

**ПАКЕТ  
Робочого навчального  
плану та програм для підготовки  
у Державному навчальному закладі  
«Запорізький професійний ліцей сервісу»  
кваліфікованих робітників з професій:**

**5123      Офіціант**

**5123      Бармен**

**Освітній рівень вступника: повна загальна середня освіта**

**Плановий термін навчання: 1 рік 21 тиждень**

**Обмеження за мінімальним віком вступника: 17 років**

**Дозволено за статтю: чоловіки і жінки**

м. Запоріжжя

2024 р.

**Пояснювальна записка**  
**до робочого навчального плану підготовки**  
**кваліфікованих робітників**

Робочий навчальний план для підготовки кваліфікованих робітників з професій: 5123 «Офіціант», 5123 «Бармен», на базі повної загальної середньої освіти середньої освіти складений на підставі Стандартів професійної (професійно-технічної) освіти: Державного освітнього стандарту 5123.1.56.10-23 для підготовки робітників з професії 5123 Офіціант 3-го, 4-го, 5-го розрядів, який розроблено відповідно до законів України «Про освіту», «Про професійну (професійно-технічну) освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про професійний розвиток працівників», «Про організації роботодавців, їх об'єднання, права і гарантії їх діяльності»; Положення про Міністерство освіти і науки України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 16 жовтня 2014 р. № 630; Державного стандарту професійної (професійно-технічної) освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 20 жовтня 2021 р. № 1077; Методичних рекомендацій щодо розроблення стандартів професійної (професійно-технічної) освіти за компетентнісним підходом, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 17 лютого 2021 р. № 216; кваліфікаційної характеристики професії «Офіціант», довідника кваліфікаційних характеристик професій працівників, Випуск 65 «Торгівля та громадське харчування», затвердженого наказом Міністерства зовнішніх економічних зв'язків і торгівлі України 30.11.1999; Рамкової програми ЄС щодо оновлених ключових компетентностей для навчання протягом життя, схваленої Європейським парламентом і Радою Європейського Союзу 17 січня 2018 року; інших нормативно-правових актів; СП(ПТ)О 5123.1.56.30-2020 для підготовки робітників з професії 5123 Бармен 4-го ,5-го розрядів , який розроблено відповідно до: законів України «Про освіту», «Про професійну (професійно-технічну) освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про професійний розвиток працівників», «Про організації роботодавців, їх об'єднання, права і гарантії їх діяльності»; Положення про Міністерство освіти і науки України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 16 жовтня 2014 р. № 630; кваліфікаційної характеристики професії «Бармен» Довідника кваліфікаційних характеристик професій працівників, випуск № 65 «Торгівля та громадське харчування», затвердженого наказом Міністерства зовнішніх економічних зв'язків і торгівлі України від 30.11.1999 № 918; Рамкової програми ЄС щодо оновлених ключових компетентностей для навчання протягом життя, схваленої Європейським парламентом і Радою Європейського Союзу 17 січня 2018 року; інших нормативно-правових актів.

Пакет матеріалів містить:

загальнопрофесійний навчальний блок;

перелік навчальних модулів та професійних компетентностей;

перелік ключових компетентностей;  
сферу професійної діяльності випускника;  
специфічні вимоги до робітника з даної професії;  
робочі навчальні програми з навчальних предметів, виробничого навчання і виробничої практики, передбачених типовим навчальним планом;  
перелік основних засобів навчання.

Навчальний час здобувача освіти визначається обліковими одиницями часу, передбаченого для виконання навчальних програм закладів професійної (професійно-технічної) освіти.

Обліковими одиницями навчального часу є:  
академічна година тривалістю 45 хвилин;  
урок виробничого навчання, тривалість якого не перевищує 6 академічних годин;

навчальний день, тривалість якого не перевищує 8 академічних годин;  
навчальний тиждень, тривалість якого не перевищує 36 академічних годин.

Навчальний (робочий) час здобувача освіти в період проходження виробничої практики встановлюється залежно від режиму роботи підприємства, установи, організації відповідно до законодавства.

Професійно-практична підготовка здійснюється в навчальних майстернях, лабораторіях, на навчальних полігонах, навчально-виробничих ділянках та безпосередньо на робочих місцях підприємств.

Типова програма підготовки кваліфікованих робітників для кожної професійної кваліфікації визначає перелік навчальних модулів, перелік та зміст професійних компетентностей.

До першого результату навчання при первинній професійній підготовці включаються такі ключові компетентності як «Особистісна, соціальна й навчальна», «Громадянсько-правова компетентність», «Комунікативна компетентність», «Цифрова компетентність», «Екологічна та енергоефективна компетентність», «Математична компетентність», «Підприємницьку компетентність».

Типовий навчальний план підготовки кваліфікованих робітників для кожної професійної кваліфікації включає розподіл навчального навантаження між загальнопрофесійною, професійно-теоретичною та професійно-практичною підготовкою; консультації; кваліфікаційну атестацію. У типовому навчальному плані визначено загальну кількість годин для оволодіння професійною кваліфікацією та розподіл годин між навчальними модулями.

Робочі навчальні плани та програми для підготовки кваліфікованих робітників розробляються закладами професійної (професійно-технічної) освіти за погодженням з роботодавцями та органами управління освітою на основі типових навчальних планів та типових навчальних програм.

Робочі навчальні плани підготовки кваліфікованих робітників визначають графік навчального процесу, навчальні предмети, їх погодинний розподіл та

співвідношення між загальнопрофесійною, професійно-теоретичною та професійно-практичною підготовкою.

Робочі навчальні програми для підготовки кваліфікованих робітників визначають зміст навчальних предметів відповідно до компетентностей та тематичний погодинний розподіл відповідно до робочих навчальних планів. Перелік основних засобів навчання за кожною професійною кваліфікацією розроблено відповідно до потреб роботодавців, сучасних технологій та матеріалів.

За результатами здобуття кожної професійної кваліфікації проводиться державна або проміжна (поетапна) кваліфікаційна атестація, що передбачає оцінювання набутих компетентностей й визначається параметрами: «знає – не знає»; «уміє – не вміє». Поточне оцінювання проводиться відповідно до чинної нормативно-правової бази.

Заклади професійної (професійно-технічної) освіти, органи управління освітою, засновники організують та здійснюють поточний, тематичний, проміжний і вихідний контроль знань, умінь та навичок учнів (слухачів), їх кваліфікаційну атестацію. Представники роботодавців, їх організацій та об'єднань долучаються до тематичного, вихідного контролю знань, умінь та навичок здобувачів освіти та безпосередньо приймають участь у кваліфікаційній атестації.

