

ПОГОДЖЕНО

Директор підприємства-замовника
кваліфікованих робітників
_____ (ім'я, прізвище)
„____” _____ 2024 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор навчального закладу
_____ (ім'я, прізвище)
„____” _____ 2024 р.

ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА

Професія: Офіціант

Код: 5123

Кваліфікація: офіціант 3 розряду, офіціант 4 розряду

Схвалено на засіданні педагогічної ради
Протокол № ____ від « ____ » _____ 2024р.

Розглянуто на засіданні методичної комісії

(назва комісії)
Протокол № ____ від « ____ » _____ 2024р.
Голова комісії _____ (Прізвище, ініціали)
(підпис)

Програму розробив:

**Методист Державного навчального закладу «Вище професійне училище №34 м. Стрий»
Ярич Ігор Ярославович**

Пояснювальна записка

Освітньо-професійна програма з професії 5123 «Офіціант» розроблена відповідно до вимог Державного освітнього стандарту 5123.I.56.10-2023, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 13.12.2023р. №1515; Законів України «Про освіту», «Про професійну (професійно-технічну) освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про професійний розвиток працівників», «Про організації роботодавців, їх об'єднання, права і гарантії їх діяльності»; Державного стандарту професійної (професійно-технічної) освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 20 жовтня 2021 р. № 1077; кваліфікаційної характеристики професії «Офіціант» та інших нормативно-правових документів.

Освітньо-професійна програма є рекомендованою для закладів професійної (професійно-технічної) освіти, підприємств, установ та організацій, незалежно від їх підпорядкування та форми власності, які здійснюють (або забезпечують) підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації кваліфікованих робітників та видають документи встановленого зразка за цією професією.

Структурування змісту освітньо-професійної програми базується на компетентнісному підході, що передбачає формування і розвиток у здобувача освіти ключових, загальних та професійних компетентностей. Ключові компетентності – загальні здібності й уміння (психологічні, когнітивні, соціально-особистісні, інформаційні, комунікативні), що дають змогу особі розуміти ситуацію, досягати успіху в особистісному і професійному житті, набувати соціальної самостійності та забезпечують ефективну професійну й міжособистісну взаємодію. Ключові компетентності набуваються впродовж строку засвоєння освітньої програми та можуть розвиватися у процесі навчання протягом усього життя шляхом формального, неформального та інформального навчання. Професійні компетентності – знання та уміння особи, які дають їй змогу виконувати трудові функції, швидко адаптуватися до змін у професійній діяльності та є складовими відповідної професійної кваліфікації. Професійні компетентності визначають здатність особи в межах повноважень застосовувати спеціальні знання, уміння та навички, виявляти відповідні моральні та ділові якості для належного виконання встановлених завдань і обов'язків, навчання, професійного та особистісного розвитку.

Загальні знання та відомості, які отримає здобувач освіти за професією 5123 «Офіціант» про:

- ✓ професію та професійну діяльність;
- ✓ основні нормативні акти у професійній діяльності;
- ✓ правила санітарії та гігієни у професійній діяльності;
- ✓ стандарти ІБО 9001, ІБО 22000, НАССР (ХАССП);
- ✓ фізіологію харчування;
- ✓ організацію обслуговування у закладах ресторанного господарства;
- ✓ іноземну мову в межах професійного мінімуму;
- ✓ товарознавчу характеристику сировини і покупних товарів;
- ✓ продукти-алергени, кулінарну характеристику страв;
- ✓ норми професійної етики;
- ✓ психологічні особливості ділового спілкування у професійній діяльності;

- ✓ правила охорони праці у професійній діяльності;
- ✓ правила пожежної безпеки;
- ✓ правила електробезпеки;
- ✓ правила та засоби надання долікарської допомоги потерпілим у разі нещасних випадків.

Загальні вміння, які отримає здобувач освіти за професією 5123 «Офіціант»:

- ✓ дотримуватись професійної етики офіціанта;
- ✓ застосовувати загальні правила охорони праці у професійній діяльності;
- ✓ застосовувати загальні правила санітарії та гігієни;
- ✓ застосовувати первинні засоби пожежогасіння;
- ✓ діяти у разі виникнення нещасних випадків чи аварійних ситуацій;
- ✓ надавати долікарську допомогу потерпілим у разі нещасних випадків;
- ✓ адаптуватися до змін організації праці та бути професійно мобільним;
- ✓ працювати в команді, спілкуватись з колегами, керівництвом і гостями;
- ✓ нести відповідальність за результати своєї праці;
- ✓ використовувати інформаційно-комунікаційні технології в професійній діяльності.

