



1920

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет»

Институт среднего профессионального образования

УТВЕРЖДАЮ
Директор ИПО



Т.П. Хлопова

«19» мая 2023 г.

Рабочая программа дисциплины

ОП.10 Предоставление услуг общественного питания

43.02.16 Туризм и гостеприимство
(туроператорские и турагентские услуги)

Краснодар 2023

Рабочая программа дисциплины ОП.10 «Предоставление услуг общественного питания» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 12 декабря 2022 г. № 1100 (зарегистрирован в Минюсте России 24 января 2023 г. № 72111).

ОП.10 Предоставление услуг общественного питания

Форма обучения	очная
3 курс	5 семестр
Всего	84 часа,
в том числе:	
лекции	42 час.
практические занятия	42 час.
самостоятельные занятия	– час.
консультации	– час.
форма итогового контроля	зачет с оценкой

Составитель: преподаватель _____ *А.Г. Максименко* А.Г. Максименко
подпись

Утверждена на заседании предметно-цикловой комиссии географии, специальных географических дисциплин, сервисных специальностей, психологии и управления персоналом протокол № 10 от «18» мая 2023 г.

Председатель предметно-цикловой комиссии:
_____ Н.О. Гаспарян

Рецензенты:

канд. геогр. наук, доцент кафедры международного туризма и менеджмента ИГТТС ФГБОУ ВО «КубГУ»	<i>Н.А. Комаревцева</i> подпись, печать	Н.А. Комаревцева
канд. техн. наук, доцент кафедры технологии хранения и переработки продукции, факультет пищевых производств и биотехнологий ФГБОУ ВО «Кубанский ГАУ»	<i>Н.С. Санжаровская</i> подпись, печать	Н.С. Санжаровская

Подпись Н.С. Санжаровской верна _____ «15» мая 2023 г.



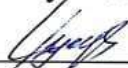
ЛИСТ
согласования рабочей программы дисциплины
ОП.10 Предоставление услуг общественного питания

Специальность среднего профессионального образования
43.02.16 Туризм и гостеприимство (туроператорские и турагентские услуги)


Зам. директора ИИСПО


_____ *Е.И. Рыбалко*
подпись
«12» мая 2023 г.

Директор Научной библиотеки КубГУ


_____ *М.А. Хуаде*
подпись
«11» мая 2023 г.

Лицо, ответственное за установку и эксплуатацию программно-информационного обеспечения образовательной программы


_____ *И.В. Милюк*
подпись
«10» мая 2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	5
1.1 Область применения программы.....	5
1.2 Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:.....	5
1.3 Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:.....	6
1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (перечень формируемых компетенций).....	7
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	9
2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы.....	9
2.2 Структура учебной дисциплины.....	9
2.3 Тематический план и содержание учебной дисциплины.....	10
2.4 Содержание разделов дисциплины.....	14
2.4.1 Занятия лекционного типа.....	14
2.4.2 Занятия семинарского типа.....	15
2.4.3 Практические занятия.....	15
2.4.4 Содержание самостоятельной работы.....	17
2.4.5 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....	17
3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ.....	17
3.1 Образовательные технологии при проведении лекций.....	17
3.2 Образовательные технологии при проведении практических занятий.....	17
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.....	18
4.1 Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине.....	18
4.2 Перечень необходимого программного обеспечения.....	18
5. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	19
5.1 Основная литература.....	19
5.2 Дополнительная литература.....	20
5.3 Периодические издания.....	21
5.4 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.....	21
6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ.....	24
7. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ.....	30
7.1 Паспорт фонда оценочных средств.....	30
7.2 Критерии оценки знаний.....	31
7.3 Оценочные средства для проведения текущей аттестации.....	33
7.4 Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации.....	36
7.4.1 Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации.....	36
7.4.2 Примерные задачи для проведения промежуточной аттестации.....	38
8. ОБУЧЕНИЕ СТУДЕНТОВ-ИНВАЛИДОВ И СТУДЕНТОВ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ.....	38
9. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	38

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГ ОБЩЕСТВЕННОГО ПИТАНИЯ»

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Предоставление услуг общественного питания» является обязательной частью общепрофессионального цикла образовательной программы подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 12 декабря 2022 г. № 1100 (зарегистрирован в Минюсте России 24 января 2023 г. № 72111).

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Учебная дисциплина «Предоставление услуг общественного питания» относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального цикла ФГОС по специальности среднего профессионального образования 43.02.16 Туризм и гостеприимство. Изучение дисциплины «Предоставление услуг общественного питания» базируется на знаниях, полученных обучающимися ранее при изучении дисциплин «Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве», «Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостеприимства». Знания и умения, полученные студентами при изучении дисциплины «Предоставление услуг общественного питания», необходимы обучающимся для дальнейшего изучения междисциплинарных курсов профессионального модуля: ПМ.01 «Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства». Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.09.

№	Код компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	Практический опыт (владеть)
1	ОК.01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	– цели, задачи, методы и формы обслуживания; – этапы процесса обслуживания;	– организовывать, осуществлять и контролировать процесс подготовки к обслуживанию; – подбирать виды обслуживания, мебели,	–
2	ОК.02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	– информационное обеспечение услуг общественного питания;		–
3	ОК.03	Планировать и реализовывать	– критерии		–

		собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	показатели качества обслуживания; – специальные виды и формы обслуживания, специальное оборудование для обслуживания в организациях общественного питания	посуды, приборов, белья и рассчитывать их необходимое количество в соответствии с типом и классом организации общественного питания; – выбирать, оформлять и использовать информационные ресурсы, необходимые для обеспечения процесса обслуживания	
4	ОК.04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде			–
5	ОК.09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках			–

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины

Цель дисциплины: освоить умения и знания

уметь организовывать, осуществлять и контролировать процесс подготовки к обслуживанию, подбирать виды обслуживания потребителей услуг общественного питания;

знать специальные виды и формы обслуживания, специальное оборудование для обслуживания потребителей в организациях общественного питания.

Задачи дисциплины:

- выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
- использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
- планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
- эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
- пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
- формирование представлений о этапах процесса обслуживания в ходе предоставления услуг общественного питания;

- изучение целей, задач, методов, форм обслуживания в общественном питании;
- содействовать сохранению критериев показателей качества обслуживания;
- выбирать, оформлять и использовать информационные ресурсы, необходимые для обеспечения процесса обслуживания.

