

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АЛТАЙСКОГО КРАЯ**  
Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
**«РУБЦОВСКИЙ АГРАРНО-ПРОМЫШЛЕННЫЙ ТЕХНИКУМ»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор КГБПОУ «Рубцовский  
аграрно-промышленный техникум»

А.В. Карпенко

Приказ № 7-9/07 «25» января 2024г.



**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ**

по профессии 11176 «Бармен», 4 разряд

Профессиональный стандарт: 33.013

Форма обучения - очная

Трудоёмкость - 144 часа

Авторы:

Ефимкин Алексей Евгеньевич – преподаватель.

Лукина Ольга Александровна – заведующий  
отделением дополнительного  
профессионального образования.

## Лист согласования

Организация-разработчик: краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Рубцовский аграрно-промышленный техникум»

Согласовано со студенческим советом Протокол № 6 от «24» января 2024г.

Программа рассмотрена на заседании педагогического совета Протокол №3 от «24» января 2024г.

## Структура образовательной программы

1	<b>Пояснительная записка к программе профессионального обучения</b>		
	1.1	Общая краткая характеристика профессии: 11176 «Бармен», 4 разряд	4
	1.2	Нормативно-правовые документы для разработки образовательной программы профессионального обучения	4
	1.3	Цель и задачи реализации программы	5
	1.4	Форма, сроки обучения, объём часов, режим обучения	6
	1.5	Категория обучающихся/Требования к обучающимся: (возраст, наличие/отсутствие противопоказаний).	6
2	<b>Перечень компетенций и планируемые результаты освоения программы</b>		7
	2.1.	Формы контроля и оценки результатов освоения программы	7
3	<b>Календарный учебный график</b>		8
4	<b>Учебный план</b>		9
	4.1.	Учебно-тематический план	10
5	<b>Результаты освоения программ учебных дисциплин</b>		12
6	<b>Содержание разделов (тем) учебных дисциплин программы</b>		15
7	<b>Оценочные средства</b>		
8	<b>Учебно-методическое обеспечение программы</b>		
	8.1	Методическое обеспечение	42
	8.2	Материально –техническое обеспечение	42
9	<b>Информационное обеспечение программы</b>		43
10	<b>Кадровое обеспечение программы</b>		44

## 1. Пояснительная записка к программе профессионального обучения

### 1.1. Общая краткая характеристика профессии: 11176 «Бармен»

**Образовательная программа профессионального обучения** представляет собой комплекс основных характеристик образования: объем, содержание, планируемые результаты и организационно-педагогических условия, представленные в виде календарного учебного графика, учебно-тематического плана, рабочих программ учебных предметов (курсов, дисциплин, модулей), оценочных средств и методических материалов, а также форм аттестации и аттестационных материалов по профессиональным компетенциям (Закон РФ «Об образовании в Российской Федерации»).

**Наименование вида профессиональной деятельности:** Подача блюд и напитков в организациях питания.

**Основная цель вида профессиональной деятельности:** Обслуживание гостей в организациях питания.

**Описание трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт (функциональная карта вида профессиональной деятельности)**

Обобщенные трудовые функции			Трудовые функции		
код	наименование	уровень квалификации	наименование	код	уровень (подуровень) квалификации
В	Обслуживание гостей организации питания, подача блюд и напитков	4	Принятие заказов у гостей организации питания на блюда и напитки	В/01.4	4
			Обслуживание гостей в зале организации питания	В/02.4	4
			Обслуживание гостей в баре организации питания	В/03.4	4
			Обслуживание мероприятий в организациях питания и выездных мероприятий	В/04.4	4
			Проведение расчетов с гостями организации питания за сделанные заказы	В/05.4	4

### 1.2. Нормативно-правовые документы для разработки образовательной программы профессионального обучения:

1. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ст.195.1).
2. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (гл.2 ст.11; гл.9 ст.73, 74; гл.10 ст.76).

3. Постановление Правительства РФ от 10.04.2023 № 580 «О разработке и утверждении профессиональных стандартов».
4. Распоряжение Правительства РФ от 31.03.2014 № 487-р «Об утверждении Комплексного плана мероприятий по разработке профессиональных стандартов, их независимой профессионально- общественной экспертизе и применению на 2014-2016 годы» (п.13, 15).
5. Приказ Минтруда России от 12.04.2013 № 148н «Об утверждении уровней квалификаций в целях разработки проектов профессиональных стандартов».
6. Приказ Минтруда России от 29.04.2013 № 170н «Об утверждении методических рекомендаций по разработке профессионального стандарта».
7. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 26 августа 2020 года № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения».
8. Приказ Минобрнауки России от 14.07.2023 № 534 «Об утверждении Перечня профессий рабочих и должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение».
9. Профессиональный стандарт «ОФИЦИАНТ, БАРМЕН», утверждённый приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.03.2022г. № 115н.
10. Методические рекомендации по разработке профессиональных образовательных программ с учетом требований профессиональных стандартов. - М.: ФИРО РАНХиГС. - 2019. - 42 с.
11. Устав КГБПОУ «Рубцовский аграрно-промышленный техникум»;
12. Локальные акты КГБПОУ «Рубцовский аграрно-промышленный техникум».

### 1.3. Цель и задачи реализации программы

**Цель:** профессиональная подготовка лиц, ранее не имевших профессии рабочего или должности служащего в целях приобретения лицами различного возраста профессиональной компетенции, в том числе для работы с конкретным оборудованием, технологиями, аппаратно-программными и иными профессиональными средствами, получения указанными лицами квалификации по профессии рабочего и присвоение им третьего квалификационного разряда по профессии Бармен без изменения уровня образования.

В процессе реализации программы решаются **задачи**, которые конкретизируют цель как направления работы:

Теоретическая – в ходе изучения программы слушатели должны **знать:**

- виды и классификации баров, планировочные решения баров, буфетов;
- ассортимент, рецептуры, современные технологии приготовления напитков;
- правила оформления и подачи алкогольных, слабоалкогольных коктейлей, напитков, а также закусок и изделий, реализуемых в баре;
- правила безопасной эксплуатации оборудования бара, буфета;
- принципы и приемы презентации напитков и закусок потребителям.

Практическая – в ходе изучения программы слушатели должны **уметь:**

- оформлять витрины и барные стойки
- оценивать наличие запасов посуды, аксессуаров и инструментов
- составлять заявки на продукты, напитки и сырье, используемые при приготовлении напитков и закусок
- проверять наличие маркировки винно-водочных изделий, получаемых со склада, а также наличие сопроводительной документации (товарно-транспортные накладные, сертификаты, декларации)
- встречать потребителей бара и прием заказа на продукцию бара
- разрабатывать меню бара

- приготавливать и подавать алкогольные и слабоалкогольные коктейли и напитки
- приготавливать и подавать свежевыжатые соки и прочие безалкогольные напитки
- приготавливать холодные и горячие закуски
- приготавливать заготовки и украшения для приготовления и оформления напитков и закусок
- контролировать хранение и расход продуктов, сырья, используемых при приготовлении напитков и закусок
- эксплуатировать и обслуживать музыкальное оборудование бара
- принимать и оформлять платежи за выполненный заказ
- оформлять отчетно-финансовые документы о работе бара
- подготавливать бар, буфет к закрытию
- творчески приготовить и презентовать фирменные напитки и закуски с элементами шоу

Воспитательная - воспитание у обучающихся внимательности, ответственности, трудовой дисциплины, личностных качеств, таких как настойчивость, упорство, целеустремленность культуры труда и мер по предупреждению утомляемости.

#### **1.4. Форма, сроки обучения, объём часов, режим обучения**

Форма обучения – очная. Срок обучения: 2 месяца, объем часов на реализацию программы – 144 часа. Обучение реализуется 5 раз в неделю, в вечерний период в промежутке между 16:00 – 20:00 часами, 4 академических часа в день. Недельная учебная нагрузка 20 часов. Продолжительность учебного часа теоретических и практических занятий составляет 1 академический час (45 минут).

#### **1.5. Категория обучающихся / Требования к обучающимся: (возраст, наличие/отсутствие противопоказаний).**

На профессиональное обучение принимаются участники студенческих отрядов: студенты, молодежь, обучающиеся.

## 2. Перечень компетенций и планируемые результаты освоения программы

В результате реализации программы у обучающихся должны быть сформированы компетенции:

### - общие компетенции:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.

ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.

ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.

### - профессиональные компетенции:

ПК 2.1. Выполнять подготовку бара, буфета к обслуживанию.

ПК 2.2. Обслуживать потребителей бара, буфета.

ПК 2.3. Эксплуатировать инвентарь, весоизмерительное и торгово-технологическое оборудование в процессе обслуживания.

ПК 2.4. Вести учетно-отчетную документацию в соответствии с нормативными требованиями.

ПК 2.5. Изготавливать определенный ассортимент кулинарной продукции.

ПК 2.6. Производить расчет с потребителем, используя различные формы расчета.

ПК 2.7. Изготавливать смешанные напитки, в том числе коктейли, различными методами, горячие напитки.