Ключові компетентності за професією 5123 «Офіціант»

Компетентності	Зміст компетентностей
КК 1. Комунікативна компетентність	<p>Знати:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ професійну лексику та термінологію, у тому числі іноземну мову за професійним спрямуванням; ✓ правила професійної етики та етикету. <p>Уміти:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ використовувати професійну лексику та термінологію за професійним спрямуванням, у тому числі іноземною мовою, при спілкуванні з керівництвом, колегами, гостями; ✓ слухати та доносити власну думку і презентувати себе та результати професійної діяльності.
КК 2. Математична компетентність	<p>Знати: правила математичних розрахунків у професійній діяльності.</p> <p>Уміти: застосовувати математичні розрахунки у професійній діяльності.</p>
КК 3. Особистісна, соціальна й навчальна компетентність	<p>Знати:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ особливості роботи в команді, співпраці з іншими командами підприємства; ✓ поняття особистості, риси характеру, темперамент; ✓ індивідуальні психологічні властивості особистості та її поведінки; ✓ основні психічні процеси та їх вплив на діяльність офіціанта; ✓ причину і способи розв'язання конфліктних ситуацій у колективі; ✓ стрес у роботі, способи саморегуляції психічних станів. <p>Уміти:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ працювати в команді; ✓ відповідально ставитися до професійної діяльності; ✓ самостійно приймати рішення; ✓ діяти в нестандартних ситуаціях; ✓ планувати трудову діяльність; ✓ знаходити та набувати нових знань, умінь і навичок; ✓ визначати навчальні цілі та способи їх досягнення; ✓ оцінювати власні результати навчання, навчатися впродовж життя; ✓ дотримуватися культури професійної поведінки в колективі; ✓ запобігати виникненню конфліктних ситуацій; ✓ визначати індивідуальні психологічні особливості особистості.
КК 4. Громадянсько-правова компетентність	<p>Знати:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ основні трудові права та обов'язки працівників; ✓ основні нормативно-правові акти у професійній сфері, що регламентують трудову діяльність; ✓ положення, зміст, форми та строки укладання трудового договору (контракту), підстави його припинення; ✓ соціальні гарантії та чинний соціальний захист на підприємстві, зокрема види та порядок надання відпусток; ✓ порядок розгляду та способи вирішення індивідуальних та колективних трудових спорів; ✓ основи законодавства про захист прав споживачів. <p>Уміти: застосовувати знання щодо</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ основних трудових прав та обов'язків працівників; ✓ основних нормативно-правових актів у професійній сфері,

	<p>що регламентують трудову діяльність;</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ змісту, форм, строку укладання та підстав припинення трудового договору (контракту); ✓ соціальних гарантій та чинного соціального захисту на підприємстві, зокрема про види та порядок надання відпусток, порядок оплати лікарняних листів; ✓ порядку розгляду та способів вирішення індивідуальних та колективних трудових спорів; ✓ дотримуватися законодавства про захист прав споживачів.
<p>КК 5. Підприємницька компетентність</p>	<p>Знати:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ сутність поняття «ринкова економіка» та принципи, на яких вона базується; організаційно-правові форми підприємництва в Україні; ✓ положення основних документів, що регламентують підприємницьку діяльність; ✓ процедури відкриття власної справи; ✓ поняття «Бізнес-план», господарський облік, види та порядок ціноутворення, види заробітної плати, види стимулювання праці персоналу підприємств; ✓ порядок створення приватного підприємства; ✓ порядок ведення обліково-фінансової документації підприємства; ✓ порядок проведення інвентаризації; ✓ порядок ліквідації підприємства; ✓ поняття «конкуренція», її види та прояви у сфері громадського харчування; ✓ основні фактори впливу держави на економічні процеси (податки, пільги, дотації); ✓ складання резюме; спеціальні пропозиції та прийоми для збільшення продажів. <p>Уміти:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ користуватися нормативно-правовими актами щодо підприємницької діяльності; ✓ розробляти бізнес-плани; ✓ користуватися документами у професійній діяльності, створювати та оформляти їх, застосовувати спеціальні пропозиції та прийоми для збільшення продажів.
<p>КК 6. Екологічна та енергоефективна компетентність</p>	<p>Знати:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ основи енергоефективності; ✓ нормативно-правові акти у сфері енергозбереження; ✓ способи енергоефективного використання матеріалів, ресурсів та енергозберігаючого обладнання у професійній діяльності та у побуті; ✓ способи енергозаощадження на підприємстві; ✓ нормативно-правові акти в сфері екології; ✓ основи раціонального використання, відтворення і збереження природних ресурсів; ✓ способи збереження та захисту екології в професійній діяльності та в побуті; ✓ правила сортування сміття, утилізації відходів. <p>Уміти:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ раціонально використовувати енергоресурси, витратні матеріали у професійній діяльності та у побуті; ✓ використовувати енергоефективне устаткування; ✓ дотримуватися екологічних норм у професійній діяльності та в побуті.