1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (перечень формируемых компетенций)

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК.01	<ul style="list-style-type: none"> – распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, – анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части, – определять этапы решения задачи, – выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы, – составлять план действия, – определять необходимые ресурсы, – владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах, – реализовывать составленный план, – оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника), 	<ul style="list-style-type: none"> – актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить, – основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте, – алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях, – методы работы в профессиональной и смежных сферах, – структуру плана для решения задач, – порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности,
ОК.02	<ul style="list-style-type: none"> – 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, 	<ul style="list-style-type: none"> – 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.03	<ul style="list-style-type: none"> – определять актуальность нормативно- 	<ul style="list-style-type: none"> – содержание актуальной нормативно-

	<p>правовой документации в профессиональной деятельности,</p> <ul style="list-style-type: none"> – применять современную научную профессиональную терминологию, – определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования, – выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи, – презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план, – рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования, – определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, – презентовать бизнес-идею, – определять источники финансирования, 	<p>правовой документации,</p> <ul style="list-style-type: none"> – современная научная и профессиональная терминология, – возможные траектории профессионального развития и самообразования, – основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности, – правила разработки бизнес-планов, – порядок выстраивания презентации, – кредитные банковские продукты,
ОК.04	<ul style="list-style-type: none"> – организовывать работу коллектива и команды, – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности, 	<ul style="list-style-type: none"> – психологические основы деятельности коллектива, – психологические особенности личности, – основы проектной деятельности,
ОК.09	<ul style="list-style-type: none"> – понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы, – участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы, – строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности, – кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые), – писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы, 	<ul style="list-style-type: none"> – правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы, – основные общепотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика), – лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности, – особенности произношения, – правила чтения текстов профессиональной направленности.

Код компетенции	Формулировка компетенции
ОК.01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК.02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК.03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК.04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК.09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	84
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	84
в том числе:	
занятия лекционного типа	42
практические занятия	42
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	–
в том числе: работа с учебником, конспектирование, работа с дополнительной литературой; подготовка рефератов, разработка мультимедийных презентаций; работа с гербарным материалом, с растительным сырьем.	
Консультации	–
Промежуточная аттестация – Дифференцированный зачет (ДЗ)	–

2.2. Структура учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Количество аудиторных часов			Самост. работа обучающегося (час)
	Всего	Теоретическое обучение	Практическое и лабораторные занятия	
Тема 1. Общая характеристика процесса обслуживания в организациях общественного питания	12	6	6	-
Тема 2. Квалификационные требования к обслуживающему персоналу	12	6	6	-
Тема 3. Материально-техническое обеспечение предприятий общественного питания	12	6	6	-
Тема 4. Информационное обеспечение процесса обслуживания	16	8	8	-
Тема 5. Этапы организации обслуживания в общественном питании	16	8	8	-
Тема 6. Специальные формы обслуживания в общественном питании.	16	8	8	-
Дифференцированный зачет (ДЗ)	-	-		
Всего по дисциплине	84	42	42	-

2.3. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Предоставление услуг общественного питания»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Тема 1. Общая характеристика процесса обслуживания в организациях общественного питания	<i>Содержание учебного материала</i>	6	ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.09
	Лекция №1. Классификация услуг общественного питания.	2	
	Лекция №2. Правовые механизмы работы в индустрии питания. Нормативно-правовые акты Российской Федерации, регулирующие деятельность организаций питания.	2	
	Лекция №3. Цели, задачи, средства, методы и формы обслуживания.	2	
	<i>В том числе практических занятий</i>	6	
	Практическое занятие №1. Характеристика типов и классов предприятий питания.	2	
	Практическое занятие №2. Законодательная база в системе общественного питания. Особенности предоставления услуг питания в средствах размещения.	2	
Тема 2. Квалификационные требования к обслуживающему персоналу	<i>Содержание учебного материала</i>	6	ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.09
	Лекция №1. Профессиональные навыки, знания контактного персонала предприятия общественного питания.	2	
	Лекция №2. Требование к менеджеру и администратору торгового зала предприятий питания. Особенности управленческого персонала предприятия общественного питания.	2	
	Лекция №3. Общие требования к обслуживающему, производственному, вспомогательному персоналу предприятия питания.	2	
	<i>В том числе практических занятий</i>	6	
Практическое занятие №1. Изучение должностных инструкций	2		

	персонала ресторана. Составление должностных требований для менеджера торгового зала ресторана		
	Практическое занятие №2. Выполнение ситуационных заданий по теме «Организация встречи и размещение гостей».	2	
	Практическое занятие №3. Осуществление процесса бронирования столиков по телефону. Определение численности работников, занятых обслуживанием.	2	
Тема 3. Материально-техническое обеспечение предприятий общественного питания	<i>Содержание учебного материала</i>	6	ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.09
	Лекция №1. Профессиональная посуда, специфика и качество. Характеристика и использование посуды и приборов в различных типах предприятий питания.	2	
	Лекция №2. Комплексное оснащение баров и ресторанов посудой, аксессуарами. Основные и вспомогательные столовые приборы. Новые концепции в оформлении стола.	2	
	Лекция №3. Введение журнала учета столовой посуды и приборов. Акты на бой и утрату посуды. Использование столового белья при оформлении зала.	2	
	<i>В том числе практических занятий</i>	6	
	Практическое занятие №1. Основные и вспомогательные столовые приборы. Примеры использования и различной сервировки.	2	
	Практическое занятие №2. Оснащение столовыми посудой и приборами в рум-сервис.	2	
	Практическое занятие №3. Проведение подбора, расчета потребности в посуде и приборах, белье в соответствии с типом и классом организации общественного питания.	2	
Тема 4. Информационное обеспечение процесса обслуживания	<i>Содержание учебного материала</i>	8	ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.09
	Лекция №1. Средства информации на предприятиях общественного питания.	2	
	Лекция №2. Назначение меню и структура меню. Рекомендации по составлению и оформлению карт-меню. Основные правила составления карт меню.	2	
	Лекция №3. Меню-инжиниринг. Разработка меню для предприятий общественного питания различного класса.	2	

	Лекция №4. Назначение и выбор различных рекламных носителей. Информационное обеспечение услуг общественного питания.	2	
	<i>В том числе практических занятий</i>	8	
	Практическое занятие №1. Составление различных видов меню по заданию.	2	
	Практическое занятие №2 Рекомендации по составлению и оформлению меню бизнес-ланча.	2	
	Практическое занятие №3. Требование к оформлению меню в ресторанах класса «люкс».	2	
	Практическое занятие №4. Разновидности карт меню: карта чая и кофе, коктейльная и винная карты.	2	
Тема 5. Этапы организации обслуживания в общественном питании	<i>Содержание учебного материала</i>	8	
	Лекция №1. Этапы процесса обслуживания. Характеристика методов и форм обслуживания потребителей в зале обслуживания.	2	
	Лекция №2. Предоставление услуг общественного питания в различных видах транспорта.		
	Лекция №3. Предоставление услуг общественного питания в номерном фонде средств размещения, рум-сервис.		
	Лекция №4. Предоставление услуг общественного питания в процессе организации туристских маршрутов.		
	<i>В том числе практических занятий</i>	4	
	Практическое занятие №1. Подготовка зала. Встреча гостей. Обслуживание одного и группы гостей, расчет с посетителем.	2	
	Практическое занятие №2. Подготовительный этап: уборка, расстановка мебели, получение столового белья, посуды, подготовка к сервировке столов.		
	Практическое занятие №3. Ситуационные задачи по включению услуг питания в программу туристского маршрута.		
	Практическое занятие №4. Внешний вид обслуживающего персонала. Соблюдение норм этикета с гостем. Правила подачи блюд.	2	
Тема 6. Специальные формы обслуживания в общественном	<i>Содержание учебного материала</i>	8	
	Лекция №1. Организация, осуществление и контроль процесса обслуживания с использованием различных методов и приемов подачи блюд и напитков, техники подачи блюд из сервис-бара, приемов сбора	2	ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.09

