Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ворошилова Ольга Евгеньевна
Должность: Декан ФЛиМК
Дата подписания: 24.09.2026 00:25:05
Уникальный программный ключ:
5578942788f3e3074f687dbd8d3f9d2b35e82fe6a6662e010c359e4ba6bb821c5e

Аннотация к рабочей программе дисциплины «Банкеты и приемы»

Цели преподавания дисциплины: формирования у студентов практических навыков в сфере организации банкетно-ресторанного обслуживания на предприятиях общественного питания.

Задачи изучения дисциплины: систематизация и углубление базовых знаний об особенностях организации обслуживания банкетов; повышение уровня практического владения навыками организации банкета за столом с полным и частичным обслуживанием официантами; формирование умений организации банкета-фуршета, банкета-коктейля, банкета-чая; воспитание и формирование навыков застольного этикета; получение навыков организации деятельности персонала гостинично-ресторанного предприятия в сфере банкетов и приемов, в том числе с помощью использования наставничества, делегирования, коучинга и других современных форм развития руководящего состава и ключевых сотрудников департаментов (служб, отделов) гостинично-ресторанного комплекса.

Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины:

Способен управлять технологическими процессами и организовывать деятельность персонала предприятий общественного питания, ресторанов, гостиниц (ПК-2)

Разделы дисциплины:

Возникновение банкетов. Услуга банкетного обслуживания. Порядок оказания услуг. Виды и классификация банкетов. Особенности организации обслуживания приемов и банкетов. Банкеты и приемы с рассадкой за столом. Банкеты и примы без рассадки за столом. Правила этикета за столом.

41

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:
Декан факультета лингвистики и межкультурной коммуникации
(наименование ф-та полностью)

О.Л. Ворошилова
(подпись, инициалы, фамилия)

«____»_____2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Банкеты и приемы

(наименование дисциплины)

ОПОП ВО 43.03.03 Гостиничное дело
шифр и наименование направления подготовки (специальности)

направленность (профиль) «Ресторанная деятельность»
наименование направленности (профиля, специализации)

форма обучения очная
(очная, очно-заочная, заочная)

Курск – 2019

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с ФГОС ВО – бакалавриат по направлению подготовки 43.03.03 Гостиничное дело на основании учебного плана ОПОП ВО 43.03.03 Гостиничное дело, направленность (профиль) «Ресторанная деятельность», одобренного Ученым советом университета (протокол №7 «29» марта 2019 г.).

Рабочая программа дисциплины обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе для обучения студентов по ОПОП ВО 43.03.03 Гостиничное дело, направленность (профиль) «Ресторанная деятельность» на заседании кафедры истории и социально-культурного сервиса
№ 1 «29» 08 20 19 г. *(наименование кафедры, дата, номер протокола)*

Зав. кафедрой _____ Горюшкина Н.Е.

Разработчик программы _____ Третьяк А.С.
к.и.н. *(ученая степень и ученое звание, Ф.И.О.)*

Директор научной библиотеки _____ Макаровская В.Г.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 43.03.03 Гостиничное дело, направленность (профиль) «Ресторанная деятельность», одобренного Ученым советом университета (протокол №7 «29» марта 2019 г.), на заседании кафедры ИиСКС, протокол № 1 от 30.08.21
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой _____

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 43.03.03 Гостиничное дело, направленность (профиль) «Ресторанная деятельность», одобренного Ученым советом университета (протокол №9 «25» 06 2021 г.), на заседании кафедры ИиСКС, протокол № 1 от 29.08.22
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой _____

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 43.03.03 Гостиничное дело, направленность (профиль) «Ресторанная деятельность», одобренного Ученым советом университета (протокол №9 «25» 06 2021 г.), на заседании кафедры ИиСКС протокол № 1 30.08.23
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой _____ Горюшкина Н.Е

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 43.03.03 «Гостиничное дело, направленность (профиль, специализация) Ресторанная деятельность , Одобренного Ученым советом университета протокол № 9 «25» 06 2021 на заседании кафедры истории и социально-культурного сервиса «30» 08 2021 г. протокол № 1 .