КК 7. Цифрова компетентність	<p>Знати:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ інформаційно-комунікаційні засоби, способи їх застосування;✓ збереження, обробку, передачу та способи пошуку інформації професійного спрямування в Інтернеті;✓ мобільний додаток для офіціантів. <p>Уміти:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ використовувати інформаційно-комунікаційні засоби;✓ здійснювати обробку, передачу та пошук інформації професійного спрямування в «Інтернеті»;✓ використовувати мобільний додаток для офіціантів.
-------------------------------------	---

Типовий навчальний план підготовки кваліфікованих робітників професії 5123 «Офіціант» складений відповідно до вимог Державного освітнього стандарту 5123.I.56.10-2023 – 5123 Офіціант, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 13.12.2023р. №1515

Професійна кваліфікація: офіціант 3-го розряду (РН 1, РН 2),
максимальна кількість годин – **854**

Професійна кваліфікація: офіціант 4-го розряду (РН 3),
максимальна кількість годин – **483**

№з/п	Основні компоненти (навчальні предмети)	Кількість годин				
		Всього	ЛПЗ	РН 1	РН 2	РН 3
1	Загально-професійна підготовка	92	24	83	9	
1.1	Основи трудового законодавства	9	2	9		
1.2	Основи менеджменту та маркетингу	9	2	2		
1.3	Основи енергоефективності	5	1	5		
1.4	Професійна етика і психологія спілкування у закладах ресторанного господарства	13	3	13		
1.5	Інформаційні технології у закладах ресторанного господарства	17	10	10		
1.6	Охорона праці	30	4	30		
1.7	Основи галузевої економіки і підприємництва	9	2		9	
2	Професійно-теоретична підготовка	334	133	140	60	134
2.1	Організація обслуговування у закладах ресторанного господарства	197	72	84	28	85
2.2	Устаткування закладів ресторанного господарства	50	24	17	9	24
2.3	Товарознавство та кулінарна характеристика страв	34	17	17	7	10
2.4	Іноземна мова за професійним спрямуванням	31	9	10	6	15
2.5	Санітарія та гігієна закладів ресторанного господарства	12	5	12		
2.6	Облік, калькуляція і звітність у закладах ресторанного господарства	10	6		10	
3	Професійно-практична підготовка	897		349	206	342
3.1	Виробниче навчання	456		174	108	174
3.2	Виробнича практика	441		175	98	168
Державна підсумкова атестація		14			7	7
Загальний обсяг навчального часу		1337	157	572	282	483

**РН 1. Виконувати підготовку торговельних залів до обслуговування відвідувачів
відповідно до типу і класу закладів ресторанного господарств**

№з/п	Основні компоненти (навчальні предмети)	Кількість годин	
		Всього	ЛПЗ
1	Загально-професійна підготовка	83	22
1.1	Основи трудового законодавства	9	2
1.2	Основи менеджменту та маркетингу	9	2
1.3	Основи енергоефективності	5	1
1.4	Професійна етика і психологія спілкування у закладах ресторанного господарства	13	3
1.5	Інформаційні технології у закладах ресторанного господарства	17	10
1.6	Охорона праці	30	4
2	Професійно-теоретична підготовка	140	48
2.1	Організація обслуговування у закладах ресторанного господарства	84	25
2.2	Устаткування закладів ресторанного господарства	17	8
2.3	Товарознавство та кулінарна характеристика страв	17	8
2.4	Іноземна мова за професійним спрямуванням	10	2
2.5	Санітарія та гігієна закладів ресторанного господарства	12	5
3	Професійно-практична підготовка	349	
3.1	Виробниче навчання	174	
3.2	Виробнича практика	175	
Державна підсумкова атестація			
Загальний обсяг навчального часу		572	72

