

РОСЖЕЛДОР
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
"Ростовский государственный университет путей сообщения"
(ФГБОУ ВО РГУПС)

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

по выполнению практических занятий и
самостоятельных работ по учебной дисциплине

«Выполнение работ по профессиям рабочих "Бармен", "Официант"»

по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Базовая подготовка

среднего профессионального образования

Автор: Козлова Е.В. – к.э.н., доцент кафедры
«Управление индустрией туризма» РГУПС

Ростов-на-Дону

2024 г.

Содержание

| | |
|---|----|
| Пояснительная записка..... | 3 |
| 1. Методика организации самостоятельной внеаудиторной работы обучающихся... | 3 |
| 1.1. Формы, виды самостоятельной работы..... | 4 |
| 1.2. Основные требования к выполнению видов заданий внеаудиторной самостоятельной работы..... | 4 |
| 1.2.1. Систематическая проработка конспекта занятий, рекомендуемых учебных изданий и дополнительной литературы..... | 4 |
| 1.2.2. Подготовка к практическим занятиям..... | 5 |
| 1.2.3. Выполнение домашних заданий..... | 7 |
| 1.2.4. Подготовка презентаций, сообщений, рефератов по заданной преподавателем тематике..... | 7 |
| 1.2.5. Подготовка к зачету..... | 10 |
| 2. План распределения часов на самостоятельную работу..... | 11 |
| 3. Контроль результатов самостоятельной работы..... | 11 |
| 3.1. Методы контроля и оценка внеаудиторной самостоятельной работы..... | 12 |
| 3.1.1. Критерии оценки реферата, сообщения, презентации..... | 12 |
| 3.1.2. Критерии оценки практической работы..... | 13 |
| 3.1.3. Критерии оценки зачета..... | 13 |
| Используемая литература..... | 13 |
| Приложение..... | 15 |

Пояснительная записка

Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы студентов составлены в соответствии с ФГОС СПО и рабочей программой учебной дисциплины МДК.04.01 «Выполнение работ по профессиям рабочих "Бармен", "Официант"» которые являются частью программы подготовки специалистов среднего звена специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Рабочей программой предусмотрено на выполнение самостоятельной работы студентов 24 часа. Часы самостоятельной работы равномерно охватывают все разделы и темы программы. Самостоятельная внеаудиторная работа обучающихся проводится с целью:

- освоения компетенций, предусмотренных ФГОС СПО;
- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений;
- углубления и расширения теоретических знаний;
- формирования умений использовать нормативную, справочную документацию и специальную литературу;
- развития познавательных способностей и активности обучающихся, творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности, исследовательских умений;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развития исследовательских умений.

Предлагаемые методические рекомендации по организации самостоятельной работы по дисциплине МДК.04.01" Выполнение работ по профессиям рабочих "Бармен", "Официант" позволяют систематизировать материалы по планированию и проведению самостоятельной работы.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- подготавливать зал и сервировать столы для обслуживания в обычном режиме, массовых банкетных мероприятий, в том числе на выездных;
- осуществлять прием заказа на бронирование столика и продукцию на вынос; осуществлять прием заказа на блюда и напитки;
- консультировать гостей по составу и методам приготовления блюд, давать рекомендации по выбору вин, крепких спиртных напитков их сочетаемости с блюдами;
- осуществлять подачу блюд и напитков гостям различными способами;
- соблюдать требования к безопасности готовой продукции и техники безопасности в процессе обслуживания потребителей;
- предоставлять счет и производить расчет с потребителем;
- соблюдать правила ресторанного этикета при встрече и приветствии гостей, размещении гостей за столом, обслуживании и прощании с гостями;
- соблюдать личную гигиену.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:

- правила личной подготовки официанта, бармена к обслуживанию;
- виды, правила, последовательность и технику сервировки столов;
- способы расстановки мебели в торговом зале;
- правила подготовки торгового зала, бара, столового белья посуды и приборов к работе;
- методы организации труда официантов, барменов;
- правила оформления и передачи заказа на производство, бар, буфет; правила и технику подачи алкогольных и безалкогольных напитков; способы подачи блюд;
- порядок оформления счетов и расчета с потребителем;
- кулинарную характеристику блюд;
- правила культуры обслуживания, протокола и этикета.

В процессе освоения дисциплины в ходе выполнения самостоятельной работы у обучающихся должны быть сформирована дополнительная профессиональная компетенция (ДПК):

ДПК 4.1. Организовывать деятельность и осуществлять обслуживание в организациях питания

1. Методика организации самостоятельной внеаудиторной работы обучающихся

Самостоятельная работа обучающихся является одной из важнейших составляющих образовательного процесса. Независимо от полученной профессии и характера работы любой начинающий специалист должен обладать фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности своего профиля, опытом творческой и исследовательской деятельности по решению новых проблем.

Все эти составляющие образования формируются именно в процессе самостоятельной работы обучающихся, так как предполагают максимальную индивидуализацию деятельности каждого обучающегося и могут рассматриваться одновременно как средство совершенствования творческой индивидуальности.

Знания, полученные при самостоятельном изучении вопросов некоторых тем, позволяют обучающимся расширить кругозор, кроме этого, самостоятельное восприятие материала по дисциплине позволяет воспитать в сознании обучающегося необходимость работы со специализированной литературой.

Увеличение роли самостоятельной работы означает принципиальный пересмотр организации учебно-воспитательного процесса, который должен строиться так, чтобы формировать компетенции, развивать умение учиться, формировать способности к саморазвитию, творческому применению полученных знаний, способам адаптации к профессиональной деятельности в современном мире.