питании.	использованной посуды и приборов.		
	Лекция №2. Правила и техника безопасности официанта при приготовлении блюд в присутствии гостей. Порционная посуда для горячих закусок.		
	Лекция №3. Обслуживание питанием в ходе анимационных мероприятий.		
	Лекция №4. Предоставление услуг общественного питания в ходе бизнес-мероприятий.		
	<i>В том числе практических занятий</i>		
	Практическое занятие №1. Правила подачи и оформления сырной тарелки. Стол-экспресс, зал-экспресс и особенности организации.		
	Практическое занятие №2. Предоставление услуг общественного питания туристским группам в отеле.		
	Практическое занятие №3. Техника английского метода подачи блюд. Осуществление подачи сложных блюд и напитков с соблюдением мер безопасности и гигиенических норм.		
	Практическое занятие №4. Организация техники работы официанта при подаче блюд методом silver service.		
Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет (ДЗ)		-	ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.09
Всего:		84	

2.4. Содержание разделов дисциплины

2.4.1. Занятия лекционного типа

№	Наименование темы	Содержание разделов	Форма текущего контроля
<i>5 семестр</i>			
1	Тема 1. Общая характеристика процесса обслуживания организациях общественного питания	Лекция №1. Классификация услуг общественного питания. Лекция №2. Правовые механизмы работы в индустрии питания. Нормативно-правовые акты Российской Федерации, регулирующие деятельность организаций питания. Лекция №3. Цели, задачи, средства, методы и формы обслуживания.	У, Т
2	Тема 2. Квалификационные требования к обслуживающему персоналу	Лекция №1. Профессиональные навыки, знания контактного персонала предприятия общественного питания. Лекция №2. Требование к менеджеру и администратору торгового зала предприятий питания. Особенности управленческого персонала предприятия общественного питания. Лекция №3. Общие требования к обслуживающему, производственному, вспомогательному персоналу предприятия питания.	У, КР
3	Тема 3. Материально-техническое обеспечение предприятий общественного питания	Лекция №1. Профессиональная посуда, специфика и качество. Характеристика и использование посуды и приборов в различных типах предприятий питания. Лекция №2. Комплексное оснащение баров и ресторанов посудой, аксессуарами. Основные и вспомогательные столовые приборы. Новые концепции в оформлении стола. Лекция №3. Введение журнала учета столовой посуды и приборов. Акты на бой и утрату посуды. Использование столового белья при оформлении зала.	У
4	Тема 4. Информационное обеспечение процесса обслуживания	Лекция №1. Средства информации на предприятиях общественного питания. Лекция №2. Назначение меню и структура меню. Рекомендации по составлению и оформлению карт-меню. Основные правила составления карт меню. Лекция №3. Меню-инжиниринг. Разработка меню для предприятий общественного питания различного класса. Лекция №4. Назначение и выбор различных рекламных носителей. Информационное обеспечение услуг общественного питания.	У
5	Тема 5. Этапы организации	Лекция №1. Этапы процесса обслуживания. Характеристика методов и форм обслуживания	У, КР

	обслуживания в общественном питании	<p>потребителей в зале обслуживания.</p> <p>Лекция №2. Предоставление услуг общественного питания в различных видах транспорта.</p> <p>Лекция №3. Предоставление услуг общественного питания в номерном фонде средств размещения, рум-сервис.</p> <p>Лекция №4. Предоставление услуг общественного питания в процессе организации туристских маршрутов.</p>	
6	Тема 6. Специальные формы обслуживания в общественном питании.	<p>Лекция №1. Организация, осуществление и контроль процесса обслуживания с использованием различных методов и приемов подачи блюд и напитков, техники подачи блюд из сервис-бара, приемов сбора использованной посуды и приборов.</p> <p>Лекция №2. Правила и техника безопасности официанта при приготовлении блюд в присутствии гостей. Порционная посуда для горячих закусок.</p> <p>Лекция №3. Обслуживание питанием в ходе анимационных мероприятий.</p> <p>Лекция №4. Предоставление услуг общественного питания в ходе бизнес-мероприятий.</p>	У

Примечание: Т – тестирование, Р – написание реферата, У – устный опрос, КР – контрольная работа

2.4.2. Занятия семинарского типа

Не предусмотрены

2.4.3. Практические занятия

№	Наименование темы	Наименование практических работ	Форма текущего контроля
<i>5 семестр</i>			
1	Тема 1. Общая характеристика процесса обслуживания в организациях общественного питания	<p>Практическое занятие №1. Характеристика типов и классов предприятий питания.</p> <p>Практическое занятие №2. Законодательная база в системе общественного питания. Особенности предоставления услуг питания в средствах размещения.</p> <p>Практическое занятие №3. Особенности подготовки и обслуживания в организациях общественного питания различных типов и классов. Специальные виды услуг и формы обслуживания</p>	ПР, Р
2	Тема 2. Квалификационные требования к обслуживающему персоналу	<p>Практическое занятие №1. Изучение должностных инструкций персонала ресторана. Составление должностных требований для менеджера торгового зала ресторана</p> <p>Практическое занятие №2. Выполнение ситуационных заданий по теме «Организация встречи и размещение гостей».</p>	ПР

		Практическое занятие №3. Осуществление процесса бронирования столиков по телефону. Определение численности работников, занятых обслуживанием.	
3	Тема 3. Материально-техническое обеспечение предприятий общественного питания	Практическое занятие №1. Основные и вспомогательные столовые приборы. Примеры использования и различной сервировки. Практическое занятие №2. Оснащение столовыми посудой и приборами в рум-сервис. Практическое занятие №3. Проведение подбора, расчета потребности в посуде и приборах, белье в соответствии с типом и классом организации общественного питания.	ПР
4	Тема 4. Информационное обеспечение процесса обслуживания	Практическое занятие №1. Составление различных видов меню по заданию. Практическое занятие №2. Рекомендации по составлению и оформлению меню бизнес-ланча. Практическое занятие №3. Требования к оформлению меню в ресторанах класса «люкс». Практическое занятие №4. Разновидности карт меню: карта чая и кофе, коктейльная и винная карты.	ПР, Р
5	Тема 5. Этапы организации обслуживания в общественном питании	Практическое занятие №1. Подготовка зала. Встреча гостей. Обслуживание одного и группы гостей, расчет с посетителем. Практическое занятие №2. Подготовительный этап: уборка, расстановка мебели, получение столового белья, посуды, подготовка к сервировке столов. Практическое занятие №3. Ситуационные задачи по включению услуг питания в программу туристского маршрута. Практическое занятие №4. Внешний вид обслуживающего персонала. Соблюдение норм этикета с гостем. Правила подачи блюд.	ПР
6	Тема 6. Специальные формы обслуживания в общественном питании.	Практическое занятие №1. Правила подачи и оформления сырной тарелки. Стол-экспресс, зал-экспресс и особенности организации. Практическое занятие №2. Предоставление услуг общественного питания туристским группам в отеле. Практическое занятие №3. Техника английского метода подачи блюд. Осуществление подачи сложных блюд и напитков с соблюдением мер безопасности и гигиенических норм. Практическое занятие №4. Организация техники работы официанта при подаче блюд методом silver service.	ПР, Р

Примечание: ПР – практическая работа, Т – тестирование, Р – написание реферата, У – устный опрос, КР – контрольная работа

2.4.4. Содержание самостоятельной работы

Не предусмотрено.

