	
	Подготовить памятку «Оказание первой помощи при бытовых травмах», «Первая помощь при острой сердечной недостаточности»	4	
<b>Промежуточная аттестация:</b>		<b>2</b>	
<b>Итого 4 семестр</b>		<b>36</b>	
<i>теоретическое обучение</i>		30	
<i>практические занятия</i>		6	
<i>самостоятельная работа</i>		14	
<b>Всего:</b>		<b>46</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение:

Кабинет Основы безопасности жизнедеятельности, оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

#### 3.2. Учебно- методическое обеспечение

##### 3.2.1 Основные печатные и/ или электронные издания

1. Косолапова Н.В. Безопасность жизнедеятельности учебник/ Н.В. Косолапов, Н.А. Прокопенко. – Москва: КНОРУС, 2023г.

2. Каракеян В.И. Безопасность жизнедеятельности: учебник и практикум для СПО. /В.И. Каракеян, И.М. Никулина. – Москва; Издательство Юрайт, 2023г.

3. Константинов Ю.С. Безопасность жизнедеятельности. Ориентирование: Учебник для СПО/ Ю.С. Константинов, О.Л. Глагольев. – М.: Издательство Юрайт, 2023г.

4. Ветошкин А.Г. Безопасность жизнедеятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Ветошкин А.Г.— Электрон. текстовые данные. — Москва, Вологда: Инфра-Инженерия, 2022.— 308 с.— Режим доступа: <https://iprbookshop.ru/124002>. —

5. Безопасность жизнедеятельности: учебное пособие / И. М. Чиж, С. Н. Русанов, В. Г. Белых [и др.]; под редакцией И. М. Чижа, С. Н. Русанова. — 2-е изд. — Москва: Лаборатория знаний, 2022. — 303 с. — ISBN 978-5-93208-574-5. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/120877.html>

6. Рысин, Ю. С. Безопасность жизнедеятельности : учебное пособие / Ю. С. Рысин, С. Л. Яблочников. — Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 132 с. — ISBN 978-5-4497-0440-5. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/124636.html>

7. Курбатов, В. А. Безопасность жизнедеятельности. Основы чрезвычайных ситуаций: учебное пособие для СПО / В. А. Курбатов, Ю. С. Рысин, С. Л. Яблочников. — Саратов: Профобразование, 2020. — 121 с. — ISBN 978-5-4488-0820-3. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/93574.html>

8. Архипенко, С. Н. Основы безопасности жизнедеятельности: курс лекций для СПО / С. Н. Архипенко, И. Б. Кабыткина, Е. В. Киреев; под редакцией Е. В. Киреева. — Москва: Российский государственный университет правосудия, 2022. — 326 с. — ISBN 978-5-93916-904-2. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/126132.html>

9. Гражданская защита (оборона) на предприятии на сайте для первичного звена сил ГО <http://go-oborona.narod.ru>.

10. Культура безопасности жизнедеятельности на сайте по формированию культуры безопасности среди населения РФ <http://www.kbzhd.ru>.

11. Официальный сайт МЧС России: <http://www.mchs.gov.ru>.

12. Портал Академии Гражданской защиты: <http://www.amchs.ru/portal>.

13. Портал Правительства России: <http://government.ru>.

14. Портал Президента России: <http://kremlin.ru>.

Портал «Радиационная, химическая и биологическая защита»:  
<http://www.rhbz.ru/main.html>

### **3.2.3. Дополнительные источники:**

1. Кривошеин, Д. А. Безопасность жизнедеятельности : учебное пособие / Д. А. Кривошеин, В. П. Дмитренко, Н. В. Горькова. — Санкт-Петербург : Лань, 2019. — 340 с. — ISBN 978-5-8114-3376-6.

2. Сычев, Ю. Н. Безопасность жизнедеятельности : учебное пособие / Ю. Н. Сычев. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 204 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015260-8.

3. Мельников, В. П. Безопасность жизнедеятельности : учебник / В.П. Мельников, А.И. Куприянов, А.В. Назаров; под ред. проф. В.П. Мельникова — М.: КУРС, НИЦ ИНФРА-М, 2020. — 368 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-906923-11-0.

4. Никифоров, Л.Л. Безопасность жизнедеятельности : учеб. пособие / Л.Л. Никифоров, В.В. Персиянов. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 297 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-014043-8

5. Безопасность жизнедеятельности. Практикум: Учебное пособие / Бондаренко В.А., Евтушенко С.И., Лепихова В.А. - Москва :ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 150 с. (СПО) (Обложка. КБС)ISBN 978-5-369-01794-4

6. Журналы: «Основы безопасности жизнедеятельности», «Военные знания».