Після завершення навчання кожен здобувач освіти повинен уміти самостійно виконувати всі роботи, передбачені кваліфікаційною характеристикою, технологічними умовами і нормами, встановленими у галузі.

Навчання з охорони праці проводиться відповідно до вимог чинних нормативно-правових актів з питань охорони праці.

Додаткові теми з охорони праці, що стосуються технологічного виконання робіт, застосування матеріалів, обладнання чи інструментів, включаються до освітніх програм.

До самостійного виконання робіт здобувачі освіти допускаються лише після навчання й перевірки знань з охорони праці.

Кваліфікаційна пробна робота проводиться за рахунок часу, відведеного на виробничу практику. Перелік кваліфікаційних пробних робіт розробляється закладами професійної (професійно-технічної) освіти, підприємствами, установами та організаціями відповідно до вимог кваліфікаційних характеристик, потреб роботодавців, сучасних технологій та новітніх матеріалів.

Критерії кваліфікаційної атестації випускників розробляються закладом освіти разом з роботодавцями і ґрунтуються на компетентнісному підході відповідно до вимог кваліфікаційної характеристики, потреб роботодавців, сучасних технологій та новітніх матеріалів і погоджуються з регіональними органами освіти.

Особі, яка опанувала освітню програму й успішно пройшла кваліфікаційну атестацію за однією професійною кваліфікацією, присвоюється освітньо-кваліфікаційний рівень «кваліфікований робітник» з набутої професії та

видається свідоцтво державного зразка про присвоєння (підвищення) професійної кваліфікації.

Особі, яка опанувала освітню програму й успішно пройшла кваліфікаційну атестацію за двома і більше професійними кваліфікаціями, присвоюється освітньо-кваліфікаційний рівень «кваліфікований робітник» з набутої професії та видається диплом державного зразка.

Особі, яка достроково припинила навчання в закладі професійної (професійно-технічної) освіти, присвоюється відповідна професійна кваліфікація за результатами попередньої кваліфікаційної атестації та видається свідоцтво державного зразка про присвоєння (підвищення) професійної кваліфікації.

**Сфера професійної діяльності:** КВЕД ДК 009:2010; Тимчасове розміщування й організація харчування. Діяльність із забезпечення стравами та напоями.

#### **Специфічні вимоги**

**Вік:** прийняття на роботу здійснюється відповідно до законодавства.

**Стать:** чоловіча, жіноча (обмеження отримання професії по статевій приналежності визначається переліком важких робіт і робіт зі шкідливими та небезпечними умовами праці, на яких забороняється використання праці жінок, затверджених МОЗ України № 256 від 29.12.1993).

**Медичні обмеження.**

# Професійна кваліфікація: офіціант 3-го розряду

## 1. Кваліфікаційна характеристика

### Офіціант 3-й розряд

**Завдання та обов'язки.** Готує залу до обслуговування споживачів. Отримує посуд, прибори, столову білизну. Полірує посуд, прибори. Складає серветки різними способами. Здійснює попередню сервіровку столів. Приймає замовлення від споживачів. Отримує страви в роздавальні та в буфеті. Подає страви і напої. Обслуговує неофіційні банкети. Оформляє рахунки і розраховується за ними зі споживачами. Прибирає використані посуд, прибори. Замінює столову білизну.

**Повинен знати:** асортимент, рецептури, технологію виготовлення страв і напоїв; кулінарну характеристику страв і напоїв; правила і технічні прийоми обслуговування споживачів; форми складання серветок; правила оформлення столу квітами; види меню, порядок запису страв і напоїв у меню; правила і порядок подавання страв і напоїв, вимоги до їх оформлення і температури, відповідність асортименту винно-горілчаних виробів характеру страв; порядок оформлення рахунків та форми розрахунку зі споживачами, в тому числі кредитними картками; види і призначення посуду, приборів, столової білизни, способи їх зберігання; правила експлуатації відповідних видів технологічного обладнання, ЕККА, виробничого інвентарю, інструменту, ваговимірювальних приладів, їх призначення та використання в технологічному процесі; правила роботи підприємств громадського харчування; санітарні правила для підприємств громадського харчування; правила роздрібної торгівлі алкогольними напоями та тютюновими виробами; основи психології; принципи професійної етики; іноземну мову в межах розмовного мінімуму; правила і норми охорони праці, протипожежного захисту, виробничої санітарії та особистої гігієни.

**Кваліфікаційні вимоги.** Повна загальна середня освіта та професійно-технічна освіта з присвоєнням кваліфікації офіціанта 3 розряду або повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві, без вимог до стажу роботи.

### Приклади робіт

Прибирання та підготовка зали до обслуговування, естетичне оформлення декоративними елементами відповідно до тематики свята. Розміщення меблів у торговельному та банкетному залах (залежно від виду обслуговування). Отримання і підготовка столових приборів та посуду до обслуговування. Отримання і підготовка столової білизни до обслуговування. Накривання столів скатертинами. Складання серветок простим і складним способами (залежно від виду обслуговування). Попереднє та додаткове сервірування столів у відповідності до вимог і виду обслуговування з дотриманням послідовності. Зустріч і прийом відвідувачів та розміщення їх за столом. Подача меню, допомога при виборі страв, рекомендація напоїв до них. Прийом та оформлення замовлення, передача його на виробництво для виконання. Подавання страв і напоїв відповідно до послідовності, правил і технічних прийомів обслуговування споживачів. Обслуговування споживачів за столом, порціонування, розкладання багатопорційних страв та напоїв. Оформлення бланків рахунків і розрахунків за

ними з відвідувачами в готівковій та безготівковій формі. Заміна столового посуду, приборів та скатертин під час обслуговування відвідувачів. Прибирання використаного посуду та приборів за допомогою засобів малої механізації. Прибирання столів та залів після обслуговування, наприкінці зміни.

## **2. Вимоги до освітнього, освітньо-кваліфікаційного рівнів професійної кваліфікації осіб, які навчатимуться за професією Офіціант 3-го розряду**

2.1. При вступі на навчання

Повна або базова загальна середня освіта.

2.2. Після закінчення навчання

Повна або базова загальна середня освіта, професійна (професійно-технічна) освіта або професійна підготовка на виробництві, освітньо-кваліфікаційний рівень «кваліфікований робітник» за професією Офіціант 3-го розряду.