2.4.5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Не предусмотрено.

3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

3.1 Образовательные технологии при проведении лекций

№	Тема	Виды применяемых образовательных технологий	Кол-во час
1	Тема 1. Общая характеристика процесса обслуживания в организациях общественного питания	Информационно – коммуникационные технологии с использованием мультимедийной презентации.	2
2	Тема 2. Квалификационные требования к обслуживающему персоналу	Информационно – коммуникационные технологии с использованием мультимедийной презентации	2
3	Тема 3. Материально-техническое обеспечение предприятий общественного питания	Информационно – коммуникационные технологии с использованием мультимедийной презентации	2
4	Тема 4. Информационное обеспечение процесса обслуживания	Информационно – коммуникационные технологии с использованием мультимедийной презентации	2
5	Тема 5. Этапы организации обслуживания в общественном питании	Информационно – коммуникационные технологии с использованием мультимедийной презентации.	2
6	Тема 6. Специальные формы обслуживания в общественном питании	Информационно – коммуникационные технологии с использованием мультимедийной презентации	2
	Дифференцированный зачет		-
		Итого по курсу	12
		в том числе интерактивное обучение*	

3.2 Образовательные технологии при проведении практических занятий

№	Тема	Виды применяемых образовательных технологий	Кол-во час
1	Тема 1. Общая характеристика процесса обслуживания в организациях общественного питания	Проектная технология. Технология уровневой дифференциации. Технология проблемного обучения.	2
2	Тема 2. Квалификационные требования к обслуживающему персоналу	Проектная технология. Технология уровневой дифференциации. Технология проблемного обучения.	2

3	Тема 3. Материально-техническое обеспечение предприятий общественного питания	Проектная технология. Технология уровневой дифференциации. Технология проблемного обучения.	2
4	Тема 4. Информационное обеспечение процесса обслуживания	Проектная технология. Технология уровневой дифференциации. Технология проблемного обучения.	2
5	Тема 5. Этапы организации обслуживания в общественном питании	Проектная технология. Технология уровневой дифференциации. Технология проблемного обучения.	2
6	Тема 6. Специальные формы обслуживания в общественном питании	Проектная технология. Технология уровневой дифференциации. Технология проблемного обучения.	2
	Дифференцированный зачет		-
		Итого по курсу	12
		в том числе интерактивное обучение*	16

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Кабинет преподавания сервисных дисциплин, оснащенный:

1. Оборудованием:
 - рабочее место преподавателя;
 - посадочные места по количеству обучающихся;
 - доска классная.
2. Техническими средствами обучения:
 - компьютер или ноутбук с лицензионным программным обеспечением;
 - интерактивная доска и проектор, либо проектор и экран.
3. Учебно-наглядными пособиями:

4.2. Перечень необходимого программного обеспечения

- Операционная система Microsoft Windows 10;
- Пакет программ Microsoft Office Professional Plus;
- 1С:Отель. Электронная поставка для обучения в высших и средних учебных заведениях на 20 р.м.;
- 7-zip GNU Lesser General Public License (свободное программное обеспечение, не ограничено, бессрочно);
- Интернет браузер Google Chrome (бесплатное программное обеспечение, не ограничено, бессрочно);
- K-Lite Codec Pack – универсальный набор кодеков (кодировщиков-

декодировщиков) и утилит для просмотра и обработки аудио- и видеофайлов (бесплатное программное обеспечение, не ограничено, бессрочно);

– WinDjView – программа для просмотра файлов в формате DJV и DjVu (свободное программное обеспечение, не ограничено, бессрочно);

– Foxit Reader – прикладное программное обеспечение для просмотра электронных документов в стандарте PDF (бесплатное программное обеспечение, не ограничено, бессрочно);

5. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Основная литература:

1. *Баранов, Б. А.* Этикет обслуживания на предприятиях общественного питания : учебное пособие для вузов / Б. А. Баранов, И. А. Скоркина. – 2-е изд. – Москва : Издательство Юрайт, 2022 ; Мичуринск : Изд-во Мичуринского гос агроуниверситета. – 184 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-10698-5 (Издательство Юрайт). – ISBN 978-5-94664-284-2 (Изд-во Мичуринского гос агроуниверситета). – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/495822> (дата обращения: 08.05.2023).

2. *Васюкова, А. Т.* Организация производства и обслуживания на предприятиях общественного питания : учебник / А. Т. Васюкова, Т. Р. Любецкая. – Москва : Дашков и К, 2022. – 416 с. – ISBN 978-5-394-04384-0. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/277415> (дата обращения: 08.05.2023). – Режим доступа: для авториз. пользователей.

3. *Николенко, П. Г.* Организация обслуживания в организациях общественного питания : учебное пособие для среднего профессионального образования / П. Г. Николенко, Е. А. Шамин. – Москва : Издательство Юрайт, 2023. – 232 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-16520-3. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/531218> (дата обращения: 08.05.2023).

4. *Сологубова, Г. С.* Организация обслуживания на предприятиях общественного питания : учебник для среднего профессионального образования / Г. С. Сологубова. – 4-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2023. – 396 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-15649-2. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/513242> (дата обращения: 08.05.2023).

5. 2 Дополнительная литература

1. Фридман, А. М. Экономика предприятия общественного питания : учебник / А. М. Фридман. – Москва : Дашков и К, 2022. – 464 с. – ISBN 978-5-394-03538-8. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/277670> (дата обращения: 08.05.2023). – Режим доступа: для авториз. пользователей.

Библиотечный фонд КубГУ включает электронные образовательные и информационные ресурсы, доступ к которым осуществляется 24/7 в многопользовательском режиме из любой точки мира, где есть Интернет, по всем дисциплинам (модулям), входящим в основные образовательные программы.

Все обучающиеся имеют возможность одновременного оперативного доступа, том числе удаленного, к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет.

Сайт КубГУ имеет специальную версию для слабовидящих, позволяющую лицам с ограничениями здоровья по зрению просматривать страницы и документы с увеличенным шрифтом и контрастностью, что делает навигацию по страницам сайта, том числе и библиотеки, более удобным.

С целью обеспечения доступа к информационным ресурсам лиц с ограниченными возможностями здоровья в библиотеке оборудованы автоматизированные рабочие места с возможностью аудиовосприятия текста. Компьютеры оснащены накладками на клавиатуру со шрифтом Брайля, колонками и наушниками, установлено программное обеспечение для чтения вслух текстовых файлов. Для воспроизведения звуков человеческого голоса используются речевые синтезаторы, установленные на компьютере. Программа может сохранять текст, читаемый компьютерным голосом, в аудиофайл.

При использовании электронных ресурсов можно увеличить масштаб страницы, использовать полноэкранный режим отображения или включить озвучивание текста непосредственно с сайта при помощи программ экранного доступа.