Самостоятельная работа реализуется непосредственно в процессе аудиторных занятий (аудиторная самостоятельная работа):

- на лекциях, при выполнении практических занятий;
- в контакте с преподавателем вне рамок расписания (внеаудиторная самостоятельная работа);
- на консультациях, в ходе выполнения творческих работ, при выполнении домашних заданий и т.д.

Рассматривая вопросы самостоятельной работы, обычно имеют в виду, в основном, внеаудиторную работу. Согласно ФГОС СПО, внеаудиторная самостоятельная работа обучающегося очного обучения составляет не более 30 % от обязательных занятий.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит инструктаж по выполнению задания, включающий освещение цели задания и его содержание, сроки выполнения задания, ориентированный объем работы, основные требования к выполнению и результатам работы, критерии оценки, предупреждает обучающихся о возможных типичных ошибках, встречающихся при выполнении задания.

1.1. Формы, виды самостоятельной работы

К основным формам внеаудиторной самостоятельной работы по учебной дисциплине МДК.04.01 «Выполнение работ по профессиям рабочих "Бармен", "Официант"» в соответствии с рабочей программой учебной дисциплины, относится:

1. Систематическая проработка конспекта занятий, рекомендуемых учебных изданий и дополнительной литературы.
2. Подготовка к практическим занятиям.
3. Выполнение домашних заданий.
4. Подготовка презентаций, сообщений, рефератов по заданной преподавателем тематике. Необходимо отметить, что к выполнению любого вида самостоятельной работы можно приступать только после изучения соответствующего раздела (темы). Задания для

самостоятельной внеаудиторной работы, их содержание и характер могут иметь вариативный и дифференцированный характер, с учетом индивидуальных особенностей обучающихся.

1.2. Основные требования к выполнению видов заданий внеаудиторной самостоятельной работы

1.2.1. Систематическая проработка конспекта занятий, рекомендуемых учебных изданий и дополнительной литературы

Конспекты занятий являются основной формой системного изложения учебного материала. В ходе конспектирования необходимо обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, выводы и практические рекомендации. При подготовке к занятиям необходимо ознакомиться с рекомендованными преподавателем учебными изданиями, доработать свой конспект, выполненный на занятии.

Методические рекомендации по выполнению задания:

- ознакомьтесь с заданиями самостоятельной работы;
- просмотрите список рекомендуемой литературы;
- прочитайте лекционный материал по своему конспекту, стараясь выделить основные понятия, важные определения чернилами другого цвета, формулы обведите рамкой, связи укажите стрелками;
- прочитайте этот же материал по учебнику, если материал имеет большой объем, разбейте его на части;
- аккуратно запишите в конспект основные определения и понятия, правила и формулы, сопровождая выписки схемами и рисунками;
- перескажите содержание изученного материала;
- разберите примеры и задачи, помещенные в учебнике, и решите задачи из сборников задач по соответствующему разделу;
- найдите ответы на контрольные вопросы и вопросы для самопроверки, имеющиеся в учебнике;
- сформулируйте возникшие при работе с материалом вопросы;
- после следующего занятия прочитайте материал предыдущего и нового занятий и далее, по мере накопления материала, перечитывайте его, выбирая для повторения наиболее важные вопросы и понятия, вокруг которых группируется учебный материал.

Цели работы:

- обобщение, систематизация и закрепление теоретических знаний, усвоенных в рамках аудиторной работы;
- предотвращение забывания пройденного материала.

1.2.2. Подготовка к практическим занятиям

Практическое занятие - это форма организации обучения, когда обучающиеся рассматривают отдельные теоретические положения учебной дисциплины и формируют умения их практического применения на основе индивидуального выполнения заданий.

Перечень тем практических занятий определяется рабочей программой учебной дисциплины.

Методические рекомендации по выполнению задания:

- ознакомьтесь с темой практического занятия, его целями и задачами;
- повторите правила организации и охраны труда при выполнении данного практического занятия;
- повторите основные теоретические положения по теме практического занятия, используя конспект занятия и учебные издания;
- обратитесь к методическим указаниям по проведению практических занятий;

- определите последовательность выполнения занятия;
- выполните задание, сформулируйте выводы по результатам занятия;
- ответьте на контрольные вопросы;
- составьте отчет.

Цели работы:

– углубление, закрепление, экспериментальное подтверждение теоретических знаний и формирование профессиональных и общих компетенций, учебных и профессиональных умений обучающихся;

– применение на практике профессионально-значимых знаний в соответствии с профилем специальности;

– проявление при решении поставленных задач таких профессионально-значимых качеств как самостоятельность, ответственность, творческая инициатива.

Темы практических занятий

Тема 1 Обслуживание потребителей организации общественного питания

Идентификация столовой посуды. Составление акта на бой, лом посуды.

Составление и оформление меню со свободным выбором блюд.

Составление и оформление меню дневного рациона Составление и оформление меню комплексных обедов. Составление и оформление карты вин. Техника полировки тарелок, стекла, столовых приборов. Техника накрытия столов скатертями. Техника складывания салфеток различной формы. Выполнение предварительной сервировки стола.

Тема 2 Специальные виды услуг и формы обслуживания

Прием заявки на банкет. Выполнение сервировки банкетного стола с полным обслуживанием. Выполнение сервировки банкетного стола с частичным обслуживанием.

Выполнение сервировки фуршетного стола Выполнение сервировки банкет-коктейль. Выполнение сервировки чайного стола. Выполнение сервировки шведского стола. Выполнение тематической сервировки столов.