### 2.1. Формы контроля и оценки результатов освоения программы

Формы и методы контроля формируемых компетенций на этапе **текущего и промежуточного контроля**:

<b>Формируемые компетенции</b>	<b>Способы текущего контроля</b>
ОК 01 - ОК 06	- педагогическое наблюдение и анализ отношения к обучению, учебной деятельности обучающихся; - контроль усвоения знаний (опрос, тестирование)
ПК 2.1 - ПК 2.7	- педагогическое наблюдение и анализ отношения к обучению, учебной деятельности обучающихся; - контроль усвоения знаний (опрос, ответы на зачетное тестирование, проверка практических навыков)

### 3. Календарный учебный график

№п/п	Наименование дисциплин	Всего часов	Распределение по неделям								
			1 нед	2 нед	3 нед	4 нед	5 нед	6 нед	7 нед	8 нед	
			1 месяц				2 месяц				
<b>1</b>	<b>Раздел 1. Теоретический блок</b>	<b>16</b>	<b>16</b>								
1.1	Модуль 1. Основы трудоустройства обучающихся в составе студенческих отрядов	4	4								
1.2	Модуль 2. Основы этики делового общения	2	2								
1.3	Модуль 3. Современные технологии в профессиональной сфере	4	4								
1.4	Модуль 4. Охрана труда и техника безопасности	6	6								
<b>2</b>	<b>Раздел 2. Профессиональный блок</b>	<b>54</b>	<b>4</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>10</b>					
2.1	Модуль 1. Сервис Бар	46	4	20	20	2					
2.2	Модуль 2. Сервис Бариста	8				8					
<b>3</b>	<b>Учебная практика</b>	<b>68</b>				10	20	20	16	2	
<b>4</b>	<b>Квалификационный экзамен</b>	<b>6</b>									6
<b>5</b>	<b>Недельная нагрузка</b>	<b>144</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>16</b>	<b>8</b>	
<b>6</b>	<b>Итого</b>	<b>144</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>16</b>	<b>8</b>	

### Учебный план

№ п/п	Наименование модуля	Всего, час.	В том числе:			Форма контроля
			Теоретический курс		Учебная практика	
			лекции	промеж. и итоговый контроль		
1	2	3	4	5	6	7
<b>1</b>	<b>Раздел 1. Теоретический блок</b>	<b>16</b>	<b>10</b>	<b>6</b>	-	-
1.1	Модуль 1. Основы трудоустройства обучающихся в составе студенческих отрядов	4	2	2	-	Зачет
1.2	Модуль 2. Основы этики делового общения	2	2	-	-	-
1.3	Модуль 3. Современные технологии в профессиональной сфере	4	2	2	-	Зачет
1.4	Модуль 4. Охрана труда и техника безопасности	6	4	2	-	Зачет
<b>2</b>	<b>Раздел 2. Профессиональный блок</b>	<b>54</b>	<b>50</b>	<b>4</b>	-	-
2.1	Модуль 1. Сервис Бар	46	44	2	-	Зачет
2.2	Модуль 2. Сервис Бариста	8	6	2	-	Зачет
<b>3</b>	<b>Учебная практика</b>	<b>68</b>	-	<b>2</b>	<b>66</b>	<b>Дз</b>
<b>4</b>	<b>Квалификационный экзамен</b>	<b>6</b>	-	<b>6</b>	-	<b>Экзамен</b>
<b>ИТОГО</b>		<b>144</b>	<b>60</b>	<b>18</b>	<b>66</b>	-

## 4.1 Учебно-тематический план

№п/п	Наименование модуля	Всего, час.	Теоретический курс		Учебная практика	Форма контроля
			лекции	промеж. и итоговый контроль		
1	2	3	4	5	6	7
<b>1</b>	<b>Раздел 1. Теоретический блок</b>	<b>16</b>	<b>10</b>	<b>6</b>	-	
<b>1.1</b>	<b>Модуль 1. Основы трудоустройства обучающихся в составе студенческих отрядов</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	-	-
1.1.1	Актуальная ситуация на региональном рынке труда. Меры содействия занятости и трудоустройства обучающихся. Специфика трудоустройства в современных условиях.	2	2	-	-	-
1.1.2	Промежуточный контроль	2	-	2	-	Зачет
<b>1.2.</b>	<b>Модуль 2. Основы этики делового общения</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>1.2.1</b>	Деловой стиль и этикет в работе бармена	2	2	-	-	-
<b>1.3</b>	<b>Модуль 3. Современные технологии в профессиональной сфере</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
1.3.1	Современные профессиональные технологии в ресторанном сервисе	2	2	-	-	-
1.3.2	Промежуточный контроль	2	-	2	-	Зачет
<b>1.4</b>	<b>Модуль 4. Охрана труда и техника безопасности</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
1.4.1	Требования охраны труда и техники	4	4	-	-	-

	безопасности по компетенции «Ресторанный сервис»					
1.4.2	Промежуточный контроль	2	-	2	-	Зачет
<b>2</b>	<b>Раздел 2. Профессиональный блок</b>	<b>54</b>	<b>50</b>	<b>4</b>	<b>-</b>	
<b>2.1</b>	<b>Модуль 1. Сервис Бар</b>	<b>46</b>	<b>44</b>	<b>2</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
2.1.1	Классификация баров	2	2	-	-	-
2.1.2	Оформление рабочего места бармена	6	6	-	-	-
2.1.3	Ассортимент и характеристика напитков бара	10	10	-	-	-
2.1.4	Организация обслуживания в баре	2	2	-	-	-
2.1.5	Методы приготовления смешанных напитков и коктейлей	8	8	-	-	-
2.1.6	Способы оформления коктейлей	6	6	-	-	-
2.1.7	Ассортимент безалкогольных коктейлей	10	10	-	-	-
2.1.8	Промежуточный контроль	2	-	2	-	Зачет
<b>2.2</b>	<b>Модуль 2. Сервис Бариста</b>	<b>8</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>-</b>	<b>Зачет</b>
2.2.1	История кофе	2	2	-	-	-
2.2.2	Кофейное оборудование. Знакомство с кофемашинной	2	2	-	-	-
2.2.3	Методы приготовления кофе	2	2	-	-	-
2.2.4	Промежуточный контроль	2	-	2	-	Зачет
<b>3</b>	<b>Учебная практика</b>	<b>68</b>	<b>-</b>	<b>2</b>	<b>66</b>	<b>Д\з</b>
<b>4</b>	<b>Квалификационный экзамен</b>	<b>6</b>	<b>-</b>	<b>6</b>	<b>-</b>	<b>К/Э</b>
	<b>ИТОГО</b>	<b>144</b>	<b>60</b>	<b>18</b>	<b>66</b>	<b>-</b>

**результаты освоения программ учебных дисциплин**

Результаты обучения (компетенции)	Умения и знания	Наименование дисциплин
<p><b>ОК1-6</b></p>	<p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен</b>  <b>Уметь:</b>                      - выстраивать алгоритм выбора трудоустройства;                      -выдерживать конкуренцию на рынке труда;                      -оформлять документы для трудоустройства;                      -разбираться в трудовом договоре и знать его разновидности;                      -заниматься самообразованием, уметь чётко выразить свои мысли.  <b>Знать:</b>                      -Нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность студенческих отрядов. Порядок формирования и организации деятельности студенческих отрядов РСО. Функции членов штаба. Основные этапы деятельности студенческого отряда. Руководство деятельностью. Финансовая деятельность. Агитационная кампания. Обучение участников студенческих отрядов. Социальную, профессиональную и психологическую адаптацию.</p>	<p>Основы трудоустройства обучающихся в составе студенческих отрядов</p>
<p><b>ОК1-6</b></p>	<p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен</b>  <b>Уметь:</b>                      - соблюдать правила этикета; применять различную технику эффективного общения в профессиональной деятельности; использовать приёмы общения с учётом возраста, статус гостя; использовать приёмы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения; определять тактику поведения в конфликтных ситуациях, возникающих в профессиональной деятельности.  <b>Знать:</b>                      - правила этикета; нормы профессиональной этики; эстетику внешнего облика бармена, психологические особенности делового общения и его специфику в сфере обслуживания и деятельности бармена; механизмы взаимопонимания в общении; технику и приёмы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов, возникающих в профессиональной деятельности.</p>	<p>Основы этики и делового общения</p>
<p><b>ОК1-6</b></p>	<p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен</b>  <b>Уметь:</b> владеть современными технологиями в профессиональной деятельности</p>	<p>Современные технологии в профессиональной сфере</p>

	<p><b>Знать:</b> оптимизацию издержек заведения; Улучшение опыта гостя; Упрощение оформления заказов на местах, предзаказов навынос, заказов с доставкой; Организацию бизнеса (приём чаевых онлайн, платёжные системы, кассовые системы и прочее);</p>	
<p><b>ОК1-6</b> <b>ПК-2.1-2.7</b></p>	<p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен</b></p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>-выявлять опасные и вредные производственные факторы и соответствующие им риски; использовать средства коллективной и индивидуальной защиты в соответствии с характером выполняемой профессиональной деятельности; участвовать в аттестации рабочих мест по условиям труда, в т. ч. оценивать условия труда и уровень травмобезопасности; вырабатывать и контролировать навыки, необходимые для достижения требуемого уровня безопасности труда.</p> <p><b>Знать:</b></p> <p>-законы и иные нормативные правовые акты, содержащие государственные нормативные требования охраны труда, распространяющиеся на деятельность организации; обязанности работников в области охраны труда; фактические или потенциальные последствия собственной деятельности (или бездействия) и их влияние на уровень безопасности труда; возможные последствия несоблюдения технологических процессов и производственных инструкций подчиненными работниками (персоналом); порядок и периодичность инструктажей по охране труда и технике безопасности; порядок хранения и использования средств коллективной и индивидуальной защиты.</p>	<p>Охрана труда и техника безопасности</p>
<p><b>ПК-2.1-2.7</b></p>	<p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен</b></p> <p><b>Знать:</b> Характеристику блюд и напитков, включенных в меню Правила сочетаемости напитков и блюд Классификацию алкогольных и безалкогольных напитков Ассортимент алкогольных напитков, рекомендуемых в качестве аперитивов и дигестивов Классификацию чая по степени ферментации, методы заваривания чая Нечайные чаи: виды, характеристики, отличительные особенности Классификацию кофе по видам и степени обжарки Сочетаемость чая и кофе с алкогольными напитками и десертами</p>	<p>Сервис Бар</p>

	<p>Правила создания и редактирования заказа в специализированных программах по приему и оформлению заказов</p> <p>Порядок и процедура передачи заказа на кухню и в бар</p> <p>Виды и способы постановки вопросов при определении потребностей гостей</p> <p>Техника продаж и презентации блюд и напитков</p>	
<b>ПК-2.1-2.7</b>	<p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен</b></p> <p><b>Знать</b></p> <p>Ассортимент напитков, которые можно приготовить и подать в ресторане или другом предприятии общественного питания. Методы приготовления кофе.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>Подавать и убирать различные виды кофе</p> <p>Приготовить и сервировать кофе с использованием специализированных автоматов: эспрессо, бариста и т.д.</p> <p>Сервировать кофе на банкетах и приемах</p> <p>Владеть методами оценки оптимального ассортимента чая, кофе с учетом потребительских предпочтений и концепции предприятия питания. Соблюдать требования охраны труда, гигиены и санитарии в процессе обслуживания гостей прочими напитками\</p>	Сервис Бариста
<b>ПК-2.1-2.7</b>	<p><b>Трудовые действия</b></p> <p><b>Необходимые умения</b></p> <p>Подавать меню, карту вин, барную и коктейльную карту в соответствии с ресторанным этикетом обслуживания гостей.</p> <p>Выяснять пожелания и потребности гостя относительно заказа блюд и напитков.</p> <p>Давать пояснения гостям по блюдам и напиткам консультировать потребителей по выбору напитков, их сочетаемости с блюдами.</p> <p>Пользоваться автоматизированными программами и мобильными терминалами при приеме заказа на блюда и напитки.</p> <p>Заносить и редактировать данные по заказу в специализированных программах организации питания.</p> <p>Использовать электронное меню, интерактивный стол в организации питания.</p> <p>Проверять качество и соответствие оформления блюд и напитков установленным требованиям внутренних стандартов к качеству и оформлению блюд и напитков.</p> <p>Досервировывать, пересервировывать стол в соответствии с заказанными блюдами и последовательностью подачи блюд и напитков.</p>	Учебная практика