7. Постановление Правительства РФ от 30.12.2003г. № 794 (ред. от 16.07.09) «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций»

8. Постановление Правительства РФ от 11.11, 2006г. № 663 «Об утверждении положения о призыве на военную службу граждан Российской Федерации»

9. Постановление Правительства РФ от 31.12.1999г. № 1441 (ред. 15.06.09) «Об утверждении Положения о подготовке граждан Российской Федерации к военной службе»

10. Справочная правовая система «Консультант плюс», «Гарант»

11. Учения и тренировки по гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций. Методическое пособие под ред. Фалеева М.И. М.: Институт риска и безопасности, 2010

12. Федеральный закон от 21.12.1994г. № 68-ФЗ (ред. от 25.11.09) «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»

13. Федеральный закон от 10.01.2002г. № 7-ФЗ (ред. от 14.03.09) «Об охране окружающей среды»



14. Федеральный закон от 22.07.2008г. № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»

15. Федеральный закон от 28.03.1998г. № 53-ФЗ (ред. 21.12.09) «О воинской обязанности и воинской службе»

#### 4. КОНТРОЛЬ, И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
<p><b>Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>- структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</li> <li>- методы работы в профессиональной и смежных областях;</li> <li>- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;</li> <li>- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</li> <li>- приемы структурирования информации;</li> <li>- формат оформления результатов поиска информации;</li> <li>- современные средства и устройства информатизации, порядок их применения;</li> <li>- программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства</li> <li>- психологические основы деятельности коллектива;</li> <li>- психологические особенности личности;</li> <li>Правила подготовки залов к обслуживанию в соответствии с его характером, типом и классом организации общественного питания</li> <li>- основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;</li> <li>- организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- пользуется источниками информации для решения задач или проблем в профессиональном или социальном контексте;</li> <li>- составляет план действий для решения задач, соблюдает алгоритм выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</li> <li>- применяет различные методы работы в профессиональной и смежных областях;</li> <li>- оценивает результаты решения профессиональных задач;</li> <li>- выбирает информационные источники, приемы структурирования информации;</li> <li>- оформляет результат поиска информации в виде сообщений, презентаций, необходимой документации;</li> <li>- использует цифровые средства в профессиональной деятельности</li> <li>- подготавливает залы к обслуживанию в соответствии с характером, типом и классом организации общественного питания;</li> <li>- выполняет обслуживание потребителей организаций общественного питания всех форм собственности</li> <li>- прогнозирует развитие событий и оценивает последствия при техногенных чрезвычайных</li> </ul>	<p>Оценка результатов выполнения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>практической работы;</li> <li>тестирования;</li> <li>устный опрос;</li> <li>решение ситуационных задач</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- основы военной службы и обороны государства;</li> <li>- задачи и основные мероприятия гражданской обороны; способы защиты населения от оружия массового поражения;</li> <li>- меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;</li> <li>- организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке;</li> <li>- основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям</li> </ul> <p><b>Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части;</li> <li>- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);</li> <li>определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации;</li> <li>-выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска;</li> <li>-оценивать практическую значимость результатов поиска;</li> <li>применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</li> </ul>	<p>ситуациях и стихийных явлениях, в том числе, в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России;</p> <p>распознает виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;</p> <p><b>Демонстрирует знания</b> основ военной службы и обороны государства;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- задачи и основные мероприятия гражданской обороны; способы защиты населения от оружия массового поражения;</li> <li>-меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;</li> <li>- организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке;</li> <li>- основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО;</li> <li>- применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;</li> </ul>	
---	---	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>-использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности;</li> <li>-использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;</li> <li>-организовывать работу коллектива и команды;</li> <li>-взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;</li> <li>-обслуживать потребителей организаций общественного питания всех форм собственности, различных видов, типов и классов;</li> <li>- обслуживать массовые банкетные мероприятия;</li> <li>- обслуживать потребителей при использовании специальных форм организации питания;</li> <li>- выполнять подготовку бара, буфета к обслуживанию;</li> <li>- обслуживать потребителей бара, буфета.</li> <li>- Эксплуатировать инвентарь, весоизмерительное и торгово-технологическое оборудование;</li> <li>- Изготавливать определенный ассортимент кулинарной продукции</li> <li>- Изготавливать смешанные напитки, в том числе коктейли, различными методами, горячие напитки</li> <li>- производить расчеты с потребителями</li> <li>- прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе, в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России; защиты населения от оружия массового поражения;</li> <li>- меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;</li> <li>-ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрирует умения в обслуживании массовых банкетных мероприятий, безконфликтно взаимодействуя с коллегами, и потребителями общественного питания</li> <li>- . соблюдает правила и порядок подготовки бара, буфета к обслуживанию.</li> <li>- эксплуатирует инвентарь, весоизмерительное и торгово- технологическое оборудование в соответствии инструкциями;</li> <li>-готовит смешанные напитки и коктейли, соблюдая рецептуру и санитарно-гигиенические требования;</li> <li>-производит расчеты с потребителями, соблюдая правила культуры профессионального общения и этикета;</li> <li>- дает прогноз событий и оценку последствий при возможных техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях;</li> <li>-демонстрирует знание мер пожарной безопасности и безопасного поведения при пожарах;</li> <li>-ориентируется в перечне военно- учетных специальностей, может</li> </ul>	
--	---	--