Зав. кафедрой _____ Горюшкина Н.Е.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 43.03.03 «Гостиничное дело, направленность (профиль, специализация) Ресторанная деятельность , Одобренного Ученым советом университета протокол № 7 «28» 02 2022 на заседании кафедры истории и социально-культурного сервиса «29» 08 2022 г. протокол № 1 .

И.о. Зав. кафедрой _____ ~~Горюшкина~~ Н.Е. Колупаев А.А.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 43.03.03 «Гостиничное дело, направленность (профиль, специализация) Ресторанная деятельность , Одобренного Ученым советом университета протокол № 9 «27» 02 2023 на заседании кафедры истории и социально-культурного сервиса «28» 08 2023 г. протокол № 1

И.о. Зав. кафедрой _____ ~~Горюшкина~~ Н.Е. Колупаев А.А.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 43.03.03 «Гостиничное дело, направленность (профиль, специализация) Ресторанная деятельность , Одобренного Ученым советом университета протокол №__ «___» _____20__ на заседании кафедры истории и социально-культурного сервиса «___» _____ 20____ г. протокол №____ .

Зав. кафедрой _____ Горюшкина Н.Е.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 43.03.03 «Гостиничное дело, направленность (профиль, специализация) Ресторанная деятельность , Одобренного Ученым советом университета протокол №__ «___» _____20__ на заседании кафедры истории и социально-культурного сервиса «___» _____ 20____ г. протокол №____ .

Зав. кафедрой _____ Горюшкина Н.Е.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 43.03.03 «Гостиничное дело, направленность (профиль, специализация) Ресторанная деятельность , Одобренного Ученым советом университета протокол №__ «___» _____20__ на заседании кафедры истории и социально-культурного сервиса «___» _____ 20____ г. протокол №____

Зав. кафедрой _____ Горюшкина Н.Е.

1 Цель и задачи дисциплины. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

1.1 Цель дисциплины

Целью изучения дисциплины «Банкеты и приемы» является формирования у студентов практических навыков в сфере организации банкетно-ресторанного обслуживания на предприятиях общественного питания.

1.2 Задачи дисциплины

- систематизация и углубление базовых знаний об особенностях организации обслуживания банкетов;
- повышение уровня практического владения навыками организации банкета за столом с полным и частичным обслуживанием официантами;
- формирование умений организации банкета-фуршета, банкета-коктейля, банкета-чая;
- воспитание и формирование навыков застольного этикета;
- получение навыков организации деятельности персонала гостинично-ресторанного предприятия в сфере банкетов и приемов, в том числе с помощью использования наставничества, делегирования, коучинга и других современных форм развития руководящего состава и ключевых сотрудников департаментов (служб, отделов) гостинично-ресторанного комплекса

1.3 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Таблица 1.3 – Результаты обучения по дисциплине

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)		*Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной*	*Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций*
код компетенции	*наименование компетенции*		
ПК-2	Способен управлять технологическими процессами и организовывать деятельность персонала предприятий общественного питания, ресторанов, гостиниц	ПК-2.1 Использует наставничество, делегирование, коучинг и другие современные формы развития руководящего состава и ключевых сотрудников	***Знать:*** Законодательство РФ, регулирующее деятельность гостиничных комплексов и предприятий питания, в том числе регулирующее аспекты трудовых отношений на предприятии сферы гостеприимства; основы организации,