	<p>Подавать блюда и напитки с подносов, сервировочных тележек и подсобных столиков.  Презентовать гостям блюда и напитки при подаче.  Производить операции по подготовке блюда и напитков к презентации в присутствии гостей.  Порционировать и доводить до готовности блюда в присутствии потребителей.  Разрешать конфликтные ситуации.  Готовить, оформлять и подавать алкогольные и безалкогольные коктейли.  Готовить и подавать свежавыжатые соки.  Готовить, оформлять и подавать чай, кофе.  Подавать вино, пиво, крепкие спиртные напитки.  Производить инвентаризацию продуктов, сырья, используемых при приготовлении напитков и закусок  Комбинировать различные способы приготовления и сочетания основных продуктов с дополнительными ингредиентами для приготовления напитков и закусок  Презентовать напитки с элементами бармен-шоу</p>	
--	--	--

**содержание разделов (тем) учебных дисциплин программы**  
**Содержание учебной программы**

**РАЗДЕЛ 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЙ БЛОК**

**Модуль 1.1. Основы трудоустройства обучающихся в составе студенческих отрядов**

**Содержание учебного материала:** Общие обозначения и сокращения. Современное движение студенческих отрядов Анализ современного движения студенческих отрядов.

Нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность студенческих отрядов. Порядок формирования и организации деятельности студенческих отрядов РСО. Функции членов штаба. Основные этапы деятельности студенческого отряда. Руководство деятельностью. Финансовая деятельность. Агитационная кампания. Обучение участников студенческих отрядов

**Форма проведения занятий:** лекции. Промежуточная аттестация-зачет.

**Модуль 1.2. Основы этики и делового общения**

**Содержание учебного материала:** Понятие профессионального общения. Понятие принципов профессионального общения. Общие этические принципы и характер профессионального общения в системе общественного питания. Особенности проявления общих этических принципов в работе бармена. Деловой этикет и его проявление в общественном питании. Правила этикета и особенности их проявления в организациях общественного питания. Культура делового общения. Вербальный этикет. Правила деловой коммуникации в общественном питании Изучение особенностей этикета бармена. Проявления основных принципов культуры общения в работе официанта Форма проведения занятия – лекция.

**Тема 1.3. Современные технологии в профессиональной сфере**

**Содержание учебного материала:** Современные профессиональные технологии в ресторанном сервисе.

**Форма проведения занятий:** лекции. Промежуточная аттестация-зачет.

#### **Тема 1.4. Охрана труда и техники безопасности**

**Содержание учебного материала:** Требования охраны труда и техники безопасности по компетенции «Ресторанный сервис»

**Форма проведения занятий:** лекции. Промежуточная аттестация-зачет.

### **РАЗДЕЛ 2. ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ БЛОК**

#### **Тема 2.1. Сервис Бар**

##### **Тема 2.1.1 Классификация баров**

**Содержание учебного материала:** История возникновения и перспективы развития баров

**Форма проведения занятий:** лекции.

##### **Тема 2.1.2 Оформление рабочего места бармена**

**Содержание учебного материала:** Барная посуда. Инвентарь и аксессуары бара

**Форма проведения занятий:** лекции.

##### **Тема 2.1.3 Ассортимент и характеристика напитков бара**

**Содержание учебного материала:** Крепкие алкогольные напитки. Ликеры. Безалкогольные напитки. Аперитивы, дигестивы и микс дринки

##### **Тема 2.1.4 Организация обслуживания в баре**

**Содержание учебного материала:** Приемы работы бармена за барной стойкой.

**Форма проведения занятий:** лекции.

##### **Тема 2.1.5 Методы приготовления смешанных напитков и коктейлей**

**Содержание учебного материала:** Современные технологии приготовления (по рецептуре сайта IBAWORLD.COM), правила оформления и подачи алкогольных, слабоалкогольных коктейлей. Изучение метода Билд и Мадл: назначение, использование, состав компонентов. Изучение метода Стир&стрейн и Шейк: назначение, использование, состав компонентов.

**Форма проведения занятий:** лекции.

##### **Тема 2.1.6 Способы оформления коктейлей**

**Содержание учебного материала:** Изучение украшений коктейлей. Способы измельчения льда (мист, фраппе).

**Форма проведения занятий:** лекции.

##### **Тема 2.1.7 Ассортимент безалкогольных коктейлей**

**Содержание учебного материала:** Изучение ассортимента безалкогольных коктейлей с мороженым. Изучение ассортимента безалкогольных коктейлей с содовой, газированной и минеральной водой. Изучение ассортимента безалкогольных коктейлей с разнообразными фруктами ягодами и мятой. Изучение ассортимента безалкогольных напитков с добавлением яйца. Изучение ассортимента безалкогольных горячих и холодных пуншей.

**Форма проведения занятий:** лекции.

#### **Тема 2.1.8 Промежуточная аттестация по модулю 1 «Сервис Бар»-зачет**

#### **Тема 2.2 Сервис Бариста**

##### **Тема 2.2.1 История кофе**

**Содержание учебного материала:** История кофе. Места произрастания кофе. Виды кофе. Сбор урожая. Обработка кофейных ягод

**Форма проведения занятий:** лекции.

### **Тема 2.2.2 Кофейное оборудование. Знакомство с кофемашиной**

**Содержание учебного материала:** Система одногруппной и двухгруппной машины. Кофемолка. Типы настройки помола

**Форма проведения занятий:** лекция.

### **Тема 2.2.3 Методы приготовления кофе**

**Содержание учебного материала:** Основы приготовления кофе.

**Форма проведения занятий:** лекция.

### **Тема 2.2.4. Промежуточная аттестация по модулю 2 «Сервис Бариста»-зачет.**

## **Раздел 3. Учебная практика**

### **Тематический план учебной практики**

	Наименование тем учебной практики	Количество часов по темам
Тема 1	Оформление рабочего места бармена	2
Тема 2	Идентификация крепких алкогольных напитков и ликеров	2
Тема 3	Техника откупоривания бутылок и розлив напитков	2
Тема 4	Подача аперитивов и диджестивов	2
Тема 5	Методы приготовления коктейлей (работа с рецептурой сайта IBA-WORLD.COM)	4
Тема 6	Приготовление коктейлей методом Билд	4
Тема 7	Приготовление коктейлей методом Мадл	4
Тема 8	Приготовление коктейлей методом Стир&Стрейн	4
Тема 9	Приготовление коктейлей методом Шейк	2
Тема 10	Приготовление 2-х классических коктейлей в 2-х экземплярах по рецептуре сайта IBA-WORLD.COM	4
Тема 11	Приготовление крастов	4
Тема 12	Приготовление украшений из цитрусовых	2
Тема 13	Приготовление украшений из фруктов и ягод	2
Тема 14	Приготовление украшений из овощей	2
Тема 15	Приготовление льда «мист» и «фраппе»	2
Тема 16	Приготовление безалкогольных коктейлей с мороженым	2
Тема 17	Приготовление безалкогольных коктейлей с содовой, газированной и минеральной водой	2
Тема 18	Приготовление безалкогольных коктейлей с разнообразными фруктами ягодами и мятой	2
Тема 19	Приготовление безалкогольных напитков с добавлением яйца	2
Тема 20	Приготовление безалкогольных холодных пуншей	2
Тема 21	Изучение оборудования кофейного оборудование на практике	2
Тема 22	Приготовление эспрессо	2
Тема 23	Приготовление кофе без молока	2
Тема 24	Методы взбивания молока	2
Тема 25	Приготовление кофе с молоком	2
Тема 26	Приготовление Irish Coffe	2
Тема 27	Приготовление фантазийного кофе	2

Тема 28	Дифференцированный зачет.	2
	Итого	68

### 7.Оценочные средства

Система оценки достижения планируемых результатов освоения обучающимися образовательной программы.

Контроль и оценка достижений слушателей включает текущий контроль результатов образовательной деятельности, промежуточную и итоговую аттестацию по блокам дисциплин и модулей с целью проверки уровня знаний и умений, сформированности профессиональных компетенций.

Текущий контроль результатов подготовки осуществляется преподавателем в процессе проведения устного опроса в целях получения информации:

- о выполнении требуемых действий в процессе учебной деятельности;
- о правильности выполнения требуемых действий;
- о соответствии формы действия данному этапу усвоения учебного материала.

Основными формами промежуточной аттестации являются:

- дифференцированный зачет/ зачет по отдельной учебной дисциплине;

При проведении зачета требуемый уровень подготовки слушателя фиксируется словом «зачтено»/ «не зачтено». При проведении дифференцированного зачета и экзамена уровень подготовки слушателя оценивается по шкале: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно). Оценка за зачет или дифференцированный зачет выставляется в зачетную ведомость. Для обучающихся, своевременно не сдавших зачет или дифференцированный зачет, имеющих уважительную причину, составляется дополнительный график промежуточной аттестации. В данный график включаются также обучающиеся, получившие неудовлетворительную отметку.

Зачеты и дифференцированные зачеты проводятся в счет времени, отведенного на изучение дисциплин.

Итоговая аттестация результатов подготовки выпускников осуществляется в форме квалификационного экзамена с демонстрацией практических трудовых навыков.

**Тесты к зачету по учебной дисциплине «Основы трудоустройства обучающихся в составе студенческих отрядов»**

Вариант 1

**1) Дайте определение профессии**

- а) признак, который характеризует категорию людей, занимающихся определенным видом трудовой деятельности;
- б) образ жизни;
- в) трудовая деятельность.

**2) Дайте определение класса профессий**

- а) степень сложности и требуемая квалификация;
- б) знания и навыки;
- в) все перечисленные.