## **3. Типовий навчальний план підготовки кваліфікованих робітників**

Професія: 5123 Офіціант

Професійна кваліфікація: офіціант 3-го розряду

**Максимальна кількість годин - 854**

### **Результати навчання**

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

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

Директор ДНЗ «Запорізький ПЛС»

Борис СПЕКТОРОВ

## Перелік основних засобів навчання

№ п/п	Найменування	Кількість на групу з 15 осіб	
		Для індивідуального користування	Для групового Користування
1	2	3	4
<b>Обладнання:</b>			
1	Ваги електронні		5
2	Експрес кавоварка		1
3	Приставний стіл (гарідон)		1
4	Фондюшниця		1
5	Слайсер універсальний		1
6	Льодогенератор		1
7	Тостер		1
8	Апарат для глінтвейна		1
<b>Натуральні зразки:</b>			
1	Допоміжні столові прибори	в асортименті	в асортименті
2	Муляжі напівфабрикатів, готових страв	відповідно до тем програми	відповідно до тем програми
3	Декантер	15	15
4	Барний інструмент	в асортименті	в асортименті

## **Професійна кваліфікація: офіціант 4-го розряду**

### **1. Кваліфікаційна характеристика**

#### **Офіціант 4-й розряд**

**Завдання та обов'язки.** Обслуговує споживачів у закладах харчування зі складною сервірівкою столів, прийманням замовлень від споживачів. Готує зал до обслуговування. Отримує посуд, прибори, білизну і здає їх після закінчення зміни. Прибирає столи. Здійснює попередню сервірівку столів залежно від виду обслуговування. Надає споживачам допомогу під час вибору страв і напоїв, рекомендує напої до страв, подає їх на столи. Розраховує споживачів, виписує рахунок на бланку встановленої форми. Здає виручку в касу підприємства в установленому порядку. Обслуговує весілля, товариські зустрічі, вечори відпочинку, ювілеї тощо на підприємствах громадського харчування, на підприємстві замовника та вдома.

**Повинен знати:** види обслуговування споживачів та сервірівки столів у ресторанах, кафе та барах з включенням у меню виготовлених на замовлення та фірмових страв, напоїв, кондитерських виробів; види та правила сервірівки столів та обслуговування різноманітних урочистостей за замовленнями підприємств, організацій, окремих споживачів; асортимент, кулінарні характеристики, правила подавання страв та ціни на них; види, призначення та вимоги до посуду, приборів, білизни, що використовуються; порядок їх отримання та здавання; правила експлуатації відповідних видів технологічного обладнання, ЕККА, виробничого інвентарю, інструменту, ваговимірювальних приладів, їх призначення та використання в технологічному процесі; правила етикету під час обслуговування споживачів; порядок розрахунків зі споживачами за готівку та у безготівковому порядку; правила ведення обліку та здавання виручки; правила і норми охорони праці, протипожежного захисту, виробничої санітарії та особистої гігієни.

**Кваліфікаційні вимоги.** Професійно-технічна освіта з присвоєнням кваліфікації офіціанта 4 розряду, без вимог до стажу роботи або підвищення кваліфікації і стаж роботи за професією офіціанта 3 розряду не менше 1 року та кваліфікаційна атестація на виробництві з присвоєнням 4 розряду.

#### **Приклади робіт**

Підготовка торговельного і банкетного залів до обслуговування в сучасному стилі. Підготовка столів до обслуговування та підготовка спецій і приправ. Здійснення складного сервірування столів залежно від виду обслуговування та використання сучасних схем сервірування. Розрахунок кількості посуду та аксесуарів за потребою для різних видів банкетів. Складання меню різних видів, в т. ч. іноземною мовою. Підготовка до виїзного ресторанного обслуговування (кейтерингу) та його проведення. Оформлення запрошень та 9арі доні9 карток. Отримання столового посуду, приборів та білизни і здача їх після закінчення зміни. Приймання замовлень та надання допомоги під час вибору страв і напоїв, рекомендація напоїв до страв, надання гостям вичерпної інформації щодо калорійності та складу продукції, способу приготування та особливостей споживання фірмових страв, напоїв, десертів тощо, в тому числі однією із міжнародних мов. Робота зі спеціальним посудом, обладнанням, інвентарем,

спеціальними візочками та підносами відповідно до призначення. Передача замовлення на основне виробництво та бар. Презентація страв та використання особливих форм подачі. Обслуговування весіль, вечорів відпочинку, ювілеїв тощо в закладах ресторанного господарства, на підприємстві замовника та вдома. Відкривання і подавання різних видів напоїв, 10арі доні10ня вин. Траншування, фламбування та порціонування страв на підсобному столі (10арі доні). Досервіровка столів згідно із замовленням, в т.ч. спеціальним посудом. Оформлення рахунків на бланках встановленої форми та розрахунок зі споживачами, в тому числі за допомогою POS-терміналу. Отримання оплати, проведення касових операцій з оплати, складання поточної звітності за виконані замовлення.

## **2. Вимоги до освітнього, освітньо-кваліфікаційного рівнів, професійної кваліфікації осіб, які навчатимуться за професією Офіціант 4-го розряду**

### **2.1. При продовженні навчання**

Повна або базова загальна середня освіта

### **2.2. При підвищенні професійної кваліфікації**

Освітньо-кваліфікаційний рівень «кваліфікований робітник» за професією Офіціант 3-го розряду і стаж роботи за професією Офіціант 3-го розряду – не менше 1 року.

### **2.3. Після закінчення навчання**

Повна загальна середня освіта, професійна (професійно-технічна) освіта, освітньо-кваліфікаційний рівень «кваліфікований робітник» за професією Офіціант 4-го розряду.

## **3. Типовий навчальний план підготовки кваліфікованих робітників**

Професія: 5123 Офіціант

Професійна кваліфікація: офіціант 4-го розряду

**Максимальна кількість годин - - 483**

### **Результати навчання**

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

Директор ДНЗ «Запорізький ПЛС»

Борис СПЕКТОРОВ

## Перелік основних засобів навчання

№ з/п	Найменування	Кількість на 15 осіб		Примітка
		для інд. корист.	для груп. корист.	
<b>Обладнання</b>				
1.	Холодильний прилавок		3	
2.	Фризер		2	
3.	Комп'ютерно-касова система		1	
4.	Салат-бар		15	
5.	Машина універсальна для натирання посуду, скла, приборів		15	
<b>Інструменти</b>				
1.	Штопор універсальний	1	15	
2.	Відкривачка для пляшок	1	15	
3.	Відкривачка для консервів	1	15	
4.	Корковиловлювач	1	15	
5.	Щипці для відкривання пляшок	1	15	
6.	Ножі	1	15	
7.	Дошки розробні з відповідним маркуванням	1	15	
8.	Декантор	в асортименті	в асортименті	
9.	Підставки для пляшок	1	15	
10.	Щипці для спаржі	1		
11.	Щипці для льоду	1		
12.	Шейкер	1		
13.	Ложки для змішування коктейлів	1		
14.	Фруктова шпажка	1		
15.	Джезве	1		
<b>Натуральні зразки</b>				
1.	Порцеляновий посуд	в асортименті	в асортименті	
2.	Металевий посуд	в асортименті	в асортименті	
3.	Скляний посуд	в асортименті	в асортименті	
4.	Основні прибори	в асортименті	в асортименті	
5.	Допоміжні столові прибори	в асортименті	в асортименті	
6.	Столова білизна	в асортименті	в асортименті	
7.	Зразки продовольчих товарів	відповідно до тем програми	відповідно до тем програми	
8.	Муляжі овочів, фруктів	відповідно до тем програми	відповідно до тем програми	
9.	Муляжі напівфабрикатів, готових страв	відповідно до тем програми	відповідно до тем програми	
10.	Декоративні вази, свічники, свічки	в асортименті	в асортименті	
11.	Попільнички	в асортименті	в асортименті	
12.	Керамічний посуд	в асортименті	в асортименті	
13.	Кокотниця	1	1	
14.	Кокільниця	1	1	
15.	Муляжі винно-горілчаних Виробів	1	1	

