

Департамент образования и науки Тюменской области

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Тюменской области «Тюменский колледж производственных и социальных технологий»

РАССМОТРЕНО

на заседании  
педагогического совета

Протокол № 3  
«09» 11 2022

СОГЛАСОВАНО

Генеральный директор  
ООО «Чайхана»

И.С. Дещиной  
«09» 11 2022

УТВЕРЖДАЮ



Т.Е. Шпак  
«09» 11 2022

**ПРОГРАММА  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ  
ВЫПУСКНИКОВ 2023 ГОДА**

по специальности 43.02.01 Организация обслуживания в общественном питании

**Квалификация:**

Менеджер

**Форма обучения:**

Очная

**Срок получения образования:**

2 года 10 месяцев

на базе среднего общего образования

Тюмень 2022

ОДОБРЕНА

Предметно-цикловой комиссией

Сервис и биотехнологий

Протокол № 3 от «02» 11 2022 г.

Председатель ПЦК

Ворон Ворон Е.Л.

подпись

Составлена в соответствии с Федеральным  
государственным образовательным  
стандартом СПО по профессии 43.02.01  
Организация обслуживания в общественном  
питании

Разработчики:

Воронова Лариса Леонидовна, преподаватель ГАПОУ ТО «ТКПСТ»

Лаптева Татьяна Викторовна, преподаватель ГАПОУ ТО «ТКПСТ»

Мухутдинова Светлана Сергеевна, преподаватель ГАПОУ ТО «ТКПСТ»

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Программа государственной итоговой аттестации выпускников по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.01 Организация обслуживания в общественном питании (очной формы обучения) разработана в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрировано в Минюсте России 30.07.2013 №29200); Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 08.11.2021г. №800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»; Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 43.02.01 Организация обслуживания в общественном питании (Приказ № 465 от 07.05.2014г.); Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 01.04.2019 № Р-42 «Об утверждении методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена» (в ред. распоряжения Минпросвещения России от 01.04.2020 № Р-36); письмом Минобрнауки РФ от 20.07.2015 г. № 06-846 «Методические рекомендации по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена»; Уставом и локальными правовыми актами колледжа.

Используемые сокращения:

ГИА – государственная итоговая аттестация;

ГЭК – Государственная экзаменационная комиссия;

ППССЗ – программа подготовки специалистов среднего звена;

ООП – основная образовательная программа;

ПМ – профессиональный модуль;

СПО – среднее профессиональное образование;

ДЭ – демонстрационный экзамен;

ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт;

ВД – вид деятельности;

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции.

ГИА проводится в целях определения соответствия результатов освоения выпускниками ООП соответствующим требованиям ФГОС.

Программа ГИА является частью ООП в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.01 Организация обслуживания в общественном питании в части освоения основных видов деятельности и соответствующих профессиональных компетенций:

ВД 1. Организация питания в организациях общественного питания

ПК 1.1. Анализировать возможности организации по производству продукции общественного питания в соответствии с заказами потребителей.

ПК 1.2. Организовывать выполнение заказов потребителей.

ПК 1.3. Контролировать качество выполнения заказа.

ПК 1.4. Участвовать в оценке эффективности деятельности организации общественного питания.

ВД 2. Организация обслуживания в организациях общественного питания

ПК 2.1. Организовывать и контролировать подготовку организаций общественного питания к приему потребителей.

ПК 2.2. Управлять работой официантов, барменов, сомелье и других работников по обслуживанию потребителей.

ПК 2.3. Определять численность работников, занятых обслуживанием, в соответствии с заказом и установленными требованиями.

ПК 2.4. Осуществлять информационное обеспечение процесса обслуживания в организациях общественного питания.

- ПК 2.5. Анализировать эффективность обслуживания потребителей.
- ПК 2.6. Разрабатывать и представлять предложения по повышению качества обслуживания, ценностей.
- ПК 2.7. Изучать спрос покупателей.
- ВД 3. Маркетинговая деятельность в организациях общественного питания
  - ПК 3.1. Выявлять потребности потребителей продукции и услуг организации общественного питания.
  - ПК 3.2. Формировать спрос на услуги общественного питания, стимулировать их сбыт.
  - ПК 3.3. Оценивать конкурентоспособность продукции и услуг общественного питания, оказываемых организацией.
- ВД 4. Контроль качества продукции и услуг общественного питания.
  - ПК 4.1. Контролировать соблюдение требований нормативных документов и правильность проведения измерений при отпуске продукции и оказании услуг.
  - ПК 4.2. Проводить производственный контроль продукции в организациях общественного питания.
  - ПК 4.3. Проводить контроль качества услуг общественного питания.
- ВД 5. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

Общие компетенции, включающие в себя способность:

- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
- ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
- ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
- ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
- ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
- ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

## **II. ФОРМА И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты дипломной работы и государственного экзамена (демонстрационного экзамена по комплекту оценочной документации 1.2 Ресторанный сервис, размещенному в Единой системе актуальных требований (ЕСАТ) по адресу [https://cdn.dp.worldskills.ru/esatk-prod/public\\_files/d953ffd0-88e1-4be4-8084-a46f02f55203-115a7061a9440825f1059c906d996945.pdf](https://cdn.dp.worldskills.ru/esatk-prod/public_files/d953ffd0-88e1-4be4-8084-a46f02f55203-115a7061a9440825f1059c906d996945.pdf) (приложение 1)).

Демонстрационный экзамен направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного образовательной программой, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путём проведения независимой экспертной оценки выполненных выпускником практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов.

Дипломная работа направлена на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной

профессиональной деятельности. Дипломная работа предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником работы, демонстрирующего уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

Тематика дипломных работ (приложение 2) определяется образовательной организацией. Тематика дипломных работ после рассмотрения предметно-цикловой комиссией согласовывается с работодателем. Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломной работы, в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Тема дипломной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования по специальности 43.02.01 Организация обслуживания в общественном питании

ПМ.01 Организация питания в организациях общественного питания

ПМ.02 Организация обслуживания в организациях общественного питания

ПМ.03 Маркетинговая деятельность в организациях общественного питания

ПМ.04 Контроль качества продукции и услуг общественного питания

ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

Для подготовки дипломной работы выпускнику назначается руководитель и при необходимости консультанты, оказывающие выпускнику методическую поддержку.

Закрепление за выпускниками тем дипломных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом директора колледжа.

Этапы и сроки выполнения дипломной работы определены графиком (Приложение 3).

Программа ГИА утверждается образовательной организацией после обсуждения на заседании педагогического совета с участием председателей ГЭК, после чего доводится до сведения выпускников не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

Демонстрационный экзамен базового уровня проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания.

Комплект оценочной документации включает комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, план застройки площадки демонстрационного экзамена, требования к составу экспертных групп, инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий.

Задание демонстрационного экзамена включает комплексную практическую задачу, моделирующую профессиональную деятельность и выполняемую в режиме реального времени.

Министерство просвещения Российской Федерации обеспечивает размещение разработанных комплектов оценочной документации на сайте <https://esat.worldskills.ru/archive> в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" не позднее 1 октября года, предшествующего проведению ГИА.

Сроки проведения ГИА утверждаются директором и доводятся до сведения выпускников, членов ГЭК, преподавателей не позднее, чем за месяц до их начала.

Объем времени на подготовку и проведение итоговых аттестационных испытаний составляет 6 недель, включая подготовку и защиту дипломной работы и проведение ДЭ, которые проводятся в соответствии с учебным планом с 18 мая 2023 года по 28 июня 2023 года.

### **III. ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ КОМИССИЯ**

Формирование состава экзаменационной комиссии осуществляется в соответствии с Порядком проведения ГИА по образовательным программам СПО.

ГИА выпускников по специальности 43.02.01 Организация обслуживания в общественном питании проводится ГЭК, которая формируется из числа педагогических работников образовательных организаций, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе: педагогических работников; представителей организаций-партнеров, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники; экспертов организации, наделенной полномочиями по обеспечению прохождения

ГИА в форме демонстрационного экзамена (при проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена), обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей профессии, специальности среднего профессионального образования, по которой проводится демонстрационный экзамен (далее - эксперты). Для проведения демонстрационного экзамена в составе ГЭК создается экспертная группа из числа экспертов (далее - экспертная группа).

Состав ГЭК утверждается приказом директора колледжа.

ГЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность государственной экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Председателем ГЭК образовательной организации утверждается лицо, не работающее в образовательной организации, из числа: руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники; представителей работодателей или их объединений, организаций-партнеров, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Председатель ГЭК утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) Департаментом образования и науки Тюменской области.

Заместитель председателя ГЭК назначается из числа заместителей директора колледжа или педагогических работников.

Экспертная группа создается по специальности 43.02.01 Организация обслуживания в общественном питании.

Экспертную группу возглавляет главный эксперт, назначаемый из числа экспертов, включенных в состав ГЭК.

Главный эксперт организует и контролирует деятельность возглавляемой экспертной группы, обеспечивает соблюдение всех требований к проведению демонстрационного экзамена и не участвует в оценивании результатов ГИА.

## **IV. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

### **4.1. Условия подготовки и проведения ГИА**

К ГИА допускается выпускник, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе подготовки специалистов среднего звена. Допуск выпускника к ГИА оформляется приказом директора колледжа.

В ГЭК выпускник предоставляет следующие материалы и документы:

- Задание на дипломную работу.
- Сшитую дипломную работу.
- Отзыв руководителя на дипломную работу.
- Рецензию на дипломную работу.

### **4.2. Необходимые материалы для выполнения дипломной работы**

Для выполнения дипломной работы выпускнику выдается задание на дипломную работу, разработанное руководителем дипломной работы по утвержденной теме. Задание на дипломную работу рассматривается предметно-цикловой комиссией, подписывается председателем предметно-цикловой комиссии, и утверждается заместителем директора по УПР.

Выдача выпускнику задания на дипломную работу должна сопровождаться консультацией со стороны руководителя, в ходе которой разъясняются задачи, структура, объем работы, принцип разработки и оформления.

Методические указания по выполнению дипломной работы по специальности 43.02.01 Организация обслуживания в общественном питании разрабатываются преподавателями, реализующими ПМ по данной специальности, обсуждаются на заседании предметно-цикловой комиссии и утверждаются заместителем директора по УПР.

При выполнении дипломной работы по специальности 43.02.01 Организация обслуживания в общественном питании рекомендуется использовать учебную и справочную литературу (Приложение 4).

### **4.3. Порядок предоставления дипломной работы**

Перед защитой дипломной работы выпускающая предметно-цикловая комиссия проводит предварительную защиту дипломной работы. На предзащиту выпускники обязаны представить предварительный вариант текста дипломной работы.

Предварительная защита проводится не позднее, чем за 2 недели до защиты. Замечания и дополнения к дипломной работе, высказанные на предзащите, обязательно учитываются выпускниками до представления работы к защите.

Окончательная версия выполненного, полностью оформленного и подписанной работы предоставляется руководителю вместе с электронной версией не позднее, чем за 1 неделю до защиты.

При составлении отзыва руководитель особое внимание должен обратить на то, что в нем не следует пересказывать содержание глав работы. Оценка дипломной работы осуществляется по следующим показателям:

- степень самостоятельности выпускника при выполнении дипломной работы, степень личного творчества и инициативы, а также уровень его ответственности;
- полноту выполнения задания;
- достоинства и недостатки работы;
- умение выявлять и решать проблемы в процессе выполнения дипломной работы;
- понимание выпускником методологического инструментария, используемого им при решении задач дипломной работы, обоснованность использованных методов исследования и методик;
- умение работать с литературой, производить расчеты, анализировать, обобщать, делать теоретические и практические выводы;
- квалифицированность и грамотность изложения материала;
- наличие ссылок в тексте работы, полноту использования источников;
- исследовательский или учебный характер теоретической части работы;
- взаимосвязь теоретической части работы с практической;
- умение излагать в заключении теоретические и практические результаты своей работы и давать им оценку;
- рекомендации по внедрению или опубликованию результатов, полученных выпускником при выполнении дипломной работы.

Руководитель обеспечивает ознакомление выпускника с отзывом не позднее, чем за 5 календарных дней до дня защиты дипломной работы (Приложение 5).