**3) Дайте определение типа профессий**

- а) то, с чем человеку приходится иметь дело в процессе профессиональной деятельности;
- б) профессиональная деятельность;
- в) разделение труда.

**4) Укажите соответствующее типу профессии «человек-человек» определение**

- а) умение устанавливать и поддерживать деловые контакты;
- б) развитие наглядно-образного мышления;
- в) работа по образцу.

**5) Укажите соответствующее типу профессии «человек-техника» определение**

- а) работа по сборке технических устройств;
- б) работа по правовой защите;
- в) профессиональное образование.

**6) Укажите соответствующее типу профессии «человек-знаковая система» определение**

- а) профессии связанные с текстами;
- б) профессии связанные с чертежами;
- в) все перечисленные.

**7) Укажите соответствующее типу профессии «человек-художественный образ» определение**

- а) профессии связанные с созданием художественных произведений;
- б) профессии связанные с ремонтом техники;
- в) расходы на подготовку кадров.

**8) Укажите соответствующее типу профессии «человек-природа» определение**

- а) профессии связанные со звуковыми сигналами;
- б) профессии связанные с изучением живой природы;
- в) профессии связанные с моделированием одежды.

**9) Назовите тех, кто считается безработным**

- а) достиг пенсионного возраста;
- б) хочет и может работать, но не имеет рабочего места;
- в) достиг совершеннолетия.

**10) Дайте определение резюме**

- а) отчет о проделанной работе;
- б) документ, содержащий краткую историю образования, карьеры и описание профессионально важных качеств человека, который ищет работу;
- в) прибыль организации.

**11) Назовите виды собеседований**

- а) коллегиальные;
- б) отборочные;
- в) все перечисленные.

**12) Назовите организации, которые занимаются набором кадров**

- а) агентства по подбору персонала;
  - б) центр занятости населения;
  - в) все перечисленные.
- 13) **Дайте определение трудового договора**
- а) документ о режиме работы предприятия;
  - б) соглашение между работником и работодателем, которое устанавливает их взаимные права и обязанности;
  - в) согласие на работу во внеурочное время.
- 14) **Назовите виды деловых писем**
- а) рекламация;
  - б) оферта;
  - в) заявление о приеме на работу.
- 15) **Назовите содержание гарантийного письма**
- а) выражение благодарности по какому-то поводу;
  - б) подтверждение определенных обязательств;
  - в) приглашение на какое-то мероприятие.

#### Вариант 2

- 1) **Назовите организации, которые занимаются набором кадров**
- а) агентства по подбору персонала;
  - б) центр занятости населения;
  - в) все перечисленные.
- 2) **Дайте определение трудового договора**
- а) документ о режиме работы предприятия;
  - б) соглашение между работником и работодателем, которое устанавливает их взаимные права и обязанности;
  - в) согласие на работу во внеурочное время.
- 3) **Назовите виды деловых писем**
- а) рекламация;
  - б) оферта;
  - в) заявление о приеме на работу.
- 4) **Назовите содержание гарантийного письма**
- а) выражение благодарности по какому-то поводу;
  - б) подтверждение определенных обязательств;
  - в) приглашение на какое-то мероприятие.
- 5) **Дайте определение профессии**
- а) признак, который характеризует категорию людей, занимающихся определенным видом трудовой деятельности;
  - б) образ жизни;
  - в) трудовая деятельность.
- 6) **Дайте определение класса профессий**
- а) степень сложности и требуемая квалификация;
  - б) знания и навыки;
  - в) все перечисленные.
- 7) **Дайте определение типа профессий**
- а) то, с чем человеку приходится иметь дело в процессе профессиональной деятельности;
  - б) профессиональная деятельность;
  - в) разделение труда.
- 8) **Укажите соответствующее типу профессии «человек-природа» определение**
- а) профессии связанные со звуковыми сигналами;
  - б) профессии связанные с изучением живой природы;
  - в) профессии связанные с моделированием одежды.

**9) Назовите тех, кто считается безработным**

- а) достиг пенсионного возраста;
- б) хочет и может работать, но не имеет рабочего места;
- в) достиг совершеннолетия.

**10) Дайте определение резюме**

- а) отчёт о проделанной работе;
- б) документ, содержащий краткую историю образования, карьеры и описание профессионально важных качеств человека, который ищет работу;
- в) прибыль организации.

**11) Назовите виды собеседований**

- а) коллегиальные;
- б) отборочные;
- в) все перечисленные.

**12) Укажите соответствующее типу профессии «человек-техника» определение**

- а) работа по сборке технических устройств;
- б) работа по правовой защите;
- в) профессиональное образование.

**13) Укажите соответствующее типу профессии «человек-знаковая система» определение**

- а) профессии связанные с текстами;
- б) профессии связанные с чертежами;
- в) все перечисленные.

**14) Укажите соответствующее типу профессии «человек-художественный образ» определение**

- а) профессии связанные с созданием художественных произведений;
- б) профессии связанные с ремонтом техники;
- в) расходы на подготовку кадров.

**15) Назовите виды собеседований**

- а) коллегиальные;
- б) отборочные;
- в) все перечисленные.

Перечень правильных ответов:

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1в	А	А	А	А	А	В	А	Б	Б	Б	В	В	Б	А,Б	Б
2в	В	Б	А,Б	Б	А	А	А	Б	Б	Б	В	А	В	А	В

Критерии оценивания:

«Зачтено»- правильных ответов решено: 15-9

«Не зачтено» - правильных ответов решено: менее 8

*Психологическая культура ресторанного сервиса*

Тест 1

1. Этика – это:
  - 1). область философского знания, исследующая универсальные законы регулирования отношений между людьми.
  - 2). совокупность конкретных норм и правил поведения, принятых в конкретном обществе.
  - 3). Совокупность нравственных ценностей конкретного человека.
  
2. В чем состоит основное отличие этики от этикета:
  - 1). Этика определяет внутренние ориентиры деятельности, а этикет определяет средства деятельности (манеры поведения).
  - 2). Этикет определяет внутренние ориентиры деятельности, а этика - средства деятельности (манеры поведения).
  - 3.) Этика и этикет – синонимы.
  
3. Мораль – это
  - 1). Сфера общественной жизни.
  - 2). Средство ее регуляции.
  - 3). И то, и другое одновременно.
  
4. Какой этический принцип принято называть «золотым правилом этики»:
  - 1). Всегда поступай с людьми так, как они поступили с тобой.
  - 2). Никогда не поступай с людьми так, как бы ты не хотел, чтобы поступали с тобой.
  - 3). Всегда будь вежлив.
  
5. По нормам светского этикета, первым приветствует:
  - 1). Мужчина – женщину;
  - 2). Женщина – мужчину.
  - 3). Это не имеет значения.
  
6. По нормам делового этикета, первым приветствует:
  - 1). Старший по должности – младшего по должности.
  - 2). Младший по должности – старшего по должности
  - 2). Это не имеет значения.
  
7. По нормам светского этикета, первым подает руку для рукопожатия:
  - 1). Мужчина – женщине;
  - 2). Женщина – мужчине.
  - 3). Это не имеет значения.
  
8. По нормам делового этикета, первым подает руку для рукопожатия:
  - 1). Старший по должности – младшего по должности.
  - 2). Младший по должности – старшего по должности
  - 2). Это не имеет значения.
  
9. По нормам светского этикета, принято представлять первым:
  - 1). Мужчину – женщине;

- 2). Женщину – мужчине.
  - 3). Это не имеет значения.
10. По нормам делового этикета, принято представлять:
- 1). Старшего по должности – младшему по должности.
  - 2). Младшего по должности – старшему по должности
  - 2). Это не имеет значения.
11. К какому виду титулования относится титул «господин директор»:
- 1). По должности.
  - 2). По званию
  - 3). Это куртуазный титул.
12. Какой вид (виды) анонимного титулования применяем в современной России:
- 1). Товарищ.
  - 2). Господин
  - 3). Оба титула (для разных сфер общественной жизни принято применять различные анонимные титулы).
13. Что такое требуемый имидж:
- 1). Тоже самое, что самоимидж ( то есть как мы себя видим).
  - 2). То, как нас воспринимают окружающие
  - 3). Имидж, диктуемый профессией.
14. Какой цвет неприемлем для мужского классического делового костюма:
- 1). Синий.
  - 2). Белый.
  - 3). Коричневый.
15. По требованиям делового этикета рубашка должна быть:
- 1). Темнее цвета основного костюма.
  - 2). Светлее цвета основного костюма.
  - 3). Это не имеет значения, главное, чтобы ее цвет не был слишком ярким.
16. Для чего принято использовать матерчатые салфетки во время застолья:
- 1). Чтобы вытирать рот во время застолья и стирать помаду.
  - 2). Для того, чтобы положить на колени.
  - 3). И то, и другое.
17. Какой ложкой принято есть бульон из чашки и компот:
- 1). Десертной;
  - 2). Столовой;
  - 3). Чайной.
18. С какой стороны от тарелки кладут нож:
- 1) справа;
  - 2) слева;
  - 3). Не имеет значения.
19. С какой стороны принято подносить жидкие блюда (суп, чай)
- 1) справа;
  - 2) слева;
  - 3). Не имеет значения.

20. При застолье основным кавалером дамы считается мужчина:

- 1) Сидящий справа;
- 2). Сидящий слева;
- 3). Оба в равной степени.

### **Эстетическая культура ресторанного сервиса**

#### Тест 2

1. Существует принятая во всем мире классификация предприятий питания?

1. Да
2. Нет

2. Рестораны национальных кухонь относят к числу?

1. специализированных;
2. полносервисных;
3. ресторанам быстрого обслуживания;

3. Большое значение имеет выбор места расположения ресторана с точки зрения наличия спроса на услуги ресторанного сервиса. Назовите факторы, определяющие возможность эффективной работы ресторана?

4. Высшей целью культуры сервиса в ресторанном бизнесе является:

1. увеличение доходов;
2. улучшение имиджа ресторана;
3. удовлетворение нужд клиента (гостя);
4. совершенствование стиля и дизайна;

5. Меню «А ля карт» - это:

1. меню, в котором каждое блюдо указано со своей отдельной ценой;
2. меню, блюда в котором предлагаются по единой комплексной цене;
3. меню, в котором перечислены дежурные блюда

6. Меню ресторана является основой, определяющей всю его деятельность. Назовите общую последовательность расположения блюд в меню?