<p>самостоятельно определять среди них родственные полученной профессии;</p> <p>-применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной профессией;</p> <p>-владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы;</p> <p>-оказывать первую помощь пострадавшим;</p>	<p>самостоятельно определить родственные полученной профессии;</p> <p>-готов применить профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях</p> <p>- демонстрирует навыки оказания первой помощи пострадавшим</p>	
--	---	--

**Рабочая программа дисциплины**

**ОП. 06 МЕНЕДЖМЕНТ И УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ В**  
**ОРГАНИЗАЦИЯХ ОБЩЕСТВЕННОГО ПИТАНИЯ**

**2024 г.**

Рабочая программа учебной дисциплины ***ОП.06 Менеджмент и управление персоналом в организациях общественного питания*** разработана на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии **43.01.01 Официант, бармен**

Разработчик:

Е.Ю Колесникова преподаватель КГА ПОУ ХТК

## СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

<b>СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ.....</b>	<b>72</b>
<b>1.Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>73</b>
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	73
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины.....	73
<b>2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>76</b>
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины.....	76
2.2. Содержание дисциплины.....	76
<b>3.Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>82</b>
3.1. Материально- техническое обеспечение.....	82
3.2. Учебно- методическое обеспечение.....	82
<b>4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>84</b>



## 2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### ОП.06 МЕНЕДЖМЕНТ И УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ В ОРГАНИЗАЦИЯХ ОБЩЕСТВЕННОГО ПИТАНИЯ

#### 1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины Менеджмент и управление персоналом в организациях общественного питания: является формирование общих и профессиональных компетенций обучающихся, характеризующих этапы освоения образовательной программы, и формирование у студентов базовой системы знаний и практических навыков в области эффективного менеджмента предприятия общественного питания, планирования деятельности, современных подходов к управлению персоналом, совершенствования управления предприятиями общественного питания.

Дисциплина ОП.06 Менеджмент и управление персоналом в организациях общественного питания включена в вариативную часть общеобразовательного цикла образовательной программы. Дисциплина введена в учебный план работодателем - АО «Интур-Хабаровск» в целях обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с потребностями регионального рынка труда

#### 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01	проявлять устойчивый интерес к профессии	сущность профессии, её значимость для общества и своё дальнейшее профессиональное развитие в направлении профиля	-
ОК 02	осуществлять профессиональное общение с соблюдением норм и правил делового этикета	профессиональные функции по организации процесса обслуживания потребителей в соответствии с целями,	-

	оценивать собственные возможности и определять профессиональные действия при решении проблемы	установленными руководителем	
ОК 03	проанализировать рабочую ситуацию и принять решение аргументировано отстаивать свою точку зрения, неся за это ответственность	способы и методы текущего и итогового самоконтроля и взаимоконтроля	
ОК 04	определять задачи для поиска информации определять необходимые источники информации планировать процесс поиска, структурировать получаемую информацию выделять наиболее значимое в перечне информации оценивать практическую значимость результатов поиска оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе с использованием цифровых средств	
ОК 05	определять цели профессионального общения, выбирая стратегию, методы, средства и формы коммуникаций	способы обработки (с применением ПК и программного обеспечения) представления, хранения и передачи профессионально-ориентированной информации	
ОК 06	организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива психологические особенности личности	