## Вимоги до результатів навчання

### 1. Перелік ключових компетентностей за професією

Умовне позначення	Ключові компетентності
КК 1	Комунікативна компетентність
КК2	Математична компетентність
КК3	Особистісна, соціальна й навчальна компетентність
КК4	Громадянсько-правова компетентність
КК 5	Підприємницька компетентність
КК6	Екологічна та енергоефективна компетентність
КК7	Цифрова компетентність

### 2. Опис ключових компетентностей за професією

Умовне позначення	Ключові компетентності	Опис компетентності	
		Знати	Уміти
КК1	Комунікативна компетентність	професійну лексику та термінологію, у тому числі іноземну мову за професійним спрямуванням; правила професійної етики та етикету.	використовувати професійну лексику та термінологію за професійним спрямуванням, у тому числі іноземною мовою, при спілкуванні з керівництвом, колегами, гостями; слухати та доносити власну думку і презентувати себе та результати професійної діяльності.
КК2	Математична компетентність	правила математичних розрахунків у професійній діяльності.	застосовувати математичні розрахунки у професійній діяльності.
КК3	Особистісна, соціальна й навчальна компетентність	особливості роботи в команді, співпраці з іншими командами підприємства; поняття особистості, риси характеру, темперамент; індивідуальні психологічні властивості	працювати в команді; відповідально ставитися до професійної діяльності; самостійно приймати рішення; діяти в нестандартних ситуаціях; планувати трудову

		особистості та її поведінки; основні психічні процеси та їх вплив на діяльність офіціанта; причина і способи розв'язання конфліктних ситуацій у колективі; стрес у роботі, способи саморегуляції психічних станів.	діяльність; знаходити та набувати нових знань, умінь і навичок; визначати навчальні цілі та способи їх досягнення; оцінювати власні результати навчання, навчатися впродовж життя; дотримуватися культури професійної поведінки в колективі; запобігати виникненню конфліктних ситуацій; визначати індивідуальні психологічні особливості особистості.
<b>КК4</b>	<b>Громадянсько-правова компетентність</b>	основні трудові права та обов'язки працівників; основні нормативно-правові акти у професійній сфері, що регламентують трудову діяльність; положення, зміст, форми та строки укладання трудового договору (контракту), підстави його припинення; соціальні гарантії та чинний соціальний захист на підприємстві, зокрема види та порядок надання відпусток; порядок розгляду та способи вирішення індивідуальних та колективних трудових спорів; основи законодавства про захист прав споживачів.	застосовувати знання щодо: основних трудових прав та обов'язків працівників; основних нормативно-правових актів у професійній сфері, що регламентують трудову діяльність; змісту, форм, строку укладання та підстав припинення трудового договору (контракту); соціальних гарантій та чинного соціального захисту на підприємстві, зокрема про види та порядок надання відпусток, порядок оплати лікарняних листів; порядку розгляду та способів вирішення індивідуальних та колективних трудових спорів; дотримуватися законодавства про захист прав споживачів.
<b>КК5</b>	<b>Підприємницька</b>	сутність поняття	користуватися

	<b>компетентність</b>	<p>«ринкова економіка» та принципи, на яких вона базується;</p> <p>організаційно-правові форми підприємництва в Україні;</p> <p>положення основних документів, що регламентують підприємницьку діяльність;</p> <p>процедури відкриття власної справи; поняття «Бізнес-план»;</p> <p>господарський облік; види та порядок ціноутворення;</p> <p>види заробітної плати; види стимулювання праці персоналу підприємств;</p> <p>порядок створення приватного підприємства; порядок ведення обліково-фінансової документації підприємства;</p> <p>порядок проведення інвентаризації;</p> <p>порядок ліквідації підприємства;</p> <p>поняття «конкуренція», її види та прояви у сфері громадського харчування;</p> <p>основні фактори впливу держави на економічні процеси (податки, пільги, дотації); складання резюме;</p> <p>спеціальні пропозиції та прийоми для збільшення продажів.</p>	<p>нормативно-правовими актами щодо підприємницької діяльності;</p> <p>розробляти бізнес-плани;</p> <p>користуватися документами у професійній діяльності, створювати та оформляти їх, застосовувати спеціальні пропозиції та прийоми для збільшення продажів.</p>
<b>КК6</b>	<b>Екологічна та енергоефективна компетентність</b>	<p>основи енергоефективності; нормативно-правові акти у сфері енергозбереження;</p> <p>способи енергоефективного використання матеріалів, ресурсів та</p>	<p>раціонально використовувати енергоресурси, витратні матеріали у професійній діяльності та у побуті;</p> <p>використовувати енергоефективне устаткування; дотримуватися</p>

		енергозберігаючого обладнання у професійній діяльності та у побуті; способи енергозаощадження на підприємстві; нормативно-правові акти в сфері екології; основи раціонального використання, відтворення і збереження природних ресурсів; способи збереження та захисту екології в професійній діяльності та в побуті; правила сортування сміття, утилізації відходів.	екологічних норм у професійній діяльності та в побуті.
<b>КК7</b>	<b>Цифрова компетентність</b>	інформаційно-комунікаційні засоби, способи їх застосування; збереження, обробка, передача та способи пошуку інформації професійного спрямування в Інтернеті; мобільний додаток для офіціантів.	використовувати інформаційно-комунікаційні засоби; здійснювати обробку, передачу та пошук інформації професійного спрямування в «Інтернеті»; використовувати мобільний додаток для офіціантів.