После просмотра и одобрения дипломной работы руководитель ставит подпись на титульном листе и вместе со своим письменным отзывом представляет на проверку председателю предметно-цикловой комиссии.

Функции нормоконтроля перед допуском дипломной работы к защите обеспечивает председатель предметно-цикловой комиссии.

Заместитель директора по учебно-производственной работе на основании отзыва руководителя и рецензии принимает решение о допуске выпускника к защите, делая соответствующую запись на титульном листе дипломной работы. Если же заместитель директора считает невозможным допустить выпускника к защите дипломной работы, то ставит вопрос для рассмотрения на заседании предметно-цикловой комиссии в присутствии руководителя и выпускника.

Подготовив дипломную работу к защите, выпускник готовит выступление (доклад), наглядную информацию – схемы, таблицы, графики и другой иллюстративный материал – для

использования во время защиты. Могут быть подготовлены специальные материалы для раздачи членам ГЭК.

#### **4.4. Рецензирование дипломной работы**

Дипломные проекты подлежат обязательному рецензированию.

Внешнее рецензирование дипломных работ проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника. Выполненные дипломные проекты рецензируются специалистами из числа работников предприятий, организаций, преподавателей образовательных учреждений, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой дипломной работы.

Рецензенты дипломных работ определяются не позднее, чем за месяц до защиты.

Рецензия должна включать: заключение о соответствии дипломной работы заявленной теме и заданию на него; оценку качества выполнения каждого раздела дипломной работы; оценку степени разработки поставленных вопросов и практической значимости работы; оценку степени сформированности общих и профессиональных компетенций (Приложение б). Оценка дипломной работы осуществляется по следующим показателям:

- актуальность тематики работы;
- соответствие дипломной работы заявленной теме и заданию;
- корректность постановки цели и задач работы;
- полнота обзора научной литературы;
- знание и использование основных понятий и терминов;
- умение применять теоретические знания для решения практических задач;
- способность решать стандартные и нестандартные профессиональные задачи;
- ясность, четкость, последовательность и обоснованность изложения материала;
- обоснованность выводов и предложений;
- качество оформления работы (общий уровень грамотности, язык и стиль изложения, оформление работы соответствует стандартам);
- практическая ценность принятых в проекте решений;
- список использованных источников: количество, наличие современных изданий,
- оформление в соответствии с требованиями стандарта.

Содержание рецензии доводится до сведения выпускника не позднее, чем за 2 дня до защиты работы. Внесение изменений в дипломную работу после получения рецензии не допускается.

Рецензия на дипломную работу заверяется печатью (штампом) организации при наличии.

Дипломная работа, отзыв руководителя и рецензия передаются в ГЭК не позднее, чем за 2 календарных дня до дня защиты дипломной работы.

#### **4.5. Порядок защиты дипломной работы**

На заседание ГЭК предоставляются следующие документы:

- Федеральный государственный образовательный стандарт по специальности.
- Приказ директора о проведении государственной итоговой аттестации.
- График проведения государственной итоговой аттестации.
- Приказ Департамента образования и науки Тюменской области о назначении председателей государственной экзаменационной комиссии.
- Приказ директора о допуске выпускников к государственной итоговой аттестации.
- Приказ директора об утверждении тем дипломных работ.
- Приказ директора о закреплении тем дипломных работ за выпускниками выпускной группы.
- Программа государственной итоговой аттестации.
- Дипломные работы.
- Журналы теоретического обучения за весь период обучения.
- Сводная ведомость итоговых оценок.



- Аттестационные листы, характеристики, дневники по производственной практике, отчеты по производственной практике.
- Зачетные книжки выпускников.
- Бланк протокола заседания государственной экзаменационной комиссии.

Перед началом защиты председатель ГЭК знакомит выпускников с порядком проведения защиты.

При защите дипломной работы на доклад отводится 10-15 минут. Доклад следует начинать с обоснования актуальности темы исследования, его цели и задач, далее по главам раскрывать основное содержание дипломной работы, а затем осветить основные результаты работы, сделанные выводы и предложения. Выпускник должен сделать свой доклад свободно, не читая письменного текста. Рекомендуется в процессе доклада использовать компьютерную презентацию работы, заранее подготовленный наглядный графический (таблицы, схемы) или иной материал (например, проекты уставов, нормативных актов и т.д.), иллюстрирующий основные положения работы.

Члены ГЭК могут задать вопросы выпускнику, относящиеся к содержанию работы.

При оценке защиты дипломной работы учитываются:

- актуальность темы дипломной работы;
- качество и оформление дипломной работы, грамотность составления пояснительной записки, выводов;
- содержание доклада и ответов на вопросы (Приложение 7).

По окончании доклада зачитываются отзыв руководителя и рецензия.

Защита дипломной работы проводится на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава. Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии ГЭК или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим. На заседании могут присутствовать руководители дипломных работ, рецензенты, а также выпускники.

Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя – его заместителем) и секретарем ГЭК и хранится в архиве образовательной организации.

#### **4.6. Порядок проведения демонстрационного экзамена**

Демонстрационный экзамен проводится с использованием комплектов оценочной документации, включенных образовательными организациями в Программу ГИА.

Демонстрационный экзамен проводится в центре проведения демонстрационного экзамена (далее - центр проведения экзамена), представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с комплектом оценочной документации.

Центр проведения экзамена может располагаться на территории образовательной организации, а при сетевой форме реализации образовательных программ - также на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации центра проведения экзамена.

Выпускники проходят демонстрационный экзамен в центре проведения экзамена в составе экзаменационных групп.

Место расположения центра проведения экзамена, дата и время начала проведения демонстрационного экзамена, расписание сдачи экзаменов в составе экзаменационных групп, планируемая продолжительность проведения демонстрационного экзамена, технические перерывы в проведении демонстрационного экзамена определяются планом проведения демонстрационного экзамена, утверждаемым ГЭК совместно с образовательной организацией не позднее чем за двадцать календарных дней до даты проведения демонстрационного экзамена. Образовательная организация знакомит с планом проведения демонстрационного экзамена выпускников, сдающих демонстрационный экзамен и лиц, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена в срок не позднее чем за пять рабочих дней до даты проведения экзамена.

Выпускники знакомятся со своими рабочими местами, под руководством главного

эксперта также повторно знакомятся с планом проведения демонстрационного экзамена, условиями оказания первичной медицинской помощи в центре проведения экзамена. Факт ознакомления отражается главным экспертом в протоколе распределения рабочих мест.

В день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена присутствуют:

- а) руководитель (уполномоченный представитель) организации, на базе которой организован центр проведения экзамена;
- б) не менее одного члена ГЭК, не считая членов экспертной группы;
- в) члены экспертной группы;
- г) главный эксперт;
- д) представители организаций-партнеров (по согласованию с образовательной организацией);
- е) выпускники;
- ж) технический эксперт;
- з) представитель образовательной организации, ответственный за сопровождение выпускников к центру проведения экзамена (при необходимости);
- и) тьютор (ассистент), оказывающий необходимую помощь выпускнику из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов (далее - тьютор (ассистент));
- к) организаторы, назначенные образовательной организацией из числа педагогических работников, оказывающие содействие главному эксперту в обеспечении соблюдения всех требований к проведению демонстрационного экзамена.

Допуск выпускников в центр проведения экзамена осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.

Члены ГЭК, не входящие в состав экспертной группы, наблюдают за ходом проведения демонстрационного экзамена и вправе сообщать главному эксперту о выявленных фактах нарушения порядка проведения ГИА.

Выпускники вправе:

- пользоваться оборудованием центра проведения экзамена, необходимыми материалами, средствами обучения и воспитания в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации, задания демонстрационного экзамена;
- получать разъяснения технического эксперта по вопросам безопасной и бесперебойной эксплуатации оборудования центра проведения экзамена;
- получить копию задания демонстрационного экзамена на бумажном носителе.

Выпускники обязаны:

- во время проведения демонстрационного экзамена не пользоваться и не иметь при себе средства связи, носители информации, средства ее передачи и хранения, если это прямо не предусмотрено комплектом оценочной документации;
- во время проведения демонстрационного экзамена использовать только средства обучения и воспитания, разрешенные комплектом оценочной документации;
- во время проведения демонстрационного экзамена не взаимодействовать с другими выпускниками, экспертами, иными лицами, находящимися в центре проведения экзамена, если это не предусмотрено комплектом оценочной документации и заданием демонстрационного экзамена.

Выпускники могут иметь при себе лекарственные средства и питание, прием которых осуществляется в специально отведенном для этого помещении согласно плану проведения демонстрационного экзамена за пределами центра проведения экзамена.

Допуск выпускников к выполнению заданий осуществляется при условии обязательного их ознакомления с требованиями охраны труда и производственной безопасности.

В соответствии с планом проведения демонстрационного экзамена главный эксперт ознакомливает выпускников с заданиями, передает им копии заданий демонстрационного экзамена.

После ознакомления с заданиями демонстрационного экзамена выпускники занимают свои рабочие места в соответствии с протоколом распределения рабочих мест.

После того, как все выпускники и лица, привлеченные к проведению демонстрационного экзамена, займут свои рабочие места в соответствии с требованиями охраны труда и производственной безопасности, главный эксперт объявляет о начале демонстрационного экзамена.

Время начала демонстрационного экзамена фиксируется в протоколе проведения демонстрационного экзамена, составляемом главным экспертом по каждой экзаменационной группе.

После объявления главным экспертом начала демонстрационного экзамена выпускники приступают к выполнению заданий демонстрационного экзамена.

Демонстрационный экзамен проводится при неукоснительном соблюдении выпускниками, лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, требований охраны труда и производственной безопасности, а также с соблюдением принципов объективности, открытости и равенства выпускников.

Явка выпускника, его рабочее место, время завершения выполнения задания демонстрационного экзамена подлежат фиксации главным экспертом в протоколе проведения демонстрационного экзамена.

В случае удаления из центра проведения экзамена выпускника, лица, привлеченного к проведению демонстрационного экзамена, или присутствующего в центре проведения экзамена, главным экспертом составляется акт об удалении. Результаты ГИА выпускника, удаленного из центра проведения экзамена, аннулируются ГЭК, и такой выпускник признаётся ГЭК не прошедшим ГИА по неуважительной причине.

Главный эксперт сообщает выпускникам о течении времени выполнения задания демонстрационного экзамена каждые 60 минут, а также за 30 и 5 минут до окончания времени выполнения задания.

После объявления главным экспертом окончания времени выполнения заданий выпускники прекращают любые действия по выполнению заданий демонстрационного экзамена.

Выпускник по собственному желанию может завершить выполнение задания досрочно, уведомив об этом главного эксперта.

Результаты выполнения выпускниками заданий демонстрационного экзамена подлежат фиксации экспертами экспертной группы в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации и задания демонстрационного экзамена.

#### **4.7. Оценивание результатов ГИА**

Результаты проведения ГИА оцениваются с проставлением одной из отметок: "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" - и объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний ГЭК.

Процедура оценивания результатов выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляется членами экспертной группы по 100-балльной системе в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации. Перевод баллов в оценку может быть осуществлен на основе таблицы №1.

Таблица №1.

Методика перевода результатов ДЭ в оценку

Отметка ГИА	«2»	«3»	«4»	«5»
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах)	0,00%- 19,99%	20,00%- 39,99%	40,00%- 69,99%	70,00%- 100,00%

Баллы выставляются в протоколе проведения демонстрационного экзамена, который подписывается каждым членом экспертной группы и утверждается главным экспертом после завершения экзамена для экзаменационной группы.

При выставлении баллов присутствует член ГЭК, не входящий в экспертную группу, присутствие других лиц запрещено.

Подписанный членами экспертной группы и утвержденный главным экспертом протокол проведения демонстрационного экзамена далее передается в ГЭК для выставления оценок по итогам ГИА. Итоговая оценка за ГИА определяется как среднее арифметическое оценок за ДЭ и защиту дипломной работы.

Оригинал протокола проведения демонстрационного экзамена передается на хранение в образовательную организацию в составе архивных документов.