Тема 3 Организация обслуживания в барах

Распознавание класса баров по архитектурно-художественному оформлению торговых помещений и технического оснащения.

Подбор оборудования, барного инвентаря для рабочего места бармена. Идентификация посуды, приборов, барного инвентаря по натуральным образцам. Составление меню для различных видов бара. Составление карты вин и коктейлей бара. Подготовка бара и рабочего места бармена к приему и обслуживанию посетителей. Оформление барной стойки, витрины. Изучение правил безопасной эксплуатации применяемого в барах оборудования, видео и звуковоспроизводящей аппаратуры. Отработка основных приемов работы бармена за барной стойкой. Встреча посетителей бара, прием и оформление заказ. Отработка алгоритма исполнения заказа в баре. Подбор музыкальных композиций для их использования в барах. Отработка техники откупоривания бутылок и порционного и свободного разлива напитков. Подбор бокалов для заказанных напитков. Отработка правил поведения при работе с клиентами.

Тема 4 Ассортимент и товароведные характеристики реализуемой баром продукции. Технологии приготовления напитков, закусок и изделий, реализуемых в баре

Формирование ассортимента продукции, готовой к реализации без кулинарной обработки для конкретного вида бара. Формирование ассортимента продукции собственного производства для конкретного вида бара. Формирование ассортимента компонентов для приготовления напитков и коктейлей для конкретного вида бара. Составление меню, карты вин, карты коктейлей. Составление прейскурантов. Составление напитков и коктейлей на основе крепкоалкогольных напитков. Отработка техники подачи безалкогольных и алкогольных напитков, изучение правил подбора посуды для подачи алкогольных и безалкогольных напитков. Отработка техники приготовления и оформления классических безалкогольных напитков и коктейлей. Отработка техники приготовления горячих смешанных напитков. Правила подачи.

1.2.3. Выполнение домашних заданий

Выполнение домашних заданий тесно связано с аудиторными занятиями. От того, насколько успешно идет приготовление домашних заданий, часто зависит и успешность учения в целом.

Домашнее задание - типичный пример самостоятельной работы, без которой невозможно полноценное запоминание знаний, полученных в ходе аудиторных занятий. Домашняя учебная работа состоит в самостоятельном выполнении заданий преподавателя, включающих в себя:

- усвоение изучаемого материала по учебнику;
- доработку и оформление конспектов занятий;
- выполнение письменных заданий по темам (заполнение таблицы, выполнение расчетов, тестирование).

Методические рекомендации по выполнению задания:

- домашнее задание необходимо выполнять в день его получения;
- приступая к подготовке домашнего задания, внимательно просмотрите те задания, которые выполнялись в аудитории по изучаемой теме;
- продумайте, какие теоретические положения использовались в процессе их выполнения и еще раз просмотрите тексты лекций в тетрадях;
- вспомните указания, рекомендации, инструкции преподавателя по выполнению домашних заданий;
- ознакомьтесь с литературой и подготовьте необходимый материал для работы (рабочие тетради, бланки);
- выполните работу, помня о требованиях к ее оформлению и придерживаясь их;
- закончив работу, проверьте ее еще раз.

Цели работы:

- закрепление и углубление и систематизация теоретических знаний, полученных на занятиях;
- анализ, обобщение, классификация и установление причинно-следственных связей;
- подготовка к усвоению нового учебного материала;
- применение полученных знаний в стандартных и творческих условиях, новых ситуациях;
- воспитание ответственности за результаты своего труда;
- обоснованность и грамотность изложение материала;
- качество и аккуратность оформления отчетного материала.

1.2.4. Подготовка презентаций, сообщений, рефератов по заданной преподавателем тематике

Сообщение - небольшое публичное выступление на какую-либо тему. При подготовке сообщения определяется ключевая идея и четко обозначается перед слушателями. Сообщение отличается от докладов объемом информации, ее характером (сообщения дополняют изучаемый вопрос фактическими или статистическими материалами).

Методические рекомендации по выполнению задания:

- выберите тему из предложенной тематики сообщений;
- подберите дополнительную литературу по выбранной теме, изучите ее содержание (как правило, при разработке сообщения используется не менее 2-х различных источников);
- проанализируйте собранный материал, составьте план сообщения и запишите его;
- проработайте найденный материал в соответствии с планом, выписывая по каждому пункту несколько предложений;
- прочитайте текст и отредактируйте его;
- перескажите текст, корректируя последовательность изложения материала, обращая

особое внимание на произношение новых терминов и стараясь запомнить информацию;

– оформите сообщение в соответствии с требованиями к оформлению письменной работы. Наличие иллюстраций приветствуется.

Цели работы:

– отработка умения отбирать, самостоятельно обобщать, систематизировать и анализировать информацию по заданной теме;

– отработка умения ориентироваться в материале и отвечать на дополнительные вопросы слушателей;

– отработка умения делать выводы в заключении.

Сообщение строится так, чтобы его стержнем стала эта ключевая идея. В сообщении выделяются три части: вступление, основная часть и заключение. Вступление и заключение могут составлять 20 % всего текста.

Требования к оформлению сообщения:

– объем не более 5 страниц печатного текста;

– сообщение должно быть оформлено в соответствии с требованиями, предъявляемыми к текстовым документам;

– визуальная информация прикладывается к печатному материалу на электронном носителе.