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)		*Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной*	*Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций*
код компе-тенции	*наименование компетенции*		
		департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса	планирования и контроля деятельности гостиниц в сфере организации и проведения банкетов и приемов для формирования и предоставления продукта, соответствующего требованиям потребителей. ***Уметь:*** использовать современные формы развития руководящего состава и персонала, включая наставничество, делегирование, коучинг; применять современные технологии организации и проведения банкетов и приемов для формирования и предоставления гостиничного продукта, соответствующего требованиям потребителей; использовать оптимальные технологические процессы в гостиничной деятельности. ***Владеть:*** навыками взаимодействия с коллегами в процессе разработки, формирования и предоставления гостиничного продукта в части организации банкетов и приемов, соответствующего требованиям потребителей; навыками использования оптимальных технологических процессов в гостиничной деятельности
		ПК-2.4 Использует наставничество, делегирование, коучинг и другие современные формы развития руководящего состава и ключевых сотрудников департаментов (служб, отделов) предприятия питания	***Знать:*** Стратегические и тактические методы управления деятельностью сотрудников гостиниц и предприятий питания, включая организацию, планирование, контроль, анализ и мотивацию персонала. Методы оценки эффективности системы контроля деятельности департаментов предприятия питания. ***Уметь:*** применять методику

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)		*Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной*	*Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций*
код компе-тенции	*наименование компетенции*		
			оценки персонала при реализации банкетно-ресторанного обслуживания, определять специфику трудовых ресурсов предприятия питания ***Владеть***: Организацией контроля функционирования системы внутреннего распорядка, исполнения персоналом принятых решений, соблюдения технических и санитарных требований, выполнения сотрудниками стандартов обслуживания и обеспечения качества услуг

2 Указание места дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Банкеты и приемы» входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений, блока 1 «Дисциплины (модули)» основной профессиональной образовательной программы – программы бакалавриата 43.03.03 Гостиничное дело, направленность (профиль) «Ресторанная деятельность». Дисциплина изучается на 4 курсе в 7 семестре.

3 Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 4 зачетные единицы (з.е.), 144 академических часа.

Таблица 3 - Объем дисциплины

Виды учебной работы	Всего, часов
Общая трудоемкость дисциплины	144
Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий (всего)	54
в том числе:	
лекции	18
лабораторные занятия	0

Виды учебной работы	Всего, часов
практические занятия	36
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	61,85
Контроль (подготовка к экзамену)	27
Контактная работа по промежуточной аттестации (всего АттКР)	1,15
в том числе:	
зачет	не предусмотрен
зачет с оценкой	не предусмотрен
курсовая работа (проект)	не предусмотрена
экзамен (включая консультацию перед экзаменом)	1,15

4 Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1 Содержание дисциплины

Таблица 4.1.1 – Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Содержание
1	2	3
1	Возникновение банкетов. Услуга банкетного обслуживания. Порядок оказания услуг. Виды и классификация банкетов	Понятие банкета. Историческое развитие банкетов. Понятие услуги банкетного обслуживания. Классификация банкетов. Официальные и неофициальные банкеты. Персонал. Трудовые функции. Банкетный менеджер, метрдотель (администратор зала), менеджер по персоналу, хостес, официант, сомелье, бармен, бариста, повар, занимающийся отпуском продукции на раздаче, буфетчик, кассир, гардеробщик, швейцар. Нормативно-правовая документация в сфере кадровой политики. Использование наставничества, делегирования, коучинга и других современных форм развития руководящего состава и ключевых сотрудников департаментов (служб, отделов) гостиничного-ресторанного комплекса
2	Особенности организации обслуживания приемов и банкетов	Порядок приема заказов на обслуживание торжеств. Виды приемов и банкетов. Дипломатические приемы. Дневные дипломатические приемы. Вечерние дипломатические приемы.
3	Банкеты и приемы с рассадкой за столом	Банкет за столом с полным обслуживанием официантами. Банкет за столом с частичным обслуживанием официантами. Свадебный банкет. Банкет-чай. Фруктовый стол, пивной стол.
4	Банкеты и примы без рассадки за столом	Банкет-фуршет. Банкет-коктейль.Комбинированные банкеты и приемы. Банкет коктейль-фуршет. Банкет фуршет-кофе. Банкет коктейль-фуршет-кофе.
5	Правила этикета за столом	Правила этикета и нормы поведения за столом. Форма