## 2.2. Загальні знання та вміння за професією

<b>Знати</b>	<b>Вміти</b>
<p>загальні відомості про професію та професійну діяльність;</p> <p>основні нормативні акти у професійній діяльності; загальні правила санітарії та гігієни у професійній діяльності: стандарти ISO 9001, ISO 22000, HACCP (ХАССП); загальні відомості про фізіологію харчування;</p> <p>загальні відомості про організацію обслуговування у закладах ресторанного господарства;</p> <p>іноземну мову в межах професійного мінімуму;</p> <p>загальні відомості про товарознавчу характеристику сировини і покупних товарів; продукти - алергени, кулінарну характеристику страв;</p> <p>норми професійної етики; психологічні особливості ділового спілкування у</p>	<p>дотримуватись професійної етики офіціанта;</p> <p>застосовувати загальні правила охорони праці у професійній діяльності;</p> <p>застосовувати загальні правила санітарії та гігієни;</p> <p>застосовувати первинні засоби пожежогасіння;</p> <p>діяти у разі виникнення нещасних випадків чи аварійних ситуацій; надавати долікарську допомогу потерпілим у разі нещасних випадків;</p> <p>адаптуватися до змін організації праці та бути професійно мобільним;</p> <p>працювати в команді, спілкуватись з колегами, керівництвом і гостями;</p> <p>нести відповідальність за результати своєї праці;</p>

<p>професійній діяльності; загальні правила охорони праці у професійній діяльності; загальні правила пожежної безпеки; загальні правила електробезпеки; правила та засоби надання долікарської допомоги потерпілим у разі нещасних випадків.</p>	<p>використовувати інформаційно-комунікаційні технології в професійній діяльності.</p>
--	--

**ТАБЛИЦЯ ВІДПОВІДНОСТІ КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ НАВЧАЛЬНИМ ПРЕДМЕТАМ**

Офіціант 3,4 розряду

Назва компетентності	Опис компетентності	Назва предмета	Кількість годин
<b>Офіціант 3 розряду</b>			
<b>РН 1. Виконувати підготовку торговельних залів до обслуговування відвідувачів відповідно до типу і класу закладів ресторанного господарства</b>			
<b>ПК 1. Здатність організувати підготовку залів до обслуговування згідно з вимогами</b>	<b>Знати:</b> Кваліфікаційну характеристику та особливості професії «Офіціант»; класифікацію закладів ресторанного господарства; характеристику закладів ресторанного господарства; класи закладів ресторанного господарства; основні нормативні акти у професійній діяльності; види послуг, які надають заклади ресторанного господарства; основні характеристики торговельних та виробничих приміщень; правила роботи закладів ресторанного господарства; правила і норми охорони праці, протипожежного захисту; загальні правила санітарії та гігієни у професійній діяльності: стандарти ISO 9001, ISO 22000, HACCP (ХАССП); вимоги санітарії та гігієни при підготовці залів та інших приміщень закладу до прийому гостей; вимоги до особистої гігієни під час підготовки залів до обслуговування гостей; основи оформлення інтер'єру торгових та банкетних залів; правила і порядок підготовки спецій і приправ, ази флористики; правила підготовки торговельних залів до обслуговування; структуру управління закладами ресторанного господарства.	Санітарія і гігієна	12
		Організація обслуговування в барах і ресторанах	8
	<b>Вміти:</b> Виконувати підготовку залів до обслуговування відповідно до типу та класу закладів ресторанного господарства; оформляти букети, квіткові композиції, використовувати елементи декору, тощо; проводити підготовку спецій і приправ; застосовувати кращий досвід роботи вітчизняних закладів та підприємств інших країн відповідного фаху; розвивати творчу активність, займатися самоосвітою; застосовувати передові, інноваційні методи та форми організації праці.	Виробниче навчання	18
		Виробнича практика	28

<b>КК3 Особистісна, соціальна й навчальна компетентність</b>	<b>Знати:</b> Особливості роботи в команді; поняття особистості, риси характеру, темперамент; індивідуальні психологічні властивості особистості та її поведінки; основні психологічні процеси та їх вплив на діяльність офіціанта; причини і способи розв'язання конфліктних ситуацій у виробничому колективі; підходи до забезпечення сприятливого психологічного клімату в колективі; основні психологічні та моральні вимоги до роботи офіціанта; стрес у роботі офіціанта, способи саморегуляції психічних станів.	Професійна етика і психологія	10
	<b>Вміти:</b> Працювати в команді; відповідально ставитися до професійної діяльності; самостійно приймати рішення; ефективно діяти в нестандартних ситуаціях; планувати трудову діяльність; знаходити та набувати нових знань, умінь і навичок; визначати навчальні цілі та способи їх досягнення; оцінювати власні результати навчання, навчатися впродовж життя; дотримуватися культури професійної поведінки в колективі; запобігати виникненню конфліктних ситуацій; визначати індивідуальні психологічні особливості особистості.		
<b>КК4 Громадянсько-правова компетентність</b>	<b>Знати:</b> Основні трудові права та обов'язки працівників; основні нормативно-правові акти у професійній сфері, що регламентують трудову діяльність; положення, зміст, форми та строки укладання трудового договору (контракту), підстави його припинення; соціальні гарантії та чинний соціальний захист на підприємстві; порядок розгляду та способи вирішення індивідуальних та колективних трудових спорів; основи законодавства про захист прав споживачів.	Основи правових знань	19
	<b>Вміти:</b> Застосовувати знання щодо: основних трудових прав та обов'язків працівників; основних нормативно-правових актів у професійній сфері, що регламентують трудову діяльність; положення, змісту, форм, строку укладання та підстав припинення трудового договору (контракту); соціальних гарантій та чинного соціального захисту на підприємстві; дотримуватися законодавства про захист прав споживачів.		
<b>КК1 Комунікативна компетентність</b>	<b>Знати:</b> Професійну лексику та термінологію, у тому числі іноземну мову за професійним спрямуванням; правила професійної етики та етикету.	Іноземна мова за професійним спрямуванням	
	<b>Вміти:</b> Використовувати професійну лексику та термінологію за		

