

РОЗГЛЯНУТО

на засіданні методичної комісії
викладачів та майстрів виробничого
навчання «Сфери послуг»
Протокол № 6 від 24.02.2021

ПОГОДЖЕНО

Голова правління
КВКП «ФАГ»



В.А. Загарічук

СХВАЛЕНО

Педагогічною радою ЧВКУ КНТЕУ
Протокол № 4 від 15.03.2021
освітньо-професійна програма введена в дію
01.09.2021 року
ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор М.В. Кирилюк
15 березня 2021



**Освітня програма за СП(ПТ)О 4222.І.56.10-2018,
затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 04.03.2019 року №299**

Професія: 4222 Адміністратор (господар) залу

Спеціалізація: адміністратор залу (у закладах харчування)

Вимоги до особи, що здобуватиме освіту: повна загальна середня освіта

Професійна кваліфікація: адміністратор залу (у закладах харчування)

Загальний фонд навчального часу: 1020 годин

II. Передмова

Освітня програма розроблена на основі стандарту професійної (професійно-технічної) освіти СП(ПТ)О 4222.І.56.10-2018 з професії адміністратор (господар)залу, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 04 березня 2019 р. № 299 та Типової базисної структури навчальних планів для підготовки кваліфікованих робітників у професійно-технічних навчальних закладах, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 13.10.2010 №947.

Освітня програма схвалена рішенням педагогічної ради училища від 24.02.2021, протокол №6

Розробники освітньої програми:

Верстюк Т.І. – перший заступник-заступник директора з навчально-виробничої роботи

Ботук М.В. – старший майстер

Корбут Г.М. – голова методичної комісії сфери обслуговування

Горук І.Р. – голова методичної комісії харчового профілю

Белан М.І. – голова методичної комісії економіко-географічних та військово-спортивних дисциплін

Гуцул І.П. – голова методичної комісії суспільно-гуманітарних дисциплін

Самборська Л.І. – голова методичної комісії природничо-математичних дисциплін

Загарічук В.В. – представник роботодавців

Викладачі: Федорович К.К., Реус М.П., Андріцька Р.В., Кондрат'єва Л.А., Шевчук В.В., Швець А.В., Мартинюк В.А.

III. Загальна характеристика

Освітньо-кваліфікаційний рівень – кваліфікований робітник за професією Адміністратор (господар) залу

Назва галузі – громадське харчування

Назва професії – Адміністратор (господар) залу

Спеціалізація – адміністратор залу (у закладах харчування)

Обмеження щодо форм навчання – медичні обмеження

Кваліфікація в документі про освіту – кваліфікований робітник за професією Адміністратор (господар) залу

Вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою – повна загальна середня освіта,

Сфера професійної діяльності – КВЕД ДК 009:2010 Діяльність ресторанів, надання послуг мобільного харчування

IV.Перелік компетентностей випускника (таблиця відповідності компетентностей освітнім компонентам)

№ з/п	Освітні компоненти (навчальні предмети) за видами підготовки	Загальний обсяг навчального навантаження	у тому числі ЛПР	Обсяг часу за модулями							
				ЗПБ		А3-1		А3-2		А3-3	
				усього	із них ЛПР	усього	із них ЛПР	усього	із них ЛПР	усього	із них ЛПР
1	Загальнопрофесійна підготовка	48	14	48	14	-	-	-	-		
1.1	Основи галузевої економіки та підприємництва	14		14							
1.2	Основи трудового законодавства	14		14							
1.3	Основи інформаційних технологій	20	14	20	14						
2	Професійно-теоретична підготовка	306	44	107	8	71	8	78	20	50	8
2.1	Основи рекламного маркетингу, менеджменту і дизайну	30	4	6	4					24	
2.2	Охорони праці	30		30							
2.3	Основи енергоефективності та раціональної роботи торговельно-технологічного обладнання	16		16							
2.4	Основи психології, професійної етики й етикету	24		6		6		12			
2.5	Організація й техніка обслуговування в закладах харчування	88	14	17	4	41	8	16		14	2
2.6.	Іноземна мова за професійним спрямуванням	18		14		4					
2.7.	Товарознавство харчових продуктів і кулінарна характеристика страв та напоїв	22		12		10					
2.8.	Основи обліку, обчислень, калькуляції та звітності	42	16	6		4		20	10	12	6
2.9.	Виробнича санітарія та гігієна	6				6					
2.10	Управління роботою персоналу	30	10					30	10		
3	Професійно-практична підготовка	639	-	48		248		188		155	
3.1	Виробниче навчання	264		48		90		72		54	
3.2	Виробнича практика	375		-		158		116		101	
4	Кваліфікаційна пробна робота	7								7	
5	Консультації	20									
6	Державна (або поетапна) кваліфікаційна атестація	7								7	
	Загальний обсяг навчального часу (без п. 4, 5)	1000	58	203	22	319	8	266	20	205	8