Компетентності	Зміст компетентностей	Назва предмету	Кількість годин
ПК 1. Здатність організувати підготовку залів до обслуговування згідно з вимогами	<p>Знати:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ кваліфікаційну характеристику та особливості професії «Офіціант»; ✓ класифікацію закладів ресторанного господарства; ✓ характеристику закладів ресторанного господарства; ✓ класи закладів ресторанного господарства; ✓ основні нормативні акти у професійній діяльності; ✓ види послуг, які надають заклади ресторанного господарства; ✓ основні характеристики торговельних та виробничих приміщень; ✓ правила роботи закладів ресторанного господарства; ✓ правила і норми охорони праці, протипожежного захисту; ✓ загальні правила санітарії та гігієни у професійній діяльності; ✓ стандарти ІБО 9001, ІБО 22000, НАССР (ХАССП); ✓ вимоги санітарії та гігієни при підготовці залів та інших приміщень закладу до прийому гостей; ✓ вимоги до особистої гігієни під час підготовки залів до обслуговування гостей; ✓ основи оформлення інтер'єру торгових та банкетних залів; правила і порядок підготовки спецій і приправ, ази флористики; ✓ правила підготовки торговельних залів до обслуговування; структуру управління закладами ресторанного господарства. <p>Уміти:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ виконувати підготовку залів до обслуговування відповідно до типу та класу закладів ресторанного господарства; ✓ оформляти букети, квіткові композиції, використовувати елементи декору, тощо; ✓ проводити підготовку спецій і приправ; ✓ застосовувати кращий досвід роботи вітчизняних закладів та підприємств інших країн відповідного фаху; ✓ розвивати творчу активність, займатися самоосвітою; ✓ застосовувати передові, інноваційні методи та форми організації праці. <p>загальні відомості про фізіологію харчування.</p>	<p>Організація обслуговування у закладах ресторанного господарства</p> <p>Охорона праці</p> <p>Санітарія та гігієна закладів ресторанного господарства</p> <p>Виробниче навчання</p> <p>Виробнича практика</p>	<p>20</p> <p>30</p> <p>12</p> <p>24</p> <p>24</p>

КК 3. Особистісна, соціальна й навчальна компетентність	<p>Знати:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ особливості роботи в команді; ✓ поняття особистості, риси характеру, темперамент; ✓ індивідуальні психологічні властивості особистості та її поведінки; ✓ основні психологічні процеси та їх вплив на діяльність офіціанта; ✓ причини і способи розв'язання конфліктних ситуацій у виробничому колективі; ✓ підходи до забезпечення сприятливого психологічного клімату в колективі; ✓ основні психологічні та моральні вимоги до роботи офіціанта; ✓ стрес у роботі офіціанта, способи саморегуляції психічних станів. <p>Уміти:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ працювати в команді; ✓ відповідально ставитися до професійної діяльності; ✓ самостійно приймати рішення; ✓ ефективно діяти в нестандартних ситуаціях; ✓ планувати трудову діяльність; ✓ знаходити та набувати нових знань, умінь і навичок; ✓ визначати навчальні цілі та способи їх досягнення; ✓ оцінювати власні результати навчання, навчатися впродовж життя; ✓ дотримуватися культури професійної поведінки в колективі; ✓ запобігати виникненню конфліктних ситуацій; ✓ визначати індивідуальні психологічні особливості особистості. 	<p>Професійна етика і психологія спілкування у закладах ресторанного господарства</p> <p>Основи менеджменту та маркетингу</p>	<p>8</p> <p>9</p>
КК 4. Громадянсько-правова компетентність	<p>Знати:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ основні трудові права та обов'язки працівників; ✓ основні нормативно-правові акти у професійній сфері, що регламентують трудову діяльність; ✓ положення, зміст, форми та строки укладання трудового договору (контракту), підстави його припинення; ✓ соціальні гарантії та чинний соціальний захист на підприємстві; ✓ порядок розгляду та способи вирішення індивідуальних та колективних трудових спорів; ✓ основи законодавства про захист прав споживачів. <p>Уміти:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ застосовувати знання щодо: основних трудових прав та обов'язків працівників; ✓ основних нормативно-правових актів у професійній сфері, що 	<p>Основи трудового законодавства</p>	<p>9</p>