	професійним спрямуванням, у тому числі іноземною мовою, при спілкуванні з керівництвом, колегами, гостями; слухати та доносити власну думку і презентувати себе та результати професійної діяльності; користуватися документами у професійній діяльності, створювати та оформляти їх.		
<b>ПК 2. Здатність використовувати меблі, посуд, прибори, білизну, необхідне обладнання</b>	<b>Знати:</b> Матеріально-технічну та інформаційну базу обслуговування; торгово-технологічне та холодильне обладнання; правила експлуатації відповідних видів торговельно-технологічного обладнання, способи їх раціонального використання, ЕККА, R-keeper, виробничого інвентарю, інструменту, ваговимірювальних приладів; види та асортимент столового посуду, столових приборів, його призначення, правила зберігання; види та асортимент одноразового посуду для пакування їжі на винос з різних матеріалів; види столової білизни, правила її зберігання; види меблів, їх характеристику.	Організація обслуговування в барах і ресторанах	6
		Технологічне обладнання	9
	<b>Вміти:</b> Експлуатувати відповідні види торговельно-технологічного обладнання, ЕККА, R-keeper, виробничий інвентар, інструмент, ваговимірювальні прилади; визначати види посуду, приборів, столової білизни, його призначення; вміти розрізняти меблі за видами, знати їх характеристику.	Виробниче навчання	12
		Виробнича практика	28
<b>КК6 Екологічна та енергоефективна компетентність</b>	<b>Знати:</b> Основи енергозбереження; принципи раціональної роботи торговельно-технологічного обладнання; основи раціонального використання, відтворення і збереження природних ресурсів.	Основи енергоефективності	14
	<b>Вміти:</b> Раціонально використовувати електроенергію, витратні матеріали у професійній діяльності та в побуті; раціонально і ефективно експлуатувати торговельно-технологічне обладнання; дотримуватися екологічних норм у професійній діяльності та в побуті.		
<b>ПК 3. Здатність вивчення меню і преїскурантів</b>	<b>Знати:</b> Види меню, карти вин, карти напоїв для різних типів закладів ресторанного господарства; порядок запису страв і напоїв у меню; структуру меню різних видів; загальні відомості про товарознавчу характеристику сировини і покупних товарів; кулінарну характеристику страв і напоїв	Організація обслуговування в барах і ресторанах	5
		Товарознавство харчових товарів	15
		Кулінарна характеристика страв	15
	<b>Вміти:</b> надавати вичерпну інформацію стравам і напоєм з меню	Виробниче навчання	12

		Виробнича практика	28
<b>КК 7</b> <b>Цифрова компетентність</b>	<b>Знати:</b> Інформаційно- комунікаційні засоби, способи їх застосування; збереження, обробка, передача та способи пошуку інформації професійного спрямування в Інтернеті; мобільний додаток для офіціантів.	Інформаційні технології	17
	<b>Вміти:</b> Використовувати інформаційно- комунікаційні засоби; здійснювати обробку, передачу та пошук інформації професійного спрямування в Інтернеті; мобільний додаток для офіціантів.		
<b>ПК 4. Здатність отримувати столовий посуд, прибори, столову білизну, здійснювати підготовку до обслуговування</b>	<b>Знати:</b> Правила отримання та підготовки посуду, приборів, столової білизни до обслуговування; вимоги до якості підготовленого столового посуду, приборів та столової білизни.	Організація обслуговування в барах і ресторанах	7
	<b>Вміти:</b> Полірувати прибори, посуд; проводити підготовку столової білизни; підбирати та розраховувати необхідну кількість столового посуду, приборів та столової білизни.	Виробниче навчання	6
		Виробнича практика	28
<b>КК2</b> <b>Математична компетентність</b>	<b>Знати:</b> Правила математичних розрахунків у професійній діяльності	Основи обліку, обчислень, калькуляції та звітності	3
	<b>Вміти:</b> Застосовувати правила математичних розрахунків у професійній діяльності		
<b>ПК 5. Здатність здійснювати сервірування столів</b>	<b>Знати:</b> Складання серветок різними формами; правила, види та послідовність сервірування столів, сервірування столів за різною тематикою.	Організація обслуговування в барах і ресторанах	10
	<b>Вміти:</b> Складати серветки різними формами; виконувати сервірування столів; виконувати сервірування столів за різною тематикою.	Виробниче навчання	12
		Виробнича практика	14
<b>РН 2. Виконувати обслуговування відвідувачів закладів ресторанного господарства різних типів, класів</b>			
<b>ПК 1. Здатність здійснювати зустріч гостей, приймання та оформлення замовлення</b>	<b>Знати:</b> Порядок бронювання місць, приймання попереднього замовлення, в тому числі навинос; правила зустрічі гостей, розміщення їх за столом; правила подачі меню і преїскуранту; правила приймання замовлення та передачі його на виробництво; знає використання старт-листа та стоп-листа правила ресторанного етикету при зустрічі та привітанні гостей, розміщенні гостей за столом; правила підбору виногорілчаних виробів до страв; інформацію щодо інгредієнтів, способу приготування і правил споживання страв, напоїв, десертів тощо.	Організація обслуговування в барах і ресторанах	4

	<b>Вміти:</b> Зустрічати гостей, супроводжувати їх до вільних або попередньо замовлених місць, розсаджувати їх за столом; приймати замовлення та передавати його на виробництво; використовувати старт-лист та стоп-лист; використовувати правила підбору виногорітчаних виробів до страв; надавати вичерпну інформацію щодо інгредієнтів, способу приготування і правил споживання страв, напоїв, десертів тощо; досервіровувати стіл згідно замовлення; використовувати різні типи мовного етикету та іноземну мову у своїй професійній діяльності.	Виробниче навчання	114
		Виробнича практика	28
<b>КК1</b> <b>Комунікативна компетентність</b>	<b>Знати:</b> Професійну лексику та термінологію, у тому числі іноземну мову за професійним спрямуванням; правила професійної етики та етикету.	Професійна етика і психологія	5
	<b>Вміти:</b> використовувати професійну лексику та термінологію за професійним спрямуванням, у тому числі іноземною мовою, при спілкуванні з керівництвом, колегами, гостями; слухати та доносити власну думку і презентувати себе та результати професійної діяльності; користуватися документами у професійній діяльності, створювати та оформляти їх.	Іноземна мова за професійним спрямуванням	19
<b>ПК 2.</b> <b>Здатність отримувати та подавати страви і напої</b>	<b>Знати:</b> Правила отримання і подачі страв та напоїв; вимоги до їх оформлення і температури подачі; основні способи подачі страв: порційно, «з обнесенням», «у стіл», з використанням приставного (підсобного) столика; етикетспоживання окремих страв; правила і техніки прибирання використаного посуду, приборів та заміни столової білизни; правила і техніки обслуговування неофіційних банкетних заходів; правила ресторанного етикету при обслуговуванні гостей.	Організація обслуговування в барах і ресторанах	4
	<b>Вміти:</b> Використовувати техніки подавання страв і напоїв: «порційно», «з обнесенням», «у стіл», з використанням приставного (підсобного) столика (техніка роботи з тацею); подавати страви і напої при індивідуальному і бригадному методах обслуговування відвідувачів; прибирати використаний посуд, прибори та здійснювати заміну столової білизни; обслуговувати неофіційні банкетні заходи; дотримуватися вимог охорони праці та безпеки життєдіяльності в процесі обслуговування споживачів.	Виробниче навчання	114
		Виробнича практика	28
<b>ПК 3. Здатність здійснювати</b>	<b>Знати:</b> Порядок оформлення бланків рахунків; правила подачі рахунків, готівковий та безготівковий розрахунок; правила ведення обліку та	Організація обслуговування в барах і ресторанах	6