Загальнопрофесійний блок

№ з/п	Освітні компоненти (навчальні предмети)	Кількість годин		
		Всього	З примітки	З них ЛПР
1	Загальнопрофесійна підготовка	48	30	14
1.1	Основи галузевої економіки та підприємництва	14	10	
1.2	Основи трудового законодавства	14	10	
1.3	Основи інформаційних технологій	20	10	14(7)
2	Професійно-теоретична підготовка	107	63	8
2.1	Основи рекламного маркетингу, менеджменту і дизайну	6	6	4
2.2	Охорони праці	30	15	
2.3	Основи енергоефективності та раціональної роботи торговельно-технологічного обладнання	16	12	
2.4	Основи психології, професійної етики й етикету	6	-	
2.5	Організація й техніка обслуговування в закладах харчування	17	8	4
2.6.	Іноземна мова за професійним спрямуванням	16	10	
2.7.	Товарознавство харчових продуктів і кулінарна характеристика страв та напоїв	12	8	
2.8.	Основи обліку, обчислень, калькуляції та звітності	6	6	
3	Професійно-практична підготовка	48	24	
3.1	Виробниче навчання	48	24	
3.2	Виробнича практика	-	-	
	Бюджет навчального часу	203	117	22

Примітка – кількість годин після здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня офіціант 3 розряду, бармен 4 розряду

Загальнопрофесійний блок та зміст загальнопрофесійних компетентностей

Позначення	Загальнопрофесійні компетентності	Зміст загальнопрофесійних компетентностей	Назви предметів	К-ть годин	Примітка
ЗПК.1	Оволодіння основами галузевої економіки та підприємстві	<p>Знати: основні економічні процеси, відносини та явища, які виникають між суб'єктами економіки (підприємствами, державою та громадянами); загальну характеристику підприємств, їх форми і види; кадри підприємства, їх склад і структуру; організацію і оплату праці, тарифну систему та її елементи; сутність підприємництва, його функції та умови існування; порядок створення приватного підприємства; витрати виробництва, прибуток, ефективність; порядок ліквідації підприємства; основи менеджменту (управління підприємством та розташування трудових ресурсів); основи маркетингу (як управляти продажами продукції); конкуренція (її види та прояви в економічних відносинах); основні фактори впливу держави (нормативно-законодавчу базу, податки, пільги, дотації); планування підприємницької діяльності; бізнес-план підприємства.</p>	Основи галузевої економіки та підприємства	14	10
		<p>Уміти: організувати та відкрити власне приватне підприємство на засвоєних знаннях</p>	Виробниче навчання	3	-
ЗПК.2	Оволодіння основами трудового законодавства	<p>Знати: основні нормативно-правові акти, які регулюють трудові правовідносини в Україні; основні трудові права та обов'язки працівників; порядок виникнення, зміни та припинення трудових відносин; умови та порядок застосування у трудовому праві дисциплінарної і матеріальної відповідальності; основи законодавства про захист прав споживачів.</p>	Основи трудового законодавства	14	10
		<p>Уміти: застосовувати норми трудового законодавства; юридично обґрунтовано та аргументовано вирішувати правові ситуації; складати та заповнювати документи особового характеру (під час оформлення трудових відносин); розглядати трудові суперечки, дотримуватись правил внутрішнього розпорядку</p>	Виробниче навчання	3	-