Статус победителя, призера чемпионатов профессионального мастерства, проведенных Агентством (Союзом "Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров "Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)") либо международной организацией "WorldSkills International", в том числе "WorldSkills Europe" и "WorldSkills Asia", и участника национальной сборной России по профессиональному мастерству по стандартам "Ворлдскиллс" выпускника по профилю осваиваемой образовательной программы среднего профессионального образования засчитывается в качестве оценки "отлично" по демонстрационному экзамену в рамках проведения ГИА по данной образовательной программе среднего профессионального образования.

В случае досрочного завершения ГИА выпускником по независящим от него причинам результаты ГИА оцениваются по фактически выполненной работе, или по заявлению такого выпускника ГЭК принимается решение об аннулировании результатов ГИА, а такой выпускник признается ГЭК не прошедшим ГИА по уважительной причине.

Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК, в случае его отсутствия заместителем ГЭК и секретарем ГЭК и хранится в архиве образовательной организации.

Выпускникам, не прошедшим ГИА по уважительной причине, в том числе не явившимся для прохождения ГИА по уважительной причине (далее - выпускники, не прошедшие ГИА по уважительной причине), предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из образовательной организации.

Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, в том числе не явившиеся для прохождения ГИА без уважительных причин (далее - выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине) и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, могут быть допущены образовательной организацией для повторного участия в ГИА не более двух раз.

Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные образовательной организацией сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления выпускником, не прошедшим ГИА по уважительной причине.

Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, отчисляются из образовательной организации и проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

Для прохождения ГИА выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, восстанавливаются в образовательной организации на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

#### **4.8. Особенности проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов**

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов проводится ГИА с учетом особенностей

психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности).

При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

проведение ГИА для выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении ГИА;

присутствие в аудитории, центре проведения экзамена тьютора, ассистента, оказывающих выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с членами ГЭК, членами экспертной группы);

пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении ГИА с учетом их индивидуальных особенностей;

обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Дополнительно при проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов:

а) для слепых:

задания для выполнения, а также инструкция о порядке ГИА, комплект оценочной документации, задания демонстрационного экзамена оформляются рельефно-точечным шрифтом по системе Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом по системе Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;

выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения государственной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

по их желанию государственный экзамен может проводиться в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

по их желанию государственный экзамен может проводиться в устной форме;

д) также для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов создаются иные специальные условия проведения ГИА в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК), справкой, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (далее - справка).

Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала ГИА подают в образовательную организацию письменное

заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении ГИА с приложением копии рекомендаций ПМПК, а дети-инвалиды, инвалиды - оригинала или заверенной копии справки, а также копии рекомендаций ПМПК при наличии.

## **V. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ**

По результатам государственной аттестации выпускник, участвовавший в ГИА, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения ГИА и (или) несогласии с ее результатами (далее - апелляция).

Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию колледжа.

Апелляция о нарушении порядка проведения ГИА подается непосредственно в день проведения ГИА, в том числе до выхода из центра проведения экзамена.

Апелляция о несогласии с результатами ГИА подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА.

Апелляция рассматривается апелляционной комиссией колледжа не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора колледжа одновременно с утверждением состава ГЭК.

Апелляционная комиссия состоит из председателя апелляционной комиссии, не менее пяти членов апелляционной комиссии и секретаря апелляционной комиссии из числа педагогических работников образовательной организации, не входящих в данном учебном году в состав ГЭК. Председателем апелляционной комиссии может быть назначено лицо из числа руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, представителей организаций-партнеров или их объединений, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, при условии, что такое лицо не входит в состав ГЭК.

Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии, а также главный эксперт при проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена.

При проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена по решению председателя апелляционной комиссии к участию в заседании комиссии могут быть также привлечены члены экспертной группы, технический эксперт.

По решению председателя апелляционной комиссии заседание апелляционной комиссии может пройти с применением средств видео, конференц-связи, а равно посредством предоставления письменных пояснений по поставленным апелляционной комиссией вопросам.

Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

Указанные лица должны при себе иметь документы, удостоверяющие личность.

Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

Рассмотрение апелляции не является передачей ГИА.

При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения ГИА апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения ГИА выпускника не подтвердились и/или не повлияли на результат ГИА;
- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения ГИА выпускника подтвердились и повлияли на результат ГИА.

В последнем случае результат проведения ГИА подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные колледжем, без отчисления такого выпускника из образовательной организации в срок не более четырёх месяцев после подачи апелляции.

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при прохождении демонстрационного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, протокол проведения демонстрационного экзамена, письменные ответы выпускника (при их наличии), результаты работ выпускника, подавшего апелляцию, видеозаписи хода проведения демонстрационного экзамена (при наличии).

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите дипломной работы, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию дипломный проект, протокол заседания ГЭК.

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при сдаче государственного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, письменные ответы выпускника (при их наличии).

В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата ГИА либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата ГИА. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов ГИА выпускника и выставления новых результатов в соответствии с мнением апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ «АГЕНТСТВО РАЗВИТИЯ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МАСТЕРСТВА  
(ВОРЛДСКИЛЛС РОССИЯ)»

Малый Конюшковский пер., д.2,  
Москва, Россия, 123242  
ОГРН: 1207700414184; ИНН: 9703020938  
т/ф: +7 (495) 777-97-20; info@worldskills.ru; worldskills.ru

**УТВЕРЖДЕНО**

Решением Комиссии  
по определению и контролю  
содержания оценочных  
материалов

Протокол от \_\_\_\_\_ г.  
№ \_\_\_\_\_

## **ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ<sup>1</sup> ДЛЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА ПРОФИЛЬНОГО УРОВНЯ<sup>2</sup>**

### **ТОМ 1**

<b>Область применения</b>	<b>Аттестация обучающихся по программам среднего профессионального образования в форме демонстрационного экзамена</b>
<b>Рекомендуемые профессии (специальности) среднего профессионального образования для применения оценочных материалов</b>	43.01.01 Официант, бармен
	43.02.01 Организация обслуживания в общественном питании
<b>Номер и название компетенции</b>	35 Ресторанный сервис
<b>Общее количество оценочных материалов, (шт.)</b>	<b>3</b>

<sup>1</sup> Разработаны (обновлены) в рамках исполнения автономной некоммерческой организацией «Агентство развития профессионального мастерства (Ворлдскиллс Россия)» Соглашения о предоставлении из федерального бюджета грантов в форме субсидий в соответствии с пунктом 4 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

<sup>2</sup> Оценочные материалы демонстрационного экзамена состоят из двух томов (частей): Том 1 – открытая (публичная) часть, которая размещается на <https://esat.worldskills.ru/>. Том 2 – закрытая часть.



### III. КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ 1.2-2023-2025

#### 3.1. Паспорт КОД 1.2-2023-2025

Настоящий КОД предназначен для его использования при организации и проведении аттестации обучающихся по программам среднего профессионального образования в форме демонстрационного экзамена.

В настоящем разделе описаны основные характеристики КОД, условия планирования, проведения и оценки результатов демонстрационного экзамена.

Сведения о возможных вариантах применения КОД при организации и проведении аттестации обучающихся по программам среднего профессионального образования, источниках формирования содержания КОД представлена в таблице 3.1.1 настоящего раздела.

Таблица 3.1.1 - Сведения о применении КОД

<b>Вид аттестации</b>		
Государственная итоговая аттестация		
<b>Номер компетенции</b>	<b>Название компетенции</b>	
35	Ресторанный сервис	
<b>Код профессии/ специальности</b>	<b>Наименование профессии/ специальности</b>	
43.01.01	Официант, бармен	
43.02.01	Организация обслуживания в общественном питании	
<b>Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования (ФГОС СПО)</b>		
<b>Код профессии (специальности) СПО</b>	<b>Наименование профессии (специальности) СПО</b>	<b>Реквизиты акта об утверждении ФГОС СПО</b>
43.01.01	Официант, бармен	Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации № 731 от 2 августа 2013 года

43.02.01	Организация обслуживания в общественном питании	Приказ Министерства образования и науки РФ от 7 мая 2014 г. N 465
----------	---	---

Основные характеристики КОД представлены в таблице 3.1.2 настоящего раздела.

Таблица 3.1.2 - Основные характеристики КОД

№ п/п	Наименование характеристики	Описание характеристики
1	2	3
1.	Кодировка КОД (цифровое, буквенное обозначение КОД)	КОД 1.2-2023-2025
2.	Продолжительность действия КОД	3 года
3.	Дата начала действия КОД	01.01.2023
4.	Дата окончания действия КОД	31.12.2025
5.	Продолжительность экзамена (в днях)	однодневный
6.	Общее максимально возможное количество баллов задания по всем критериям оценки	55,40
7.	Длительность выполнения экзаменационного задания	4:40
8.	КОД разработан на основе	ФНЧ Молодые профессионалы 2021
9.	КОД применим для проведения экзамена в рамках процедуры Независимой оценки квалификации (НОК)	да
10.	Формат проведения ДЭ	X
11.	КОД применим для проведения экзамена в очном формате (участники и эксперты работают на центре проведения экзамена)	да
12.	КОД применим для проведения экзамена в дистанционном формате (участники и эксперты работают удаленно)	нет
13.	КОД применим для проведения экзамена в распределенном формате (либо участники, либо эксперты работают удаленно)	да
14.	Условия проведения экзамена при распределенном формате	Участники находятся в ЦПДЭ, эксперты работают удаленно

1	2	3
15.	Форма участия (индивидуальная, парная, групповая)	Индивидуальная
16.	Количество человек в группе, (т.е. задание ДЭ выполняется индивидуально или в группе/ команде из нескольких экзаменуемых)	1,00
17.	Организация работы при невозможности разбить экзаменуемых на указанное в п. 16 количество человек в группе	Оставшийся вне группы участник работает самостоятельно один, (если таковых более одного, экзаменуемые работают в неполной группе)
18.	Минимальное количество линейных экспертов, участвующих в оценке демонстрационного экзамена по компетенции	3
19.	Наличие автоматизированной оценки результатов заданий экзамена	нет
20.	Краткое описание условий автоматизации результатов заданий экзамена	Нет

### 3.2. Перечень знаний, умений, навыков в соответствии со Спецификацией стандарта компетенции (WorldSkills Standards Specifications (WSSS))

Перечень знаний и умений, проверяемых во время демонстрационного экзамена с использованием настоящего комплекта оценочной документации представлен в таблице 3.2.1.

Таблица 3.2.1 - Перечень знаний и умений, проверяемых во время демонстрационного экзамена

№ п/п	Номер раздела WSSS	Наименование раздела WSSS	Содержание раздела WSSS: Описание знаний и умений	Важность раздела WSSS (%)
1	2	3	4	5
1.	1	Организация рабочего процесса	Специалист должен знать и понимать: <ul style="list-style-type: none"> <li>Разные типы предприятий общественного питания и стили обслуживания, которые в них используются;</li> </ul>	2,3

			<ul style="list-style-type: none"> <li>● Важность атмосферы ресторана для формирования общего впечатления от посещения;</li> <li>● Целевые рынки для разных типов предприятий общественного питания;</li> <li>● Деловые и финансовые обязательства при управлении предприятием общественного питания;</li> <li>● Применимые законодательные и нормативные требования, включая технику безопасности и нормы охраны здоровья и окружающей среды, правила обращения с продуктами питания, санитарные нормы и правила продажи и подачи алкогольных напитков;</li> <li>● Важность эффективной работы для сокращения объемов отходов и негативного воздействия на окружающую среду в результате ведения деловой активности и с целью повышения социально-экологической ответственности бизнеса;</li> <li>● Этику в отрасли общественного питания;</li> <li>● Важность эффективного взаимодействия между отделами. Специалист должен уметь:</li> <li>● Представиться гостям в профессиональной манере;</li> <li>● Демонстрировать личные качества, включая опрятность, аккуратный и профессиональный внешний вид, манеру поведения и манеру держать себя;</li> <li>● Эффективно организовать выполнение задач и планировать ход работ;</li> <li>● Неизменно демонстрировать выполнение работы с соблюдением санитарных норм и техники безопасности;</li> <li>● Эффективно работать, чтобы</li> </ul>	
--	--	--	---	--

