ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 7835bcdac1c89a3da835a18f6045494f3f404337
Владелец: Некрасова Людмила Андреевна
Действителен: с 08.07.2026 до 08.07.2027

Приложение № 4
к образовательной программе среднего профессионального образования -
программе подготовки специалистов среднего звена
по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «СИРИУС»
(АНОО ВО «УНИВЕРСИТЕТ «СИРИУС»)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«Освоение профессии рабочего, должности служащего «Официант»

1. Трудоемкость профессионального модуля: 162 ак.ч.

2. Место профессионального модуля в учебном плане:

Профессиональный модуль «Освоение профессии рабочего, должности служащего «Официант» входит в образовательный компонент программы ПМ.00 «Профессиональные модули» (ПМ.02) и является обязательным. Профессиональный модуль реализуется в 3 семестре.

3. Цель профессионального модуля: формирование у обучающихся профессиональных компетенций в части обслуживания в организациях питания в соответствии с санитарными нормами и правилами.

4. Задачи профессионального модуля:

– сформировать навык обслуживания в организациях питания в соответствии с санитарными нормами и правилами;

– сформировать навык осуществления расчетов с потребителями за предоставленные услуги.

5. Перечень междисциплинарных курсов профессионального модуля и их краткое содержание:

Наименование междисциплинарного курса профессионального модуля	**Краткое содержание**
МДК.02.01 Освоение профессии рабочего, должности служащего Официант	
Раздел 1. Особенности организации работы службы, отделов питания гостиничного комплекса	Цели и задачи обслуживания. Основные правила и нормы. Различные формы и методы предоставления услуг питания в гостинице. Требования к услугам службы питания. Особенности обслуживания организаций разных типов и классов службы питания. Правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной защиты и личной гигиены. Особенности взаимодействия службы питания с другими службами гостиницы.
Раздел 2. Подготовка и технология обслуживания гостей.	Порядок и процедура приема заказа на бронирование столиков и продукции на вынос и доставку; правила регистрации заказов на бронирование столиков и продукцию на вынос и доставку; стандарты приема входящих звонков. Виды и способы постановки вопросов при определении потребностей гостей; техника продаж и презентации блюд и напитков. Приемы и техника перемещения в ограниченном пространстве в организации питания; правила ресторанного этикета и требования ресторанного протокола при размещении гостей за столом в организации питания; правила подачи меню в организации питания.

	Порядок и правила подготовки зала к обслуживанию гостей; правила и виды расстановки мебели в зале организации питания; виды сервировки стола при обслуживании гостей; виды и назначение ресторанных аксессуаров. Характеристика столовой посуды, приборов. Правила выбора столовой посуды, чайной и кофейной посуды, приборов, ресторанных аксессуаров, инвентаря. Правила и техника подачи блюд и напитков. Правила порционирования и подготовки блюд и напитков к презентации в присутствии гостей. Правила и техника подачи крепких спиртных напитков, вина, пива, коктейлей, чая, кофе. Правила уборки использованной столовой посуды и приборов со стола во время и после обслуживания гостей; способы и техника сбора использованной столовой посуды и приборов со столов; правила расстановки использованной столовой посуды и приборов на подносе и сервировочной тележке и перевозки на ней; способы и правила переноса использованной столовой посуды и приборов на подносе и в руках.
Раздел 3. Контроль и качество предоставления услуг потребителям	Внутрифирменные стандарты обслуживания гостей. Нормативы и спецификации процедуры представления услуг высокого качества. Методы контроля, критерии и показатели качества обслуживания гостей службы питания.
Раздел 4. Специальные виды услуг и формы обслуживания	Подготовка и технология обслуживания конференций, семинаров, совещаний. Подготовка и организация обслуживания службы рум-сервис. Подготовка и организация обслуживания шведского стола. Подготовка и организация обслуживания гостей на высшем уровне. Подготовка и организация обслуживания официальных приемов. Подготовка и организация обслуживания неофициальных банкетов. Подготовка и организация обслуживания комбинированных приемов и банкетов, торжеств. Подготовка и организация обслуживания торжеств и тематических мероприятий.
Раздел 5. Расчеты с потребителями за предоставленные услуги.	Правила создания и редактирования заказа в специализированных программах по приему и оформлению заказов; порядок и процедура передачи заказа на кухню и в бар. Правила эксплуатации контрольно-кассовой техники и POS терминалов. Правила и порядок расчета гостей при наличной и безналичной формах оплаты. Порядок проведения расчетов при наличии программ

	лояльности и скидок для гостей организации питания; порядок получения, выдачи и хранения денежных средств; правила возврата платежей.
УП.02.01 Учебная практика (Освоение профессии рабочего, должности служащего Официант)	
Виды работ	1. Подготовка к обслуживанию и приему гостей. 2. Выполнение сервировки стола различных видов к завтраку. 3. Выполнение сервировки стола к обеду. 4. Выполнение сервировки стола к ужину. 5. Корректировать сервировку стола в соответствии с подачей блюда. 6. Решение ситуаций во время встречи гостей в торговом зале ресторана. 7. Решение ситуаций в период приема и оформления заказа. 8. Владение техникой обслуживания при подаче продукции сервис бара 9. Владение техникой обслуживания при подаче блюд различными стилями • Silver service • Банкетный сервис • Шведский стол • Gueridon Service 10. Владение техникой сбора используемой посуды и приборов. 11. Решение ситуаций при расчете с гостями организаций службы питания. 12. Разрешение вопросов в незапланированных ситуациях в процессе обслуживание гостей. 13. Контроль выполнения стандартов деятельности персонала службы питания.

6. Образовательные результаты освоения профессионального модуля:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
ЛК-01. Выбирает способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	ИЛК-01.2 Оценивает результат решения задачи и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника), применяя установленный порядок оценки результатов профессиональной деятельности
ЛК-04. Эффективно взаимодействует и работает в коллективе и команде	ИЛК-04.5 Включается в коллективное обсуждение рабочей ситуации
ЛК-05. Осуществляет устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	ИЛК-05.4 Знает особенности социального и культурного контекста, проявляет толерантность в рабочем коллективе
ПК-05. Предоставляет услуги предприятия питания	ИПК-05.1 Выявляет потребности и формирует спрос на продукцию и услуги общественного питания

	ИПК-05.2 Организует деятельность и осуществляет обслуживание в организациях питания в соответствии с санитарными нормами и правилами