7. В меню включаются блюда, которые можно классифицировать на группы, в зависимости от их популярности и доходности. Блюда, включаемые в группу «Звезды» - это:

1. фирменные блюда, которые сложны в приготовлении и имеют высокую наценку;
2. традиционные блюда, которые пользуются спросом и имеют невысокую наценку;
3. нетрадиционные блюда, которые отражают вкусы некоторой части гостей и имеют высокую наценку;

8. Интерьер залов ресторана отражает, как правило,

1. систему ценностей корпоративной культуры ресторана;
2. концепцию ресторана;
3. исторические аспекты формирования дизайна;

9. Кейтеринг - это:

1. рекламная акция ресторана;
2. форма выездного обслуживания в ресторане;
3. тематическая направленность ресторана;

10. Суть корпоративной культуры ресторана проявляется в её функциях. Назовите основные функции?

### Тест 3

1) Эффективное обслуживание – это:

1. Установление доброжелательных отношений с посетителями
2. Необходимость работать очень быстро
3. Профессиональное выявление потребностей у Гостя

2) Эффективное обслуживание необходимо для того, чтобы:

1. Посетители были довольны
2. Гости удивлялись
3. Посетители становились нашими постоянными Гостями

3) Эффективное обслуживание Гостей всегда начинается:

1. С безразличного взгляда одного из работников зала
2. С улыбки
3. С открытого взгляда

4) Чтобы эффективно обслуживать посетителей, нужно относиться к ним:

1. Как к друзьям
2. Как к детям
3. Как к дорогим Гостям

5) Вы приветствуете посетителя словами:

1. «Чем я могу вам помочь?»
2. «Слушаю вас!»
3. «Добрый день (утро, вечер)!»
4. «Здравствуйте!»

6) В приветствии особенно важную роль играет:

1. Заинтересованная интонация официанта (бармена или др.)
2. Прическа
3. Улыбка

7) Когда официант вступает в контакт с посетителем, он должен иметь:

1. Открытую позу
2. Закрытую позу
3. Правильную (прямую) осанку

8) Когда официант(бармен) выясняет предпочтения Гостя, он задает вопросы:

1. Открытые
2. Начинающиеся со слов – «какой», «чем», «сколько», «что именно»
3. Закрытые

9) Если Гость нуждается в вашей консультации и просит помощи в выборе напитка или блюда, то вы обязательно должны:

1. Предложить несколько напитков (блюд) на выбор
2. Предложить что-нибудь одно, не тратя время
3. Указать на меню, чтобы Гость сам выбрал понравившееся

10) Профессиональный официант (бармен) обычно задает посетителю вопросы:

1. «Могу ли я вам помочь?»
2. «Что вам предложить? О каком блюде рассказать? Чем вам помочь?»
3. «Что вы любите? Что для вас важно?»

11) Перед тем как официант предлагает посетителю счет, он говорит:

1. «Вас посчитать?»
2. «Что бы вы еще хотели заказать?»
3. «Могу я вам помочь с выбором напитка после еды?»

12) Когда Гость спрашивает у официанта о блюде, которого нет в меню, то доброжелательный и профессиональный официант реагирует так:

1. «Нет, в меню этого нет. В нашем заведении этого не готовят»

2. «Извините, к сожалению этого блюда нет в меню. Я могу принять заказ на остальные блюда и уточнить по поводу приготовления интересующего вас»
3. «В нашем меню нет такого блюда, но я с удовольствием порекомендую вам аналогичное»

13) Если несколько посетителей одновременно требуют вашего внимания, то ваши действия будут такими:

1. Быть спокойным и уверенным и вежливо попросить терпения
2. Громко сказать о том, что вы заняты и подойдете, как только освободитесь
3. Обслужить первого Гостя, второму сказать «Сейчас я обслужу этого Гостя и сразу же помогу вам», а третьему предложить познакомиться с винной картой, в которой появились новые напитки

14) Говорить с Гостем на «языке пользы» значит:

1. Объяснить, что именно входит в состав блюда, и почему оно очень популярно у Гостей
2. Рассказать о полезных свойствах блюда и о том как оно может быть приготовлено
3. Сделать Гостю приятный комплимент и поговорить с ним о жизни

15) Заключительный этап эффективного обслуживания – это:

1. Прощальный жест – взмах поднятой руки
2. Поблагодарить за чаевые
3. Демонстрация доброжелательности и просьба приходить еще

Критерии оценки:

- оценка «зачтено» выставляется, если число правильных ответов в тестовых заданиях составляет 7 и более;
- оценка «не зачтено» – число правильных ответов составляет менее 6.

## **Перечень вопросов к зачету по учебной дисциплине «Современные технологии в профессиональной сфере»**

сновные техники, советы и хитрости бармена.  
скусство миксологии, методы приготовления коктейлей.  
арные тренды в барной индустрии.  
лектронный бармен.  
трендов барной индустрии  
люсы и минусы в работе бармена  
временный бар в современном мире.

Подготовить сообщение по теме, указанной из перечня, устно рассказать сообщение.

Критерии оценки:

**- Отметка 5 (отлично) ставится, если:**

- обучающийся свободно оперирует теоретическим материалом;
- диалог с преподавателем выстраивается с обоснованием сути вопроса;
- сущность вопросов раскрыта полно, развернуто, структурировано, логично.

**- Отметка 4 (хорошо) ставится, если**

- в целом оперирует теоретическим материалом;
- материал излагает четко, логично;
- сущность вопросов раскрыта полно, развернуто, структурировано, логично.

**- Отметка 3 (удовлетворительно) ставится, если**

- не достаточно оперирует теоретическим материалом;
- не полно и не структурированно раскрыты основные вопросы;

**- Отметка 2 (неудовлетворительно) ставится, если**

- не владеет теоретическим материалом;
- допущены существенные ошибки и неточности при изложении материала;
- не вступает в диалог с преподавателем, не отвечает на дополнительные вопросы.

**Тесты к зачету  
по учебной дисциплине «Охрана труда и техника безопасности в общественном  
питании»**

**Вариант 1**

**Выполните тест. Каждый вопрос содержит только один правильный ответ.**

**1. Кто осуществляет управление охраной труда:**

1. государство;
2. работодатель;
3. профсоюзы.

**2. Как осуществляется допуск к самостоятельной работе лиц, принимаемых на работу, в т.ч. с вредными и (или) опасными условиями труда?**

1. После прохождения обучения и стажировки на рабочем месте (2-14 смен) под руководством назначенного лица и сдачи экзаменов. Допуск оформляется в журнале регистрации инструктажа на рабочем месте с подписью инструктируемого и инструктирующего.
2. Работодатель устанавливает в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими безопасность конкретных работ, порядок, форму, периодичность и продолжительность обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда работников рабочих профессий.
3. В соответствии с ответами «1» и «2».

**3. Какова нормальная продолжительность рабочего дня в неделю?**

1. 36 часов.
2. 40 часов.
3. 42 часа.

**4. Привлечение женщин к работам в ночное время:**

1. Разрешается.
2. Разрешается как временная мера.
3. Разрешается по распоряжению главного инженера.
4. Не разрешается.

**5. Прием на работу лиц моложе 16 лет:**

1. Разрешается.
2. Разрешается по согласованию с МК профсоюза.
3. Разрешается по согласованию с администрацией.
4. Не разрешается.

**6. Пожарный щит может быть расположен:**

1. Только рядом с пожарным шкафом или в помещении, оборудованном системой автоматического пожаротушения.
2. Только рядом с кабинетом руководителя предприятия.
3. В любом месте на территории предприятия. на пути эвакуации во время пожара.
4. На видном месте и иметь свободный и удобный доступ и не служить препятствием при эвакуации во время пожара.

**7. Какие симптомы наблюдаются при сотрясении головного мозга?**

1. Похолодание тела, потеря сознания.
2. Головная боль, тошнота, слабость, потеря сознания.
3. Деформация черепа, очковая гематома.

#### **8. Как оказать первую помощь при тепловом ударе?**

1. Уложить, согреть, напоить горячим напитком.
2. Перенести в прохладное место, уложить, охлаждать голову и область сердца, напоить холодным напитком.
3. Уложить, приподняв ноги, обеспечить приток свежего воздуха, дать понюхать нашатырный спирт, побрызгать в лицо холодной водой, после возвращения сознания - напоить сладким чаем.

#### **9. Какие из ниже названных мероприятий не входят в основы законодательства по охране труда?**

1. Правовые.
2. Технические.
3. Экономические.
4. Санитарно-технические.
5. Противопожарные.

#### **10. Инженер по технике безопасности не имеет права**

1. Запрещать работать, если появилась угроза возникновения аварии или пожара.
2. Уведомлять об этом руководство предприятия.
3. Налагать денежные взыскания (штраф).
4. Ходатайствовать перед руководством предприятия о привлечении нарушителя к ответственности.

#### **11. Контроль за проведением мероприятий по предупреждению загрязнения внешней среды осуществляет.**

1. Государственная газовая инспекция.
2. Государственный пожарный надзор.
3. Государственный санитарный надзор.
4. Госгортехнадзор.

#### **12. Укажите орган, не ведущий надзора за выполнением требований охраны труда.**

1. Госгоргаз.
2. ГАИ.
3. Госрыбнадзор.
4. Госгортехнадзор.

#### **13. Проведение вводного инструктажа оформляется**

1. В специальном журнале, который хранится у инженера по охране труда.
2. Не оформляется.
3. Оформляется на приемном листке рабочего.

#### **14. За чей счет в организации производится приобретение и обеспечение работников средствами индивидуальной защиты?**

1. Каждый работник должен сам приобретать необходимые средства индивидуальной защиты.
2. Приобретение и обеспечение работников средствами индивидуальной защиты производится за счет средств профсоюзной организации при условии, что данный работник

является членом профсоюза, в противном случае работник обеспечивает себя самостоятельно.

3. Приобретение средств индивидуальной защиты и обеспечение ими работников в соответствии с требованиями охраны труда производятся за счет средств работодателя.

4. Приобретение средств индивидуальной защиты и обеспечение ими работников в соответствии с требованиями охраны труда производятся за счет средств, выделяемых работодателю из средств федерального или регионального бюджета.

**15. Акт по форме Н-1 оформляется**

1. В одном экземпляре.
2. В двух экземплярах.
3. В трех экземплярах при страховом случае.

**16. О чем работник обязан немедленно известить своего руководителя**

1. О любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей.
2. О каждом несчастном случае, происшедшем на производстве.
3. Об ухудшении состояния своего здоровья.
4. О всем перечисленном.