ЗПК.3	Дотримання та виконання вимог охорони праці, промислової і пожежної безпеки, виробничої санітарії та гігієни	<p>Знати: основні законодавчі акти з охорони праці; права працівників з охорони праці на підприємстві; вимоги безпеки праці за професією; вимоги пожежної безпеки; параметри й властивості, що характеризують вибухонебезпеку середовища; основи електробезпеки; плани евакуації та ліквідації аварій; основні вимоги до шляхів евакуації, автоматичних систем пожежогасіння та автоматичної пожежної сигналізації; загальні правила безпечної експлуатації устаткування; основи гігієни праці та виробничої санітарії; санітарні вимоги до закладів харчування;</p> <p>засоби та методи захисту працівників від шкідливого та небезпечного впливу виробничих факторів; правила проходження медичних оглядів, порядок надання першої долікарської допомоги; види інструктажів з охорони праці, терміни їх проведення; порядок оформлення; порядок допуску до роботи працівників.</p>	Охорона праці	30	15
		<p>Уміти: володіти засобами і методами індивідуального та колективного захисту від небезпечних та шкідливих виробничих факторів; надавати першу допомогу потерпілим від нещасного випадку; користуватися первинними засобами пожежогасіння; дотримуватися правил і норм виробничої санітарії та особистої гігієни</p>	Виробниче навчання	6	-
ЗПК.4	Оволодіння основами енергоефективності, раціональної роботи торговельно-технологічного обладнання	<p>Знати: основи енергоефективності; класифікацію торгово-технологічного обладнання; правила експлуатації, принципи раціональної роботи відповідних видів торговельно-технологічного обладнання, реєстраторів розрахункових операцій, R-keeper, виробничого інвентарю, інструменту, ваговимірювальних приладів; перевірку та державний нагляд за ваговимірювальним обладнанням.</p>	Основи енергоефективності та раціональної роботи торговельно-технологічного обладнання	16	12

		Уміти: раціонально використовувати електроенергію; ефективно експлуатувати торговельно-технологічне обладнання; працювати на відповідних видах торговельно-технологічного обладнання, реєстраторах розрахункових операцій, користуватись автоматизованою системою типу R-Keerper, використовувати виробничий інвентар, інструмент, ваговимірвальні прилади; проводити розрахунки з відвідувачами, виводити звіти, програмувати реєстратори розрахункових операцій; кодувати товари	Виробниче навчання	6	6
ЗПК.5	Оволодіння основами інформаційних технологій	Знати: мультимедійні технології, засоби створення презентацій; основи мережних систем, електронну пошту та телеконференції, основні мережі сервісу, браузері, пошукові системи; локальні, корпоративні і глобальні мережі; системи автоматизованого керування закладами ресторанного господарства; автоматизоване робоче місце адміністратора, його технічне та програмне забезпечення.	Основи інформаційних технологій	20	10
		Уміти: створювати мультимедійні презентації, здійснювати пошук інформації в мережі Інтернет; використовувати електронну пошту для відправлення; користуватись автоматизованою системою типу R-Keerper, електронними контрольно-касовими системами відповідно до встановленого програмного забезпечення	Виробниче навчання	3	-
ЗПК.6	Оволодіння основами психології, професійної етики й етикету	Знати: психологію та етику сучасного керівника; основні поняття професійної етики та психології; індивідуальні психічні властивості особистості; особливості спілкування в закладах харчування; психологічні властивості поведінки людини; характер, причини і способи розв'язання конфліктних ситуацій у виробничому колективі; основні психологічні та моральні вимоги до адміністратора; підходи до забезпечення сприятливого психологічного клімату в колективі.	Основи психології, професійної етики й етикету	6	-

		Уміти: визначати індивідуальні психологічні особливості; володіти технікою ведення ділових індивідуальних бесід; слухати і переконувати; дотримуватись професійної поведінки адміністратора, кодексу культури; розв'язувати конфліктні ситуації, знаходити спільну мову зі співробітниками	Виробниче навчання	3	3
ЗПК.7	Оволодіння основами організації і техніки обслуговування в закладах харчування	Знати: правила роботи закладів харчування; загальні правила і послідовність сервірування столів; етапи підготовки залів до обслуговування; меню, прейскуранти, карти вин, карти напоїв; столовий посуд, прибори, білизну, їх характеристики та призначення; підготовку до обслуговування відвідувачів у закладах харчування; загальні способи обслуговування відвідувачів.	Організація і техніка обслуговування в закладах харчування	17	-
		Уміти: організовувати робоче місце офіціанта, адміністратора, готувати торгівельну залу до обслуговування відвідувачів; здійснювати попередню сервіровку столів; приймати замовлення; передавати замовлення на кухню та бар, подавати страви і напої; оформляти рахунки і розраховуватися зі споживачами; дотримуватись правил і норм охорони праці, виробничої санітарії та особистої гігієни	Виробниче навчання	6	6
ЗПК.8	Оволодіння основами іноземної мови за професійним спрямуванням	Знати: основні поняття та термінологію форм звертання (зустріч, вітання, знайомство, прийом замовлення, розрахунок, прощання, ствердження, схвалення, згода, відмова, співчуття, побажання, подяка, вибачення, прохання, складові меню) іноземною мовою; назви предметів сервірування столу до сніданку, обіду, вечері; назви продуктів харчування та типів приміщення.	Іноземна мова за професійним спрямуванням	14	10
		Уміти: володіти основними поняттями та термінами форм звертання; володіти іноземною мовою в межах розмовного та професійного мінімуму; складати меню на іноземній мові	Виробниче навчання	3	-