<b>розрахунки з відвідувачами</b>	здавання виручки в касу закладу в установленому порядку; іноземну мову в межах професійного мінімуму.	Основи обліку, обчислень, калькуляції та звітності	6
		Технологічне обладнання	5
	<b>Вміти:</b> Оформляти бланки рахунків і проводити розрахунок через РРО, через комп'ютерно- касові системи в готівковій та безготівковій формі; здавати виручку в касу закладу в установленому порядку; естетично та безпечно пакувати готові страви та напої, призначені для виносу; володіти іноземною мовою в межах професійного мінімуму.	Виробниче навчання	138
		Виробнича практика	48
<b>КК2 Математична компетентність</b>	<b>Знати:</b> Правила математичних розрахунків у професійній діяльності.	Основи обліку, обчислень, калькуляції та звітності	3
	<b>Вміти:</b> Застосовувати правила математичних розрахунків у професійній діяльності.		
<b>Офіціант 4 розряду</b>			
<b>РН 3. Виконувати процеси підготовки та обслуговування спеціальних видів, бенкетів і прийомів</b>			
<b>ПК 1.Здатність скласти меню, карти вин, спеціальні карти</b>	<b>Знати:</b> Призначення меню - газети, електронного меню, тематичного меню, бенкетного меню, карт вин, спеціальних карт.	Організація обслуговування в барах і ресторанах	7
		Товарознавство харчових товарів	20
		Кулінарна характеристика страв	21
	<b>Вміти:</b> Скласти меню – газети, тематичне меню, бенкетне меню, карти вин, спеціальні карти.	Виробниче навчання	12
		Виробнича практика	17
<b>ПК 2. Здатність проводити підготовку торговельної зали ПО обслуговування спеціальних видів, бенкетів і прийомів</b>	<b>Знати:</b> Правила отримання і подачі страв та підготовку торговельної зали до обслуговування відвідувачів зі складним сервіруванням столів; Private Dining.	Фізіологія харчування, санітарія і гігієна	21
		Організація обслуговування в барах і ресторанах	4
	<b>Вміти:</b> Підготувати залу до обслуговування відвідувачів зі складним сервіруванням столів;Private Dining	Виробниче навчання	12
		Виробнича практика	28
<b>ПК 3. Здатність обслуговувати</b>	<b>Знати:</b> Сучасні види послуг і форм обслуговування у ресторанній	Організація обслуговування в барах і ресторанах	10

<b>відвідувачів в торговельній залі</b>	індустрії; перелік додаткових послуг; асортимент і призначення спеціального посуду; трактування; фламбування; доготування, приготування страв та десертів на столі герідон; особливості подачі окремих видів закусок: сирне плато, фондю, види, приготування та правила подачі; використання Smoking Gun при подачі страв; використання системи зберігання вина соgavin; відповідність асортименту вино-горілчаних виробів характеру страв; подача вин та інших алкогольних напоїв з столу герідон, декантування вин; обслуговування окремих категорій відвідувачів з особливими потребами; методи збільшення продажів в ресторані; міжнародні стандарти обслуговування відвідувачів.	Технологічне обладнання	27
	<b>Вміти:</b> Використовувати спеціальний посуд, обладнання, інвентар; розраховувати кількість посуду, приборів та столової білизни, відповідно до потреби; виконувати: траншування страв; фламбування страв; приготування страв на столі герідон; подачу окремих видів закусок - сирне плато; подачу фондю; декантування вин; подачу вин та інших алкогольних напоїв зі столу герідон; виконувати підбір вино-горілчаних виробів до страв; надавати додаткові послуги згідно з переліком.	Виробниче навчання	6
		Виробнича практика	28
<b>ПК4. Здатність обслуговувати бенкети і прийоми</b>	<b>Знати:</b> Види бенкетів, бенкет-прийом з повним обслуговуванням офіціантами, бенкет з частковим обслуговуванням офіціантами, бенкет-чай, бенкет - фуршет, бенкет - коктейль, бенкет - паті, комбіновані бенкети.	Організація обслуговування в барах і ресторанах	11
	<b>Вміти:</b> Виконувати обслуговування бенкетів: бенкет-прийом з повним обслуговуванням офіціантами, бенкет з частковим обслуговуванням офіціантами, бенкет-чай, бенкет - фуршет, бенкет - коктейль, бенкет - паті, комбіновані бенкети.	Виробниче навчання	54
		Виробнича практика	28
<b>ПК 5. Здатність здійснювати спеціальні види обслуговування</b>	<b>Знати:</b> Спеціальні види обслуговування: організацію обслуговування в закладах ресторанного господарства при готелі, свят, обслуговування весільних та інших святкових вечорів; організацію обслуговування по типу «шведський стіл», кава- брейк, обслуговування учасників з'їздів, нарад, конференцій, обслуговування, товариських зустрічей, вечорів відпочинку, ювілеїв тощо в закладах ресторанного господарства, правила кейтерингового обслуговування	Організація обслуговування в барах і ресторанах	6

	<b>Вміги:</b> Виконувати обслуговування: осіб, які проживають в готелях; обслуговування в дні свят; обслуговування весільних та інших святкових вечорів; обслуговування по типу «шведський стіл»; кава-брейк, обслуговування учасників з'їздів, нарад, конференцій, кейтерингове обслуговування.	Виробниче навчання	138
		Виробнича практика	35

**Професійна кваліфікація: бармен 4-го розряду**  
**Перелік навчальних модулів та професійних компетентностей**

№ з/п	Код модуля	Назва навчального модуля	Назва професійної компетентності
1.	БАР-4.1	Підготовка торгового залу, барної стійки, полиць до обслуговування відвідувачів	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Організація підготовки торгового залу, барної стійки, полиць, відсіків та вітрини до процесу обслуговування споживачів.</li> <li>2. Організація робочого місця бармена.</li> <li>3. Полірування скляного посуду та його перенесення.</li> <li>4. Полірування столового порцелянового посуду та столових приборів і його перенесення.</li> </ol>
2.	БАР-4.2	Організація виробництва і реалізація продукції бару	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Складання меню для різних типів підприємств ресторанного господарства.</li> <li>2. Складання преїскурантів для різних типів підприємств ресторанного господарства.</li> <li>3. Подавання безалкогольних та слабоалкогольних напоїв.</li> <li>4. Відкорковування пляшок, наливання виногорілчаних виробів.</li> <li>5. Демонстрація прийомів наливання алкогольних напоїв.</li> <li>6. Добирання посуду для різноманітних алкогольних напоїв.</li> <li>7. Приготування та подача коктейль-аперитивів.</li> <li>8. Складання карти вин, коктейлів та барної картки для різних видів барів.</li> <li>9. Заповнення бланків рахунку, розрахунок зі споживачем.</li> <li>10. Складання та здача товарного звіту.</li> </ol>