В сообщении активно используются визуальные средства: презентации, короткие видеоролики и пр. Компьютерная презентация используется для повышения выразительности выступления, более убедительной и наглядной иллюстрации описываемых фактов и явлений. Компьютерная презентация создается в программе Microsoft Power Point. Чтобы презентация хорошо воспринималась слушателями и не вызвала отрицательных эмоций, необходимо соблюдать правила ее оформления. Презентация предполагает сочетание информации различных типов: текста, графических изображений, музыкальных и звуковых эффектов, анимации и видеофрагментов, поэтому необходимо учитывать специфику комбинирования фрагментов информации различных типов. Кроме того, оформление и демонстрация каждого из перечисленных типов информации также подчиняется определенным правилам.

Текстовая информация:

– размер шрифта: 24-54 пункта (заголовок), 18-36 пунктов (обычный текст);

– цвет шрифта и цвет фона должны контрастировать (текст должен хорошо читаться), но не резать глаза;

– тип шрифта: для основного текста гладкий шрифт без засечек (Arial, Tahoma, Verdana), для заголовка можно использовать декоративный шрифт, если он хорошо читаем;

– курсив, подчеркивание, жирный шрифт, прописные буквы рекомендуется использовать только для смыслового выделения фрагмента текста.

Графическая информация:

– рисунки, фотографии, диаграммы призваны дополнить текстовую информацию или передать ее в более наглядном виде;

– желательно избегать в презентации рисунков, не несущих смысловой нагрузки, если они не являются частью стилевого оформления.

Анимация:

Анимационные эффекты используются для привлечения внимания слушателей или для демонстрации динамики развития какого-либо процесса. В этих случаях использование анимации оправдано, но не стоит чрезмерно насыщать презентацию такими эффектами, иначе это вызовет негативную реакцию аудитории.

Звук:

– звуковое сопровождение должно отражать суть или подчеркивать особенность темы слайда, презентации;

– необходимо выбрать оптимальную громкость, чтобы звук был слышен всем слушателям, но не был оглушительным.

Чтобы все материалы слайда воспринимались целостно, и не возникало диссонанса между отдельными его фрагментами, необходимо учитывать общие правила оформления презентации.

Единое стилевое оформление может включать:

- определенный шрифт (гарнитура и цвет), цвет фона или фоновый рисунок, декоративный элемент небольшого размера и др. (не рекомендуется использовать в стилевом оформлении презентации более 3-х цветов и более 3-х типов шрифтов);
- оформление слайда не должно отвлекать внимание слушателей от его содержательной части. Содержание и расположение информационных блоков на слайде:
 - информационных блоков не должно быть много (3-6);
 - рекомендуемый размер одного информационного блока - не более 1/2 размера слайда;
 - ключевые слова в информационном блоке необходимо выделить;
 - информационные блоки лучше располагать горизонтально, связанные по смыслу блоки - слева направо;
 - наиболее важную информацию следует поместить в центр слайда;
 - логика предъявления информации на слайдах и в презентации должна соответствовать логике ее изложения.

Помимо правильного расположения текстовых блоков нужно не забывать и об их содержании - тексте, учитывая общие правила его оформления. После создания презентации необходимо отрепетировать ее показ и свое выступление, проверить, как будет выглядеть презентация в целом (на экране компьютера или проекционном экране), насколько скоро и адекватно она воспринимается из разных мест аудитории, при разном освещении, шумовом сопровождении, в обстановке, максимально приближенной к реальным условиям выступления. Время на выступление составляет 15 минут.

Хронологически создание презентации состоит из следующих этапов:

I. Планирование презентации, включающее в себя:

1. Определение целей и основной идеи презентации.
2. Подбор дополнительной информации.
3. Планирование выступления.
4. Создание структуры презентации.
5. Проверка логики подачи материала.
6. Подготовка заключения.

II. Разработка презентации - методологические особенности подготовки слайдов презентации, включая вертикальную и горизонтальную логику, содержание и соотношение текстовой и графической информации.

III. Репетиция презентации - это проверка и отладка созданной презентации.

IV. Публичное выступление.

Цели работы:

- осуществление поиска информации и извлечение необходимых знаний из источника по заданной теме;
- систематизация и переработка информации;
- оформление ее в виде подборки материалов, кратко отражающих основные вопросы изучаемой темы в электронном виде.

Реферат, доклад, сообщение (от латинского *refero* - передаю, сообщаю) - краткое письменное изложение материала по определенной теме с целью привития студентам навыков самостоятельного поиска и анализа информации, формирования умения подбора и изучения литературных источников, используя при этом дополнительную научную, методическую и периодическую литературу.

Тема реферата, доклада, сообщения выбирается по желанию студента из списка, предлагаемого преподавателем. Тема может быть сформулирована студентом самостоятельно. Выбранная тема согласовывается с преподавателем.

После выбора темы требуется:

- составить план;
- подобрать необходимую информацию;
- изучить подобранную информацию;
- составить текст реферата, доклада.

План должен включать в себя введение, основной текст и заключение. Во введении аргументируется актуальность выбранной темы, указываются цели и задачи исследования. В нем также отражается методика исследования и структура работы. Основная часть работы предполагает освещение материала в соответствии с планом. В заключении излагаются основные выводы и рекомендации по теме исследования.