			<p>сократить объемы отходов и негативное воздействие на окружающую среду;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Эффективно работать в команде и сотрудничать с другими отделами ресторана;</li> <li>● Всегда поступать честно и этично в отношении гостей, коллег и работодателя;</li> <li>● Реагировать на внештатные ситуации и эффективно решать проблемы по мере их поступления;</li> <li>● Обеспечивать свой непрерывный профессиональный рост;</li> <li>● Расставлять приоритеты, особенно при обслуживании нескольких столов.</li> </ul>	
2.	2	<p>Навыки обслуживания и общения с гостями</p>	<p>Специалист должен знать и понимать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Важность общего впечатления от посещения;</li> <li>● Важность эффективной коммуникации и навыков межличностного общения при работе с гостями и коллегами;</li> <li>● Роль официанта в увеличении объемов продаж.</li> </ul> <p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Поприветствовать и усадить гостей в нужной зоне обслуживания;</li> <li>• На основе собственных познаний и с учетом пожеланий гостя посоветовать позиции в меню;</li> <li>• Точно записать заказы гостей;</li> <li>• Выбрать уровень коммуникации и взаимоотношений для общения с каждым гостем или группой гостей;</li> <li>• Эффективно общаться с гостями с учетом их требований и обстановки;</li> <li>• Всегда проявлять вежливость и обходительность;</li> <li>• Проявлять внимание без назойливости;</li> <li>• Уточнить у гостей, все ли в порядке;</li> <li>• Проследить, чтобы стол был сервирован правильно;</li> <li>• Эффективно взаимодействовать с</li> </ul>	8,75

			<p>гостями, которые испытывают затруднения или жалуются;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Эффективно взаимодействовать с гостями, которые испытывают трудности в общении;</li> <li>• Замечать любые особые потребности гостя и реагировать на них;</li> <li>• Эффективно взаимодействовать с персоналом кухни и сотрудниками других отделов;</li> <li>• Принести счет, провести платеж и проводить гостей.</li> </ul>	
3.	3	Подготовка к обслуживанию (сервировка, подготовка рабочего места)	<p>Специалист должен знать и понимать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ассортимент стандартного ресторанного оборудования и материалов, включая:</li> <li>• Столовые приборы;</li> <li>• Посуду;</li> <li>• Стеклянную посуду;</li> <li>• Столовое белье;</li> <li>• Мебель.</li> <li>• Назначение специальных принадлежностей, применяемых в ресторанном сервисе;</li> <li>• Важность презентации и внешнего вида ресторана;</li> <li>• Факторы, способствующие созданию нужной атмосферы и настроения в ресторане;</li> <li>• Задачи, которые необходимо выполнить для подготовки к обслуживанию.</li> </ul> <p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Сервировать стол и подготовить украшения для него;</li> <li>• Обеспечить чистоту и порядок в помещении;</li> <li>• Должным образом подготовить ресторан к блюдам, которые будут поданы;</li> <li>• Расставить столы и стулья должным образом, согласно ожидаемому числу гостей;</li> <li>• Сервировать столы с</li> </ul>	8,5

			<p>использованием подходящего столового белья, столовых приборов, стеклянной посуды, фарфора, графинов и других необходимых дополнительных принадлежностей;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Продумать способы сворачивания салфеток для разных сервировок и поводов;</li> <li>• Подготовить ресторан в разных стилях, включая завтрак, обед, послеобеденный чай, ужин, повседневный, a la carte, бар, банкет, высокую кухню;</li> <li>• Подготовить столы для обслуживания по системе шведский стол, включая столовое белье;</li> <li>• Организовать и подготовить банкетный зал для разных форматов обслуживания;</li> <li>• Организовать и подготовить различные вспомогательные поверхности, например, приставные столики, кладовые, а также гарниры и специи к позициям в меню.</li> </ul>	
4	4	<b>Сервис блюд</b>	<p>Специалист должен знать и понимать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Стили и техники сервировки еды и напитков;</li> <li>• Когда и при каких обстоятельствах используются те или иные техники сервировки еды;</li> <li>• Ингредиенты, способы приготовления, презентации и способы сервировки всех блюд в меню, чтобы советовать гостям;</li> <li>• Актуальные и будущие тенденции в ресторанном сервисе;</li> <li>• Перечень высокоспециализированных и международных кухонь и их стилей ресторанного сервиса.</li> </ul> <p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Обеспечить цикл обслуживания для разных стилей обслуживания.</li> <li>• Поправить сервировку, если это нужно для подачи блюда.</li> </ul>	10,65

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Профессионально и эффективно сервировать еду при разных стилях обслуживания, например:</li> <li>• «Bistro service».</li> <li>• «Silver service» (еда раскладывается на блюда у столика гостя).</li> <li>• «Banquet service».</li> <li>• Сервировка еды с тележки.</li> <li>• Сервировка еды со специального столика — Gueridon.</li> <li>• Приготовить, разложить по порциям и подать специальные блюда со специального столика Gueridon, включая:</li> <li>• Ассорти блюд.</li> <li>• Мясную нарезку.</li> <li>• Филетирование рыбы.</li> <li>• Подготовку и нарезку фруктов.</li> <li>• Подачу различных сыров.</li> <li>• Приготовление салатов и салатных заправок.</li> <li>• Фламбирование блюд (мяса или десертов).</li> <li>• Продемонстрировать правильные горение и процедуру.</li> <li>• Убрать тарелки и другие предметы со стола гостя.</li> <li>• Протирать стол при необходимости между переменах блюд.</li> <li>• Подавать еду в разных стилях, включая завтрак, обед, послеобеденный чай, ужин, повседневный, a la carte, бар, банкет, высокую кухню.</li> <li>• Обеспечить высококачественный ресторанный сервис в высокоспециализированных или международных ресторанах.</li> <li>• Создавать собственные сладкие блюда (фламбе) по списку ингредиентов.</li> </ul>	
5.	5	<b>Сервис напитков при обслуживании</b>	<p>Специалист должен знать и понимать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ассортимент напитков, которые можно приготовить и подать в ресторане или другом предприятии</li> </ul>	3,10



			<p>общественного питания;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Способы надлежащего и безопасного применения специализированного оборудования;</li> <li>• Перечень фарфоровой, металлической и стеклянной посуды, в которой сервируют напитки;</li> <li>• Необходимые дополнения к напиткам;</li> <li>• Тенденции и модные течения в продаже и сервировке напитков;</li> <li>• Технику и стили сервировки напитков;</li> <li>• Ассортимент, наименования, правила подачи и использование спиртных напитков, ликеров, соков, сиропов, вина, воды, чая, кофейных напитков</li> </ul> <p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Подавать, презентовать и убирать различные виды чая, кофе алкогольных и безалкогольных напитков;</li> <li>• Подать напитки, приготовленные с использованием специализированного оборудования (чайники, кофейники, кофемашины, бойлеры, блендеры, соковыжималки, ледогенераторы, кофемолки, сифоны);</li> <li>• Приготовить и сервировать разные чаи;</li> <li>• Приготовить и подать горячие напитки (чай, кофе);</li> <li>• Соблюдать корректную процедуру открытия бутылок;</li> <li>• Подать кондитеры при необходимости.</li> </ul>	
6.	6	<p>Приготовление и подача алкогольных и безалкогольных напитков</p>	<p>Специалист должен знать и понимать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ассортимент алкогольных и безалкогольных напитков в меню;</li> <li>• Ассортимент стеклянной и металлической посуды и ее использование при подаче напитков;</li> <li>• Ассортимент дополнений к алкогольным и безалкогольным</li> </ul>	11,7

		<p>напиткам;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Рецептуры и техники приготовления напитков;</li> <li>• Законодательство, этические и моральные обязательства ресторана в отношении продажи и сервировки алкогольных напитков;</li> <li>• Совместимость ингредиентов при приготовлении напитков.</li> </ul> <p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Приготовить рабочее место;</li> <li>• Подбирать посуду и инвентарь для приготовления напитков;</li> <li>• Приготовить алкогольный и безалкогольный авторский напиток с использованием обязательных ингредиентов;</li> <li>• Приготовить украшение для коктейлей;</li> <li>• Соблюдать стандарты гигиены и чистоты;</li> <li>• Сервировать алкогольные напитки в соответствии с местным законодательством в отношении систем измерения, возраста гостей, времени и места обслуживания;</li> <li>• Приготовить и подать напитки с использованием специализированного оборудования (блендеры, соковыжималки, ледогенераторы, сифоны);</li> <li>• Использовать специальные инструменты (нож сомелье, сито, джиггеры, стрейнеры, шейкеры, смешительные стаканы, мадлеры, сквизеры, барные коврики и прочий барный инвентарь);</li> <li>• Приготовить и подать напитки, приготовленные различными методами;</li> <li>• Идентифицировать ассортимент спиртных напитков, крепленых вин, аперитивов и ликеров;</li> <li>• Приготовить и подать классические коктейли в соответствии ИВА (The</li> </ul>	
--	--	--	--

			Unforgettables, Contemporary classic, New era drinks).	
7.	7	Сервис вин	<p>Специалист должен знать и понимать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Процесс изготовления вин;</li> <li>• Подробную информацию о винах, включая: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Сорт винограда;</li> <li>• Производство;</li> <li>• Страну и регион происхождения;</li> <li>• Урожай;</li> <li>• Характеристики;</li> <li>• Способы хранения вин;</li> <li>• Метод подготовки вина к сервировке;</li> <li>• Ассортимент стеклянной посуды и инвентаря для сервиса вина;</li> <li>• Методы сервировки разных сортов вина;</li> <li>• Правила подачи вина к блюдам.</li> </ul> </li> </ul> <p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Проконсультировать и порекомендовать вино;</li> <li>• Идентифицировать ассортимент вин по аромату, вкусу и внешнему виду;</li> <li>• «Читать» (анализировать) этикетку на винной бутылке;</li> <li>• Подобрать соответствующие бокалы под выбранное вино;</li> <li>• Презентовать вино гостю;</li> <li>• Открыть вино с помощью ножа сомелье;</li> <li>• Открыть вино с любыми видами пробок;</li> <li>• Провести декантацию или аэрацию вина;</li> <li>• Подать вино гостям соблюдая правила этикета;</li> <li>• Обслуживать гостей на фуршете.</li> </ul>	6,4
8.	8	Сервис кофе	<p>Специалист должен знать и понимать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Процедуру приготовления кофейных напитков;</li> <li>● Ассортимент, производство, страну и регион происхождения и характеристики кофейного зерна;</li> <li>● Устройство кофемашины и</li> </ul>	4,00

			<p>оборудования к ней;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Технику работы с молочной продукцией;</li> <li>● Ассортимент фарфоровой и стеклянной посуды, используемой при приготовлении и подаче кофейных напитков.</li> </ul> <p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Организовать рабочее место;</li> <li>● Готовить и подавать различные виды кофейных напитков;</li> <li>● Приготовить классическую линейку кофейных напитков;</li> <li>● Создавать авторские напитки на основе кофе;</li> <li>● Приготовить традиционный кофе разных стран;</li> <li>● Декорировать кофейный напиток, в том числе латте арт;</li> <li>● Соблюдать последовательность и подбирать технику приготовления кофейного напитка;</li> <li>● Настраивать кофейное оборудование;</li> <li>● Соблюдать температурный режим при подаче кофе и молока;</li> <li>● Соблюдать стандарты гигиены, чистоты и техники безопасности.</li> </ul>	
--	--	--	---	--

### **3.3. Соответствие применяемых в рамках демонстрационного экзамена элементов ФГОС СПО (видов профессиональной деятельности, профессиональных компетенций, знаний, умений, практических навыков) содержанию WSSS**

Информация о соответствии применяемых в рамках демонстрационного экзамена элементов ФГОС СПО (видов профессиональной деятельности, профессиональных компетенций, знаний, умений, практических навыков) содержанию WSSS представлена в приложении № 1 к настоящим оценочным материалам.

Дополнительно в приложении № 1 к настоящим оценочным материалам содержится информация о соответствии содержания элементов ФГОС СПО, WSSS профессиональным стандартам (квалификациям) и информация о применимости КОД в рамках независимой оценки квалификаций (НОК).

### **3.4. Количество экспертов, участвующих в оценке выполнения задания, и минимальное количество рабочих мест на площадке**

Соотношение количества экспертов в зависимости от количества экзаменуемых и количества рабочих мест представлено в таблице 3.4.1.