ОК 7	Ставить цели, мотивировать деятельность обучающихся, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за качество образовательного процесса.	Ставит цели, мотивирует деятельность воспитанников. Проводит педагогическое наблюдение за обучающимися на уроках. Организует и контролирует их работу с принятием ответственности за качество. Знает психолого-педагогические основы овладения изобразительной деятельностью, психологические основы развития индивидуальности и личности в процессе обучения, использует различные методы, средства, формы организации деятельности обучающихся при проведении уроков, с учетом возрастных особенностей.	Положительные отзывы по итогам производственной практики Дневник практики Портфолио достижений Оценка деятельности обучающихся в рамках производственной практики.
ПК 1.5. Управлять работой официантов, барменов и других работников по обслуживанию потребителей	распределять задания между работниками бригады официантов, барменов управлять конфликтными ситуациями с гостями организации питания производить входной, текущий и итоговый контроль работы по обслуживанию гостей организации питания пользоваться компьютером с применением специализированного программного обеспечения определять способы распределения заданий между сотрудниками, передачи полномочий и ответственности разрешать конфликтные ситуации	нормативные правовые акты Российской Федерации, регулирующие деятельность организаций питания теории межличностного и делового общения, общения с гостями, переговоров, конфликтологии малой группы методы разрешения конфликтных ситуаций технологии контроля посредством специализированного программного обеспечения технологии управления персоналом современные способы обслуживания в организациях питания	координация выполнения заданий работниками бригады официантов, барменов контроль качества обслуживания гостей организации питания координация деятельности персонала в процессе обслуживания гостей организации питания

ПК 2.4 Вести учётно-отчётную документацию в соответствии с нормативными требованиями	осуществлять инвентаризацию запасов продуктов и напитков в баре, буфете оформлять необходимую отчетно-учетную документацию сроки и условия хранения различных групп товаров и готовой продукции	правила ведения учетно-отчетной и кассовой документации	оформление отчетно-финансовых документов
--	---	---	--

### 1.3.Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№№ п/п	Дополнительные знания, умения, <b>навыки</b> (если указаны ПК)	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
1	ОП.06 Менеджмент и управление персоналом в организациях общественного питания	Вся программа	60	дисциплина введена в учебный план работодателем - АО «Интур-Хабаровск» в целях обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с потребностями регионального рынка труда

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	34	10
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	24	-
Промежуточная аттестация	2	-
Всего	<b>60</b>	<b>10</b>

## 2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Объем, 60 ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, 10 ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<b>Раздел 1. Теоретические основы менеджмента</b>			
<b>ОП 06. Менеджмент и управление персоналом в организациях общественного питания</b>			
<b>Тема 1.1. Менеджмент: сущность и характерные черты</b>	<b>Содержание</b>	62/0 пр.	
	Введение в менеджмент. Эволюция управленческой мысли. История менеджмента. Особенности отечественного менеджмента. Зарубежный опыт. Модели менеджмента	2	ОК 1, ОК 2
<b>Тема 1.2. Организация как объект управления</b>	<b>Содержание</b>	2/2 пр.	
	Понятие организации. Организационно-правовые формы организации. Среда организации Особенности управления организацией. Организационная культура	2	ОК 1, ОК 2
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	2	
	<b>Практическая работа №1</b> Анализ внутренней и внешней среды организации	2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> Сравнительная характеристика организационно-правовых форм организации на примере г. Хабаровска	2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7
<b>Тема 1.3. Менеджмент как процесс управления</b>	<b>Содержание</b>	2/2 пр.	
	Процесс управления. Цикл менеджмента. Планирование как функция менеджмента. Основы целеполагания в менеджменте. Организация как функция менеджмента. Координация как функция менеджмента. Мотивация как функция менеджмента. Основные	2	ОК 1, ОК 2 ПК 1.5

	методы мотивации. Контроль как функция менеджмента. Технология контроля.		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	<b>Практическая работа №2</b> Система коммуникаций в менеджменте	2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5 ПК 1.5
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> Анализ системы мотивации административно-управленческого персонала. Анализ системы мотивации обслуживающего персонала Основные задачи и принципы контроля на предприятии	2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7 ПК 1.5
<b>Тема 1.4.</b> <b>Управленческие решения и методы управления</b>	<b>Содержание</b>	<b>2/0 пр.</b>	
	Принятие управленческих решений. Моделирование в менеджменте. Эффективность управленческих решений	2	ОК 1, ОК 2
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> Процесс принятия управленческих решений на предприятии. Оценка эффективности управленческих решений	2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7
<b>Раздел 2. Менеджмент организаций общественного питания</b>			
<b>Тема 2.1.</b> <b>Основные положения менеджмента в общественном питании</b>	<b>Содержание</b>	<b>2/0 пр.</b>	
	Понятие отраслевого менеджмента. Сущность менеджмента организаций общественного питания Место общественного питания в структуре народного хозяйства. Отраслевые особенности менеджмента.	2	ОК 1, ОК 2
<b>Тема 2.2.</b> <b>Организация общественного питания как объект управления</b>	<b>Содержание</b>	<b>2/2 пр.</b>	
	Сущность, функции и классификация организаций общественного питания. Организационно-экономическая характеристика и структура организаций общественного питания	2	ОК 1, ОК 2
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	<b>Практическая работа №3</b> Анализ структуры организаций общественного питания	2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>	2	