Реферат, доклад, оформляется согласно требованиям, установленным в учебном заведении. Он должен содержать: титульный лист, оглавление и список использованной литературы. На титульном листе указываются: название учебного заведения, название профессионального модуля, междисциплинарного курса, тема работы, курс, группа, фамилии, имена, отчества студента и руководителя работы, название города, в котором находится учебное заведение, год написания данной работы. Реферат, доклад может содержать приложения в форме схем, образцов документов и другие изображения в соответствии с темой исследования. Все страницы работы, включая оглавление и список литературы, нумеруются по порядку с титульного листа (на нем цифра не ставится) до последней страницы без пропусков и повторений. Введение, заключение, новые главы, список использованных источников и литературы должны начинаться с нового листа. Подбор литературы производится студентом из предложенного преподавателем списка литературы. Текст реферата необходимо набирать на компьютере на одной стороне листа. Размер левого поля 30 мм, правого - 15 мм, верхнего - 20 мм, нижнего - 20 мм. Шрифт - Times New Roman, размер - 14, межстрочный интервал - 1,5. Фразы, начинающиеся с новой строки, печатаются с абзачным отступом от начала строки (1,25 см). Реферат, выполненный небрежно, неразборчиво, без соблюдения требований по оформлению, возвращается студенту без проверки с указанием причин возврата на титульном листе.

1.2.5. Подготовка к зачету

Изучение темы завершается зачетом (в соответствии с учебным планом образовательной программы).

Подготовка к зачету способствует закреплению, углублению и обобщению знаний, получаемых в процессе обучения, а также применению их к решению практических задач. Готовясь к зачету, студент ликвидирует имеющиеся пробелы в знаниях, углубляет, систематизирует и упорядочивает свои знания.

Требования к организации подготовки студента к зачетам те же, что и при занятиях в течение семестра, но соблюдаться они должны более строго. Вначале следует просмотреть весь материал по сдаваемой теме, отметить для себя трудные вопросы, обязательно в них разобраться. В заключение еще раз целесообразно повторить основные положения. Систематическая подготовка к занятиям в течение семестра позволит использовать время экзаменационной сессии для систематизации знаний.

Правила подготовки к зачету:

- сориентироваться во всем материале и обязательно расположить его согласно вопросам к зачету или вопросам, обсуждаемым на семинарах, учебных занятиях. Эта работа может занять много времени, но все остальное - уже технические детали, главное - это ориентировка в материале;
- постараться максимально запомнить материал, переосмыслить его, рассмотреть альтернативные идеи;
- подготовить «шпаргалки», главный смысл которых систематизация и оптимизация знаний, однако пользоваться таким подспорьем не рекомендуется. Это очень сложная и важная для студента работа, более сложная и важная, чем простое поглощение массы учебной информации. Если студент самостоятельно подготовил такие «шпаргалки», то, скорее всего, он

и зачет сдавать будет более уверенно, так как у него уже сформирована общая ориентировка в сложном материале. Как это ни парадоксально, но использование «шпаргалок» часто позволяет отвечающему студенту лучше демонстрировать свои познания, точнее - ориентировку в знаниях, что намного важнее знания «запомненного» и «тут же забытого» после сдачи зачета.

При ответе на зачете студент сначала должен продемонстрировать преподавателю усвоенный по программе обучения материал, и лишь после этого высказать иную, желательно аргументированную точку зрения.

Результаты зачета объявляются обучающемуся после проверки ответов.

2. План распределения часов на самостоятельную работу.

| Номер раздела данной дисциплины | Наименование тем, вопросов, вынесенных для самостоятельного изучения | Трудоемкость внеаудиторной работы, часы |
|---------------------------------|---|---|
| Семестр № 6 | | |
| 1 | Характеристика предприятий общественного питания. Производственные помещения предприятий общественного питания. Торговые помещения предприятий общественного питания Выполнение заданий по практическим занятиям. | 6 |
| 2 | Культура обслуживания на предприятиях общественного питания. Выполнение заданий по практическим занятиям. | 6 |
| 3 | Современное состояние и тенденции развития баров. Перспективные направления форм обслуживания в барах. Сомелье – секреты профессионализма. Выполнение заданий по практическим занятиям | 6 |
| 4 | История создания алкогольных напитков. Современные безалкогольные напитки. Употребление в разных странах алкогольных напитков. История возникновения коктейля. История появления молочных коктейлей и коктейлей с мороженым. Всё о кофе – от истории до мастерства приготовления. Разновидность и способы приготовления национальных напитков. Выполнение заданий по практическим занятиям | 6 |

3. Контроль результатов самостоятельной работы

Обязанность контроля своевременности и качества выполнения аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся - это соотношение достигнутых результатов в ходе самостоятельной работы с запланированными умениями обучения. Основная цель состоит в выявлении достигнутых успехов, в определении путей совершенствования, углубления знаний, умений с тем, чтобы создавались условия для последующего включения обучающихся в активную самостоятельную деятельность. Эта цель неразрывно связана с определением качества усвоения обучающимися учебного материала в рамках требований ФГОС СПО. Контроль результатов самостоятельной работы осуществляется в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия и на внеаудиторную самостоятельную работу, обеспечивая систематическую обратную связь преподавателя и обучающегося. Контроль результатов самостоятельной работы может проходить в письменной, устной или смешанной форме с предоставлением продукта деятельности обучающегося.

Контроль результатов самостоятельной работы предусматривает:

– соотнесение содержания контроля с целями обучения;

- объективность контроля;
- валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить);
- дифференциацию контрольно-оценочных средств.

3.1. Методы контроля и оценка внеаудиторной самостоятельной работы

Выполнение заданий по внеаудиторной самостоятельной работе является обязательным. Для контроля самостоятельной работы обучающегося могут быть использованы:

- устный и/или письменный опрос;
- проведение индивидуального собеседования и/или собеседования с группой в рамках подготовленных сообщений на заданную тему;
- обсуждение выполненных презентаций;
- выполнение практических занятий;
- проверка выполнения домашних заданий;
- организация самоконтроля выполненного задания.