	<p>регламентують трудову діяльність положення, змісту, форм, строку укладання та підстав припинення трудового договору (контракту);</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ соціальних гарантій та чинного соціального захисту на підприємстві; ✓ дотримуватися законодавства про захист прав споживачів. 		
КК 1. Комуникативна компетентність	<p>Знати:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ професійну лексику та термінологію, у тому числі іноземну мову за професійним спрямуванням; ✓ правила професійної етики та етикету. <p>Уміти:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ використовувати професійну лексику та термінологію за професійним спрямуванням, у тому числі іноземною мовою, при спілкуванні з керівництвом, колегами, гостями; слухати та доносити власну думку і презентувати себе та результати професійної діяльності; ✓ користуватися документами у професійній діяльності, створювати та оформляти їх. 	Професійна етика і психологія спілкування у закладах ресторанного господарства	5
		Іноземна мова за професійним спрямуванням	10
ПК 2. Здатність використовувати меблі, посуд, прибори, білизну, необхідне обладнання	<p>Знати:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ матеріально-технічну та інформаційну базу обслуговування; ✓ торгово-технологічне та холодильне обладнання; ✓ правила експлуатації відповідних видів торговельно-технологічного обладнання, способи їх раціонального використання, ЕККА, R-кеерг, виробничого інвентарю, інструменту, ваговимірювальних приладів; ✓ види та асортимент столового посуду, столових приборів, його призначення, правила зберігання; ✓ види та асортимент одноразового посуду для пакування їжі на винос з різних матеріалів; ✓ види столової білизни, правила її зберігання; ✓ види меблів, їх характеристику. <p>Уміти:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ експлуатувати відповідні види торговельно-технологічного обладнання, ЕККА, R-кеерг, виробничий інвентар, інструмент, ваговимірювальні прилади; ✓ визначати види посуду, приборів, столової білизни, його призначення; ✓ вміти розрізняти меблі за видами, знати їх характеристику. 	Устаткування закладів ресторанного господарства	17
		Виробниче навчання	36
		Виробнича практика	36
КК 6. Екологічна та енергоефективна компетентність	<p>Знати:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ основи енергозбереження; ✓ принципи раціональної роботи торговельно-технологічного обладнання; 	Основи енергоефективності	5

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ основи раціонального використання, відтворення і збереження природних ресурсів. Уміти: ✓ раціонально використовувати електроенергію, витратні матеріали у професійній діяльності та в побуті; ✓ раціонально і ефективно експлуатувати торговельно-технологічне обладнання; ✓ дотримуватися екологічних норм у професійній діяльності та в побуті. 		
ПК 3. Здатність вивчення меню і преїскурантів	<p>Знати:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ види меню, карти вин, карти напоїв для різних типів закладів ресторанного господарства; ✓ порядок запису страв і напоїв у меню; ✓ структуру меню різних видів; ✓ загальні відомості про товарознавчу характеристику сировини і покупних товарів; ✓ кулінарну характеристику страв і напоїв. <p>Уміти: надавати вичерпну інформацію стравам і напоям з меню.</p>	Організація обслуговування у закладах ресторанного господарства	20
		Товарознавство та кулінарна характеристика страв	17
		Виробниче навчання	48
		Виробнича практика	48
КК 7. Цифрова компетентність	<p>Знати:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ інформаційно-комунікаційні засоби, способи їх застосування; ✓ збереження, обробка, передача та способи пошуку інформації ✓ професійного спрямування в Інтернеті; ✓ мобільний додаток для офіціантів. <p>Уміти:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ використовувати інформаційно-комунікаційні засоби; ✓ здійснювати обробку, передачу та пошук інформації професійного спрямування в Інтернеті; ✓ мобільний додаток для офіціантів. 	Інформаційні технології у закладах ресторанного господарства	17

<p>ПК 4. Здатність отримувати столовий посуд, прибори, столову білизну, здійснювати підготовку до обслуговування</p>	<p>Знати:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ правила отримання та підготовки посуду, приборів, столової білизни до обслуговування; ✓ вимоги до якості підготовленого столового посуду, приборів та столової білизни. <p>Уміти:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ полірувати прибори, посуд; ✓ проводити підготовку столової білизни; ✓ підбирати та розраховувати необхідну кількість столового посуду, приборів та столової білизни. 	<p>Організація обслуговування у закладах ресторанного господарства</p> <p>Виробниче навчання</p> <p>Виробнича практика</p>	<p>20</p> <p>30</p> <p>30</p>
<p>ПК 5. Здатність здійснювати сервірування столів</p>	<p>Знати:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ складання серветок різними формами; ✓ правила, види та послідовність сервірування столів, сервірування столів за різною тематикою. <p>Уміти:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ скласти серветки різними формами; ✓ виконувати сервірування столів; ✓ виконувати сервірування столів за різною тематикою. 	<p>Організація обслуговування у закладах ресторанного господарства</p> <p>Виробниче навчання</p> <p>Виробнича практика</p>	<p>24</p> <p>36</p> <p>37</p>