Для создания наиболее комфортных условий использования образовательных ресурсов лицами с ограниченными возможностями здоровья в электронно-библиотечных системах (ЭБС), доступ к которым организует библиотека, предусмотрены следующие сервисы:

В ЭБС «Университетская библиотека онлайн» (<http://www.biblioclub.ru>) многоуровневая система навигации ЭБС позволяет оперативно осуществлять поиск нужного раздела. Личный кабинет индивидуализирован, то есть каждый пользователь имеет личное пространство с возможностью быстрого доступа к основным смысловым узлам.

При чтении масштаб страницы можно увеличить, можно использовать полноэкранный режим отображения книги или включить озвучивание текста непосредственно с сайта при помощи программ экранного доступа.

Скачиваемые фрагменты в формате pdf, содержащие подтекстовый слой, достаточно высокого качества и могут использоваться тифлопрограммами для голосового озвучивания текстов, быть загружены в тифлоплееры (устройства для прослушивания книг), а также скопированы на любое устройство для комфортного чтения.

В ЭБС «Университетская библиотека онлайн» представлена медиатека, которая включает в себя около 4000 тематических аудиокниг различных издательств. Аудиоучебник - один из основных актуальных инструментов образовательного процесса лиц с ограниченными возможностями. Коллекция постоянно пополняется. Для оптимизация учебного процесса в ЭБС активно используются сервисы корректного копирования данных.

В ЭБС издательства «Лань» (<https://e.lanbook.com>) реализована возможность использования читателями мобильного приложения, которое адаптировано для незрячих пользователей. Функция «Синтезатор» позволяет работать со специально подготовленными файлами в интерактивном режиме: быстро переключаться между приложениями, абзацами и главами, менять скорость воспроизведения текста синтезатором, а также максимально удобно работать с таблицами в интерактивном режиме. Чтение документов в формате PDF и ePUB, поиск по тексту документа, оффлайн-доступ к скачанным документам.

Образовательная платформа (ЭБС) «Юрайт» (<https://urait.ru/>) - есть специальная версия сайта для использования лицами с ограничениями здоровья по зрению. При чтении книг и навигации по сайтам применяются функции масштабирования и контрастности текста. Содержит видео и аудио материалы.

ЭБС «ZNANIUM.COM» (<https://znanium.com>), ЭБС «Book.ru» (<https://www.book.ru>), а также профессиональные базы данных имеют специальные версии сайтов для использования лицами с ограничениями здоровья по зрению. При чтении книг и навигации по сайтам применяются функции масштабирования и контрастности текста или включить озвучивание текста непосредственно с сайта при помощи программ экранного доступа.

5.3. Периодические издания:

Ресторановед – профессиональный отраслевой журнал
<https://restoranoved.ru/>

5.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации : официальный сайт. – Москва. – URL: <https://minobrnauki.gov.ru>
2. Российское образование : федеральный портал : сайт. – Москва, 2002. – URL: <http://www.edu.ru>
3. Единое окно доступа к образовательным ресурсам : информационная система : сайт. – Москва, 2005. – URL: <http://window.edu.ru>

4. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов : федеральный портал : сайт. – Москва, 2006. – URL: <http://school-collection.edu.ru>
5. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов : каталог ресурсов : сайт. – Москва, 2021. – URL: <http://fcior.edu.ru/>
6. «УЧЕБА» : образовательный портал : сайт. – Москва, 2000. – URL: <http://www.ucheba.com>
7. Образование на русском : проект Государственного института русского языка им. А. С. Пушкина : сайт. – Москва, 2015. – URL: <https://pushkininstitute.ru/>
8. eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека : сайт. – Москва, 2000. – URL: <https://elibrary.ru>
9. Национальная электронная библиотека (НЭБ) : сайт. – Москва, 2021. – URL: <http://rusneb.ru>
10. КиберЛенинка : научная электронная библиотека : сайт. – Москва, 2012. – URL: <http://cyberleninka.ru>
- 11 «Грамота.ру» – справочно-информационный портал : сайт. – Москва, 2000. – URL: <http://gramota.ru>
12. Глоссарий.ru : служба тематических толковых словарей : сайт. – Москва, 2000. – URL: <http://glossary.ru>
13. «Academic.ru» : словари и энциклопедии : сайт. – Москва, 2000. – URL: <http://dic.academic.ru>
14. КонсультантПлюс : справочная правовая система : сайт. – Москва, 1997. – URL: <http://consultant.ru> (доступ по локальной сети)
15. Электронный фонд нормативно-технической и нормативно-правовой информации Консорциума «Кодекс» : сайт. – Санкт-Петербург. – URL: <https://docs.cntd.ru/>

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Электронно-библиотечные системы (ЭБС)

1. Образовательная платформа «ЮРАЙТ» <https://urait.ru/>
2. ЭБС «УНИВЕРСИТЕТСКАЯ БИБЛИОТЕКА ОНЛАЙН» <http://www.biblioclub.ru/>
3. ЭБС «BOOK.ru» <https://www.book.ru>
4. ЭБС «ZNANIUM.COM» www.znanium.com
5. ЭБС «ЛАНЬ» <https://e.lanbook.com>

Профессиональные базы данных

1. Виртуальный читальный зал Российской государственной библиотеки (РГБ) <https://ldiss.rsl.ru/>;
2. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (НЭБ) <http://www.elibrary.ru/>;
3. Национальная электронная библиотека <https://rusneb.ru/>;
4. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина <https://www.prilib.ru/>;
5. Университетская информационная система РОССИЯ (УИС Россия) <http://uisrussia.msu.ru/>;

6. "Лекториум ТВ" - видеолекции ведущих лекторов России
<http://www.lektorium.tv/>

Информационные справочные системы

1. Консультант Плюс - справочная правовая система (доступ по локальной сети с компьютеров библиотеки)

Ресурсы свободного доступа

1. КиберЛенинка <http://cyberleninka.ru/>
2. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации <https://www.minobrnauki.gov.ru/>;
3. Министерство просвещения Российской Федерации: официальный сайт. – Москва. – URL: <https://edu.gov.ru/>
4. Федеральный портал "Российское образование" <http://www.edu.ru/>;
5. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов <http://school-collection.edu.ru/>.
6. Проект Государственного института русского языка имени А.С. Пушкина "Образование на русском" <https://pushkininstitute.ru/>;
7. Справочно-информационный портал "Русский язык" <http://gramota.ru/>;
8. Служба тематических толковых словарей <http://www.glossary.ru/>;
9. Словари и энциклопедии <http://dic.academic.ru/>;
10. Образовательный портал "Учеба" <http://www.ucheba.com/>.

Собственные электронные образовательные и информационные ресурсы КубГУ

1. Электронный каталог Научной библиотеки КубГУ <http://megapro.kubsu.ru/MegaPro/Web>
2. Электронная библиотека трудов ученых КубГУ <http://megapro.kubsu.ru/MegaPro/UserEntry?Action=ToDb&idb=6>
3. Открытая среда модульного динамического обучения КубГУ <https://openedu.kubsu.ru/>
4. База учебных планов, учебно-методических комплексов, публикаций и конференций <http://infoneeds.kubsu.ru/>
5. Электронный архив документов КубГУ <http://docspace.kubsu.ru/>

6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Планирование и организация времени, необходимого для изучения дисциплины.