**17. Какое определение понятия «охрана труда» будет верным?**

1. Охрана труда - система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия, производственной среды и трудового процесса, оказывающих влияние на работоспособность и здоровье людей.
2. Охрана труда - это техника безопасности и гигиена труда.

**18. Включается ли перерыв в рабочее время?**

1. Да.
2. Нет.
3. По решению работодателя.
4. По решению собрания.

19. ....- это совокупность факторов производственной среды и трудового процесса, оказывающих влияние на работоспособность и здоровье работника.

20. **Опасный производственный фактор** – это производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его.....

**21. На что имеет право каждый работник?**

1. На сохранение места работы и среднего заработка в случае приостановления работ вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника.
2. На дополнительные компенсации при низком уровне травматизма и профзаболеваний в организации.
3. На ежегодный медицинский осмотр.

**22. К несвязанным с работой относятся травмы, полученные**

1. По пути на работу.
2. В командировке.
3. При использовании транспорта в личных целях.

**23.Какие из нижеперечисленных признаков патологии не характерны для человека, через организм которого прошел ток свыше запрещенной нормы?**

- 1.Сокращение мышц и нарушение работы сердца.
- 2.Головная боль, тошнота и головокружение.
- 3.Нарушение кровообращения, дыхания и управления конечностями.
- 4.Паралич нервных центров и ожоги.

**24.Какие из нижеперечисленных помещений по степени возможности поражения людей электрическим током относятся помещения с повышенной опасностью?**

- 1.Сырые помещения с разрушающей электрическую изоляцию.
- 2.Жилые дома, офисы.

**25.Резиновые перчатки, инструмент с изолированными рукоятками относятся к:**

- 1.Предупреждающим средствам защиты от поражения током.
- 2.Дополнительным средствам защиты от поражения током.
- 3.Основным средством защиты от поражения током.

## **Вариант 2**

**Выполните тест. Каждый вопрос содержит только один правильный ответ.**

**1. Каков порядок проведения первичного инструктажа на рабочем месте?**

1. Проводится индивидуально или группой лиц, обслуживающих однотипное оборудование, или в пределах общего рабочего места с показом безопасных приемов и методов труда. Завершается устной проверкой приобретенных знаний и навыков. Регистрируется в журнале.
- 2.Проводится по программам, разработанным и утвержденным в установленном порядке.
- 3.Проводится в соответствии с ответами «1» и «2».

**2. Контроль за выполнением обязательств по коллективному договору осуществляется:**

- 1.Администрацией.
- 2.Профсоюзными органами.
- 3.Профсоюзными и хозяйственными органами.
- 4.Органами надзора.

**3. Каким локальным нормативным актом устанавливается режим рабочего времени в организации?**

- 1.Правилами внутреннего трудового распорядка организации.
- 2.Распоряжением руководителя подразделения.
- 3.Трудовым Кодексом РФ.
- 4.Конституцией РФ.

**4. Привлекать лиц моложе 18 лет к сверхурочным работам:**

- 1.Запрещается.
- 2.Разрешается в аварийных ситуациях.
- 3.Разрешается с согласия МК профсоюза.
- 4.Разрешается.

**5. У пострадавшего нет сознания и пульса на сонной артерии. Что необходимо предпринять?**

- 1.Повернуть на живот и очистить ротовую полость.
- 2.Приступить к реанимации.

3. Накрыть умершего тканью.

**6. Укажите вид административной ответственности за нарушение законодательства по охране труда:**

1. Возмещение ущерба.
2. Штраф.
3. Перевод на нижеоплачиваемую работу сроком до трех месяцев.
4. Замечание, выговор.
5. Привлечение к суду.

**7. К какому виду ответственности относится перевод на нижеоплачиваемую работу за нарушение правил безопасного труда:**

1. Материальная.
2. Административное взыскание.
3. Дисциплинарная.
4. Уголовная.

**8. Какой инструктаж проводят при нарушении требований охраны труда или несчастном случае?**

1. Вводный.
2. На рабочем месте.
3. Периодический.
4. Внеплановый.

**9. Какой вид инструктажа проводится при переводе рабочего с одной работы на другую?**

1. Вводный.
2. На рабочем месте.
3. Периодический.
4. Внеплановый.

**10. Кто из нижеперечисленных лиц не входит в комиссию по расследованию производственного травматизма**

1. Руководитель производственного участка, где произошел несчастный случай.
2. Врач.
3. Инженер по технике безопасности.

**11. При каких условиях окружающей среды возникает наибольшая вероятность поражения человека электрическим током?**

1. При повышенном атмосферном давлении.
2. При низкой температуре воздуха.
3. При высокой влажности и сильной запыленности помещения.
4. При слишком высокой температуре воздуха.

**12. Для того, чтобы освободить пострадавшего из-под тока, не разрешается:**

1. Выключать рубильник.
2. Выворачивать пробки.
3. Рубить провода топором.
4. Замыкать сеть накоротко.
5. Отрывать его от токоведущих частей голыми руками.

**13. При тепловых ожогах прежде всего необходимо:**

1. Сорвать загоревшуюся или тлеющую одежду, накинув на горящего одеяло или свою одежду
2. Обработать ожог растительным маслом.

3. На поврежденный кожный покров наложить повязку, смоченную раствором 2% марганцовокислого калия.
4. Поврежденный кожный покров перевязать стерильным бинтом.
5. Отправить в больницу.

**14. С какого возраста по законодательству допускается прием подростков на работу?**

1. 14 лет.
2. 15 лет.
3. 16 лет.
4. 17 лет.
5. 18 лет.

**15. Какое из нижеперечисленных условий не соответствует положению о рабочих, не достигших 18 лет?**

1. При поступлении на работу лица моложе 18 лет проходят медицинский осмотр.
2. Для несовершеннолетних установлена короткая рабочая неделя с доплатой за сокращенные часы.
3. Привлекать к ночным или сверхурочным работам.

**16. Какие из перечисленных требований обязан выполнять работник?**

1. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работы.
2. Проходить обучение оказанию первой помощи при несчастном случае на производств.
3. Проходить проверку знаний требований охраны труда.
4. Все указанное в пунктах 1,2,3.

**17. Обучающиеся обязаны знать:**

1. Как работать в чрезвычайных обстоятельствах.
2. Как работать с огнетушителем.
3. Пути эвакуации в аварийных ситуациях, порядок своих действий и расположение средств пожаротушения, уметь пользоваться этими средствами и оказывать помощь пострадавшим.

**18. Несчастный случай на производстве — это случай**

1. Прошедший с работающим вследствие воздействия опасного производственного фактора.
2. Прошедший с работающим вследствие воздействия ультрафиолетовых лучей.
3. Прошедший с работающим по причине работодателя.

**19. Несчастные случаи на производстве — это случаи**

1. Прошедшие на территории организации.
2. При следовании на работу и с работы на транспорте организации.
3. Прошедшие на территории организации и вне ее при выполнении работы по заданию работодателя, следовании на работу и с работы на транспорте организации, а также при сопровождении ее грузов.

**20. Какой путь поступлений вредных веществ в организм человека наиболее опасен?**

1. Через неповрежденные кожные покровы.
2. Через слизистые оболочки.
3. Через органы дыхания.

**21. К физической группе негативных факторов производственной среды относятся:**

1. Бактерии и вирусы.

2. Вибрация и шум.
3. Напряженная обстановка в рабочем коллективе.

**22. Травма это:**

1. Повреждение в организме человека.
2. Нарушение целостности тканей.
3. Психологические потрясения.

**23. Гигиена труда это:**

1. Система организационных мероприятий.
2. Область медицины, изучающая трудовую деятельность человека.
3. Система лечебно-профилактических мероприятий.

**24. ....-** это время, в течении которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности.

**25. В течении какого срока хранится акт по форме Н-1 с материалами расследования на производстве?**

1. В течение 10 лет.
2. В течение 45 лет.
3. В течение 75 лет.

Ответы к 1 Варианту:				Ответы к Варианту 2			
№ вопроса	№ ответа	№ ответа	№ вопроса	№ вопроса	№ ответа	№ вопроса	№ ответа
1	1	14	3	1	1	14	3
2	3	15	3	2	4	15	3
3	2	16	4	3	1	16	4
4	2	17	1	4	1	17	3
5	2	18	1	5	2	18	1
6	4	19	Условия труда	6	2	19	3
7	2	20	травме	7	3	20	3
8	2	21	1	8	4	21	2
9	2	22	3	9	2	22	1
10	3	23	2	10	2	23	2
11	3	24	1	11	3	24	Рабочее время
12	3	25	3	12	5	25	2
13	1			13	2		

Критерии оценивания:

«Зачтено»- правильных ответов решено: 25-17

«Не зачтено» - правильных ответов решено: менее 16

## **Перечень вопросов и заданий для промежуточной аттестации по дисциплине «Сервис Бар»**

Вопросы:

1. Методы и формы обслуживания потребителей в барах разных типов.
2. Культура труда бармена.
3. Стили работы бармена (классический, флейринг, спидмикс).
4. Правила встречи гостей, приветствие, предложение меню, карты вин и коктейлей.
5. Прием заказа, рекомендации в выборе коктейлей и напитков. Выполнение заказов.
6. Расчет с потребителем, сбор посуды и уборка барной стойки.
7. Санитарные правила мытья барной посуды, инструментов, инвентаря.
8. Процедура закрытия бара.
9. Отчетность бармена.
10. Напитки для компании. Определение, назначение, классификация. Подбор посуды. Технология приготовления пуншей, крушонов. Особенности подачи и оформления. Технология приготовления глинтвейнов, сбитней, медовых напитков. Особенности подачи и оформления.
11. Горячие смешанные напитки (хот). Определение, виды, классификация.
12. Джулепы. Определение, характеристика. Технология приготовления и оформления. Сроки и условия хранения.
13. Коблеры. Определение, характеристика. Технология приготовления и оформления. Сроки и условия хранения.
14. Методы приготовления смешанных напитков: шейк, бленд, стир. Правила приготовления в шейкере, блендере, в посуде подачи и смешительном стакане.

Критерии оценки:

**- Отметка 5 (отлично) ставится, если:**

- обучающийся свободно оперирует теоретическим материалом;
- диалог с преподавателем выстраивается с обоснованием сути вопроса;
- сущность вопросов раскрыта полно, развернуто, структурировано, логично.