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Содержание
1	2	3
		одежды для торжественных мероприятий

Таблица 4.1.2 –Содержание дисциплины и его методическое обеспечение

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Виды деятельности			Учебно-методические материалы	Формы текущего контроля успеваемости *(по неделям семестра)*	Компетенции
		лек., (час.)	№ лаб.	№ пр.			
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Возникновение банкетов. Услуга банкетного обслуживания. Порядок оказания услуг. Виды и классификация банкетов	10	—	№ 1	У-1,2,3,4 МУ-1,2	УО, Т,К-з (1-5)	ПК-2
2	Особенности организации обслуживания приемов и банкетов	8	. —	№ 2	У-1,2,3,4 МУ-1,2	УО, Т,К-з (6-10)	ПК-2
3	Банкеты и приемы с рассадкой за столом	6	—	№ 3	У-1,2,3,4 МУ-1,2	УО, Т,К-з (11-14)	ПК-2
4	Банкеты и примы без рассадки за столом	6	—	№ 4	У-1,2,3,4 МУ-1,2	УО, Т,К-з (15-16)	ПК-2
5	Правила этикета за столом	6	—	№ 5	У-1,2,3,4 МУ-1,2	УО, Т,К-з (17-18)	ПК-2

УО – устный опрос, КЗ-кейс-задачи, Т – тестирование, Р – защита (проверка) рефератов

4.2 Лабораторные работы и (или) практические занятия

4.2.1 Практические занятия

Таблица 4.2.1 – Практические занятия

№	Наименование практического занятия	Объем, час.
1.	Возникновение банкетов Услуга банкетного обслуживания. Порядок оказания услуг. Виды и классификация банкетов	10
2.	Особенности организации обслуживания приемов и банкетов	8
3.	Банкеты и приемы с рассадкой за столом	6
4.	Банкеты и примы без рассадки за столом	6
5.	Правила этикета за столом	6
Итого		36

4.3 Самостоятельная работа студентов (СРС)

Таблица 4.3 – Самостоятельная работа студентов

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы) дисциплины	Срок выполнения	Время, затрачиваемое на выполнение СРС, час
1	Возникновение банкетов. Услуга банкетного обслуживания. Порядок оказания услуг. Виды и классификация банкетов	1-5 недели	12
2	Особенности организации обслуживания приемов и банкетов	6-10 недели	14
3	Банкеты и приемы с рассадкой за столом	11-14 недели	12
4	Банкеты и примы без рассадки за столом	15-16 недели	12
5	Правила этикета за столом	17-18 недели	11,85
Итого			61,85

5 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Студенты могут при самостоятельном изучении отдельных тем и вопросов дисциплин пользоваться учебно-наглядными пособиями, учебным оборудованием и методическими разработками кафедры в рабочее время, установленное Правилами внутреннего распорядка работников.

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по данной дисциплине организуется:

библиотекой университета:

– библиотечный фонд укомплектован учебной, методической, научной, периодической, справочной и художественной литературой в соответствии с УП и данной РПД;

– имеется доступ к основным информационным образовательным ресурсам, информационной базе данных, в том числе библиографической, возможность выхода в Интернет.

кафедрой:

– путем обеспечения доступности всего необходимого учебно-методического и справочного материала;

– путем предоставления сведений о наличии учебно-методической литературы, современных программных средств.

– путем разработки: методических рекомендаций, пособий по организации самостоятельной работы студентов; тем рефератов; вопросов к зачету и т.д.

типографией университета:

– помощь авторам в подготовке и издании научной, учебной и методической литературы;

–удовлетворение потребности в тиражировании научной, учебной и методической литературы.

6 Образовательные технологии. Технологии использования воспитательного потенциала дисциплины

Реализация компетентностного подхода предусматривает широкое использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся.