ЗПК.9	Оволодіння основами товарознавства продуктів, кулінарної характеристики страв та напоїв	Знати: хімічний склад, класифікацію, товарознавчу характеристику та основні санітарні показники якості; споживні властивості харчових продуктів; кулінарну характеристику, вимоги до якості і терміни зберігання страв, закусок, напоїв, коктейлів; асортимент, рецептури, технологію виготовлення страв і напоїв.	Основи товарознавства продуктів, кулінарної характеристики страв та напоїв	12	6
		Уміти: забезпечувати гарантії безпеки харчування; здійснювати контроль за якістю готової продукції, дотриманням умов та термінів зберігання харчових продуктів; надавати консультації споживачам з кулінарної характеристики страв та напоїв, фірмових та національних страв та закусок, страв іноземних кухонь та страв «від шефа»; визначати споживчі властивості харчових продуктів; контролювати додержання працівниками правил і норм з охорони праці, протипожежного захисту, виробничої санітарії та особистої гігієни	Виробнича навчання	3	3
ЗПК.10	Оволодіння основами обліку, обчислень, калькуляції та звітності	Знати: основні поняття господарського обліку; процентні обчислення; вимоги до оформлення документації на виробництві; нормативно-технологічну документацію закладів ресторанного господарства, порядок проведення інвентаризації на виробництві	Основи обліку, обчислень, калькуляції та звітності	6	6
		Уміти: користуватися обліковими вимірниками; виконувати процентні обчислення; користуватися нормативно-технологічною документацією	Виробниче навчання	6	6
ЗПК.11	Оволодіння основами рекламного маркетингу, менеджменту і дизайну	Знати: основи маркетингу, менеджменту, дизайну та рекламної діяльності; правила роздрібно торгівлі; основні джерела постачання; управління структурним підрозділом.	Основи рекламного маркетингу, менеджменту і дизайну	6	6
		Уміти: володіти основними поняттями та термінами маркетингу, менеджменту, дизайну; організувати рекламну діяльність	Виробниче навчання	6	6

Навчальний модуль
А3-1. Організація обслуговування споживачів

№ з/п	Освітні компоненти (навчальні предмети)	Кількість годин		
		Всього	З примітки	З них ЛПР
1.	Професійно-теоретична підготовка	71	71	8
1.1	Основи психології, професійної етики й етикету	6	6	
1.2	Організація й техніка обслуговування в закладах харчування	41	41	8
1.3	Іноземна мова за професійним спрямуванням	4	4	
1.4	Товарознавство харчових продуктів і кулінарна характеристика страв та напоїв	10	10	
1.5	Основи обліку, обчислень, калькуляції та звітності	4	4	
1.6	Гігієна і санітарія	6	6	
2	Професійно-практична підготовка	248*	248*	
2.1	Виробниче навчання	90	90	
2.2	Виробнича практика	158	158	
	Бюджет навчального часу	319*	319*	

*Виробнича практика буде проведена в кінці вивчення всіх модулів даного кваліфікаційного рівня.

Позначення	Професійні компетентності	Зміст професійних компетентностей	Назва предметів	К-ть годин	Примітка
А3 -1.1	Організація обслуговування та дозвілля у торговому залі закладу харчування	Знати: правила підготовки торгівельної зали до обслуговування відвідувачів; класифікацію меню, правила та порядок складання меню та преїскурантів; карти страв та напоїв, барні карти та принципи їх розробки та способи оформлення; вимоги до оформлення меню та преїскурантів; посадові обов'язки працівників залу; правила зустрічі та розміщення відвідувачів за столом; техніку прийому замовлення та послідовність виконання замовлення.	Організація й техніка обслуговування в закладах харчування	14	14
		Уміти: складати спеціальне меню; здійснювати контроль за своєчасним та фіксованим обслуговуванням офіціантами споживачів, правильним проведенням розрахунків з ними; організовувати процес обслуговування споживачів; брати участь в розробці та оформленні інтер'єрів залів, музичних програм; оформляти залу у відповідності до тематики заходу; організовувати роботу досвідчених офіціантів для якісного обслуговування спецзамовлень; керувати роботою офіціантів, барменів,	Виробниче навчання	30	30