	Основные характеристики организаций общественного питания. Характеристика услуг общественного питания. Нормативно-правовая база функционирования организаций общественного питания		ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7
<b>Тема 2.3. Управление производственно-торговой деятельностью предприятий общественного питания</b>	<b>Содержание</b>	<b>2/0 пр.</b>	
	Производственно-торговая деятельность организаций общественного питания	2	ОК 1, ОК 2
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> Анализ объема и структуры совокупного оборота предприятия общественного питания. Анализ состава блюд и покупных товаров.	2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7
<b>Тема 2.4. Персонал предприятия как объект управления</b>	<b>Содержание</b>	<b>2/2 пр.</b>	
	Базовые понятия управления персоналом. Сущность и показатели трудовых ресурсов. Состав и классификация работников предприятия питания	2	ОК 1, ОК 2 ПК 1.5
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	2	
	<b>Практическая работа №4</b> Составление схемы работников торгового зала	2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5
<b>Тема 2.5. Система управления персоналом в организациях общественного питания</b>	<b>Содержание</b>	<b>2/2 пр.</b>	
	Место системы управления персоналом в организационной структуре предприятия общественного питания. Традиционные и современные системы управления персоналом в организациях общественного питания	2	ОК 1, ОК 2 ПК 1.5
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	2	
	<b>Практическая работа №5</b> Составление схемы управления персоналом для организации общественного питания	2 2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5

<b>Тема 2.6. Обеспечение системы управления персоналом в организациях общественного питания</b>	<b>Содержание</b>	<b>2/0 пр.</b>	
	Кадровое, техническое и информационное обеспечение системы управления персоналом в организациях общественного питания	2	<b>ОК 1, ОК 2 ПК 1.5</b>
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> Правовое обеспечение системы управления персоналом в организациях общественного питания. Основные локальные нормативные документы, регулирующие управление персоналом в организациях общественного питания	2	<b>ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7 ПК 2.4</b>
<b>Тема 2.7. Кадровое делопроизводство в организациях общественного питания</b>	<b>Содержание</b>	<b>2/0 пр.</b>	
	Базовые понятия и цель кадрового делопроизводства в организациях общественного питания	2	<b>ОК 1, ОК 2</b>
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> Унифицированные формы кадровой учетной документации в организациях общественного питания. Перечень дел службы персонала в организациях общественного питания	2	<b>ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7</b>
<b>Тема 2.8. Планирование, привлечение и отбор персонала в организациях общественного питания</b>	<b>Содержание</b>	<b>2/0 пр.</b>	
	Планирование трудовых ресурсов в организации общественного питания. Технологии отбора персонала в организациях общественного питания. Технология поиска работы	2	<b>ОК 1, ОК 2</b>
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> Определение потребности в персонале в организациях общественного питания. Оформление пакета документов при устройстве на работу в организацию общественного питания	2	<b>ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7 ПК 1.5</b>
<b>Тема 2.9. Обучение и развитие персонала в организациях общественного питания</b>	<b>Содержание</b>	<b>2/0 пр.</b>	
	Основные виды и методы профессионального обучения персонала в организациях общественного питания	2	<b>ОК 1, ОК 2 ПК 1.5 ПК 2.4</b>
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> Оценка эффективности обучения персонала в организациях общественного питания	2	<b>ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7</b>
	<b>Содержание</b>	<b>0/0 пр.</b>	



<b>Тема 2.10. Оценка и аттестация персонала в организациях общественного питания</b>	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> Организация и проведение аттестации персонала на предприятиях общественного питания. Аудит персонала. Увольнение и сокращение персонала. Роль оценки и аттестации работников в управлении персоналом	2	<b>ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7</b>
<b>Тема 2.11. Работа с кадровым резервом в организациях общественного питания. Деловая карьера</b>	<b>Содержание</b> <b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> Особенности работы с кадровым резервом в организациях общественного питания Основные виды и этапы карьеры. Типология карьериста Планирование карьеры менеджера в организации общественного питания. Психологические и экономические основы достижения карьерного успеха	0/0 пр.  2	  <b>ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7</b>
<b>Тема 2.12. Организация, нормирование и оплата труда персонала в организациях общественного питания</b>	<b>Содержание</b> <b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> Организация условий труда. Нормирование труда в организациях общественного питания. Мотивация труда. Сущность и принципы оплаты труда. Правовые основы регулирования начисления и выплаты заработной платы. Формы и системы оплаты труда. Тарифная система оплаты труда и ее элементы. Бестарифная система оплаты труда Планирование численности и фонда оплаты труда	0/0 пр.  2	  <b>ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7</b>
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>		2	
<b>Итого:</b>		<b>60</b>	
<i>теоретическое обучение</i>		36	
<i>практические занятия</i>		10	
<i>самостоятельная работа</i>		24	
<b>Всего:</b>		<b>60</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет Менеджмента, оснащенный в соответствии с приложением  
3 ОПОП-П