РН 2. Виконувати обслуговування відвідувачів закладів ресторанного господарства різних типів, класів

№з/п	Основні компоненти (навчальні предмети)	Кількість годин	
		Всього	ЛПЗ
1	Загально-професійна підготовка	9	2
1.1	Основи галузевої економіки і підприємництва	9	2
2	Професійно-теоретична підготовка	60	30
2.1	Організація обслуговування у закладах ресторанного господарства	28	15
2.2	Устаткування закладів ресторанного господарства	9	4
2.3	Товарознавство та кулінарна характеристика страв	7	3
2.4	Іноземна мова за професійним спрямуванням	6	2
2.5	Облік, калькуляція і звітність у закладах ресторанного господарства	10	6
3	Професійно-практична підготовка	206	
3.1	Виробниче навчання	108	
3.2	Виробнича практика	98	
Державна підсумкова атестація		7	
Загальний обсяг навчального часу		282	30

Компетентності	Зміст компетентностей	Назва предмету	Кількість годин
КК 5. Підприємницька компетентність	<p>Знати:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ сутність поняття «ринкова економіка» та принципи, на яких вона базується; організаційно-правові форми підприємництва в Україні; ✓ положення основних документів, що регламентують підприємницьку діяльність; ✓ процедури відкриття власної справи; ✓ поняття «Бізнес-план», господарський облік, види та порядок ціноутворення, види заробітної плати, види стимулювання праці персоналу підприємств; ✓ порядок створення приватного підприємства; ✓ порядок ведення обліково-фінансової документації підприємства; ✓ порядок проведення інвентаризації; ✓ порядок ліквідації підприємства; ✓ поняття «конкуренція», її види та прояви у сфері громадського харчування; ✓ основні фактори впливу держави на економічні процеси (податки, пільги, дотації); ✓ складання резюме; спеціальні пропозиції та прийоми для збільшення продажів. <p>Уміти:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ користуватися нормативно-правовими актами щодо підприємницької діяльності; ✓ розробляти бізнес-плани; ✓ користуватися документами у професійній діяльності, створювати та оформляти їх, застосовувати спеціальні пропозиції та прийоми для збільшення продажів. 	<p>Основи галузевої економіки і підприємництва</p>	<p>9</p>
ПК 1. Здатність здійснювати зустріч гостей, приймання та оформлення замовлення	<p>Знати:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ порядок бронювання місць, приймання попереднього замовлення, в тому числі навинос; ✓ правила зустрічі гостей, розміщення їх за столом; ✓ правила подачі меню і преїскуранту; ✓ правила приймання замовлення та передачі його на виробництво; 	<p>Організація обслуговування у закладах ресторанного господарства</p>	<p>7</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ знає використання старт-листа та стоп-листа правила ресторанного етикету при зустрічі та привітанні гостей, розміщенні гостей за столом; ✓ правила підбору вино горілчаних виробів до страв; ✓ інформацію щодо інгредієнтів, способу приготування і правил споживання страв, напоїв, десертів тощо. <p>Уміти:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ зустрічати гостей, супроводжувати їх до вільних або попередньо замовлених місць, розсаджувати їх за столом; ✓ приймати замовлення та передавати його на виробництво; ✓ використовувати старт-лист та стоп-лист; ✓ використовувати правила підбору вино горілчаних виробів до страв; ✓ надавати вичерпну інформацію щодо інгредієнтів, способу приготування і правил споживання страв, напоїв, десертів тощо; ✓ досервіровувати стіл згідно замовлення; використовувати різні типи мовного етикету та іноземну мову у своїй професійній діяльності. 	Товарознавство та кулінарна характеристика страв	2
		Виробниче навчання	24
		Виробнича практика	24
КК 1. Комуникативна компетентність	<p>Знати:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ професійну лексику та термінологію, у тому числі іноземну мову за професійним спрямуванням; ✓ правила професійної етики та етикету. <p>Уміти:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ використовувати професійну лексику та термінологію за професійним спрямуванням, у тому числі іноземною мовою, при спілкуванні з керівництвом, колегами, гостями; ✓ слухати та доносити власну думку і презентувати себе та результати професійної діяльності; ✓ користуватися документами у професійній діяльності, створювати та оформляти їх. 	Іноземна мова за професійним спрямуванням	6
ПК 2. Здатність отримувати та подавати страви і напої	<p>Знати:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ правила отримання і подачі страв та напоїв; ✓ вимоги до їх оформлення і температури подачі; ✓ основні способи подачі страв: порційно, «з обнесенням», «у стіл», з використанням приставного (підсобного) столика; ✓ етикет споживання окремих страв; ✓ правила і техніки прибирання використаного посуду, приборів та заміни столової білизни; 	Організація обслуговування у закладах ресторанного господарства	13
		Устаткування закладів ресторанного	9