Позначення	Професійні компетентності	Зміст професійних компетентностей	Назва предметів	К-ть годин	При-мітка
		прибиральниць торгових приміщень, мийників посуду, працівників сервізних, швейцарів, а також музикантів і артистів оркестру; забезпечувати своєчасну і правильну підготовку залу до відкриття закладу харчування; контролювати сервіровку столів, а також дотримання правил торгівлі, дисципліни в залі; підбирати музичне обслуговування в залежності від заходу, що обслуговується, з урахуванням побажань відвідувача	Виробнича практика	55	55
A3 - 1.2	Організація бенкетів, прийомів за протоколом. Обслуговування іноземних відвідувачів та окремих контингентів споживачів	Знати: правила і техніку обслуговування споживачів; специфіку і техніку обслуговування іноземних споживачів; послідовність подачі страв та напоїв згідно з замовленням; особливості оформлення і подавання національних та замовлених страв, страв іноземних кухонь; особливості обслуговування урочистих подій та інших спеціальних заходів, а також окремих контингентів споживачів; класифікацію бенкетів та прийомів; загальні правила обслуговування бенкетів та прийомів; особливості організації бенкетів-прийомів, банкет-фуршет та проведення спеціальних форм обслуговування: «бокал шампанського», «келих вина», «келих вина з сиром», «дипломатичний прийом», «діловий сніданок, бранч, ланч», «пікнік», «жур-фікс», «раут», «барбекю», шведський стіл тощо з використанням однієї з міжнародних мов, підготовку до обслуговування; правила сервіровки; способи подавання страв;	Організація й техніка обслуговування в закладах харчування	21	21
		Знати: основні товарознавчі, технологічні, санітарні показники якості продуктів; технологію виготовлення страв та напоїв, правила подавання страв, напоїв; особливості харчування народів світу	Товарознавство харчових продуктів і кулінарна характеристика страв та напоїв	6	6
		Знати: розрахунок з відвідувачами.	Основи обліку, обчислень, калькуляції та звітності	2	2
		Знати: іноземну мову міжнародного спілкування в межах професійної необхідності для організації бенкетів-прийомів, банкет-фуршет та проведення спеціальних форм обслуговування: «бокал шампанського», «келих вина», «келих вина з сиром», «дипломатичний прийом», «діловий сніданок, бранч, ланч», «пікнік», «жур-фікс»,	Іноземна мова за професійним спрямуванням	4	4

Позначення	Професійні компетентності	Зміст професійних компетентностей	Назва предметів	К-ть годин	При-мітка
		«раут», «барбекю», шведський стіл тощо .			
		Знати: правила міжнародного етикету; основні форми стосунків за дипломатичним протоколом	Основи психології, професійної етики й етикету	6	6
		Уміти: зустрічати і розміщувати споживачів у залі; приймати та оформляти замовлення на обслуговування урочистих подій, інших спеціальних заходів, організувати їх проведення; складати план розміщення гостей у залі при проведенні прийомів; організувати зустрічі та розміщувати споживачів в залі; організувати та обслуговувати бенкет-фуршет; спеціальні форми обслуговування: «бокал шампанського», «келих вина», «келих вина з сиром», «барбекю», «пікнік», «жур фікс», «раут», «дипломатичний прийом», «діловий сніданок», «бранч, ланч», шведський стіл тощо з використанням однієї з міжнародних мов; координувати роботу офіціантів; контролювати правильність виконання замовлень та оформлення страв різних кухонь світу; обслуговувати іноземних туристів згідно їх національної приналежності	Виробниче навчання	30	30
			Виробнича практика	55	55
A3 - 1.3	Документаційне забезпечення закладу харчування	Знати: правила і технічні прийоми обслуговування споживачів	Організація й техніка обслуговування в закладах харчування	6	6
		Знати: категорії і види стандартів, іншу нормативно-технічну документацію щодо сертифікації якості сировини, напівфабрикатів та готової продукції	Товарознавство харчових продуктів і кулінарна характеристика страв та напоїв	4	4
		Знати: класифікацію документів; основні правила складання документів; оформлення реквізитів	Основи обліку, обчислень, калькуляції та звітності	2	2