#### 3.2 Учебно- методическое обеспечение

##### 3.2.1. Основные печатные и / или электронные издания

1. Косьмин А.Д. Менеджмент: учебник / А.Д. Косьмин – М.: «Академия», 2020г. (30 экз.)

2. Казначевская Г.К. Менеджмент. Учебник. / Г.К. Казначевская. – М.: Кнорус, 2020г. (15 экз.)

3. Дорофеева, Л. И. Основы менеджмента: учебник для СПО / Л. И. Дорофеева. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 494 с. — ISBN 978-5-4488-1329-0, 978-5-4497-1357-5. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/110573.html>

4. Макарова, Н. В. Финансовый менеджмент: практикум для СПО / Н. В. Макарова. — Саратов: Профобразование, 2022. — 134 с. — ISBN 978-5-4488-1430-3. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/116313.html>

5. Информационный менеджмент: учебное пособие / Е. В. Ильина, А. И. Романова, О. В. Бахарева [и др.]. — Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2022. — 98 с. — ISBN 978-5-4497-1381-0. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/116446.html> (дата обращения: 24.05.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/116446>

6. Риск-менеджмент: учебное пособие / С. С. Габдулин, В. А. Коленова, М. В. Гаврилюк [и др.]; под редакцией Л. П. Дашкова. — 2-е изд. — Москва: Дашков и К, 2022. — 322 с. — ISBN 978-5-394-04822-7. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/120758.html>

7. Илышева, Н. Н. Учет и финансовый менеджмент: концептуальные основы: учебное пособие для СПО / Н. Н. Илышева, С. И. Крылов, Е. Р. Синянская; под редакцией Т. В. Зыряновой. — 2-е изд. — Саратов: Профобразование, 2021. — 162 с. — ISBN 978-5-4488-1121-0. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/104917.html>

8. Ермолаев, Е. Е. Инновационный менеджмент: учебное пособие для СПО / Е. Е. Ермолаев, М. Ф. Хайруллин. — Саратов: Профобразование, 2021. — 147 с. — ISBN 978-5-4488-1225-5. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/106824.html> (дата

обращения: 24.05.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/106824>

### **3.2.2. Дополнительные источники:**

1. Казначевская Г.Б. Менеджмент (Текст): учебник для студентов учреждений сред. проф. образования / рец. проф. И.Н. Чуев – Ростов- на- Дону, Феникс, 2016

2. Юкаева В.С. Менеджмент. Краткий курс [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Юкаева В.С. — Электрон. текстовые данные. — М.: Дашков и К, 2016. — 104 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60451.html>

### 3. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сущности и характерных черт современного менеджмента;</li> <li>- внешней и внутренней среды организации;</li> <li>- цикла менеджмента;</li> <li>- процесса и методики принятия и реализации управленческих решений;</li> <li>- функций менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта; систему методов управления;</li> <li>- стилей управления, коммуникации, делового и управленческого общения;</li> <li>- особенностей менеджмента в области профессиональной деятельности</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-применять в профессиональной деятельности методы, средства и приемы менеджмента;</li> <li>-делового и управленческого общения;</li> <li>-планировать и организовывать работу подразделения;</li> <li>-формировать организационные структуры управления;</li> <li>- учитывать особенности менеджмента в профессиональной деятельности</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрирует интереса к будущей профессии;</li> <li>- обосновывает выбор и применения методов и способов решения профессиональных задач в области продаж;</li> <li>- демонстрирует способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;</li> <li>- находит и использует информацию для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</li> <li>- демонстрирует навыки использования информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;</li> <li>-работает с сетью Интернет;</li> <li>-взаимодействует с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения.</li> <li>- демонстрирует эффективность и качество выполнения профессиональных задач.</li> <li>-выступает на семинарских занятиях, защищает рефераты и тематические презентации</li> <li>- планирует повышение личностного и квалификационного уровня;</li> <li>- выступает на семинарских занятиях, защита рефератов и тематических презентаций;</li> <li>- применяет в профессиональной деятельности методы, средства и приемы менеджмента;</li> <li>- планирует и организовывает работу подразделения;</li> <li>- формирует организационные структуры управления;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оценка выполнения и защиты практических работ</li> <li>-тестирование;</li> <li>дифференцированный зачет</li> </ul> <p>Написание конспектов, рефератов, докладов, участие в НИР Оценка планов, конспектов мероприятий. Анализ полноты, качества, достоверности, логичности изложения найденной информации</p> <p>Оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы: на занятиях.</p>