**- Отметка 4 (хорошо) ставится, если**

- в целом оперирует теоретическим материалом;
- материал излагает четко, логично;
- сущность вопросов раскрыта полно, развернуто, структурировано, логично.

**- Отметка 3 (удовлетворительно) ставится, если**

- не достаточно оперирует теоретическим материалом;
- не полно и не структурированно раскрыты основные вопросы;

**- Отметка 2 (неудовлетворительно) ставится, если**

- не владеет теоретическим материалом;
- допущены существенные ошибки и неточности при изложении материала;
- не вступает в диалог с преподавателем, не отвечает на дополнительные вопросы.

## Тесты к зачету по учебной дисциплине «Сервис Бариста»

1. По вкусу эспрессо должен быть:

- А. Кислым, сладким и горьким одновременно
- Б. Сладким с кислинкой
- В. Кислым с горчинкой

2. Основная задача баристы:

- А. Не мешать кофе вариться
- Б. Впечатлить клиента своим мастерством
- В. Приготовить вкусный напиток из любых зерен

3. Пенка эспрессо должна быть:

- А. Матовой, мягкой, однородной
- Б. неоднородной с маленькими пузырьками
- В. однородной, глянцевой и эластичной

4. Правильная температура воды для эспрессо

- А. не превышает 96 градусов
- Б. 85-75 градусов
- В. 98-100 градусов

5. Дольше всего кофе можно хранить

- А. обжаренным и молотым
- Б. обжаренным, но немолотым
- В. не обжаренным

Эталон ответов:

1 2 3 4 5

А А В А В

6. Молоко для кофе взбивают

- А. Венчиком
- Б. Стимером
- В. Гриндером

7. Молотый кофе теряет аромат

- А. За два часа
- Б. За два месяца
- В. За два дня

8. Основная задача баристы

- А. Впечатлять, гостя свои мастерством
- Б. Не мешать кофе вариться
- В. Приготовить вкусный напиток из любых зерен

9. Чтобы лучше ощутить вкус кофе, нужно

- А. съесть кусочек лимона
- Б. Пить маленькими глотками
- В. Его сербать

10. На языке баристы «мышинные хвостики» — это

- А. светлые разводы на кофейной пенке

- Б. струйки кофе, которые перетекают из кофемашины в чашку
- В. струйки взбитого молока, который вливают в кофе

Эталон ответов:

6 7 8 9 10

Б А Б В Б

Критерии оценивания:

«Зачтено»- правильных ответов решено: 10-5

«Не зачтено» - правильных ответов решено: менее 4

### **Тесты к дифференцированному зачету по учебной практике**

#### **БИЛЕТ № 1**

Теоретические вопросы

1. Методы и формы обслуживания потребителей в барах разных типов.
2. Напитки с мороженым. Определение, характеристика. Технология приготовления и оформления. Сроки и условия хранения.

Практическое задание

1. Подготовить рабочее место.
2. Приготовить 2 порции коктейля голубая лагуна, используя необходимые методы приготовления и оформления.
3. Произвести уборку рабочего места.

#### **БИЛЕТ № 2**

Теоретические вопросы

1. Культура труда бармена.
2. Кулеры. Определение, характеристика. Технология приготовления и оформления. Сроки и условия хранения.

Практическое задание

1. Подготовить рабочее место.
2. Приготовить 2 порции коктейлей с молоком, используя необходимые методы приготовления и оформления.
3. Произвести уборку рабочего места.

### **Фонд оценочных средств квалификационного экзамена**

Квалификационный экзамен проводится для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков по программе профессиональной подготовки по профессии 11176 «Бармен» 4 разряда.

Состав комиссии для проведения квалификационного экзамена утверждается на основании локальных нормативных актов КГБПОУ «РАПТ».

Квалификационный экзамен независимо от вида профессионального обучения включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартов по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

Квалификационный экзамен оформляется протоколом с выставлением итоговых оценок: 5 «отлично», 4 «хорошо», 3 «удовлетворительно», 2 «неудовлетворительно».

В случае успешного прохождения слушателем квалификационных испытаний ему по решению аттестационной комиссии присваивается соответствующая квалификация,

разряд и принимается решение о выдаче ему свидетельства о профессии рабочего, должности служащего.

### **Итоговое тестирование теоретической части квалификационного экзамена**

Билет 1.

1. Что такое бар. Дать характеристику различным типам баров.
2. Назовите основные места рабочего места бармена.
3. Дайте понятие инвентаризации на предприятиях общественного питания.

Билет 2.

1. Что положено в основу классификации баров. Классификация и характеристика баров.
2. Дайте определение сладкой группе ВАК.
3. Составьте алгоритм приготовления эспрессо.

Билет 3.

1. Охарактеризуйте особенности работы баров различных типов.
2. Дайте характеристику посуды бара для приготовления коктейлей и для подачи напитков посетителям.
3. Составить алгоритм выполнения заказа в баре.

Билет 4.

1. Какой ассортимент продукции характерен для баров?
2. Основные характеристики карты чая и карты кофе. Порядок и принципы составления.
3. Что такое инвентаризационная опись товаро- материальных ценностей.

Билет 5.

1. Что входит в оснащение зала баров?
2. Назовите факторы, которые влияют на ассортиментный минимум напитков при составлении карты бара.
3. Составьте алгоритм подготовки холдера к работе.

Билет 6.

1. Приведите примеры размещения мебели при планировании помещений баров. Характеристика и требование к мебели.
2. Основные стили работы бармена и их характеристика.
3. На какие группы подразделяются коктейли диджестивы.

Билет 7.

1. Приведите примеры дизайнерских и интерьерных решений при планировании расстановки мебели в барах в зависимости от их типа и характеристики работы.
2. Охарактеризуйте применение машины МРГ – 300 на предприятиях общественного питания.
3. Что такое экстракция кофе. Как правильно производить ее производить при приготовлении эспрессо

Билет 8.

1. Дайте характеристику торговым помещениям бара.
2. Искусство латте- арт и применение его для подачи напитков на основе приготовления кофе.
3. Для чего предназначен холодильный прилавок – витрина?

Билет 9.

1. Дайте характеристику производственным помещениям бара (если таковы имеются и в каких случаях).
2. Составьте алгоритм очередности закладки компонентов для приготовления смешанного напитка.
3. К чему приводит перегруз и недогруз холдера?

Билет 10.

1. Какие требования предъявляют к организации снабжения баров?
2. Методы повышения спроса на продукцию, размещенную на витрине бара.
3. Алгоритм приготовления кофейных зерен для эспрессо.

Билет 11.

1. Составьте алгоритм подготовки бара к обслуживанию. Составить схему рабочего места бармена.
2. Охарактеризуйте технику работы с молоком для приготовления различных групп напитков.
3. Основные группы слоистых коктейлей. Назовите различие между этими группами.

Билет 12.

1. На какие части делится барная стойка.
2. Дайте понятия ценам по характеру обслуживаемого оборота.
3. Дать характеристику всем группам напитков, приготовленных большими порциями.

Билет 13.

1. Дайте характеристику стеклянной посуды бара. Подготовка посуды к работе.
2. Что такое смешанный напиток? Дать характеристику смешанным напиткам по назначению и по исходному объему.
3. Для чего служит кран подачи пара в кофемашине?

Билет 14.

1. Дайте характеристику инвентарю бара и на какие группы он подразделяется?
2. Что такое формула построения коктейлей? Приведите примеры.
3. Как производится санитарная чистка кофемашины машины?

Билет 15.

1. Что такое витрина? Основные функции витрин на предприятиях общественного питания.
2. Составьте алгоритм приготовления смешанного напитка.
3. Охарактеризуйте основные параметры работы с шоколадом.

Билет 16.

1. Какие бывают виды витрин?
2. Что такое база для коктейлей? На какие группы она делится?
3. Характеристика коктейлей на основе сливок и мороженого. Характеристика базы для смешанных напитков такого типа.

Билет 17.

1. Составить алгоритм по оформлению витрины бара.
2. Дайте характеристику горько-ароматической группе ВАК.
3. В чем разница при приготовлении кофе на машине автомат?

### **Итоговое задание**

#### **практической части квалификационного экзамена**

1. Обслуживание посетителей за барной стойкой готовыми к потреблению безалкогольными и слабоалкогольными напитками (фруктовые и минеральные воды), соблюдением правил подачи;
2. Получение напитков, продуктов и продукции, и хранение их с учетом требуемого режима и правил; оформление витрины и барной стойки, содержание их в образцовом состоянии;
3. Эксплуатация и обслуживание музыкальной аппаратуры (проигрывателей, моно- и стереомагнитофонов или музыкальных автоматов); контроль соблюдения посетителями культуры поведения;

4. Ведение необходимого учета, составление и сдача товарного отчета; сдача наличных денег, чеков.

Формируемые виды работ: Подача напитков в организациях питания.