Таблица 3.4.1 - Расчет количества экспертов в зависимости от количества рабочих мест и экзаменуемых

<b>Количество постов-рабочих мест на экзаменационной площадке</b>	<b>Количество участников на одно пост-рабочее место на одной экзаменационной площадке (по умолчанию 1 участник)</b>	<b>Максимальное количество участников в одной экзаменационной группе одной экзаменационной площадки</b>	<b>Количество экспертов на одну экзаменационную группу одной экзаменационной площадки</b>
1	1	1	3
2	1	2	3
3	1	3	3
4	1	4	3
5	1	5	3
6	1	6	3
7	1	7	6
8	1	8	6
9	1	9	6
10	1	10	6
11	1	11	6
12	1	12	6
13	1	13	9
14	1	14	9
15	1	15	9
16	1	16	9
17	1	17	9
18	1	18	9
19	1	19	12
20	1	20	12
21	1	21	12
22	1	22	12

23	1	23	12
24	1	24	12
25	1	25	12

### 3.5. Рекомендуемая схема перевода результатов демонстрационного экзамена из стобалльной шкалы в пятибалльную

По результатам выполнения заданий демонстрационного экзамена может быть применена рекомендуемая схема перевода баллов из стобалльной шкалы в оценки по пятибалльной шкале, представленная в таблице 3.5.1.

Таблица 3.5.1 - Таблица перевода результатов демонстрационного экзамена из стобалльной шкалы в пятибалльную

Оценка	«2»	«3»	«4»	«5»
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах)	0,00% - 19,99%	20,00% - 39,99%	40,00% - 69,99%	70,00% - 100,00%

### 3.6. Список оборудования и материалов, запрещенных к использованию экзаменуемыми во время демонстрационного экзамена

Список оборудования и материалов, запрещенных к использованию экзаменуемыми во время демонстрационного экзамена (при наличии) представлен в таблице 3.6.1.

Таблица 3.6.1 - Список оборудования и материалов, запрещенных на площадке

№ п/п	Наименование запрещенного оборудования
1	2
1.	Мобильный телефон и другие средства связи

### **3.7. Детализированная информация о распределении баллов и формате оценки**

Детализированная информация о модулях и их длительности представлена в таблице 3.7.1.

Таблица 3.7.1 – Модули и их длительность

<b>№ п/п</b>	<b>Модуль задания, где проверяется критерий</b>	<b>Длительность модуля</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
<b>1.</b>	Модуль А Бар/бариста	0:55:00
<b>2.</b>	Модуль С Банкет (Welcome service)	3:45:00
<b>Итого</b>	-	4:40:00

Детализированная информация о распределении баллов и формате оценки в виде оценочной ведомости представлена в таблице 3.7.2.

Таблица 3.7.2 - Обобщенная оценочная ведомость

<b>№ п/п</b>	<b>Модуль задания, где проверяется критерий</b>	<b>Критерий</b>	<b>Разделы WSSS</b>	<b>Судейские баллы</b>	<b>Объективные баллы</b>	<b>Общие баллы</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>
<b>1.</b>	Модуль А Бар/бариста	А.Бар/бариста	1,2,5,6,8	9,50	12,90	22,40
<b>2.</b>	Модуль С Банкет (Welcome service)	С. Банкет (Welcome service)	1,2,3,4,6,7	22,20	10,80	33,00
<b>Итого</b>	-	-	-	31,70	23,70	55,40



### 3.8. Примерный план работы Центра проведения демонстрационного экзамена<sup>4</sup>

Примерный план работы Центра проведения демонстрационного экзамена представлен в виде таблицы 3.8.1.

Таблица 3.8.1 - Примерный план работы Центра проведения демонстрационного экзамена

День	Начало мероприятия (укажите в формате ЧЧ:ММ)	Окончание мероприятия (укажите в формате ЧЧ:ММ)	Длительность мероприятия (расчет производится автоматически)	Мероприятие	Действия экспертной группы при распределенном формате ДЭ (Заполняется при выборе распределенного формата ДЭ)	Действия экзаменуемых при распределенном формате ДЭ (Заполняется при выборе распределенного формата ДЭ)	Действия экспертной группы при дистанционном формате ДЭ (Заполняется при выборе дистанционного формата ДЭ)	Действия экзаменуемых при дистанционном формате ДЭ (Заполняется при выборе дистанционного формата ДЭ)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Подготовительный день	08:00:00	08:30	0:30:00	Получение главным	Тестирование экспертной			

<sup>4</sup> Если планируется проведение демонстрационного экзамена для двух и более экзаменационных групп (ЭГ) из одной учебной группы одновременно на одной площадке, то это также должно быть отражено в плане. Примерный план рекомендуется составлять таким образом, чтобы продолжительность работы экспертов на площадке не превышала нормы, установленные действующим законодательством. В случае необходимости превышения установленной продолжительности по объективным причинам, требуется согласование с экспертами, задействованными для работы на соответствующей площадке.

				экспертом задания демонстрационного экзамена. Проверка готовности проведения демонстрационного экзамена, заполнение Акта о готовности/не готовности. Работа в системе по проверке правильности внесенных данных. Генерирование первичного протокола о блокировке схемы оценки из системы	группой работоспособности выбранных электронных ресурсов			
Подготовительный день	08:30:00	09:00:00	0:30:00	Проведение регистрации	Тестирование экспертной			

				<p>линейных экспертов, распределение ролей, проведение инструктажа по охране труда и технике безопасности. Подписание протоколов.</p>	<p>группой работоспособности выбранных электронных ресурсов. Прослушивание инструктажей по охране труда и технике безопасности. Заполнение и загрузка документации экспертной группой. Подписанные документы линейными экспертами сканируются, высылаются главному эксперту по</p>			
--	--	--	--	---	--	--	--	--

					электронной почте.			
Подготовительный день	09:00:00	10:30:00	1:30:00	Брифинг с экспертами	Обсуждение заданий ДЭ, критериев оценки.			
Подготовительный день	10:30:00	12:00:00	1:30:00	Регистрация участников на площадке ЦПДЭ (очно). Проверка личности, проведение инструктажа участников ДЭ по охране труда и технике безопасности. Проведение жеребьевки по распределению рабочих мест, ознакомление участников с графиком работы, иной		Прослушивание инструктажа по охране труда и технике безопасности, распределение рабочих мест, (жеребьевка) и ознакомление участников с рабочими местами, оборудованием, графиком работы, иной документацией и		

				документацией · Ознакомление участников с заданием и правилами.		заполнение Протоколов. Разбор возникших вопросов.		
День 1	08:00:00	08:30:00	0:30:00	Проведение проверки рабочих мест участников. Инструктаж по охране труда и технике безопасности	Прослушивание инструктажей по охране труда и технике безопасности, подписание протоколов	Проведение проверки рабочих мест участников. Инструктаж по охране труда и технике безопасности		
День 1	08:30:00	09:25:00	0:55:00	Выполнение модуля А "Бар/Бариста "	Наблюдение и оценка работы участников ДЭ	Выполнение модуля А "Бар/Бариста "		
День 1	09:25:00	09:40:00	0:15:00		Оценка работы участников ДЭ			
День 1	09:40:00	13:25:00	3:45:00	Выполнение модуля С Банкет (Welcome service)	Наблюдение и оценка работы участников ДЭ	Выполнение модуля С Банкет (Welcome service)		

День 1	13:25:00	13:40:00	0:15:00		Оценка работы участников ДЭ			
День 1	13:40:00	14:15:00	0:35:00	Обеденный перерыв	Обеденный перерыв	Обеденный перерыв		
День 1	14:15:00	14:45:00	0:30:00	Работа экспертов, заполнение форм и оценочных ведомостей	Работа линейных экспертов по заполнению форм и оценочных ведомостей			
День 1	14:45:00	15:45:00	1:00:00	Подведение итогов, внесение главным экспертом баллов в CIS, блокировка, сверка баллов, заполнение итогового протокола	Работа линейных экспертов по подведению итогов, внесению главным экспертом баллов в CIS, блокировка, сверка баллов, заполнение итогового протокола			

### 3.9. Образец задания демонстрационного экзамена

## ЗАДАНИЕ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

### ОПИСАНИЕ ЗАДАНИЯ

#### Описание модуля А: «Бар/бариста»

Участнику демонстрационного экзамена необходимо выполнить работы по подготовке рабочего места бармена к приготовлению коктейлей за барной стойкой, приготовить два коктейля по 2 порции, в соответствии с заданием.

Участнику необходимо выполнить работы по подготовке рабочего места бариста к приготовлению кофейных напитков на кофемашине, приготовить четыре порции кофейных напитков в соответствии с заданием.

#### При выполнении модуля А ставятся следующие цели:

1. Продемонстрировать умения, знания и навыки работы бармена.
2. Продемонстрировать умения, знания и навыки работы бариста.

#### При выполнении данного модуля А ставятся следующие задачи:

1. Подготовить рабочее место бармена и бариста с учетом рационального использования оборудования, инвентаря, сырья.
2. Определить необходимый перечень сырья для приготовления коктейлей и кофейных напитков.
3. Определить необходимый перечень оборудования, инвентаря для приготовления коктейлей и кофейных напитков.
4. Приготовить классические коктейли, соответствующие рецептуре.
5. Приготовить кофейные напитки соответствующие требованиям индустрии.

#### Приготовление коктейлей:

Mise en place (MEP) – подготовка рабочего места для приготовления классических коктейлей (Фрукты, лед, все для украшений). Время выполнения задания – 10 минут.

Приготовление классических коктейлей – 2 коктейля x 2 порции, включая украшения, по заданию. Время выполнения задания – 15 минут.

Уборка рабочего места – 5 минут.

Наименование напитка: COSMOPOLITAN	
------------------------------------	--

Оборудование: <b>Шейкер, джиггер, фанн стрейнер, стрейнер, савок или щипцы для льда.</b>					<b>Технология приготовления и оформления:</b> Добавить все ингредиенты в шейкер, наполненный льдом. Выполнить смешивание и перелить напиток в охлажденную коктейльную рюмку.
Метод приготовления: <b>Шейк</b>					
Бокал: <b>Коктейльная рюмка</b>					
Украшение: <b>Цедра лимона</b>					
Наименование продуктов	Мл.	Гр.	Капли	Др.	
Водка цитрусовая	40				
Ликер «Coignreau» или аналог	15				
Сок лайма	15				
Сок клюквенный	30				
Цедра лимона				1 шт.	

<b>Наименование напитка: JOHN COLLINS</b>					<b>Технология приготовления и оформления:</b> Налить все ингредиенты в хайбол, наполненный льдом. Хорошо перемешать. Украсить слайсом лимона и вишней.
Оборудование: <b>джиггер, барная ложка; стрейнер, савок или щипцы для льда.</b>					
Метод приготовления: <b>Билд</b>					
Бокал: <b>Хайбол</b>					
Украшение: <b>Слайс лимона, вишня</b>					
Наименование продуктов	Мл.	Гр.	Капли	Др.	
Джин	45				
Сок лимона	30				
Сахарный сироп	15				
Содовая (Газированная вода)	60				
Слайс лимона				1 шт.	
Коктейльная вишня				1 шт.	

Приготовление кофейных напитков:

Mise en place (MEP) – подготовка рабочего места для приготовления кофейных напитков. Время выполнения задания – 10 минут.

Приготовление 4 порций кофе – по заданию ( эспрессо; американо; лунго; капучино; латте макиато) + подача кондимента (печенье/выпечка/шоколад). Время выполнения задания – 10 минут.

Уборка рабочего места – 5 минут.

**Описание модуля С: «Банкет(Welcome service)»**



Участнику демонстрационного экзамена необходимо выполнить работы по подготовке рабочего места официанта, продемонстрировать навыки работы с текстилем.

Подготовить рабочее место официанта к обслуживанию гостей на банкете, выполнить предварительную сервировку стола. Произвести встречу и обслуживание гостей.

Участнику демонстрационного экзамена необходимо выполнить работы по подготовке рабочего места официанта к обслуживанию гостей на фуршете.

Участнику необходимо выполнить работы по подготовке рабочего места официанта к филетированию фруктов для фруктовой тарелки, приготовить 2 идентичные фруктовые тарелки.