## Професійна кваліфікація: бармен 4-го розряду

### 1. Кваліфікаційна характеристика

#### Бармен 4-й розряд

**Завдання та обов'язки.** Завдання та обов'язки. Обслуговує споживачів: пропонує, показує, реалізує готові до споживання безалкогольні, слабоалкогольні напої (пиво, фруктові та мінеральні води, соки), кондитерські вироби, закуски, страви. Готує обмежений асортимент алкогольних та безалкогольних напоїв, холодних і гарячих страв, закусок. Складає заявки та отримує напої, кулінарну продукцію та покупні товари. Відбраковує неякісні товари за органолептичними показниками. Забезпечує зберігання напоїв, кулінарної продукції та покупних товарів відповідно до термінів і режиму зберігання. Оформляє вітрини та прилавки, утримує їх у належному стані. Експлуатує та обслуговує аудіо та відеоапаратуру. Контролює додержання споживачами культури поведінки. Веде необхідний облік, складає та здає товарні звіти. Підраховує та здає гроші. Проходить медичне обстеження в установленому порядку.

**Повинен знати:** асортимент, рецептури, технологію виготовлення, правила оформлення і відпуску обмеженого асортименту алкогольних, слабоалкогольних коктейлів, напоїв, закусок, страв і кондитерських виробів; температурні режими подавання коктейлів, напоїв, закусок, страв; умови і терміни зберігання кулінарної продукції та покупних товарів; основи національного та безпечного харчування; правила етикету і техніку обслуговування споживачів за барною стійкою та в залі; правила роботи підприємств громадського харчування; правила роздрібною торгівлі алкогольними напоями; правила роздрібною торгівлі тютюновими виробами; форми розрахунку із споживачами, в тому числі за кредитними картками; порядок оформлення рахунків і розрахунку по них із споживачами; правила експлуатації відповідних видів технологічного обладнання, ЕККА, виробничого інвентарю, інструменту, ваговимірювальних приладів, посуду, їх призначення та використання в технологічному процесі; правила експлуатації відео та аудіотехніки; іноземну мову міжнародного спілкування в межах розмовного мінімуму; правила і норми охорони праці, протипожежного захисту, виробничої санітарії та особистої гігієни.

### 2. Вимоги до освітнього, освітньо-кваліфікаційного рівнів професійної кваліфікації осіб, які навчатимуться за кваліфікацією бармена 4-го розряду

#### 2.1. При вступі на навчання

Повна або базова загальна середня освіта.

## 2.2. При перепідготовці

Освітньо-кваліфікаційний рівень «кваліфікований робітник» за технологічно суміжними професіями «Офіціант» або «Буфетник» за кваліфікацією 4-го розряду, стаж роботи за технологічно суміжними професіями офіціанта або буфетника за кваліфікацією 4-го розряду – не менше 1 року або 3-го розряду – не менше 2 років.

## 2.3. Після закінчення навчання

Повна або базова загальна середня освіта, професійна (професійно-технічна) освіта та кваліфікаційна атестація на виробництві, освітньо-кваліфікаційний рівень «кваліфікований робітник» за кваліфікацією бармена 4-го розряду.

### 3. Типовий навчальний план підготовки кваліфікованих робітників

**Професійна кваліфікація: бармен 4-го розряду**

**Загальний фонд навчального часу – 642 годин**

№ з/п	Напрямок підготовки	Кількість годин			
		Всього годин	ЗПБ	БАР 4.1	БАР 4.2
1	Загальнопрофесійна підготовка	70	70		
2	Професійно-теоретична підготовка	184	40	90	54
3	Професійно-практична підготовка	366	76	120	170
4	Консультації	15			
5	Державна кваліфікаційна атестація (або поетапна атестація при продовженні навчання)	7			
6	Загальний обсяг навчального часу (без п.п.4.5)	<b>620</b>	<b>186</b>	<b>210</b>	<b>224</b>

Директор «ДНЗ Запорізький ПЛС»

Борис СПЕКТОРОВ

### Перелік основних засобів навчання

№ з/п	Найменування	Кількість на 15 осіб		При- мітка
		Для індивідуаль- ного користування	Для групового користування	
<b>I</b>	<b>ОБЛАДНАННЯ</b>			
1.	Машина для нарізки гастрономічних продуктів		2	
2.	Вага електронна		5	
3.	Кавова машина		1	
4.	Піч надвисокої частоти		1	
5.	Електротостер		2	
6.	Гриль електричний		1	
7.	Холодильна шафа		1	
8.	Холодильна вітрина		1	
9.	Теплова вітрина		1	
10.	Десертна вітрина		1	
11.	Льодогенератор		1	
12.	Крашниця (подрібнювач льоду)		1	
13.	Посудомийна машина		1	
14.	POS-термінал		1	
15.	Принтер		3	
16.	Планшет	6		
17.	Водонагрівач		1	
18.	Мультимедійний проектор		1	
19.	Ноутбук		1	
20.	Мультимедійний екран		1	
21.	Барна стійка		1	
22.	Барні стільці		5	
23.	Обідні столи		15	
24.	Бенкетні столи		5	
25.	Підсобні столи		4	
26.	Приставний стіл (гарідон)		1	
27.	Міксер		3	
28.	Блендер		5	
29.	Кавомолка		1	
30.	Прес для цитрусових (фрешниця)		1	
31.	Кухонний комбайн		1	
<b>II</b>	<b>ІНСТРУМЕНТ</b> (барна ложка, штопор універсальний (ніж сомельє), барні щипці, щипці для льоду, відкривачка для пляшок та консервів, барний організатор, корковиловлювач,	В асортименті	В асортименті	

	совок для льоду, термощуп електронний, джезва, ложка для абсенту, айс-бокс, рімер, гейзер, стопер, джигер, шейкер, ножі та дошки розробні з кольоровим маркуванням, декантер, підставки для пляшок, ситечко-стрейнер, контейнер для льоду, мадлер, пітчер та інше)			
<b>III</b>	<b>ПОСУД ТА БІЛИЗНА</b>			
1.	Мірний посуд	В асортименті	В асортименті	
2.	Порцеляновий посуд	В асортименті	В асортименті	
3.	Металевий посуд	В асортименті	В асортименті	
4.	Скляний посуд	В асортименті	В асортименті	
5.	Основні прибори	В асортименті	В асортименті	
6.	Допоміжні столові прибори	В асортименті	В асортименті	
7.	Столова білизна	В асортименті	В асортименті	