Критериями оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы являются:

- уровень освоения учебного материала, обоснованность и четкость его изложения;
- уровень умения использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- использование электронных образовательных ресурсов при поиске необходимой информации, умение ориентироваться в потоке информации, выделяя главное;
- умение определять, анализировать альтернативные возможности и варианты действий;
- умение четко формулировать проблему, критически оценивать решение и его последствия;
- умения сформулировать собственную позицию, оценку и аргументировать ее;
- оформление материала в соответствии с требованиями.

Результаты контроля самостоятельной работы учитываются при осуществлении итогового контроля по дисциплине МДК.04.01" Выполнение работ по профессиям рабочих "Бармен", "Официант".

3.1.1. Критерии оценки реферата, сообщения, презентации

| № | Критерии оценивания | «5» | «4» | «3» | «2» |
|----|--|-----------|--|--------------------|--------------------|
| 1. | Объём выполненной работы | Оптimalен | Оптimalен для конспектирования материала | Занижен завышен | Занижен завышен |
| 2. | Логическая последовательность и связанность материала | + | Незначительно нарушена | Нет, нарушена | Нет |
| 3. | Полнота изложения содержания | + | Не выдержана | Не выдержана | Не выдержана |
| 4. | Сохранение основной идеи | + | + | Нарушено | Нет |
| 5. | Использование дополнительной литературы (при постановке подобной задачи) | + | + | Не достаточно | Не используется |
| 6. | Оформление | + | + | Наличие отклонений | Наличие отклонений |
| 7. | Орфографический режим (как дополнительный критерий) | + | - | Соблюдается слабо | Нарушены |

3.1.2. Критерии оценки практической работы

| № | Критерии оценивания | «5» | «4» | «3» | «2» |
|----|---|-------------------------------|---|---|--|
| 1. | Правильность выполнения расчетов или иллюстраций | Выполнены с высокой точностью | Имеются незначительные поправки, 1 ошибка | Неточность в расчетах и изложении материала | Грубые ошибки в расчетах, отсутствуют выводы |
| 2. | Логическая последовательность и связанность материала | + | Незначительно нарушена | Нарушена | Отсутствует |
| 3. | Оформление | + | + | Наличие отклонений | Наличие отклонений |
| 4. | Орфографический режим, профессиональная лексика | + | - | Соблюдается слабо | Нарушены |

3.1.3. Критерии оценки зачета

Оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, если он прочно усвоил программный материал, правильно и аргументированно ответил на все вопросы, с приведением примеров, показал глубокие систематизированные знания, владеет приёмами рассуждения и сопоставляет материал из разных источников, теорию связывает с практикой, другими темами данного курса и других изучаемых предметов, без ошибок выполнил практическое задание. Обязательным условием выставленной оценки является правильная речь в быстром или умеренном темпе.

Оценка «не зачтено» выставляется обучающемуся, который не справился с 50% вопросов и заданий теста, в ответах на другие вопросы допустил существенные ошибки, не может ответить на дополнительные вопросы, предложенные преподавателем.

Используемая литература

Перечень учебной литературы для освоения дисциплины

| № п/п | Библиографическое описание | Ресурс |
|-------|--|-----------|
| 1 | 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, 2024. - 396 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-15649-2. - Текст : электронный | ЭБС Юрайт |
| 2 | Баранов, Б. А. Организация обслуживания в организациях общественного питания. Этикет : учебное пособие для среднего профессионального образования / Б. А. Баранов, И. А. Скоркина. - 2-е изд. - Москва : Издательство Юрайт, 2024. - 184 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-12555-9. - Текст : электронный | ЭБС Юрайт |
| 3 | Чаблин, Б. В. Оборудование предприятий общественного питания. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Б. В. Чаблин, И. А. Евдокимов. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2024. - 349 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-11691-5. - Текст : электронный | ЭБС Юрайт |

| № п/п | Библиографическое описание | Ресурс |
|-------|---|-----------|
| 1 | 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, 2024. - 396 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-15649-2. - Текст : электронный | ЭБС Юрайт |
| 2 | Баранов, Б. А. Организация обслуживания в организациях общественного питания. Этикет : учебное пособие для среднего профессионального образования / Б. А. Баранов, И. А. Скоркина. - 2-е изд. - Москва : Издательство Юрайт, 2024. - 184 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-12555-9. - Текст : электронный | ЭБС Юрайт |
| 4 | Донченко, Л. В. Национальные кулинарные традиции: история продуктов питания : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. В. Донченко, В. Д. Надыкта. - Москва : Издательство Юрайт, 2024. - 349 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-15571-6. - Текст : электронный | ЭБС Юрайт |
| 5 | Батраева, Э. А. Экономика предприятия общественного питания : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Э. А. Батраева. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2024. - 397 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-15495-5. - Текст : электронный | ЭБС Юрайт |
| 6 | 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, 2024. - 184 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-10698-5. - Текст : электронный | ЭБС Юрайт |

Электронные образовательные ресурсы в сети "Интернет"

| № п/п | Адрес в Интернете, наименование |
|-------|---|
| 1 | http://rgups.ru/ . Официальный сайт РГУПС |
| 2 | http://www.iprbookshop.ru/ . Электронно-библиотечная система "IPR SMART" |
| 3 | https://urait.ru/ . Электронно-библиотечная система "Юрайт" |
| 4 | http://cmko.rgups.ru/ . Центр мониторинга качества образования РГУПС |
| 5 | https://portal.rgups.ru/ . Система личных кабинетов НПР и обучающихся в ЭИОС |
| 6 | http://www.umczdt.ru/ . Электронная библиотека "УМЦ ЖДТ" |
| 7 | https://webirbis.rgups.ru/ . Электронно-библиотечная система РГУПС |
| 8 | https://eivis.ru/ . Универсальная база данных "ИВИС" |

Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

| № п/п | Адрес в Интернете, наименование |
|-------|--|
| 1 | http://www.glossary.ru/ . Глоссарий.ру (служба тематических толковых словарей) |
| 2 | http://www.consultant.ru/ . КонсультантПлюс |

Приложение

Самые распространенные ресторанные термины

Аперитивы - напитки, чаще спиртные, возбуждающие аппетит.