Подготовить рабочее место для презентации, розлива и обслуживания гостей игристым вином и канапе.

**При выполнении модуля С ставятся следующие цели:**

1. Подготовить рабочее место официанта, собрать стол-коробку («table box») для работы официанта при обслуживании гостей.
2. продемонстрировать навыки подготовки и обслуживания фуршета.
3. продемонстрировать навыки обслуживания гостей на банкете, навыки подачи блюд различными методами.

**При выполнении модуля С ставятся следующие задачи:**

1. Подготовить рабочее место к приготовлению фруктовой тарелки.
2. продемонстрировать навыки филетирования фруктов для фруктовой тарелки.
3. Подготовить рабочее место официанта к встрече и обслуживанию гостей на фуршете.
4. Выполнить процедуру обслуживания гостей игристым вином и канапе.
5. Подготовить рабочее место официанта к встрече и обслуживанию гостей на банкете, выполнить предварительную сервировку стола.
6. Произвести обслуживание гостей по меню с использованием различных методов подачи блюд и напитков.

Сложение стола – коробки из 2х скатертей. Время выполнения задания – 10 минут.

Mise en place (MEP) – подготовка рабочего места официанта и гостевого стола к приему и обслуживанию гостей. 4 гостя, круглый стол. Время выполнения задания – 60 минут.

Финальная подготовка – 10 минут.

Встреча гостей. Время выполнения задания – 10 минут.

Обслуживание гостей. Закуска – подача с кухни; Основное блюдо/гарнир - silver service; Десерт – guéridon. Напитки: вода с газом; вода без газа; вино белое/красное – презентация, открытие и розлив; чай/кофе. Время выполнения задания - 60 минут.

Mise en place (MEP) - подготовка рабочего места для приготовления фруктовой тарелки – 2 порции. Время выполнения задания – 10 минут.

Оформление фруктовых тарелок (работа без касаний фруктов руками, все фрукты должны быть очищены от кожуры). Время выполнения задания – 20 минут. **Фруктовая тарелка:** яблоко, апельсин, банан, киви, ананас. Презентация – 5 минут.

MEP «Фуршет» подготовка рабочего места к обслуживанию фуршета для 4 гостей за одним столом (круглый)/или без стола. Время выполнения задания – 10 минут.

Встреча гостей – 5 минут.

Обслуживание фуршета (игристое вино + канапе+ фруктовые тарелки). Время выполнения задания – 20 минут.

Уборка рабочего места – 5 минут.

### **Необходимые приложения**

*Приложение 1. «Перечень коктейлей»*

### **3.10. План застройки площадки**

План застройки площадки для проведения демонстрационного экзамена для проведения в очном формате представлен в приложении к настоящему КОД. Для проведения демонстрационного экзамена в дистанционном и (или) распределенном форматах план застройки площадки разрабатывается инициатором проведения демонстрационного экзамена на основе плана застройки площадки для очного формата.

### **3.11. Инфраструктурный лист**

Перечни необходимого оборудования, инструментов и расходных материалов представлены в формах инфраструктурного листа.

Инфраструктурный лист состоит из двух форм: форма 1 – перечень оборудования и инструментов; форма 2 - перечень расходных материалов.

Содержание формы 1 инфраструктурного листа не меняется в течение всего срока действия оценочных материалов. Содержание формы 2 инфраструктурного листа меняется и утверждается ежегодно.

В целях создания необходимых условий для участия в демонстрационном экзамене обучающихся (выпускников) из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов организатор проведения демонстрационного экзамена, как правило, образовательная организация самостоятельно дополняет (расширяет) перечни оборудования и инструментов, представленные в инфраструктурном листе.

Информация о наличии в формах инфраструктурного листа особенностей для иных форматов проведения демонстрационного экзамена, отличных от очного (дистанционный и распределенный) представлена в таблице 3.11.1 настоящего раздела.

Таблица 3.11.1 - Информация об инфраструктурном листе

№ п/п	Составные части инфраструктурного листа	Формат проведения демонстрационного экзамена			Наименование файлов – приложений (в формате excel)
		Очный	Дистанционный	Распределенный	
1.	Форма 1	да	нет	да	«КОД 1.2-2023-2025 Инфраструктурный лист. Форма 1»
2.	Форма 2	да	нет	да	«КОД 1.2-2023-2025 Инфраструктурный лист. Форма 2»

Оборудование и инструменты инфраструктурного листа для настоящего КОД также включены в Универсальный инфраструктурный лист, который применим к любому КОД в рамках настоящих оценочных материалов.

Универсальный инфраструктурный лист прилагается ко всем по совокупности инфраструктурным листам КОД в рамках настоящих оценочных материалов в электронном виде в формате excel.

Информация о наличии в формах универсального инфраструктурного листа особенностей для иных форматов проведения демонстрационного экзамена, отличных от очного (дистанционный и распределенный) представлена в таблице 3.11.2 настоящего раздела.

Таблица 3.11.2 - Информация об универсальном инфраструктурном листе

№ п/п	Составные части универсального инфраструктурного листа	Формат проведения демонстрационного экзамена			Наименование файлов – приложений (в формате excel)
		Очный	Дистанционный	Распределенный	
1.	УИЛ	да	нет	да	«Универсальный инфраструктурный лист»

Тематика выпускных квалификационных работ  
по специальности среднего профессионального образования  
43.02.01 «Организация обслуживания в общественном питании»

Наименование тем		Наименование профессиональных модулей
1.	Организация повседневного обслуживания потребителей в кафе на 24 места	ПМ 01 Организация питания в организациях общественного питания; ПМ.02 Организация обслуживания в организациях общественного питания; ПМ. 03. Маркетинговая деятельность в организациях общественного питания. ПМ.04 Контроль качества продукции и услуг общественного питания ПМ. 05 Выполнение работ по профессии «Официант», 4 разряд
2.	Организация повседневного обслуживания потребителей в ресторане на 50 посадочных мест.	ПМ 01 Организация питания в организациях общественного питания; ПМ.02 Организация обслуживания в организациях общественного питания; ПМ. 03. Маркетинговая деятельность в организациях общественного питания. ПМ.04 Контроль качества продукции и услуг общественного питания ПМ. 05 Выполнение работ по профессии «Официант», 4 разряд
3.	Организация повседневного обслуживания потребителей в баре высшего класса на 35 посадочных мест.	ПМ 01 Организация питания в организациях общественного питания; ПМ.02 Организация обслуживания в организациях общественного питания; ПМ. 03. Маркетинговая деятельность в организациях общественного питания. ПМ.04 Контроль качества продукции и услуг общественного питания ПМ. 05 Выполнение работ по профессии «Официант», 4 разряд
4.	Организация обслуживания банкета с частичным обслуживанием официантами на 100 персон, по случаю бракосочетания.	ПМ 01 Организация питания в организациях общественного питания; ПМ.02 Организация обслуживания в организациях общественного питания; ПМ. 03. Маркетинговая деятельность в организациях общественного питания. ПМ.04 Контроль качества продукции и услуг общественного питания ПМ. 05 Выполнение работ по профессии «Официант», 4 разряд

5.	Организация обслуживания банкета – фуршета по случаю юбилея фирмы на примере: предприятий питания г. Тюмени	<p>ПМ 01 Организация питания в организациях общественного питания;</p> <p>ПМ.02 Организация обслуживания в организациях общественного питания;</p> <p>ПМ. 03. Маркетинговая деятельность в организациях общественного питания.</p> <p>ПМ.04 Контроль качества продукции и услуг общественного питания</p> <p>ПМ. 05 Выполнение работ по профессии «Официант», 4 разряд</p>
6.	Организация повседневного обслуживания потребителей в кафе на 30 посадочных мест	<p>ПМ 01 Организация питания в организациях общественного питания;</p> <p>ПМ.02 Организация обслуживания в организациях общественного питания;</p> <p>ПМ. 03. Маркетинговая деятельность в организациях общественного питания.</p> <p>ПМ.04 Контроль качества продукции и услуг общественного питания</p> <p>ПМ. 05 Выполнение работ по профессии «Официант», 4 разряд</p>
7.	Организация обслуживания банкета, с полным обслуживанием официантами, в ресторане на 50 персон, по случаю встречи правительственной делегации.	<p>ПМ 01 Организация питания в организациях общественного питания;</p> <p>ПМ.02 Организация обслуживания в организациях общественного питания;</p> <p>ПМ. 03. Маркетинговая деятельность в организациях общественного питания.</p> <p>ПМ.04 Контроль качества продукции и услуг общественного питания</p> <p>ПМ. 05 Выполнение работ по профессии «Официант», 4 разряд</p>
8.	Организация обслуживания банкета, с частичным обслуживанием официантами, на 55 персон, по поводу проведения выпускного бала	<p>ПМ 01 Организация питания в организациях общественного питания;</p> <p>ПМ.02 Организация обслуживания в организациях общественного питания;</p> <p>ПМ. 03. Маркетинговая деятельность в организациях общественного питания.</p> <p>ПМ.04 Контроль качества продукции и услуг общественного питания</p> <p>ПМ. 05 Выполнение работ по профессии «Официант», 4 разряд</p>
9.	Организация обслуживания в кафе банкет-чай, на 25 персон	<p>ПМ 01 Организация питания в организациях общественного питания;</p> <p>ПМ.02 Организация обслуживания в организациях общественного питания;</p> <p>ПМ. 03. Маркетинговая деятельность в организациях общественного питания.</p> <p>ПМ.04 Контроль качества продукции и услуг общественного питания</p> <p>ПМ. 05 Выполнение работ по профессии «Официант», 4 разряд</p>
10.	Организация обслуживания банкета, с полным	<p>ПМ 01 Организация питания в организациях общественного питания;</p>

	обслуживанием официантами, в ресторане высшего класса на 75 персон, по случаю празднования «Серебряной свадьбы»	ПМ.02 Организация обслуживания в организациях общественного питания; ПМ. 03. Маркетинговая деятельность в организациях общественного питания. ПМ.04 Контроль качества продукции и услуг общественного питания ПМ. 05 Выполнение работ по профессии «Официант», 4 разряд
11.	Организация обслуживания банкета, с частичным обслуживанием официантами, в ресторане на по случаю празднования Дня рождения на примере: предприятий питания	ПМ 01 Организация питания в организациях общественного питания; ПМ.02 Организация обслуживания в организациях общественного питания; ПМ. 03. Маркетинговая деятельность в организациях общественного питания. ПМ.04 Контроль качества продукции и услуг общественного питания ПМ. 05 Выполнение работ по профессии «Официант», 4 разряд
12.	Организация обслуживания банкета, с частичным обслуживанием официантами, по случаю празднования Рождества на примере: предприятий питания г. Тюмени	ПМ 01 Организация питания в организациях общественного питания; ПМ.02 Организация обслуживания в организациях общественного питания; ПМ. 03. Маркетинговая деятельность в организациях общественного питания. ПМ.04 Контроль качества продукции и услуг общественного питания ПМ. 05 Выполнение работ по профессии «Официант», 4 разряд
13.	Организация обслуживания банкета – чая на 12 человек по случаю празднования дня 8 Марта» на примере: предприятия « » г. Тюмени.	ПМ 01 Организация питания в организациях общественного питания; ПМ.02 Организация обслуживания в организациях общественного питания; ПМ. 03. Маркетинговая деятельность в организациях общественного питания. ПМ.04 Контроль качества продукции и услуг общественного питания ПМ. 05 Выполнение работ по профессии «Официант», 4 разряд
14.	Организация обслуживания банкета – фуршета на 100 человек по случаю юбилея фирмы» на примере: «» г. Тюмени.	ПМ 01 Организация питания в организациях общественного питания; ПМ.02 Организация обслуживания в организациях общественного питания; ПМ. 03. Маркетинговая деятельность в организациях общественного питания. ПМ.04 Контроль качества продукции и услуг общественного питания ПМ. 05 Выполнение работ по профессии «Официант», 4 разряд
15.	Организация и проведение банкета на 24 человека с полным обслуживанием официантами по случаю	ПМ 01 Организация питания в организациях общественного питания; ПМ.02 Организация обслуживания в организациях общественного питания;