Критерии оценки:

1. Соблюдение правил безопасности труда.
  2. Соблюдение требований к организации труда и рабочего места.
  3. Соблюдение порядка выполнения и содержания работ.
  4. Соблюдение требований к качеству выполняемых работ (соблюдение условий выполнения работ).
  5. Время выполнения объема работ по заданию.
- Шкала оценивания:

Оценка	Критерии оценки работы (деятельности) обучающихся в процессе выполнения заданий				
	1. Соблюдение правил безопасности труда	2. Соблюдение требований к организации труда и рабочего места	3. Соблюдение порядка выполнения и содержания работ	4. Соблюдение требований к качеству выполняемых работ (соблюдение условий выполнения работ)	5. Время выполнения объема работ по заданию
«5»	Полное соблюдение правил безопасности труда	Полное соблюдение требований к организации труда и рабочего места	1. Соблюдение порядка выполнения работ. 2. Выполнение работ в полном соответствии с их содержанием	Выполненные работы соответствуют установленным требованиям к качеству (условия выполнения работ соблюдены)	Самостоятельное выполнение объема работ по заданию в рамках отведенного времени
«4»	Соблюдение правил безопасности труда при наличии единичных нарушений, которые устраняются самостоятельно	Соблюдение требований к организации труда и рабочего места при наличии единичных нарушений, которые не приводят к снижению качества выполняемых работ и устраняются самостоятельно	1. Соблюдение порядка выполнения работ. 2. Выполнение работ с единичными несущественными отклонениями от требований, в части их содержания, которые устраняются самостоятельно	Выполненные работы соответствуют установленным требованиям к качеству (условия выполнения работ соблюдены), но при выполнении имели место единичные несущественные ошибки, которые устранялись самостоятельно	Самостоятельное выполнение объема работ по заданию в рамках отведенного времени, при единичных нарушениях, отклонениях, которые устранялись самостоятельно
«3»	Соблюдение правил безопасности труда при наличии нескольких (более одного) нарушений, которые устраняются самостоятельно по указанию руководителя практики	Недочеты (более одного) в организации труда и рабочего места, которые могут привести к снижению качества выполняемого задания и устраняются самостоятельно по указанию руководителя	1. Соблюдение порядка выполнения работ. 2. Выполнение работ с несущественными отклонениями (более одного) от требований, в части их содержания, которые устраняются самостоятельно по	Выполненные работы соответствуют установленным требованиям к качеству (условия выполнения работ соблюдены), но при выполнении имели место несущественные ошибки (более одной), которые устранялись	Самостоятельное выполнение объема работ по заданию в рамках отведенного времени, при наличии более одного нарушения, отклонения, которые устранялись самостоятельно по указанию

		практики, небрежная уборка рабочего места	указанию руководителя практики	самостоятельно по указанию руководителя практики	руководителя практики
«2»	Существенные систематические нарушения правил безопасности труда.	Существенные систематические нарушения требований к организации труда и рабочего места	1. Несоблюдение порядка выполнения работ. 2. Выполнение работ с систематическими нарушениями требований, в части их содержания	Выполненные работы не соответствуют установленным требованиям к качеству (условия выполнения работ не соблюдены)	Невыполнение объема работ по заданию в рамках отведенного времени

## 8. Учебно-методическое обеспечение программы

### 8.1. Методическое обеспечение

Реализация программы обеспечивается доступом каждого обучающегося к библиотечным фондам, укомплектованным печатными изданиями по каждой дисциплине общепрофессионального цикла и по каждому профессиональному модулю профессионального цикла из расчета одно печатное издание по каждой дисциплине, модулю на одного обучающегося.

При реализации образовательной программы образовательная организация вправе применять электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

### 8.2. Материально-техническое обеспечение

№ п/п	Информация об объекте, используемом при осуществлении образовательной деятельности и его оснащении	
	Кадастровый (или условный) номер объекта/помещения, номер помещения в соответствии с <u>документами БТИ</u> (этаж, помещение, комната)	Наименование учебных кабинетов, лабораторий, мастерских, объектов физической культуры и спорта и других помещений с указанием перечня и количества основного оборудования
1	Кадастровый (или условный) номер 22:70:021004:68 Алтайский край, г. Рубцовск, бульвар Победы, д. 11 4 этаж, кабинет 16	<b>Дисциплины Основы трудоустройства обучающихся в составе студенческих отрядов</b> <b>Основы этики и делового общения</b> Кабинет Менеджмента и управления персоналом, оборудованный учебной мебелью для размещения 25 человек. Доска-1шт, компьютер-1шт.; принтер-1шт.; сканер-1шт
2	Кадастровый (или условный) номер 22:70:021004:68 Алтайский край, г. Рубцовск, бульвар Победы, д. 11 4 этаж, кабинет 19	<b>Дисциплина Охрана труда и техника безопасности</b> Кабинет охраны труда, оборудованный учебной мебелью для размещения 25 человек. Компьютер -1 шт.; экран -1 шт.; проектор – 1 шт.; доска-1шт, наглядные пособия (комплекты учебных таблиц, стендов, схем, плакатов и т.д.); информационно-коммуникативные средства; тренажер «Максим III-01» (авто) – 1шт.; тренажер для отработки действий при оказании помощи на воде; образцы средств индивидуальной защиты (СИЗ); образцы средств пожаротушения. Очки защитные -2 шт., Респиратор -2 шт.
3	Кадастровый (или условный) номер 22:70:021004:92 Алтайский край, г. Рубцовск, ул. Громова, 7 2 этаж, кабинет 206	<b>Современные технологии в профессиональной сфере. Сервис Бар. Сервис Бариста</b> Кабинет технологии кулинарного производства, оборудованный учебной мебелью для размещения 25 человек. Доска-1шт, компьютер-1шт.; экран-1шт.; проектор-1шт.; комплект посуды и белья для сервировки столов для банкета
5	Кадастровый (или условный) номер 22:70:021004:68 Алтайский край, г. Рубцовск, бульвар Победы, д. 11	<b>Учебная практика</b> Оборудованная аудитория для отработки практических навыков в условиях, приближенных к работе бармена, обеспеченная по количеству обучающихся необходимым инвентарем и расходными материалами. Миксер-5шт, Блендер 5шт, Кулер д/воды-2шт, Электронные весы-1шт,

	2 этаж, УПМ	щипцы кондитерские-1шт, соковыжималка-1шт, Кувшин мерный-1шт, Ложка д/мороженого-5шт, Фуршетная система из белого акрила (3 полки)-1шт, блюда-10шт, ложка кофейная-4шт, ложка чайная-10шт, набор салфеток под горячее-5шт, нож для нарезки фруктов -10шт, поднос металлический-10шт, сервиз чайный-1, стакан-10шт,, тарелка-10шт, тортонница -1шт, фужеры -10шт, шейкер-1шт, стопки-10шт, щипцы для сахара-1шт.
--	-------------	---

### 9. Информационное обеспечение программы

Преподаваемые дисциплины/курсы/темы лекций и практических занятий в соответствии с учебным планом образовательной программы	Список литературы
Основы трудоустройства обучающихся в составе студенческих отрядов	Савина М.С. Технология поиска работы, Издательский центр АПО, М.,2000 Бендюков М.А. Ступени карьеры: азбука профориентации / М.А. Бендюков, И.Л. Соломин. - СПб.: Речь, 2013. - 240 с. Поляков В.А. Как получить хорошую работу в новой России / В.А. Поляков, Ю.М. Яновская. - М.: ИНФРА-М, 2015 - 176 с. Щекин Г.В. Как избежать ошибок при устройстве на работу. Советы психолога. - Киев: МАУП, 2014. - 100 с.
Основы этики и делового общения	Панфилова А.П. Деловая коммуникация в профессиональной деятельности. Учебное пособие. - С.-П.: Знание, ИВЭСЭП, 2011.- с.270. Шеламова Г.М. Деловая культура и психология общения.- М.: Академия, 2004.-с.160. Столярченко Л.Д. Психология делового общения и управления. - Ростов-на-Дону: Феликс, 2003 .-с.512.
Охрана труда и техника безопасности в общественном питании	Основные источники: 1 Ю.М.Бурашников Охрана труда в пищевой промышленности, общественном питании и торговле: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования – М.: Издательский центр «Академия», 2014 Дополнительные источники: 1.Охрана труда на производстве: учеб. пособие / А.Д.Корощенко, Р.Н.Айзман, А.В.Нифонова, С.В.Петров. – Новосибирск: АРТА,2011. 2.Охрана труда. Общие положения (Сборник нормативных актов). По состоянию на 2016 год. Интернет-ресурсы: 1. ohr.есо№avt. ru. Охрана труда. Безопасность. 2. www. ohra№atruda. ru. Охрана труда
Современные технологии в профессиональной сфере Сервис Бар, Сервис Бариста	Белошарова М.И. «Технология ресторанного обслуживания» М.: академия 2006 Богущева В.И. «Организация обслуживания посетителей, ресторанов и баров» Р н/д.: Феникс 2006 Курс бармен-официант Москва – Рн/д ОУ, 2005, Кучер Л. С., Шкуратова Л. М. Организация обслуживания на

	<p>предприятиях общественного питания. Учебник -М.: Деловая литература, 2006</p> <p>Брум Дэйв Справочник бармена.- М: Изд-во ООО "ББПГ".- 2007.</p> <p>Л.С. Кучер, Л.М. Шкуратова Технология приготовления коктейлей и напитков: Учебное пособия для НПО.-М.: Издательский центр «Академия», 2015.</p> <p>Кучер л.с., Шкуратова Л.М. Технология приготовления коктейлей и напитков: Учеб.пос.для НПО.- М: Академия, 2005</p>
--	--

### 10. Кадровое обеспечение программы

Реализация основной программы профессионального обучения обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее или среднее профессиональное образование, соответствующее профилям преподаваемых дисциплин (модулей).

Преподаватели профессионального цикла имеют опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы. Данные преподаватели систематически проходят курсы повышения квалификации, стажировку на профильных предприятиях.

Состав преподавателей, обеспечивающих образовательный процесс:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество преподавателя	Преподаваемые дисциплины/курсы/темы лекций и практических занятий в соответствии с учебным планом образовательной программы	Уровень образования, специальность по диплому
1	Мурумбаева Алина Евгеньевна	Основы трудоустройства обучающихся в составе студенческих отрядов	Высшее, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Алтайский государственный технический университет им И.И.Ползунова» г.Барнаул, 30.06.2014г. Квалификация «Учитель технологии и предпринимательства» Член МООО «РСО» с 2014г.
2	Кузнецова Вера Вениаминовна	Основы этики и делового общения	Высшее, Университет Российской академии образования, г. Москва, 10.07.2000 г. Квалификация - Психолог. Преподаватель психологии по специальности «Психология».
3	Ропперт Анастасия Александровна	Охрана труда и техника безопасности в общественном питании	Высшее, ФГБОУ ВО «Кемеровский технологический институт пищевой промышленности (университет)» г.Кемерово, 06.07.2017 г. Квалификация- бакалавр по направлению

			<p>подготовки 19.03.04 Технология продукции и организация общественного питания. Диплом о профессиональной переподготовке ООО «Столичный учебный центр» квалификация – Специалист по охране труда по программе профессиональной переподготовке «Специалист по охране труда: Организация безопасности технологических процессов и производств», 14.09.2021г.</p>
4	Ефимкин Алексей Евгеньевич	Современные технологии в профессиональной сфере. Сервис Бар. Сервис Бариста Учебная практика	<p>Среднее профессиональное, КГБПОУ «Рубцовский аграрно-промышленный техникум» по специальности 09.02.01 Компьютерные системы и комплексы. Квалификация техник по компьютерным сетям, 2018г Диплом о профессиональной переподготовке ООО «Инфоурок» по программе «Ресторанный менеджмент: организация управления и контроль за текущей деятельностью», 2022г.</p>