Позначення	Професійні компетентності	Зміст професійних компетентностей	Назва предметів	К-ть годин	При-мітка
		Знати: вимоги щодо забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення;	Гігієна та санітарія	6	6
		Уміти: складати довідково-інформаційну документації (акт, анкета офіціантів, графік виходу на роботу, доповідна записка, замовлення, заява, пояснювальна записка, звіт, план, протокол, витяг з протоколу, довідка, список);	Виробниче навчання	30	30
		здійснювати контроль над своєчасністю і правильністю складання офіціантами реєстрів рахунків R-Keerer, розрахунків зі споживачами за готівковими та безготівковими операціями; складати та оформлювати меню, прейскуранти, карти напоїв, карти вин, накладні, звіти, заборні листи; складати організаційно-розпорядчу документацію (положення, договір, правила, розпорядження, наказ, вказівка); вести журнал обліку; розглядати пропозиції, заяви, скарги громадян	Виробнича практика	48	48

Навчальний модуль
А3 - 2.Управління роботою персоналу

№ з/п	Освітні компоненти (навчальні предмети)	Кількість годин		
		Всього	З примітки	З них ЛПП
1.	Професійно-теоретична підготовка	78	78	20
1.1	Основи психології, професійної етики й етикету	12	12	
1.2	Організація й техніка обслуговування в закладах харчування	16	16	
1.3	Управління роботою персоналу	30	30	10
1.4	Основи обліку, обчислень, калькуляції та звітності	20	20	10
2	Професійно-практична підготовка	188*	188*	
2.1	Виробниче навчання	72	72	
2.2	Виробнича практика	112*	112*	
	Бюджет навчального часу	266	266	20

** Виробнича практика буде проведена в кінці вивчення всіх модулів даного кваліфікаційного рівня.

Позначення	Професійні компетентності	Зміст професійних компетентностей	Назва предметів	К-ть годин	Примітка
А3 –2.1	Оволодіння навичками управління персоналом	Знати: основи організації та нормування праці; функції адміністратора; типи керівництва; основні поняття управління персоналом; трудові ресурси, трудовий колектив, кадровий потенціал підприємства, систему управління персоналом підприємства; методи та принципи управління персоналом; характеристику кваліфікаційних груп персоналу закладів харчування; сутність планувати його теоретичні і практичні основи, основні види планування; організаційну структуру управління закладом харчування; наукову організацію праці	Управління роботою персоналу	30	30
		Знати: основи організації та нормування праці; характеристику кваліфікаційних груп персоналу закладів харчування	Організація й техніка обслуговування в закладах харчування	16	16
		Знати: особливості корпоративної культури в системі управління персоналом підприємства;	Основи психології, професійної етики й етикету	12	12

Позначення	Професійні компетентності	Зміст професійних компетентностей	Назва предметів	К-ть годин	При-мітка
		<p>Уміти: складати графіки виходу на роботу офіціантів, барменів та інших працівників залу; керувати роботою офіціантів, барменів та інших працівників торгового залу, кухні, бару; проводити роботу з підвищення кваліфікації працівників; розподіляти офіціантів та барменів по бригадах і робочих місцях; забезпечувати гарантію безпеки харчування; контролювати додержання працівниками правил і норм з охорони праці, протипожежного захисту, виробничої санітарії та особистої гігієни; планувати, організовувати, контролювати, управляти, аналізувати роботу та мотивувати персонал; розподіляти офіціантів по місцях роботи залежно від їхніх знань і практичних навиків; проводити перевірку готовності персоналу до роботи; проводити аналіз структури персоналу в закладах ресторанного господарства; проводити підбір персоналу шляхом анкетування, співбесіди, моніторингу сайтів пошуку роботи; оволодівати лідерськими навичками керівника; складати штатний розпис; давати пропозиції щодо найму і звільнення персоналу торгового залу; перевіряти знання персоналу і давати висновок про рівень його професійної підготовки; вносити пропозиції щодо складу ланок і призначення старших офіціантів; підвищення кваліфікаційного розряду працівників; вносити пропозиції щодо заохочення працівників залу; уніфікувати прийоми роботи офіціанта та бармена; проводити відпрацювання сучасних прийомів роботи в організації обслуговування; проводити майстер-класи, тренінги з персоналом для підвищення кваліфікації; організовувати сумісне дозвілля для згуртування колективу; створювати сприятливий мікроклімат у колективі; налагоджувати зворотній зв'язок між кухнею та залом; виявляти професійну придатність офіціантів, барменів залежно від їхнього досвіду роботи та знання іноземних мов; інструктувати офіціантів щодо порядку обслуговування на день та зміни</p>	Виробниче навчання	36	36
			Виробнича практика	72	72
А3 – 2.2	Оволодіння основними складовими інвентаризації матеріальної відповідальності в	<p>Знати: особливості проведення інвентаризації в закладах ресторанного господарства; документальне оформлення результатів інвентаризації; матеріальну відповідальність; порядок відшкодування збитків матеріально-відповідальним особам; звітність матеріально-відповідальних осіб; правила складання інвентарного опису, актів на бій, лом, втрату посуду і приборів, списання засобів, що вийшли з ужитку; правила складання та оформлення товарно-грошового звіту; правила ведення касового журналу</p>	Основи обліку, обчислень, калькуляції та звітності	20	10

