ООО «ЮУЦДО»
ООО «Южно-Уральский Центр Дополнительного Образования»

455021, Челябинская область, г. Магнитогорск, улица Ворошилова, д. 39/1, пом. 13
ОГРН 1157456017872
ИНН/КПП 7455023727/745501001

УТВЕРЖДАЮ
Директор ООО «ЮУЦДО»
_____ Соколова Э.И.
«16» декабря 2025

Основная программа профессионального обучения
(программа подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих)

«Официант»

3 разряд

Объем: 144 часа

Магнитогорск
2025

1. Нормативно-правовые основания разработки программы

Нормативно-правовые основы разработки программы профессионального обучения по направлению «Горничная»:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июля 2023 года N 534 «Перечень профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 26 августа 2020 года N 438 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;
- Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОКПДТР) ОК 016-94;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 марта 2022 года N 115н «Об утверждении профессионального стандарта «Официант, бармен»;
- Методические рекомендации по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов, утвержденные министром образования и науки РФ Д.В. Ливановым 22.01.2015 №ДЛ-1/05вн.

Термины, определения и используемые сокращения:

документ о квалификации – свидетельство о профессии рабочего, должности служащего;

итоговая аттестация – форма оценки степени и уровня освоения слушателем образовательной программы;

квалификация – уровень знаний, умений, навыков и компетенций, характеризующий подготовленность к выполнению определенного вида профессиональной деятельности;

квалификационный экзамен – форма итоговой аттестации для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков программе профессионального обучения и установления на этой основе лицам, прошедшим профессиональное обучение, квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих;

компетенция – динамическая комбинация знаний, умений и способность применять их для успешной профессиональной деятельности;

обобщенная трудовая функция – совокупность связанных между собой трудовых функций, сложившаяся в результате разделения труда в конкретном производственном или (бизнес) процессе;

оценочные средства - контрольные задания, а также описания форм и процедур, предназначенных для определения качества освоения слушателями учебного материала, учебной дисциплины (модуля), направленные на измерение степени сформированности компетенции, как в целом, так и отдельных ее компонентов;

практика – вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

практический опыт – результат обучения, включающий выполнение слушателями деятельности, завершающейся получением результата/продукта, значимого при выполнении трудовой, служебной функции, в условиях реального производства или в модельной ситуации;

промежуточная аттестация – оценка степени и уровня освоения слушателями отдельной части или всего объема учебной дисциплины (модуля) программы профессионального обучения, проводимая в формах, определенных учебным планом;

профессиональное обучение - вид образования, который направлен на приобретение обучающимися знаний, умений, навыков и формирование компетенции, необходимых для выполнения определенных трудовых, служебных функций (определенных видов трудовой, служебной деятельности, профессий);

результаты обучения – компетенции, умения, знания, практический опыт, обеспечивающие соответствующую квалификацию;

слушатель – физическое лицо, осваивающее программу профессионального обучения;

требования работодателей – потребность или ожидание работодателей относительно компетенций работников конкретной специальности определенного квалификационного уровня;

трудовая функция – набор взаимосвязанных действий, направленных на решение одной или нескольких задач процесса труда;

трудовое действие – процесс взаимодействия работника с предметом труда, при котором достигается определенная задача;

учебный план – документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и форм промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;

фонд оценочных средств – комплект контрольно-оценочных материалов, предназначенных для оценивания умений, знаний, практического опыта и компетенций на разных стадиях обучения.

В программе применены следующие сокращения:

ВПД – вид профессиональной деятельности;

ИА – итоговая аттестация;

ОТФ – обобщенная трудовая функция;

ТФ – трудовая функция;

ПО – практический опыт;

ПК – профессиональная компетенция;

КЭ – квалификационный экзамен;

ПС – профессиональный стандарт;

УП – учебный практикум.

Общая характеристика программы профессионального обучения «Официант» 3 разряд.

Программа профессиональной подготовки по профессии рабочего «Официант» представляет собой комплекс нормативно-методической документации, обеспечивающей и регламентирующей объем, планируемые результаты, содержание, организацию и оценку качества подготовки слушателей в соответствии с установленными квалификационными требованиями и профессиональным стандартом «Официант», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации № 115н от 09.03.2022 года.

Целью обучения по программе является приобретение обучающимися профессиональных компетенций, в том числе для работы с конкретным оборудованием, технологиями, профессиональными средствами, позволяющих выполнять виды профессиональной деятельности в соответствии с требованиями к 3 квалификационному разряду по профессии «Официант»:

ПК.1 Прием заказа на бронирование столика и продукцию на вынос и доставку в организации питания.

ПК. 2 Обслуживание гостей в холле организации питания.

ПК.3 Выполнение вспомогательных работ по обслуживанию гостей в зале организации питания.

ПК.4 Выполнение вспомогательных работ по обслуживанию гостей в баре организации питания.

Вид профессиональной деятельности: Выполнение вспомогательных работ по обслуживанию гостей организации питания.