Важным условием успешного освоения дисциплины «Предоставление услуг общественного питания» является создание системы правильной организации труда, позволяющей распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком образовательного процесса. Большую помощь в этом может оказать составление плана работы на семестр, месяц, неделю, день. Его наличие позволит подчинить свободное время целям учебы, трудиться более успешно и эффективно. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подвести итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине они произошли. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Если что-то осталось невыполненным, необходимо изыскать время для завершения этой части работы, не уменьшая объема недельного плана. Все задания к практическим занятиям, а также задания, вынесенные на самостоятельную работу, рекомендуется выполнять непосредственно после соответствующей темы лекционного курса, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях, систематизировать ранее пройденный материал, на его основе приступить к овладению новыми знаниями и навыками.

Система университетского обучения основывается на рациональном сочетании нескольких видов учебных занятий (в первую очередь, лекций и практических занятий), работа на которых обладает определенной спецификой.

Подготовка к лекциям.

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от студента требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая студенту понять глубинные процессы развития изучаемого предмета как в истории, так и в настоящее время.

Конспектирование лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную

строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

Подготовка к практическим занятиям.

Подготовку к каждому практическому занятию студент должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

В процессе подготовки к практическим занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

Подготовка к семинару.

Для успешного освоения материала студентам рекомендуется сначала ознакомиться с учебным материалом, изложенным в лекциях и основной литературе, затем выполнить самостоятельные задания, при необходимости обращаясь к дополнительной литературе.

При подготовке к семинару можно выделить 2 этапа:

- организационный,
- закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу,

которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;
- подбор рекомендованной литературы;
- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его наиболее важная и сложная часть, требующая пояснений преподавателя в процессе контактной работы со студентами. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, разобраться в иллюстративном материале, задачах.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (перечня основных пунктов) по изучаемому материалу (вопросу). Такой план позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам и структурировать изученный материал.

Целесообразно готовиться к семинарским занятиям за 1-2 недели до их начала, а именно: на основе изучения рекомендованной литературы выписать в контекст основные категории и понятия по учебной дисциплине, подготовить развернутые планы ответов и краткое содержание выполненных заданий.

Студент должен быть готов к контрольным опросам на каждом учебном занятии. Одобряется и поощряется инициативные выступления с докладами и рефератами по темам семинарских занятий.

Подготовка докладов, выступлений и рефератов.

Реферат представляет письменный материал по определенной теме, в котором собрана информация из одного или нескольких источников. В нем в обобщенном виде представляется материал на определенную тему, включающий обзор соответствующих литературных и других источников. Рефераты могут являться изложением содержания какой-либо научной работы, статьи и т.п.

Доклад представляет публичное, развернутое сообщение (информирование) по определенному вопросу или комплексу вопросов, основанное на привлечении документальных данных, результатов исследования, анализа деятельности и т.д.

При подготовке к докладу на семинаре по теме, указанной преподавателем, студент должен ознакомиться не только с основной, но и дополнительной литературой, а также с последними публикациями по этой тематике в сети Интернет. Необходимо подготовить текст доклада и

иллюстративный материал в виде презентации. Доклад должен включать введение, основную часть и заключение. На доклад отводится 20-25 минут учебного времени. Он должен быть научным, конкретным, определенным, глубоко раскрывать проблему и пути ее решения. Особенно следует обратить внимание на безусловную обязательность решения домашних задач, указанных преподавателем к семинару.

Рекомендации по работе с литературой.

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение: 1) главного в тексте; 2) основных аргументов; 3) выводов. Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по одной какой-либо теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, № страницы). Впоследствии эта информация может быть использована при написании текста реферата или другого задания.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

- сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;

- обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;

- фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;

- готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;

- работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;

- пользоваться реферативными и справочными материалами;

- контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;

- обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам.

- пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);

- использовать при говорении и письме перифраз, синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;

- повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;

- обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);

- использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

Подготовка к дифференцированному зачету.

При подготовке к ДЗ целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких

источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;

- внимательно прочитать рекомендованную литературу;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов).

7. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

7.1 Паспорт фонда оценочных средств

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p><i>Знания:</i></p> <ul style="list-style-type: none">– цели, задачи, методы и формы обслуживания;– этапы процесса обслуживания;– информационное обеспечение услуг общественного питания;– критерии показатели качества обслуживания;– специальные виды и формы обслуживания, специальное оборудование для обслуживания в организациях общественного питания	<ul style="list-style-type: none">– объясняет цели, задачи, методы и формы обслуживания;– анализирует этапы процесса обслуживания;– знает информационное обеспечение услуг общественного питания;– объясняет критерии показатели качества обслуживания;– различает специальные виды и формы обслуживания	<p>Текущий контроль по темам курса:</p> <ul style="list-style-type: none">– письменный опрос;– устный фронтальный опрос;– решение ситуационных задач;– контроль выполнения практических заданий. <p>Итоговый контроль– дифференцированный зачет, который проводится на последнем занятии и включает в себя контроль усвоения теоретического материала и контроль усвоения практических умений</p>
<p><i>Умения:</i></p> <ul style="list-style-type: none">– организовывать, осуществлять и контролировать процесс подготовки к обслуживанию;– подбирать виды обслуживания, мебели, посуды, приборов, белья и рассчитывать их необходимое количество в соответствии с типом и классом организации общественного питания;– выбирать, оформлять и использовать информационные ресурсы, необходимые для обеспечения процесса обслуживания	<ul style="list-style-type: none">– способен организовывать, осуществлять и контролировать процесс подготовки к обслуживанию;– умеет подбирать виды обслуживания;– способен выбирать, оформлять и использовать информационные ресурсы, необходимые для обеспечения процесса обслуживания	<ul style="list-style-type: none">– оценка результатов выполнения практической работы;– экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1.	Тема 1. Общая характеристика процесса обслуживания в организациях общественного питания	ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.09	У, Т, Р
2.	Тема 2. Квалификационные требования к обслуживающему персоналу	ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.09	У, КР
3.	Тема 3. Материально-техническое обеспечение предприятий общественного питания	ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.09	У
4.	Тема 4. Информационное обеспечение процесса обслуживания	ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.09	У, Р
5.	Тема 5. Этапы организации обслуживания в общественном питании	ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.09	У, КР
6.	Тема 6. Специальные формы обслуживания в общественном питании	ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.09	У, Р

Примечание: Т – тестирование, Р – написание реферата, У – устный опрос, КР – контрольная работа

7.2 Критерии оценки знаний

Оценка освоения учебной дисциплины предусматривает использование накопительной системы оценок.

Критерии оценки опроса:

Оценка «отлично» ставится, если студент:

1) полно излагает изученный материал, дает правильное определенное языковых понятий;

2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные;

3) излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.

Оценка «хорошо» ставится, если студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для отметки «5», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если студент обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но:

1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил;

2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;

3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если студент обнаруживает незнание большей части соответствующего раздела изучаемого материала, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке студента, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.