	подписания контракта фирмами» на примере: «» г.Тюмени.	ПМ. 03. Маркетинговая деятельность в организациях общественного питания. ПМ.04 Контроль качества продукции и услуг общественного питания ПМ. 05 Выполнение работ по профессии «Официант», 4 разряд
16.	«Специфика организации кейтерингового обслуживания на 80 человек по случаю празднования Масленицы» на примере: «» г. Тюмени	ПМ 01 Организация питания в организациях общественного питания; ПМ.02 Организация обслуживания в организациях общественного питания; ПМ. 03. Маркетинговая деятельность в организациях общественного питания. ПМ.04 Контроль качества продукции и услуг общественного питания ПМ. 05 Выполнение работ по профессии «Официант», 4 разряд
17.	Организация обслуживания банкета с частичным обслуживанием официантами в кафе на 25 персон, по поводу встречи одноклассников в....	ПМ 01 Организация питания в организациях общественного питания; ПМ.02 Организация обслуживания в организациях общественного питания; ПМ. 03. Маркетинговая деятельность в организациях общественного питания. ПМ.04 Контроль качества продукции и услуг общественного питания ПМ. 05 Выполнение работ по профессии «Официант», 4 разряд
18.	Организация обслуживания кофе – брейка на 60 человек во время проведения конференции в ....	ПМ 01 Организация питания в организациях общественного питания; ПМ.02 Организация обслуживания в организациях общественного питания; ПМ. 03. Маркетинговая деятельность в организациях общественного питания. ПМ.04 Контроль качества продукции и услуг общественного питания ПМ. 05 Выполнение работ по профессии «Официант», 4 разряд
19.	Организация обслуживания воскресного бранча на 30 человек в ...	ПМ 01 Организация питания в организациях общественного питания; ПМ.02 Организация обслуживания в организациях общественного питания; ПМ. 03. Маркетинговая деятельность в организациях общественного питания. ПМ.04 Контроль качества продукции и услуг общественного питания ПМ. 05 Выполнение работ по профессии «Официант», 4 разряд
20.	Организация питания делегации участников конференции, в количестве 150 человек, проживающих в гостинице	ПМ 01 Организация питания в организациях общественного питания; ПМ.02 Организация обслуживания в организациях общественного питания; ПМ. 03. Маркетинговая деятельность в организациях общественного питания.



		<p>ПМ.04 Контроль качества продукции и услуг общественного питания</p> <p>ПМ. 05 Выполнение работ по профессии «Официант», 4 разряд</p>
21.	Организация обслуживания школьного выпускного бала на 150 человек	<p>ПМ 01 Организация питания в организациях общественного питания;</p> <p>ПМ.02 Организация обслуживания в организациях общественного питания;</p> <p>ПМ. 03. Маркетинговая деятельность в организациях общественного питания.</p> <p>ПМ.04 Контроль качества продукции и услуг общественного питания</p> <p>ПМ. 05 Выполнение работ по профессии «Официант», 4 разряд</p>
22.	Организации обслуживания питания для 40 Российских туристов, проживающих в гостинице	<p>ПМ 01 Организация питания в организациях общественного питания;</p> <p>ПМ.02 Организация обслуживания в организациях общественного питания;</p> <p>ПМ. 03. Маркетинговая деятельность в организациях общественного питания.</p> <p>ПМ.04 Контроль качества продукции и услуг общественного питания</p> <p>ПМ. 05 Выполнение работ по профессии «Официант», 4 разряд</p>
23.	Организация и проведение комбинированного банкета за столом с полным обслуживанием официантами «кофе в гостинной»	<p>ПМ 01 Организация питания в организациях общественного питания;</p> <p>ПМ.02 Организация обслуживания в организациях общественного питания;</p> <p>ПМ. 03. Маркетинговая деятельность в организациях общественного питания.</p> <p>ПМ.04 Контроль качества продукции и услуг общественного питания</p> <p>ПМ. 05 Выполнение работ по профессии «Официант», 4 разряд</p>
24.	Организация обслуживания банкета «Золотая свадьба» на 40 человек в ....	<p>ПМ 01 Организация питания в организациях общественного питания;</p> <p>ПМ.02 Организация обслуживания в организациях общественного питания;</p> <p>ПМ. 03. Маркетинговая деятельность в организациях общественного питания.</p> <p>ПМ.04 Контроль качества продукции и услуг общественного питания</p> <p>ПМ. 05 Выполнение работ по профессии «Официант», 4 разряд</p>
25.	Организация обслуживания детского бранча на 36 человек в ресторане высшей категории.	<p>ПМ 01 Организация питания в организациях общественного питания;</p> <p>ПМ.02 Организация обслуживания в организациях общественного питания;</p> <p>ПМ. 03. Маркетинговая деятельность в организациях общественного питания.</p> <p>ПМ.04 Контроль качества продукции и услуг общественного питания</p>

		ПМ. 05 Выполнение работ по профессии «Официант», 4 разряд
26.	Организация обслуживания в ресторане южно-американской кухни на 36 мест, обслуживание банкета свадьбы на 20 гостей с частичным обслуживанием официантами с применением стандартов Ворлдскиллс Россия	ПМ 01 Организация питания в организациях общественного питания; ПМ.02 Организация обслуживания в организациях общественного питания; ПМ. 03. Маркетинговая деятельность в организациях общественного питания. ПМ.04 Контроль качества продукции и услуг общественного питания ПМ. 05 Выполнение работ по профессии «Официант», 4 разряд
27.	Организация обслуживания в ресторане восточной кухни на 30 мест, обслуживание банкета-ужина с полным обслуживанием официантами на 16 гостей, с применением стандартов Ворлдскиллс Россия	ПМ 01 Организация питания в организациях общественного питания; ПМ.02 Организация обслуживания в организациях общественного питания; ПМ. 03. Маркетинговая деятельность в организациях общественного питания. ПМ.04 Контроль качества продукции и услуг общественного питания ПМ. 05 Выполнение работ по профессии «Официант», 4 разряд
28.	Организация обслуживания в ресторане итальянской кухни на 40 мест, обслуживание вечернего банкета с полным обслуживанием на 12 персон, с применением стандартов Ворлдскиллс Россия	ПМ 01 Организация питания в организациях общественного питания; ПМ.02 Организация обслуживания в организациях общественного питания; ПМ. 03. Маркетинговая деятельность в организациях общественного питания. ПМ.04 Контроль качества продукции и услуг общественного питания ПМ. 05 Выполнение работ по профессии «Официант», 4 разряд
29.	Организация обслуживания в ресторане при отеле на 60 мест, обслуживание кофе-брейка на 50 персон с применением стандартов Ворлдскиллс Россия	ПМ 01 Организация питания в организациях общественного питания; ПМ.02 Организация обслуживания в организациях общественного питания; ПМ. 03. Маркетинговая деятельность в организациях общественного питания. ПМ.04 Контроль качества продукции и услуг общественного питания ПМ. 05 Выполнение работ по профессии «Официант», 4 разряд
30.	Организация обслуживания в ресторане по спецзаказам (Кейтеринг), проведение банкет-фуршет по типу кейтеринг на 250 гостей с применением стандартов Ворлдскиллс Россия	ПМ 01 Организация питания в организациях общественного питания; ПМ.02 Организация обслуживания в организациях общественного питания; ПМ. 03. Маркетинговая деятельность в организациях общественного питания. ПМ.04 Контроль качества продукции и услуг общественного питания ПМ. 05 Выполнение работ по профессии «Официант», 4 разряд

31.	<p>Организация обслуживания в вареничной на 40 мест проведение Воскресного бранча для туристов на 36 гостей с применением стандартов Ворлдскиллс Россия</p>	<p>ПМ 01 Организация питания в организациях общественного питания;  ПМ.02 Организация обслуживания в организациях общественного питания;  ПМ. 03. Маркетинговая деятельность в организациях общественного питания.  ПМ.04 Контроль качества продукции и услуг общественного питания  ПМ. 05 Выполнение работ по профессии «Официант», 4 разряд</p>
-----	---	--

## График выполнения дипломной работы

№ п/п	Этапы выполнения дипломной работы	Срок выполнения	Ответственный
1	Выбор темы дипломной работы	Не позднее, чем за 1 месяц до выхода выпускников на преддипломную практику до 20.03.2023 г.	Руководитель дипломной работы, выпускники, куратор группы
2	Выдача задания на дипломная работа	Не позднее, чем за 2 недели до выхода выпускников на преддипломную практику до 06.04.2023 г.	Руководитель дипломной работы, выпускники, куратор группы
3	Составление плана дипломной работы, согласование его с руководителем	Не позднее, чем за 1 неделю до выхода выпускников на преддипломную практику до 13.04.2023 г.	Руководитель дипломной работы, выпускники
4	Консультации по выполнению и подготовке к защите дипломной работы	8 недель (с 20.04.2023 г. по 14.06.2023 г.)	Руководитель дипломной работы, выпускники
5	Выполнение дипломной работы	4 недели (с 18.05.2023 г. по 14.06.2023 г.)	Руководитель дипломной работы, выпускники
6	Составление письменного отзыва, проведение нормоконтроля	Не позднее, чем за 1 неделю до защиты до 08.06.2023 г.	Руководитель дипломной работы
7	Написание рецензии	Не позднее, чем за 1 неделю до защиты до 08.06.2023 г.	Рецензенты
8	Допуск к защите дипломной работы	Не позднее чем за 1-2 дня до защиты до 14.06.2023 г.	Председатель предметно-цикловой комиссии
9	Защита дипломной работы	с 15.06.2023 г. по 28.06.2023 г.	Руководитель дипломной работы, выпускники, куратор группы

Информационное обеспечение выпускных квалификационных работ  
по специальности среднего профессионального образования  
19.02.03 Технология хлеба, кондитерских и макаронных изделий  
Основные источники:

1. ФЗ РФ «О защите прав потребителей» с изменениями и дополнениями от 22.12.2020.
2. Ермакова В.И. Официант, бармен Практическое пособие [Текст]: Учеб.пособие для нач. проф. образования. – М.: Издательский центр «академия», 2018. – 13 с.
3. В. А. Барановский «Организация обслуживания на предприятиях общественного питания» Феникс.
4. Оробейка Е.С., Шредер Н.Г. Организация обслуживания: рестораны и бары. [Текст]: учеб.пособие. – М: Альфа – М; ИНФА –М, 2017. – 320с:ил. – (Серия Сервис).
5. Кондратьев К.П. Организация обслуживания на предприятиях общественного питания [Текст]: Учебник Кондратьев К.П. Учебное пособие. – Улан-Удэ: Издательство ВСГТУ, 2017. – 55с.
6. Кучер Л.С., Шкуратова Л.М. Организация обслуживания общественного питания [Текст]: Учебник. СПО – М.: Деловая Литература, 2018.-544 с.
7. Правила оказания услуг общественного питания (Постановление Правительства РФ от 15.08.2015 № 1036 с изменениями и дополнениями от 21.06.2001 № 389).
8. ГОСТ Р 51647-94 «Общественное питание. Термины и определения».
9. ГОСТ Р 51764-95 «Услуги Общественного питания. Общие требования».
10. ГОСТ Р 50763-95 «Общественное питание кулинарных продуктов, реализуемых населению. Общие технические условия».
11. ГОСТ Р 50762-98 «Общественное питание, классификация предприятия».
12. ГОСТ 12.0.002—2014 Термины и определения.
13. ГОСТ 30389-2016 Услуги общественного питания. Предприятия общественного питания. Классификация и общие требования.
14. ГОСТ Р 50763-95 Продукция общественного питания, реализуемая населению общие технические условия.
15. ГОСТ Р 50764-2018 Услуги общественного питания. Общие требования.
16. ГОСТ Р 30524-2012 Услуги общественного питания. Требования к персоналу.
17. ГОСТ Р 53105-2015 Технологические документы на продукцию общественного питания Общие требования к оформлению, построению и содержанию.