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

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессиональной программы должен:

иметь практический опыт:

1) обслуживания посетителей в предприятиях с простой и средней сложности сервировкой столов и несложным ассортиментом блюд по предварительно оплаченным счетам и за наличные деньги без оформления и предъявления посетителям счетов или без оформления денег на контрольно-кассовом аппарате;
2) разносной торговли в залах ресторанов, кафе, баров кондитерскими изделиями, сувенирами, цветами и другими товарами; в пассажирских вагонах – горячими первыми и вторыми блюдами, кисломолочной продукцией, кулинарными и кондитерскими изделиями, сувенирами, дорожными наборами, безалкогольными напитками, хлебобулочными изделиями;
3) предварительной сервировки столов;
4) замены скатертей и салфеток по мере их загрязнения;
5) уборки столов;
6) сдачи использованной столовой посуды, приборов, столового белья, наличные деньги и счета.

уметь:

1) обслуживать посетителей в предприятиях с простой и средней сложности сервировкой столов и несложным ассортиментом блюд по предварительно оплаченным счетам и за наличные деньги без оформления и предъявления посетителям счетов или без оформления денег на контрольно-кассовом аппарате;
2) осуществлять разносную торговлю в залах ресторанов, кафе, баров кондитерскими изделиями, сувенирами, цветами и другими товарами; в пассажирских вагонах – горячими первыми и вторыми блюдами, кисломолочной продукцией, кулинарными и кондитерскими изделиями, сувенирами, дорожными наборами, безалкогольными напитками, хлебобулочными изделиями;
3) накрывать и предварительно сервировать столы;
4) осуществлять замену скатертей и салфеток по мере их загрязнения;
5) производить уборку столов;
6) производить сдачу использованной столовой посуды, приборов, столового белья, наличные деньги и счета.

знать:

1) характеристику предприятий общественного питания;

2) организацию работы производства

3) правила сервировки столов и обслуживания при реализации по предварительно оплаченным счетам;

4) краткую кулинарную характеристику, очередность и температуру подачи блюд;

5) цены на реализуемую кулинарную продукцию, мучную и кондитерскую продукцию, покупные товары в предприятии;

6) виды, назначение и требования к используемой столовой посуде, приборам, белью, порядок их получения и сдачи;

7) правила эксплуатации применяемого оборудования и инвентаря;

8) порядок расчета с посетителями.

Результатом освоения программы профессиональной подготовки по профессии рабочего «Официант» 3-го разряда является овладение обучающимися профессиональными компетенциями (ПК) по виду профессиональной деятельности: умениями, знаниями, практическим опытом.

Слушатель, завершивший обучение по программе профессиональной подготовки по профессии рабочего «Официант» готов к профессиональной деятельности в качестве официанта в организациях общественного питания независимо от их организационно-правовых форм. Программа реализуется на русском языке.

Срок освоения программы профессионального обучения - 144 часа.

Форма обучения: очная, очно–заочная. При очно-заочной форме обучения (с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий) допускается освоение программы по индивидуальному графику (досрочно).

К освоению программы профессиональной подготовки «Официант» 3 разряда допускаются лица: достигшие совершеннолетия и имеющие образование не ниже основного общего среднего.

Особые условия допуска к работе и другие характеристики: Прохождение и наличие положительного заключения по результатам обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также внеочередных медицинских осмотров (обследований).

Контроль качества освоения каждого раздела осуществляется на промежуточной аттестации по разделам, которая заключается в тестировании или выполнении практического задания. Контроль качества освоения курса осуществляется на итоговой аттестации, в форме квалификационного экзамена. Квалификационный экзамен включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в виде итогового тестирования.

Лицам, успешно освоившим программу профессионального обучения и прошедшим итоговую аттестацию выдается свидетельство о профессии рабочего, должности служащего с присвоением квалификации «Официант 3 разряда».

2. Учебный план

№/№	Наименование разделов, дисциплин	Общая Трудо емкость (ч)	Аудиторные занятия (ч)		Самостоя тельная работа	Промежу точная аттестаци я	Форма промежут очной аттестаци и
			Лекции	Практические занятия			
Раздел 1	Выполнение работ по профессии Официант Организация процесса обслуживания в общественном питании	70	10	30	30	+	зачет
Раздел 2	Учебная практика	70	-	70	-	+	зачет
	ИТОГО	140					
Итоговая аттестация		4	Квалификационный экзамен				
Общая трудоемкость программы		144					

3. Календарный учебный график

программы профессионального обучения

по профессии рабочего /должности служащего «Официант» 3 разряда

№ п/п	Наименование циклов, разделов, дисциплин, профессиональных модулей	**Учебные недели и нагрузка в часах**							
		1	2	3	4	5	6	7	8
Раздел 1.	Выполнение работ по профессии Официант	16	16	16	8	6	4	4	
	Организация процесса обслуживания в общественном питании								
Раздел 2.	Учебная практика				6	24	24	16	
	Итоговая аттестация (Квалификационный экзамен)								4
Недельная нагрузка		**16**	**16**	**16**	**14**	**30**	**28**	**20**	**4**
Всего часов								**144**	
Количество месяцев обучения								**8 недель**	