Позначення	Професійні компетентності	Зміст професійних компетентностей	Назва предметів	К-ть годин	Примітка
	закладах харчування	Уміти: проводити інвентаризацію виробничих запасів; знімати показання лічильників, реєстраторів розрахункових операцій; проводити документальне оформлення обліку реалізації готової продукції, касових операцій; складати та оформляти акти на бій, лом, втрату посуду і приборів, на списання засобів, що вийшли з ужитку; складати та оформляти товарно-грошовий звіт; забезпечувати правильне ведення касового журналу	Виробниче навчання	36	36
			Виробнича практика	42	42

Навчальний модуль
А3 - 3.Оволодіння основами маркетингу

№ з/п	Освітні компоненти (навчальні предмети)	Кількість годин		
		Всього	З примітки	З них ЛПП
1.	Професійно-теоретична підготовка	50	50	8
1.1	Основи рекламного маркетингу, менеджменту і дизайну	24	24	
1.2	Організація й техніка обслуговування в закладах харчування	14	14	2
1.3	Основи обліку, обчислень, калькуляції та звітності	12	12	6
2	Професійно-практична підготовка	155*	155*	
2.1	Виробниче навчання	54	54	
2.2	Виробнича практика	101	101	
3	Кваліфікаційна атестація	7	7	
	Бюджет навчального часу (без п.3)	205*	205*	8

* Виробнича практика буде проведена в кінці вивчення всіх модулів даного кваліфікаційного рівня.

Позначення	Професійні компетентності	Зміст професійних компетентностей	Назва предметів	К-ть годин	Примітка
А3 –3.1	Оволодіння основами ведення	Знати: основи ведення та розповсюдження реклами, особливості створення рекламних продуктів під час оформлення бенкетного залу, барної стійки, вітрин і приміщення; форми маркетингових комунікацій; принципи планування та оформлення приміщень; правила розробки маркетингових заходів для	Основи рекламного маркетингу, менеджменту і дизайну	24	24

Позначення	Професійні компетентності	Зміст професійних компетентностей	Назва предметів	К-ть годин	Примітка
	рекламної політики в закладах харчування	стимулювання продажів; використання зв'язків з громадськістю			
		Знати: особливості оформлення бенкетного залу, барної стійки, вітрин і приміщення	Організація й техніка обслуговування в закладах харчування	14	4
		Уміти: брати участь у розробці реклами; розглядати претензії споживачів, приймати по них рішення; вивчати попит на даний вид страв чи послуг; вивчати потреби споживачів, їх вподобань та надання переваг певним продуктам; проводити сегментації ринку; впроваджувати в меню новітні страви, послуги відповідно до вподобань споживачів; просувати товар та послуги; проводити роботу з сайтом закладу, його оновленням; проводити роботу з відгуками відвідувачів на сайті закладу; реагувати на зауваження та скарги споживачів для покращення подальшого сервісу; розробляти програми лояльності споживачів; здійснювати контроль за раціональним розміщенням реклами	Виробниче навчання	30	30
			Виробнича практика	48	48
А3 – 3.2	Оволодіння процедурою визначення ціноутворення та обліку в закладах харчування	Знати: нормативно-правові акти та документи з державного функціонування закладів харчування; особливості ціноутворення в закладах харчування; поняття ціни, види цін; фактори, що впливають на встановлення цін в закладах харчування; структуру і склад продажної ціни; торговельну націнку і особливості її розрахунку; калькуляційну картку і склад та методику розрахунку; порядок ведення бухгалтерського обліку в закладах харчування; фінансову звітність на підприємстві ресторанного господарства.	Основи обліку, обчислень, калькуляції та звітності	12	12
		Уміти: проводити документаційне оформлення господарчих операцій в закладах ресторанного господарства (надходження, рух, списання основних засобів, виробничих запасів, матеріалів, готової продукції, грошових коштів); проводити розрахунки собівартості готової продукції, послуг; проводити розрахунки торгової націнки; проводити розрахунки продажної ціни на товари та продукцію власного виробництва; співпрацювати з постачальниками на взаємовигідній основі	Виробниче навчання	24	24
			Виробнича практика	53	33