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ правила і техніки обслуговування неофіційних банкетних заходів; ✓ правила ресторанного етикету при обслуговуванні гостей. <p>Уміти:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ використовувати техніки подавання страв і напоїв: «порційно», «з обнесенням», «у стіл», з використанням приставного (підсобного) столика (техніка роботи з тацею); ✓ подавати страви і напої при індивідуальному і бригадному методах обслуговування відвідувачів; ✓ прибирати використаний посуду, прибори та здійснювати заміну столової білизни; ✓ обслуговувати неофіційні банкетні заходи; ✓ дотримуватися вимог охорони праці та безпеки життєдіяльності в процесі обслуговування споживачів. 	<p>господарства</p> <p>Товарознавство та кулінарна характеристика страв</p> <p>Виробниче навчання</p> <p>Виробнича практика</p>	<p>5</p> <p>48</p> <p>50</p>
ПК 3. Здатність здійснювати розрахунки з відвідувачами	<p>Знати:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ порядок оформлення бланків рахунків; ✓ правила подачі рахунків, готівковий та безготівковий розрахунок; ✓ правила ведення обліку та здавання виручки в касу закладу в установленому порядку; ✓ іноземну мову в межах професійного мінімуму. <p>Уміти:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ оформляти бланки рахунків і проводити розрахунок через РРО, через комп'ютерно-касові системи в готівковій та безготівковій формі; ✓ здавати виручку в касу закладу в установленому порядку; естетично та безпечно пакувати готові страви та напої, призначені для вносу; ✓ володіти іноземною мовою в межах професійного мінімуму. 	<p>Організація обслуговування у закладах ресторанного господарства</p> <p>Виробниче навчання</p> <p>Виробнича практика</p>	<p>8</p> <p>36</p> <p>24</p>
КК 2. Математична компетентність	<p>Знати: правила математичних розрахунків у професійній діяльності.</p> <p>Уміти: застосовувати правила математичних розрахунків у професійній діяльності.</p>	<p>Облік, калькуляція і звітність у закладах ресторанного господарства</p>	<p>10</p>

**РН 3. Виконувати процеси підготовки та обслуговування спеціальних видів,
бенкетів і прийомів**

№з/п	Основні компоненти (навчальні предмети)	Кількість годин	
		Всього	ЛПЗ
1	Професійно-теоретична підготовка	134	55
1.1	Організація обслуговування у закладах ресторанного господарства	85	32
1.2	Устаткування закладів ресторанного господарства	24	12
1.3	Товарознавство та кулінарна характеристика страв	10	6
1.4	Іноземна мова за професійним спрямуванням	15	5
2	Професійно-практична підготовка	342	
2.1	Виробниче навчання	174	
2.2	Виробнича практика	168	
Державна підсумкова атестація		7	
Загальний обсяг навчального часу		483	55

Компетентності	Зміст компетентностей	Назва предмету	Кількість годин
ПК 1. Здатність скласти меню, карти вин, спеціальні карти	<p>Знати: призначення меню – газети, електронного меню, тематичного меню, бенкетного меню, карт вин, спеціальних карт.</p> <p>Уміти: скласти меню – газети, тематичне меню, бенкетне меню, карти вин, спеціальні карти.</p>	<p>Організація обслуговування у закладах ресторанного господарства</p> <p>Виробниче навчання</p> <p>Виробнича практика</p>	<p>10</p> <p>12</p> <p>12</p>
КК 1. Комунікативна компетентність	<p>Знати:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ професійну лексику та термінологію, у тому числі іноземну мову за професійним спрямуванням; ✓ правила професійної етики та етикету. <p>Уміти:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ використовувати професійну лексику та термінологію за професійним спрямуванням, у тому числі іноземною мовою, при спілкуванні з керівництвом, колегами, гостями; ✓ слухати та доносити власну думку і презентувати себе та результати професійної діяльності; ✓ користуватися документами у професійній діяльності, створювати та оформляти їх. 	<p>Іноземна мова за професійним спрямуванням</p>	<p>15</p>
ПК 2. Здатність проводити підготовку торговельної зали до обслуговування спеціальних видів, бенкетів і прийомів	<p>Знати:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ правила отримання і подачі страв та підготовку торговельної зали до обслуговування відвідувачів зі складним сервіруванням столів; ✓ Private Dining. <p>Уміти:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ підготувати залу до обслуговування відвідувачів зі складним сервіруванням столів; ✓ Private Dining. 	<p>Організація обслуговування у закладах ресторанного господарства</p> <p>Виробниче навчання</p> <p>Виробнича практика</p>	<p>15</p> <p>30</p> <p>30</p>