Отметка («5», «4», «3») может ставиться не только за единовременный ответ (когда на проверку подготовки студента отводится определенное время), но и за рассредоточенный во времени, т.е. за сумму ответов, данных студентом на протяжении урока (выводится поурочный балл), при условии, если в процессе занятия не только заслушивались ответы студента, но и осуществлялась проверка его умения применять знания на практике.

Критерии оценки тестов:

Более 84% – оценка «отлично»;

от 71–83 % – оценка «хорошо»;

от 61–70% – оценка «неудовлетворительно»;

менее 60% – оценка «неудовлетворительно».

Критерии оценки реферата:

Оценка «отлично» ставится, если:

– Оформление реферата соответствует принятым стандартам;

– При работе над рефератом автор использовал современную литературу;

– В реферате отражена практическая работа автора по данной теме;

– В сообщении автор не допускает ошибок, не допускает оговорок по невнимательности, которые легко исправляет по требованию преподавателя;

– Сообщение логично, последовательно, грамотно;

– На дополнительные вопросы дает правильные ответы.

Оценка «хорошо» ставится, если:

– Содержание реферата соответствует теме;

– Тема раскрыта полностью;

– Оформление реферата соответствует принятым стандартам;

– При работе над рефератом автор использовал современную литературу;

– В реферате отражена практическая работа автора по данной теме;

– В сообщении автор допускает одну ошибку или два-три недочета, допускает неполноту ответа, которые исправляет только с помощью преподавателя.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если:

– Содержание реферата не полностью соответствует теме;

– Тема раскрыта недостаточно полно;

– В оформлении реферата допускаются ошибки.

7.3 Оценочные средств для проведения текущей аттестации

Форма аттестации	Знания	Умения	Личные качества обучающегося	Примеры оценочных средств
Контроль выполнения практических заданий	<ul style="list-style-type: none"> – цели, задачи, методы и формы обслуживания; – этапы процесса обслуживания; – информационное обеспечение услуг общественного питания; – критерии показатели качества обслуживания; – специальные виды и формы обслуживания, специальное оборудование для обслуживания в организациях общественного питания 	<ul style="list-style-type: none"> – организовывать, осуществлять и контролировать процесс подготовки к обслуживанию; – подбирать виды обслуживания, мебели, посуды, приборов, белья и рассчитывать их необходимое количество в соответствии с типом и классом организации общественного питания; – выбирать, оформлять и использовать информационные ресурсы, необходимые для обеспечения процесса обслуживания 	ОК.01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Практические задания
			ОК.02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	
			ОК.03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	
			ОК.04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	
Устный (письменный) опрос	<ul style="list-style-type: none"> – цели, задачи, методы и формы обслуживания; – этапы процесса обслуживания; – информационное обеспечение услуг общественного питания; – критерии показатели качества обслуживания; – специальные виды и формы 	<ul style="list-style-type: none"> – организовывать, осуществлять и контролировать процесс подготовки к обслуживанию; – подбирать виды обслуживания, мебели, посуды, приборов, белья и рассчитывать их необходимое количество в соответствии с типом и классом 	ОК.01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Вопросы для устного (письменного) опроса
			ОК.02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	
			ОК.03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное	

	обслуживания, специальное оборудование для обслуживания в организациях общественного питания	организации общественного питания; – выбирать, оформлять и использовать информационные ресурсы, необходимые для обеспечения процесса обслуживания	и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	
			ОК.04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	
			ОК.09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	

Примерные тестовые задания:

1. Метод обслуживания потребителей:

- совокупность операций (действий), осуществляемых исполнителем услуг общественного питания при непосредственном контакте с потребителем услуги
- совокупность факторов, воздействующих на потребителя (гостя) в процессе оказания услуг общественного питания
- способ реализации продукции общественного питания потребителям и организации ее потребления
- организованный прием, представляющий собой разновидность или сочетание форм обслуживания потребителей

2. Самообслуживание потребителей:

- может быть частичным
- может быть в форме буфета
- применяется в торговых (вендинговых) автоматах
- осуществляется с сервировочного блюда

3. Обслуживание потребителей официантами:

- проводится в торговом зале с раздаточной линии
- осуществляется для индивидуальных потребителей
- применяется в ресторанах в ходе банкета, торжественного ужина
- применяется для туристских групп

4. Обслуживание потребителей за стойкой:

- при помощи бармена

- в форме открытой кухни
- обслуживание буфетчиком за витриной
- в форме банкет-фуршета

5. Обслуживание потребителей за прилавками:

- производится в киосках, палатках, тонарах (средствах развозной торговли)
- производится продавцами
- включает отпуск заказа на вынос
- заказы быстро комплектуются, выдаются через прилавок предприятий быстрого обслуживания

6. Обслуживание потребителей при доставке продукции общественного питания по заказам:

- для потребителей услуг питания гостей, проживающих в средствах размещения, в рум-сервис
- при выездном обслуживании торжественных мероприятий
- официантами при обслуживании корпоративных мероприятий, конференций, спортивных событий
- при кейтеринговом обслуживании на дому, в офисах на рабочих местах

7. Частичное обслуживание официантами:

- в форме банкет-фуршета
- в форме экспресс-обслуживания
- в форме «шведского стола (буфета)»
- в гриль-баре

8. Обслуживание в гостиницах, пансионатах, санаториях:

- осуществляют по форме «шведского стола (буфета)
- полным самообслуживанием из-за большого потока посетителей
- при этом потребитель самостоятельно порционирует блюда
- применяется широкий ассортимент продукции

Примерные вопросы для устного опроса:

1. Предприятия общественного питания классифицируются на следующие типы (перечислите типы предприятий питания и основные их характеристики)

2. Методы обслуживания потребителей на предприятиях общественного питания, в зависимости от способа реализации продукции и организации её потребления, подразделяют на следующие (назовите методы обслуживания и опишите особенности каждого метода)

3. Технологический цикл производства предприятий общественного питания включает следующие этапы (перечислите этапы производства)

7.4 Оценочные средств для проведения промежуточной аттестации

Форма аттестации	Знания	Умения	Личные качества обучающегося	Примеры оценочных средств
ДЗ	<p>– цели, задачи, методы и формы обслуживания;</p> <p>– этапы процесса обслуживания;</p> <p>– информационное обеспечение услуг общественного питания;</p> <p>– критерии показатели качества обслуживания;</p> <p>– специальные виды и формы обслуживания, специальное оборудование для обслуживания в организациях общественного питания</p>	<p>– организовывать, осуществлять и контролировать процесс подготовки к обслуживанию;</p> <p>– подбирать виды обслуживания, мебели, посуды, приборов, белья и рассчитывать их необходимое количество в соответствии с типом и классом организации общественного питания;</p> <p>– выбирать, оформлять и использовать информационные ресурсы, необходимые для обеспечения процесса обслуживания</p>	ОК.01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Вопросы для дифзачета
			ОК.02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	
			ОК.03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	
			ОК.04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	
			ОК.09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	

7.4.1. Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации (дифзачет)

1. Буфет как форма организации обслуживания.
2. Внешний вид обслуживающего персонала
3. Государственный стандарт «Общие требования к методам и формам обслуживания».
4. Государственный стандарт «Услуги общественного питания. Общие требования».
5. Государственный стандарт «Услуги общественного питания. Требования к персоналу».