Таблица 6.1 – Интерактивные образовательные технологии, используемые при проведении аудиторных занятий

№	Наименование раздела (темы лекции, практического или лабораторного занятия)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Объем, час
1	Возникновение банкетов. Услуга банкетного обслуживания. Порядок оказания услуг. Виды и классификация банкетов	Работа в малых группах	2
2	Особенности организации обслуживания приемов и банкетов	Дискуссия	2
3	Банкеты и приемы с рассадкой за столом	Круглый стол	2
4	Банкеты и примы без рассадки за столом	Круглый стол	2
Итого:			8

Содержание дисциплины обладает значительным воспитательным потенциалом, поскольку в нем аккумулирован исторический и современный социокультурный опыт человечества. Реализация воспитательного потенциала дисциплины осуществляется в рамках единого образовательного и воспитательного процесса и способствует непрерывному развитию личности каждого обучающегося. Дисциплина вносит значимый вклад в формирование общей и профессиональной культуры обучающихся. Содержание дисциплины способствует духовно-нравственному, гражданскому, профессионально-трудовому, культурно-творческому воспитанию обучающихся.

Реализация воспитательного потенциала дисциплины подразумевает:

– целенаправленный отбор преподавателем и включение в лекционный материал, материал для практических занятий содержания, демонстрирующего обучающимся образцы высокого профессионализма представителей производства, их ответственности за результаты и последствия деятельности для природы, человека и общества; примеры подлинной нравственности людей, причастных к развитию науки, культуры, экономики и производства, а также примеры гражданственности, гуманизма, творческого мышления*;*

– применение технологий, форм и методов преподавания дисциплины, имеющих высокий воспитательный эффект за счет создания условий для взаимодействия обучающихся с преподавателем, другими обучающимися, представителями работодателей (командная работа, разбор конкретных ситуаций, решение кейсов, круглые стол*ы;*

– личный пример преподавателя, демонстрацию им в образовательной деятельности и общении с обучающимися за рамками образовательного процесса высокой общей и профессиональной культуры.

Реализация воспитательного потенциала дисциплины на учебных занятиях направлена на поддержание в университете единой развивающей образовательной и воспитательной среды. Реализация воспитательного потенциала дисциплины в ходе самостоятельной работы обучающихся способствует развитию в них целеустремленности, инициативности, креативности, ответственности за результаты своей работы – качеств, необходимых для успешной социализации и профессионального становления.

7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

Таблица 7.1 – Этапы формирования компетенций

Код и наименование компетенции	Этапы формирования компетенций и дисциплины (модули)и практики, при изучении/ прохождении которых формируется данная компетенция		
	начальный	основной	завершающий
1	2	3	4
ПК-2 Способен управлять технологическими процессами и организовывать деятельность персонала предприятий общественного питания, ресторанов, гостиниц	Документирование управленческой деятельности	Технологии продаж в гостинично-ресторанном бизнесе Деловая культура в рестооранном бизнесе Производственная организационно-управленческая практика	Управление персоналом на предприятиях гостеприимства Информационные технологии в ресторанной деятельности Управление технологическими процессами на предприятиях Производственная преддипломная практика

7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Таблица 7.2 – Показатели и критерии оценивания компетенций, шкала оценивания