<p>ПК 3. Здатність обслуговувати відвідувачів в торговельній залі</p>	<p>Знати:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ сучасні види послуг і форм обслуговування у ресторанній індустрії; ✓ перелік додаткових послуг; ✓ асортимент і призначення спеціального посуду; ✓ траншування; фламбування; ✓ доготування, приготування страв та десертів на столі герідон; ✓ особливості подачі окремих видів закусок: сирне плато, фондю, види, приготування та правила подачі; ✓ використання Smoking Gun при подачі страв; ✓ використання системи зберігання вина coravin; ✓ відповідність асортименту виногорілчаних виробів характеру страв; ✓ подача вин та інших алкогольних напоїв з столу герідон, декантування вин; ✓ обслуговування окремих категорій відвідувачів з особливими потребами; ✓ методи збільшення продажів в ресторані; ✓ міжнародні стандарти обслуговування відвідувачів. <p>Уміти:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ використовувати спеціальний посуд, обладнання, інвентар; ✓ розраховувати кількість посуду, приборів та столової білизни, відповідно до потреби; ✓ виконувати траншування страв, фламбування страв; ✓ приготування страв на столі герідон; ✓ подачу окремих видів закусок-сирне плато; ✓ подачу фондю; ✓ декантування вин; ✓ подачу вин та інших алкогольних напоїв зі столу герідон; ✓ виконувати підбір вино-горілчаних виробів до страв; ✓ надавати додаткові послуги згідно з переліком. 	<p>Організація обслуговування у закладах ресторанного господарства</p> <p>Устаткування закладів ресторанного господарства</p> <p>Товарознавство та кулінарна характеристика страв</p> <p>Виробниче навчання</p> <p>Виробнича практика</p>	<p>25</p> <p>24</p> <p>10</p> <p>30</p> <p>36</p>
<p>ПК 4. Здатність обслуговувати бенкети і прийоми</p>	<p>Знати: види бенкетів, бенкет-прийом з повним обслуговуванням офіціантами, бенкет з частковим обслуговуванням офіціантами, бенкет-чай, бенкет-фуршет, бенкет-коктейль, бенкет-паті, комбіновані бенкети.</p> <p>Уміти: виконувати обслуговування бенкетів: бенкет-прийом з повним обслуговуванням офіціантами, бенкет з частковим обслуговуванням офіціантами, бенкет-чай, бенкет-фуршет, бенкет-коктейль, бенкет-паті, комбіновані бенкети.</p>	<p>Організація обслуговування у закладах ресторанного господарства</p> <p>Виробниче навчання</p> <p>Виробнича практика</p>	<p>20</p> <p>48</p> <p>48</p>

ПК 5. Здатність здійснювати спеціальні види обслуговування	Знати: ✓ спеціальні види обслуговування: організацію обслуговування в закладах ресторанного господарства при готелі, свят, обслуговування весільних та інших святкових вечорів; ✓ організацію обслуговування по типу «шведський стіл», кава-брейк, обслуговування учасників з'їздів, нарад, конференцій, обслуговування, товариських зустрічей, вечорів відпочинку, ювілеїв тощо в закладах ресторанного господарства, правила кейтерингового обслуговування. Уміти: ✓ виконувати обслуговування: осіб, які проживають в готелях; ✓ обслуговування в дні свят; ✓ обслуговування весільних та інших святкових вечорів; ✓ обслуговування по типу «шведський стіл»; ✓ кава-брейк, обслуговування учасників з'їздів, нарад, конференцій, кейтерингове обслуговування.	Організація обслуговування у закладах ресторанного господарства	15
		Виробниче навчання	48
		Виробнича практика	48