Дополнительные источники:

18. Банкет - Москва. - Обновляется в течение суток. - URL: <https://ru.wikipedia.org/wiki/> (дата обращения 12.04.2022). - Текст: электронный.
19. Радченко Л.А. Организация производства на предприятиях общественного питания - Москва. - Обновляется в течение суток. - URL: [http://tourlib.net/books\\_tourism/radchenko4-3.htm](http://tourlib.net/books_tourism/radchenko4-3.htm) (дата обращения: 12.04.2022). - Текст: электронный.
20. Обслуживание приемов и банкетов - Москва. - Обновляется в течение суток. - URL: <http://www.znaytovar.ru/s/Obsluzhivanie-priemov-i-banketo.html> (дата обращения: 12.04.2022). - Текст: электронный.
21. Заказ-счет - Москва. - Обновляется в течение суток. - URL: <http://mirblankov.ru/zakaz-schet/> (дата обращения: 13.04.2022). - Текст: электронный.

22. Расчеты наличными: основные правила и лимиты в 2022 году: официальный сайт. – Москва. – Обновляется в течение суток. – URL: <http://bbcont.ru/business/sposob-oplaty-po-beznalichnomu-raschetu.html> (дата обращения: 14.04.2022). - Текст: электронный.
23. Васюкова А.Т. Организация производства и управление качеством продукции в общественном питании: учеб. пособие / А.Т. Васюкова, В.И. Пивоваров, К.В. Пивоваров. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: Дашков и К°, 2018.
24. Основные методы подачи блюд в ресторане: официальный сайт. – Москва. – Обновляется в течение недели. – URL: [http://studopedia.ru/2\\_80885\\_osnovnie-metodi-podachiblyud-v-restorane.html](http://studopedia.ru/2_80885_osnovnie-metodi-podachiblyud-v-restorane.html) (дата обращения: 14.04.2022). - Текст: электронный.
25. Радченко, Л.А. Организация производства на предприятиях общественного питания. – Ростов-н/Д: Феникс, 2019. – 350 с.
26. Мальгина, С. Ю. Организация работы структурного подразделения предприятий общественного питания [Текст]: учебник / С. Ю. Мальгина, Ю. Н. Плешкова. – М.: Академия, 2016. – 319 с.
27. Панова Л.А. Обслуживание на предприятиях общественного питания[Текст]: Учебное пособие в экзаменационных вопросах и ответах. – 3-е изд. – М.: Издательско – торговая корпорация «Дашков и Ко», 2018 – 283с.
28. Введение в технологии продуктов питания: лаб. практикум / Г.М. Мелькина. – М.: КолосС, 2019 – 245с.
29. Дубцов, Г.Г. Технология приготовления пищи: учеб. пособие / Г.Г. Дубцов. – 4-е изд., стер. – М.: Академия, 2017 – 320с.
30. Главный Портал Индустрии гостеприимства и питания: официальный сайт. – Москва. – Обновляется в течение суток. - URL:<http://www.horeca.ru>. – (дата обращения 17.04.2022). – Текст: электронный.
31. ОСТ Р 28-1-95 «Требования к производственному персоналу».
32. В. В. Усов «Организация производства и обслуживания на предприятиях общественного питания» Академия.
33. Т.Т. Никуленкова, Ю.И. Лаврененко, Г.Н. Ястина, «Проектирование предприятий общественного питания». Москва, «Экономика»-2020г.
34. Кулинарная энциклопедия: официальный сайт. – Москва. – Обновляется в течение суток. – URL:<http://culinar.claw.ru>. – (дата обращения 17.04.2022). – Текст: электронный.
35. Богушева В.И. Организация обслуживания посетителей ресторанов и баров. [Текст]: учеб.пособие для среднего проф.образования.- Ростов-на-Дону: «Феникс», 2018 – 416с.
36. Общественное питание: официальный сайт. – Москва. – Обновляется в течение недели. – URL:<http://nenuda.ru>. – (дата обращения 22.03.2021). - Текст: электронный.
37. Гайворонский, К.Я. Технологическое оборудование предприятий общественного питания и торговли: учебник для спо / К. Я. Гайворонский, Н. Г. Щеглов. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2018.
38. Антонова, Р.П. Технология приготовления блюд и кулинарных изделий: справ. пособие для предприятий общ. питания / Р. П. Антонова. – 3-е изд., испр. и доп. – СПб.: ПРОФИКС, 2019.
39. Этапы совершенствования предприятия: официальный сайт. - Москва – Обновляется в течение недели: <https://www.gd.ru/articles/8995-sovershenstvovanie-predpriyatiya> (дата обращения 19.04.2022). – Текст: электронный.
40. Разработка мероприятий по совершенствованию качества банкетного обслуживания официальный сайт. -Минск. – Обновляется в течение месяца. - URL:<https://www.myuniversity.ru> (дата обращения: 19.04.22). - Текст: электронный.
41. Хлебопечка.ru [Электронный ресурс] – Режим доступа: [www.hlebopechka.ru](http://www.hlebopechka.ru)
42. . В помощь инженеру-технологу /Электронный ресурс – Режим доступа: <http://oleg896534.narod.ru>.

43. Все о хлебе /Электронный ресурс/ – Режим доступа: [www.tokoch.ru](http://www.tokoch.ru).
44. Государственный научно-исследовательский институт хлебопекарной промышленности /Электронный ресурс/– Режим доступа: <http://www.gosniihp.ru>.
45. Хлебопечение с нами легко □Электронный ресурс□ : ООО «Russian Bread». Режим доступа: <http://www.russbread.ru>.

## Форма отзыва руководителя

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ТЮМЕНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ И СОЦИАЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»  
(ГАПОУ ТО «ТКПСТ»)**ОТЗЫВ  
о работе выпускника**

---

*(Фамилия, Имя, Отчество)*

Группа \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_  
*(код и наименование специальности)*

Тема \_\_\_\_\_

---

*(наименование темы ВКР)*

Достоинством (вами) ВКР является (ются):

1. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

К недостаткам ВКР можно отнести:

1. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Вывод руководителя**

Выпускная квалификационная работа может (не может) быть допущена к защите и заслуживает оценку \_\_\_\_\_

*(отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)*

Руководитель

---

*Фамилия, Имя, Отчество*

Ученая степень \_\_\_\_\_

Ученое звание \_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

---

*подпись*



Форма рецензии

**РЕЦЕНЗИЯ  
на дипломную работу**

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, Имя, Отчество)

Группа

\_\_\_\_\_  
Специальность

\_\_\_\_\_  
(код и наименование специальности)

Тема

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование темы ВКР)

Выпускная квалификационная работа выполнена

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(указывается соответствие состава и объема работы заданию)

Достоинством (вами) ВКР является (ются):

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

К недостаткам ВКР можно отнести:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

**Вывод рецензента**

В целом ВКР заслуживает оценку \_\_\_\_\_  
(отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

Рецензент выпускной квалификационной работы:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(должность, наименование организации)      МП      (подпись)      (инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_  
(дата)

## Критерии оценки дипломной работы

Критерии	Показатели оценки			
	«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»	«неудовлетворительно»
Актуальность	Актуальность проблемы исследования обоснована анализом состояния действительности. Сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования, методы, используемые в проекте.	Автор обосновывает актуальность направления исследования в целом, а не собственной темы. Сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования. Тема работы сформулирована более или менее точно (то есть отражает основные аспекты изучаемой темы).	Актуальность либо вообще не сформулирована, либо сформулирована в самых общих чертах – проблема не выявлена и, что самое главное, не аргументирована (не обоснована со ссылками на источники). Не четко сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования, методы, используемые в проекте.	Актуальность исследования специально автором не обосновывается. Сформулированы цель, задачи не точно и не полностью, (проект не зачтен – необходима доработка). Неясны цели и задачи работы (либо они есть, но абсолютно не согласуются с содержанием).
Логика работы	Содержание, как целого работы, так и ее частей связано с темой работы. Тема сформулирована конкретно, отражает направленность работы. В каждой части (главе, параграфе) присутствует обоснование, почему эта часть рассматривается в рамках данной темы.	Содержание, как целого работы, так и ее частей связано с темой работы, имеются небольшие отклонения. Логика изложения, в общем и целом, присутствует – одно положение вытекает из другого.	Содержание и тема работы не всегда согласуются между собой. Некоторые части работы не связаны с целью и задачами работы.	Содержание и тема работы плохо согласуются между собой.
Оформление работы	Соблюдены все правила оформления работы.	Есть некоторые недочеты в оформлении работы, в оформлении ссылок.	Представленная работа имеет отклонения и не во всем соответствует требованиям, предъявляемым к такого рода работам.	Много нарушений правил оформления и низкая культура ссылок.
Сроки	Работа сдана с соблюдением всех сроков.	Работа сдана в срок (либо с опозданием в 2-3 дня).	Работа сдана с опозданием (более 3-х дней задержки).	Работа сдана с опозданием (более 3-х дней задержки).
Самостоятель	После каждой	После каждой главы,	Самостоятельные	Большая часть

ность в работе	главы, параграфа автор работы делает самостоятельные выводы. Выпускник четко, обоснованно и конкретно выражает свое мнение по поводу основных аспектов содержания работы. Из разговора с выпускником руководитель делает вывод о том, что выпускник достаточно свободно ориентируется в терминологии, используемой в проекте.	параграфа автор работы делает выводы. Выводы порой слишком расплывчаты, иногда не связаны с содержанием параграфа, главы. Выпускник не всегда обоснованно и конкретно выражает свое мнение по поводу основных аспектов содержания работы.	выводы либо отсутствуют, либо присутствуют только формально. Выпускник недостаточно хорошо ориентируется в тематике, путается в изложении содержания. Слишком большие отрывки (более двух абзацев) переписаны из источников.	работы списана из одного источника, либо заимствована из сети Интернет. Авторский текст почти отсутствует (или присутствует только авторский текст). Руководитель не знает ничего о процессе написания выпускником работы, выпускник отказывается показать черновики, конспекты.
Литература	Количество источников более 20. Все источники, представленные в библиографии, использованы в работе. Выпускник легко ориентируется в тематике, может перечислить и кратко изложить содержание используемых книг.	Изучено более десяти источников. Выпускник ориентируется в тематике, может перечислить и кратко изложить содержание используемых книг.	Изучено менее десяти источников. Выпускник слабо ориентируется в тематике, путается в содержании используемых книг.	Выпускник совсем не ориентируется в тематике, не может назвать и кратко изложить содержание используемых книг. Изучено менее 5 источников.
Защита работы	Выпускник уверенно владеет содержанием работы, показывает свою точку зрения, опираясь на соответствующие теоретические положения, грамотно и содержательно отвечает на поставленные вопросы. Использует наглядный материал: презентации, схемы, таблицы и др. Защита прошла	Выпускник достаточно уверенно владеет содержанием работы, в основном, отвечает на поставленные вопросы, но допускает незначительные неточности при ответах. Использует наглядный материал. Защита прошла, по мнению комиссии, хорошо (оценивается логика изложения, уместность использования наглядности, владение терминологией и	Выпускник, в целом, владеет содержанием работы, но при этом затрудняется в ответах на вопросы членов ГЭК. Допускает неточности и ошибки при толковании основных положений и результатов работы, не имеет собственной точки зрения на проблему исследования. Выпускник показал слабую ориентировку в тех	Выпускник совсем не ориентируется в терминологии работы.

	успешно с точки зрения комиссии (оценивается логика изложения, уместность использования наглядности, владение терминологией и др.).	др.).	понятиях, терминах, которые она (он) использует в своем проекте. Защита, по мнению членов комиссии, прошла сбивчиво, неуверенно и нечетко.	
	Отметка «5» ставится, если выпускник на высоком уровне владеет методологическим аппаратом исследования, осуществляет сравнительно-сопоставительный анализ разных теоретических подходов, практическая часть дипломной работы выполнена качественно и на высоком уровне.	Отметка «4» ставится, если выпускник на достаточно высоком уровне овладел методологическим аппаратом исследования, осуществляет содержательный анализ теоретических источников, но допускает отдельные неточности в теоретическом обосновании или допущены отступления в практической части от законов композиционного решения.	Отметка «3» ставится, если выпускник на низком уровне владеет методологическим аппаратом исследования, допускает неточности при формулировке теоретических положений дипломной работы, материал излагается не связно, практическая часть дипломной работы выполнена некачественно.	Отметка «2» ставится, если выпускник обнаруживает непонимание содержательных основ проведенного исследования и неумение применять полученные знания на практике, защиту строит не связно, допускает существенные ошибки, в теоретическом обосновании, которые не может исправить даже с помощью членов комиссии, практическая часть дипломной работы не выполнена.