V. Перелік компетентностей

Ключові компетентності

- ✓ Здатність працювати в команді.
- ✓ Здатність відповідально ставитись до професійної діяльності.
- ✓ Здатність самостійно приймати рішення.
- ✓ Здатність діяти в нестандартних ситуаціях.
- ✓ Здатність планувати трудову діяльність.
- ✓ Здатність до пошуку та засвоєння нових знань, набуття нових умінь і навичок, навчатися впродовж життя.
- ✓ Знання професійної лексики та термінології.
- ✓ Дотримання професійної етики.
- ✓ Запобігання конфліктних ситуацій.

Загальнопрофесійні компетентності

- ✓ Оволодіння основами галузевої економіки та підприємництва.
- ✓ Оволодіння основами трудового законодавства.
- ✓ Дотримання та виконання вимог охорони праці, промислової і пожежної безпеки, виробничої санітарії та гігієни.
- ✓ Оволодіння основами енергоефективності, раціональної роботи торговельно-технологічного обладнання.
- ✓ Оволодіння основами інформаційних технологій.
- ✓ Оволодіння основами психології, професійної етики та етикету.
- ✓ Оволодіння основами організації і техніки обслуговування в закладах харчування.
- ✓ Оволодіння основами іноземної мови за професійним спрямуванням..
- ✓ Оволодіння основами товарознавства продуктів, кулінарної характеристики страв та напоїв.
- ✓ Оволодіння основами обліку, обчислень, калькуляції та звітності.
- ✓ Оволодіння основами рекламного маркетингу, менеджменту і дизайну.

Професійно-теоретичні компетентності

- ✓ нормативно-правові акти та документи з державного стимулювання функціонування закладів харчування;
- ✓ вимоги щодо забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення;
- ✓ категорії і види стандартів, іншу нормативно-технічну документацію щодо сертифікації якості сировини, напівфабрикатів та готової продукції;
- ✓ правила і технічні прийоми обслуговування споживачів;
- ✓ основні правила етикету та сервіровки столів;
- ✓ правила міжнародного етикету;
- ✓ техніку і специфіку обслуговування іноземних споживачів;
- ✓ основні товарознавчі, технологічні, санітарні показники якості продуктів;
- ✓ технологію виготовлення страв, напоїв;
- ✓ правила подавання страв, напоїв;
- ✓ особливості оформлення і подавання національних, фірмових та заказних страв, страв іноземних кухонь;
- ✓ особливості обслуговування урочистих подій та інших спеціальних заходів, а також окремих контингентів споживачів;
- ✓ порядок оформлення рахунків та форми розрахунку із споживачами, у тому числі за кредитними картками;
- ✓ раціональні методи та прийоми праці під час обслуговування споживачів;

Професійно-практичні компетентності

- ✓ організація процесу обслуговування споживачів;
- ✓ зустрічає і розміщення споживачів у залі;
- ✓ прийняття та оформлення замовлення на обслуговування урочистих подій, інших спеціальних заходів, організація їх проведення;
- ✓ керування роботою офіціантів, буфетників, касирів та інших працівників залу.
- ✓ складання графіків виходу на роботу вказаних працівників, розподіл їх по бригадах і робочих місцях з урахуванням раціональних форм організації праці та економії часу;
- ✓ здійснення контролю за своєчасним та кваліфікованим обслуговуванням офіціантами споживачів,

- ✓ правильним проведенням розрахунків з ними;
- ✓ розгляд претензії споживачів, прийняття по них рішення;
- ✓ участь у розробці оформлення інтер'єру залів, реклами, музичних програм, складанні спеціальних меню;
- ✓ зняття показань лічильників електронних контрольно-касових апаратів, забезпечення правильного ведення касового журналу;
- ✓ забезпечення гарантії безпеки харчування, контроль за дотримання працівниками правил і норм з охорони праці, протипожежного захисту, виробничої санітарії та особистої гігієни;
- ✓ Проведення роботи з підвищення кваліфікації працівників.

VI. Форми кваліфікаційної атестації здобувачів професійної освіти

– Форми та зміст (поетапної, державної) кваліфікаційної, атестації:

поетапна атестація: кваліфікаційна пробна робота і кваліфікаційний іспит

державна кваліфікаційна атестація: кваліфікаційна пробна робота і державний кваліфікаційний іспит.