	Учитывает особенности менеджмента в профессиональной деятельности	
--	---	--

**Рабочая программа дисциплины**

**ФК. 00 Физическая культура**

Рабочая программа учебной дисциплины **ФК 00 Физическая культура** разработана на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии **43.01.01 Официант, бармен**

Разработчик:

Т.Г.Глебова преподаватель КГА ПОУ ХТК

## СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

<b>СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ.....</b>	<b>88</b>
<b>1.Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>89</b>
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	89
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины.....	89
<b>2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>90</b>
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины.....	90
2.2. Содержание дисциплины.....	91
<b>3.Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>93</b>
3.1. Материально- техническое обеспечение.....	93
3.2. Учебно- методическое обеспечение.....	94
<b>4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>95</b>



## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ФК.00 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА

### 1.1. Цель и место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Цель дисциплины «ФК 00 Физическая культура»: приобретение знаний, умений и навыков в области физической культуры; повышение физического потенциала и работоспособности обучающихся;

Учебная дисциплина ФК.00 Физическая культура является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по профессии 43.01.01 Официант, бармен.

### 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины:

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4 ОПОП –П)

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01,	-проявлять устойчивый интерес к профессии.	-сущность профессии, её значимость для общества и своё дальнейшее профессиональное развитие в направлении профиля.	
ОК 02	-оценивать собственные возможности и определять профессиональные действия при решении проблемы.	-профессиональные функции по организации процесса обслуживания потребителей в соответствии с целями, установленными руководителем	
ПК 1.1	- оценивать наличие столовой посуды, приборов, столового белья, аксессуаров и инвентаря, необходимых для сервировки столов, и прогнозировать потребность в них; - оценивать качество сервировки столов	- виды и назначение столовой посуды, приборов, столового белья аксессуаров и инвентаря, необходимых для сервировки столов; - технологии сервировки столов	- сервировка столов с учетом стандартов организации питания.
ПК 1.3	-подавать закуски, блюда и напитки на торжественных, официальных приемах и других массовых мероприятиях.	- особенности подачи закусок, блюд и напитков на торжественных, официальных приемах и других массовых мероприятиях.	- подача аперитива и закусок на торжественных, официальных приемах

			и других массовых мероприятиях; -подача блюд на торжественных, официальных приемах и других массовых мероприятиях; - подача напитков на торжественных, официальных приемах и мероприятиях
ПК 2.1-	- подготавливать бар, буфет к обслуживанию.	-правила и последовательность подготовки бара, буфета к обслуживанию; - правила личной подготовки бармена к обслуживанию.	-подготовка бара, буфета к обслуживанию; - подготовка к обслуживанию выездного мероприятия
ПК 2.3	-эксплуатировать в процессе работы оборудование бара, буфета с соблюдением требований охраны труда и санитарных норм и правил;	-правила безопасной эксплуатации оборудования бара, буфета	- приготовление и подача горячих напитков; - приготовление и подача смешанных напитков и коктейлей

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия <sup>б</sup>	38	36
Самостоятельная работа	40	-
Промежуточная аттестация в <i>форме дифференцированного зачета</i> )*	2	
Всего	80	36

## 2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий, курсовая работа (проект)	Объем академических часов, в том числе в форме практической подготовки, акад.ч.	Коды компетенций и личностных результатов <sup>7</sup> , формированию которых способствует элемент программы
Тема 1. Профессиональная физическая подготовка	5 семестр		
	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>20</b>	ОК 01, ОК 02 ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.1, ПК 2.2
	1 Прикладная гимнастика	6	
	2 Производственная гимнастика	6	
	<b>Содержание учебного материала</b>		
	1 Участие в коллективных играх для формирования коммуникабельности.	4	
	2 Участие в спортивных играх для формирования способности быстро принимать решения в определенных ситуациях	4	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>		
	Самостоятельная работа обучающихся: Выполнение утренней зарядки. Посещение занятий в спортивных секциях, клубах.	20	
	<b>Итого 5 семестр</b>	40	
	<i>практические занятия</i>	20	
	<i>самостоятельная работа</i>	20	
	6 семестр		
	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>20</b>	
	3 Подвижные игры и эстафеты с преодолением препятствий	10	