Бар - небольшой ресторан или часть ресторана, закусочная, с продажей напитков закусок у стойки.

Барбэк – незаменимый помощник бармена, который выполняет всю «черновую» работу. Он моет инструменты, приносит лед, натирает посуду, убирает рабочую зону и пополняет запасы продуктов. Без барбэка в вечер пятницы или субботы не справится ни один бармен.

Бармен - владелец и/или сотрудник бара, работающий за барной стойкой. Обслуживает клиентов, готовит коктейли и т.п.

Бартендер – то же самое, что и бармен. Бартендер готовит классику по известным рецептам, придумывает свои миксы и создает удачные твисты. Он не только профессионально смешивает напитки, но и умеет поддержать беседу с гостем.

Бар-менеджер – он выполняет еще и административные функции. Он отвечает за создание крепкой команды, следит за трендами и внедряет их в бар, занимается закупкой алкоголя и посуды и еще миллионом разных задач.

Бренд-амбассадор – посол алкогольного бренда, популяризирующий его имя.

Гарбич - мусор, пакет для мусора.

Дегустация - пробовать, определять на вкус качества продукта (в частности - вина).

Десерт - фрукты или сладости, подаваемые в конце трапезы.

Дижестив - крепкие спиртные напитки, которые принято заказывать в конце трапезы.

Карта вин - перечень спиртных напитков, предлагаемых в ресторане, кафе, баре и т.п.

Кейтеринг - выездное обслуживание.

Меню - перечень блюд предлагаемых в ресторане, кафе, баре и т.п., обеденная карта.

Метрдотель - распорядитель в ресторане.

Официант - обслуживающий посетителей в ресторане, кафе, баре и т.п., подающий блюда и напитки.

Позиция официанта - несколько столиков, которые находятся в ведении официанта.

Предчек - предварительный чек, счет, который подает официант по просьбе гостя.

Сомелье - специальный официант - консультант по напиткам

Стейшн - буквально, "станция" официанта, подсобный стол для работы, на котором находятся приборы, салфетки, чистая посуда и белье. Стейшн может быть с ящиками и без.

Стоп-лист – список отсутствующих в продаже блюд или напитков.

Триджек - столик, который использует официант для установки подноса; реже - сервировочный столик.

Фингербойль (рукомойник) - емкость с водой (обычно с кусочком лимона), которая используется для омовения рук после еды креветок, омаров, куриных крылышек.

Флайринг (флейринг) – искусство бармена с использованием напитков и инвентаря, которое включает в себя жонглирование, подбрасывание, вращение и т.д.

Хьюмидор – ящичек для хранения сигар.

Чаевые - деньги, даваемые обслуживающему персоналу сверх счета, «на чай». Чаевые являются принятой формой благодарности за хорошее обслуживание.

Словарь бармена

Инструменты

Джиггер – он же мерник из нержавеющей стали емкостью от 10 до 100 мл. Используется для точной дозировки ингредиентов при приготовлении коктейлей. Самый ходовой формат – 60/30 мл.

Мадлер – небольшая толкушка или пестик, которым обычно разминают овощи, фрукты и ягоды в бокале или шейкере. Используется для получения сока или извлечения эфирных масел из трав и цитрусовых.

Свизл-стик – от англ. swizzle stick – «пьяная палочка». Аксессуар для смешивания тики-коктейлей. В африканских и карибских странах инструмент раньше играл роль блендера – с его помощью перемешивали соки, каши и пюре. Обычно деревянный, но может быть из металла или пластика.

Стрейнер – ситечко-фильтр, которое помещается на бокал или шейкер и отсеивает маленькие льдинки, семечки или кусочки фруктов при переливании напитка в бокал для подачи. Джулеп-стрейнер – фильтр с более крупными, чем у сита, ячейками, нужен для процеживания коктейля. Хавторн-стрейнер кроме удобной ручки и металлической пластины с дырочками оборудован спиралью по краю. Барное сито помогает очистить самые мелкие фракции (травы, специи).

Сквизер – ручная соковыжималка для цитрусовых.

Шейкер – инструмент для смешивания и охлаждения коктейлей. Больше подходит для напитков, которые нужно взбалтывать или где сочетаются трудно перемешиваемые ингредиенты. Распространенный вариант – классический, или европейский, состоящий из стакана, фильтра и крышки. Колпачок часто используется как мерный стаканчик. Второй тип – бостонский – у него два стакана надеваются друг на друга. Одна половина из нержавеющей стали, а вторая – из стекла. Подробно о видах шейкеров мы рассказываем здесь.

Пиллер – аксессуар для снятия цедры с цитрусовых.

Щипцы – нужны для перемещения кубиков льда в бокал или шейкер. С помощью щипцов удобно украшать коктейль перед подачей.

Барные ложки – имеют разную длину, но одинаковый объем в 5 мл. Нужны для перемешивания коктейлей в смесительном бокале и измерения ингредиентов. С помощью них бармены дегустируют напиток перед подачей гостю.