6. Меню завтрака. Порядок приема заказа, обслуживания и расчета.
7. Мини-бар номера отеля. Служба обслуживания мини-бара.
8. Обслуживание людей с ограниченными возможностями в торговых помещениях предприятий питания.
9. Общие и дополнительные требования к персоналу предприятий питания
10. Общие и технические требования к техническому оснащению и оборудованию предприятий питания
11. Определение квалификационных характеристик и разрядов бармена.
12. Определение квалификационных характеристик и разрядов официанта.
13. Организация и контроль сервировки столов, правила и последовательность проведения сервировки в торговом зале.
14. Организация и проведение комбинированного банкета.
15. Освещение торговых залов, требования к температуре и влажности в помещении.
16. Оснащение торгового зала функциональными материалами, инвентарем. Хранение и учет столового белья, столовой посуды, приборов.
17. Особенности обслуживания иностранных гостей.
18. Питание в санаторно-курортных комплексах. Режим и кратность питания. Методы и формы обслуживания.
19. Питание на автомобильном (автобусном) транспорте междугородного и международного сообщения.
20. Питание пассажиров авиационного транспорта.
21. Питание пассажиров водного (морского, океанического и речного) пассажирского транспорта.
22. Питание пассажиров железнодорожного транспорта.
23. Правила расстановки мебели и организации посадочных мест в торговом зале
24. Правила расчета численности обслуживающего персонала в торговом зале.
25. Реклама и характеристика блюд, презентация блюда в торговом зале.
26. Рум-сервис в отеле. Порядок приема заказа, обслуживания и расчета.
27. Современные формы обслуживания. Реализация скомплектованных обедов.
28. Специальные формы обслуживания. Сырная тележка, сырная тарелка.
29. Торговые помещения предприятий общественного питания. Вход и информация о предприятии
30. Торговый зал предприятия общественного питания. Планировка и оснащение зала
31. Ускоренные формы обслуживания. Зал-экспресс, стол-экспресс.
32. Формы самообслуживания в столовых. Типы раздач.
33. Шведский стол как форма организации обслуживания.
34. Эстрадно-танцевальная зона торговых помещений: организация работы.

7.4.2. Примерные задачи для проведения промежуточной аттестации

Задача 1. В зале ресторана, вместимостью 95 мест, среднее время обслуживания посетителя составляет 1 час 15 минут. Загрузка зала составляет 35%.

Рассчитать оборачиваемость 1 места и число посетителей за 1 час.

Задача 2. В столовой для обслуживающего персонала применяется линейный график работы. Рассчитать эффективный фонд рабочего времени для 1 раздатчика на март месяц 2022 года, при соблюдении норм труда (согласно ТК РФ).

Задача 3. Рассчитать продолжительность рабочей смены и фактический баланс рабочего времени работника торгового зала, при следующих исходных данных:

Опоздание на работу – 15 мин.

Получение задания – 5 мин.

Раскладка оснащения, инструмента – 10 мин.

Оперативная работа 360 мин.

Уборка рабочего места – 27 мин.

Отдых и личные надобности – 13 мин.

Ожидание заготовки – 22 мин.

Сдача посуды и инвентаря – 18 мин.

Преждевременное окончание работы – 10 мин.

8. ОБУЧЕНИЕ СТУДЕНТОВ-ИНВАЛИДОВ И СТУДЕНТОВ СОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Порядок студентов-инвалидов и студентов с ограниченными возможностями определен Положением КубГУ «Об обучении студентов-инвалидов и студентов с ограниченными возможностями здоровья».

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрены образовательные технологии, учитывающие особенности и состояние здоровья таких лиц.

9. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Не предусмотрено.

РЕЦЕНЗИЯ

На рабочую программу дисциплины
ОП.10 «Предоставление услуг общественного питания»
Направление подготовки 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Рабочая программа по дисциплине «Предоставление услуг общественного питания» для студентов Института среднего профессионального образования ФГБОУ ВО «Кубанский ГУ» составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом. Программа составлена на основании требования учебного плана по направлению 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

В рабочей программе распределение этапов изучения материала расписано по темам. Программа грамотно структурирована и охватывает все основные актуальные направления полученных знаний и умений в практической деятельности в отрасли туризма и гостеприимства.

Все темы рабочей программы в полной мере отвечают требованиям к результатам освоения учебной дисциплины в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом (ФГОС). Каждая тема раскрывает рассматриваемые вопросы в логической последовательности, определяемой закономерностями обучения студентов.

Для закрепления теоретических знаний, предусматриваются аудиторные (лекционные и практические) занятия. Количество аудиторных занятий соответствует требованиям учебного плана.

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляются в строгом соответствии с требованиями учебного плана по дисциплине.

Перечень рекомендованной основной литературы, дополнительной литературы, прочих учебных изданий, интернет-ресурсов, включает актуальные источники, к которым у студентов имеется свободный доступ.

Данная рабочая программа может быть рекомендована для изучения дисциплины «Предоставление услуг общественного питания» в Институте среднего профессионального образования ФГБОУ ВО «КубГУ».

Рецензент:

канд. геогр. наук, доцент кафедры
международного туризма и менеджмента
ИГТТС ФГБОУ ВО «КубГУ»

подпись, печать



Н.А. Комаревцева

РЕЦЕНЗИЯ

На рабочую программу дисциплины
ОП.10 «Предоставление услуг общественного питания»
Направление подготовки 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Рабочая программа по дисциплине «Предоставление услуг общественного питания» для студентов Института среднего профессионального образования ФГБОУ ВО «Кубанский ГУ» составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом. Программа составлена на основании требования учебного плана по направлению 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

В рабочей программе распределение этапов изучения материала расписано по темам. Программа грамотно структурирована и охватывает все основные актуальные направления полученных знаний и умений в практической деятельности в отрасли туризма и гостеприимства.

Все темы рабочей программы в полной мере отвечают требованиям к результатам освоения учебной дисциплины в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом (ФГОС). Каждая тема раскрывает рассматриваемые вопросы в логической последовательности, определяемой закономерностями обучения студентов.

Для закрепления теоретических знаний, предусматриваются аудиторные (лекционные и практические) занятия. Количество аудиторных занятий соответствует требованиям учебного плана.

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляются в строгом соответствии с требованиями учебного плана по дисциплине.

Перечень рекомендованной основной литературы, дополнительной литературы, прочих учебных изданий, интернет-ресурсов, включает актуальные источники, к которым у студентов имеется свободный доступ.

Данная рабочая программа может быть рекомендована для изучения дисциплины «Предоставление услуг общественного питания» в Институте среднего профессионального образования ФГБОУ ВО «КубГУ».

Рецензент:

канд. техн. наук, доцент кафедры технологии
хранения и переработки продукции,
факультет пищевых производств и биотехнологий
ФГБОУ ВО «Кубанский ГАУ»

С.С.

Н.С. Санжаровская

подпись, печать

Подпись Н.С. Санжаровской верна _____ 15.05.2023 г.