<sup>7</sup> В соответствии с примерной основной образовательной программой

	4	Подвижные игры и эстафеты с элементами риска	8	ОК 01, ОК 02 ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.1, ПК 2.2
	Содержание учебного материала		18	
	1	Участие в подвижных играх на открытом воздухе.	8	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся			
	Выполнение комплексов упражнений для укрепления опорно-двигательного аппарата, развития общей выносливости, тонкой координации движений пальцев рук, точности движений, быстроты зрительных различий, быстроты реакции, тактильной чувствительности пальцев рук, концентрации внимания, памяти эмоциональной устойчивости.		20	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета			2	
итого 6 семестр			40	
практическое обучение			18	
самостоятельная работа			20	
Всего			80	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1 Материально- техническое обеспечение

Спортивный зал, оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

#### 3.2.Учебно- методическое обеспечение

##### 3.2.1 Основные печатные и/или электронные издания

1. Алхасов Д.С. Теория и история культуры и спорта: учебник и практикум для СПО/ Д.С. Алхасов. – М.: Издательство Юрайт, 2023г.

2.Зайцева, И. П. Физическая культура и спорт: учебник для СПО / И. П. Зайцева. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 427 с. — ISBN 978-5-4488-1631-4, 978-5-4497-2129-7. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/129198.html>

3. Глазина, Т. А. Лечебная физическая культура: практикум для СПО / Т. А. Глазина, М. И. Кабышева. — Саратов: Профобразование, 2020. — 124 с. — ISBN 978-5-4488-0539-4. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/91886.html>

4. Матвеев, Л. П. Теория и методика физической культуры: учебник для высших учебных заведений физкультурного профиля / Л. П. Матвеев. — 4-е изд. — Москва: Издательство «Спорт», 2021. — 520 с. — ISBN 978-5-907225-59-6. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/104667.html>

5.Орлова С.В. Физическая культура [Электронный ресурс]: учебное пособие для абитуриентов/ Орлова С.В. – Электрон. текстовые данные. – Иркутск: Иркутский филиал Российского государственного университета физической культуры, спорта, молодежи и туризма, 2017. – 154 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru>

6. Алёшин, В. В. Физическая подготовка студента [Электронный ресурс] : учебное пособие / В. В. Алёшин, С. Ю. Татарова, В. Б. Татаров. — Электрон. текстовые данные. — М.: Научный консультант, 2018. — 98 с. — 978-5-6040844-8-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/80802.html>

##### 3.2.2.Дополнительные источники:

1. Научно-методический журнал «Физическая культура в школе»;
2. Справочник учителя физической культуры (в помощь преподавателю),/  
авт.-сост. П.А.Киселева, С.Б.Киселев, Волгоград, издательский центр «Учитель»2008г.

3.Физическая культура. Система работы с учащимися специальных медицинских групп: рекомендации, планирование, программы/авт.-сост. А.Н.Каинов, И.Ю.Шалаева – Волгоград: Учитель,2009г.

### 3. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
<p><b>Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-сущность профессии, её значимость для общества и своё дальнейшее профессиональное развитие в направлении профиля;</li> <li>--профессиональные функции по организации процесса обслуживания потребителей в соответствии с целями, установленными руководителем</li> <li>-- технологии сервировки столов;</li> <li>- о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;- основы здорового образа жизни</li> </ul> <p><b>Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проявлять устойчивый интерес к профессии;</li> <li>-оценивать собственные возможности и определять профессиональные действия при решении проблемы;</li> <li>- оценивать качество сервировки столов</li> <li>-использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;</li> </ul>	<p>демонстрирует интерес к профессии, активно участвует в мастер- классах, проводимых в рамках профориентационных мероприятий</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принимает участие в обслуживании банкетных мероприятий, проводимых для жителей города.</li> <li>- соблюдает здоровый образ жизни; соблюдает правила санитарии и гигиены при обслуживании банкетных мероприятий разного уровня</li> <li>-демонстрирует навыки и умения при оформлении банкетных столов.</li> <li>- демонстрирует навыки и умения при обслуживании потребителей общественного питания;</li> <li>-демонстрирует знания о влиянии вредных привычек на здоровье человека;</li> <li>-участвует в спортивных соревнованиях, спортивных играх; посещает спортивные кружки и секции;</li> </ul>	<p>Тестирование</p> <p>Визуальное наблюдение выполнения заданий.</p> <p>Сдача контрольных нормативов, зачетных упражнений.</p> <p>Тестирование физической подготовленности</p>