Совок для льда – бармен никогда не берет лед руками, даже в перчатках. Вместе с ведерком для льда – идеальный инвентарь для вечеринок на свежем воздухе.

Нож – очевидно, потребуется для нарезки фруктов, овощей и изготовления украшений. Обычно небольшой и очень острый.

Способы приготовления и подача

Шейк – самая популярная техника приготовления смешанных напитков. Этот способ позволяет хорошенько перемешать ингредиенты с помощью шейкера. Не используется, когда в составе есть газированные напитки. Пример: «Космополитен», «Маргарита», «Дайкири».

Стир – в предварительно охлажденный смесительный стакан кладется лед и заливаются необходимые компоненты. Коктейльной ложкой аккуратно перемешивается содержимое. В конце напиток фильтруется в бокал через стрейнер или джулеп-стрейнер. Пример: «Мартини», «Беллини», «Манхэттен».

Билд – при этом методе ингредиенты смешиваются уже в самом бокале для подачи. При технике билд компоненты сначала вливаются в бокал, а затем слегка перемешиваются барной ложкой. Пример: «Куба Либре», «Отвертка», «Текила санрайз».

Мадлинг – техника приготовления напитков со свежими травами или плодами. Перед тем, как добавить остальные ингредиенты, бармен с помощью мадлера давит в бокале кусочки фруктов или травы, чтобы раскрыть и усилить их вкус. Пример: «Мохито».

Лейринг – вливание ингредиентов в напиток красивыми слоями. Пример: «Б-52».

Флейминг – при этой эффектной технике напиток поджигают при подаче.

Фроулинг – смешивание путем переливания напитка из одной емкости в другую со льдом. насыщает коктейль кислородом.

On the rocks – метод подачи крепкого алкоголя с кубиками льда.

Флейринг – приготовление коктейлей с использованием элементов жонглирования.

Типы коктейлей

Коктейли можно разделить на несколько групп по самым разным признакам. Например, по времени употребления: аперитивы, дигестивы и any time. Классифицировать можно по объему: shot drinks (шоты по 30-60 мл), short drinks (коктейли по 60-160 мл), long drinks (большие напитки по 160-300 мл).

Отдельно нужно выделить категорию hot drinks – горячих алкогольных коктейлей. Смешанные напитки также делятся на группы по вкусам, мы приведем самые популярные.

Коллинзы – лонг-дринки, которые готовятся на крепком спиртном с добавлением сахарного сиропа, лимонного фреша и содовой. Подаются такие коктейли традиционно в высоком бокале.

Коблеры – смешиваются из крепкого алкоголя или вина с соками, кусочками фруктов, ликерами и содовой. Часто подаются с колотым льдом.

Кулеры – основой выступает крепкое спиртное, которое смешивают с безалкогольными напитками и льдом. Яркий пример – «Джин-тоник».

Дейзи – это напитки красноватого цвета в категории short drinks. В составе дейзи: крепкая основа, сок лимона, минералка и сироп гренадин.

Джулепы – готовятся на крепком алкоголе с добавлением сахара, содовой или простой воды. В такие коктейли обязательно кладут много свежей мяты.

Сауэры – миксы из алкоголя с цитрусовым соком и сладким ингредиентом, например ликером.

Кардиналы – напитки, в которых смешиваются равные пропорции крепкого алкоголя и ликера.

Физзы – коктейли с газированной водой или игристым вином.

Флипы – часто дижестивные коктейли, в составе которых обязательно есть яйцо.

«Сборная солянка»

Шот – это около 45 мл напитка, который подается без льда в маленьком стакане (стопке) или рюмке. Шот обычно выпивается залпом сразу после подачи.

Твист – кусочек цитрусовой цедры, который используется для украшения. Перед тем, как положить твист в напиток, многие бармены эффектно скручивают его прямо над коктейлем, выжимая душистые эфирные масла. А еще твист – это вариация на классический микс.

Дэш – барная единица измерения, равная 2,8 мл, или примерно двум каплям.

Сплэш – объем, который бармену нужно слегка плеснуть в бокал, около 30 мл. Обычно это безалкогольная составляющая.

Дроп – прием, при котором бармен резко опрокидывает бутылку с дроппером (см. картинку ниже).

Гарнир, или гарниш, – декоративное украшение, которым завершают приготовление напитка. Украшением часто становятся составляющие коктейля. Гарнир выполняет не только эстетическую роль, но и влияет на вкус и аромат коктейля. Гарнишем выступают ягоды, кусочки фруктов и овощей, цитрусовая цедра, сахар, соль и специи. Украшением может быть и что-то несъедобное, например высушенный цветок, маленький бумажный самолетик или зонтик.

Флоат – небольшое количество крепкого алкоголя, который вливают в коктейль поверх остальных ингредиентов.

Шраб – по сути это домашний сироп, созданный с помощью консервации овощей, фруктов или ягод. В упрощенном составе к ним добавляется сахар, а в более сложном – уксус и специи. Чем дольше происходит настаивание, тем насыщеннее вкус.

Кордиал – обязательно безалкогольный и прозрачный сироп. Он должен быть очень концентрированным и сладким.

Бирдекель и костер – картонные подставки под напитки. Разница в том, что бирдекели делают из хорошо впитывающей, плотной бумаги, а костеры чаще всего покрыты сверху пленкой и за счет этого более долговечны. На них могут быть изображены эмблема бара или логотип алкогольной компании. Иногда они становятся предметом коллекционирования.

Тики-бары – заведения в стиле экзотических пляжных баров с тропическими коктейлями преимущественно на роме.