Код компетенции/ этап	Показатели оценивания компетенций *(индикаторы достижения компетенций, закрепленные за дисциплиной)*	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно)	Продвинутый уровень (хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
ПК-2 / завершающий	ПК-2.1 Использует наставничество, делегирование, коучинг и другие современные формы развития руководящего состава и ключевых сотрудников департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса ПК-2.4 Использует наставничество, делегирование, коучинг и другие современные формы развития руководящего состава и ключевых сотрудников департаментов (служб, отделов) предприятия питания	***Знать:*** Законодательство РФ, регулирующее деятельность гостиничных комплексов и предприятий питания, в том числе регулирующее аспекты трудовых отношений на предприятии сферы гостеприимства; методы оценки эффективности системы контроля деятельности департаментов предприятия питания. ***Уметь:*** использовать современные формы развития руководящего состава и персонала, включая наставничество, делегирование, коучинг; использовать оптимальные технологические процессы в гостиничной дея-	***Знать:*** Законодательство РФ, регулирующее деятельность гостиничных комплексов и предприятий питания, в том числе регулирующее аспекты трудовых отношений на предприятии сферы гостеприимства; основы организации, планирования и контроля деятельности гостиниц в сфере организации и проведения банкетов и приемов для формирования и предоставления продукта, соответствующего требованиям потребителей; методы оценки эффективности системы контроля деятельности департаментов предприятия питания. ***Уметь:*** использовать современные формы развития руководящего состава и персонала, включая наставничество, делегирование, коучинг; применять современные технологии организации и проведения	***Знать:*** Законодательство РФ, регулирующее деятельность гостиничных комплексов и предприятий питания, в том числе регулирующее аспекты трудовых отношений на предприятии сферы гостеприимства; основы организации, планирования и контроля деятельности гостиниц в сфере организации и проведения банкетов и приемов для формирования и предоставления продукта, соответствующего требованиям потребителей; стратегические и тактические методы управления деятельностью сотрудников гостиниц и предприятий питания, включая организацию, планирование, контроль, анализ и мотивацию персонала. Методы оценки эффективности системы контроля деятельности департаментов предприятия питания. ***Уметь:*** использовать современные формы развития руководящего состава и персонала, включая наставничество, делегирова-

Код компе-тенции/ этап	Показатели оценивания компетенций *(индикаторы достижения компе-*	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно)	Продвинутый уровень (хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
		тельности; применять методику оценки персонала при реализации банкетно-ресторанного обслуживания. ***Владеть:*** навыками взаимодействия с коллегами в процессе разработки, формирования и предоставления гостиничного продукта в части организации банкетов и приемов, соответствующего требованиям потребителей.	банкетов и приемов для формирования и предоставления гостиничного продукта, соответствующего требованиям потребителей; использовать оптимальные технологические процессы в гостиничной деятельности; применять методику оценки персонала при реализации банкетно-ресторанного обслуживания. ***Владеть:*** навыками взаимодействия с коллегами в процессе разработки, формирования и предоставления гостиничного продукта в части организации банкетов и приемов, соответствующего требованиям потребителей; навыками использования оптимальных технологических процессов в гостиничной деятельности.	ние, коучинг; применять современные технологии организации и проведения банкетов и приемов для формирования и предоставления гостиничного продукта, соответствующего требованиям потребителей; использовать оптимальные технологические процессы в гостиничной деятельности; применять методику оценки персонала при реализации банкетно-ресторанного обслуживания, определять специфику трудовых ресурсов предприятия питания. ***Владеть:*** навыками взаимодействия с коллегами в процессе разработки, формирования и предоставления гостиничного продукта в части организации банкетов и приемов, соответствующего требованиям потребителей; навыками использования оптимальных технологических процессов в гостиничной деятельности; организацией контроля функционирования системы внутреннего распорядка, исполнения персоналом принятых решений, соблюдения техниче-

Код компе-тенции/ этап	Показатели оценивания компетенций *(индикаторы достижения компе-*	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно)	Продвинутый уровень (хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
				ских и санитарных требований, выполнения сотрудниками стандартов обслуживания и обеспечения качества услуг

7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

Таблица 7.3 - Паспорт комплекта оценочных средств для текущего контроля успеваемости

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или её части)	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
				наименование	№№ заданий	
1	2	3	4	5	6	7
1	Возникновение банкетов. Услуга банкетного обслуживания. Порядок оказания услуг. Виды и классификация банкетов Особенности организации обслуживания приемов и банкетов Банкеты и приемы с рассадкой за столом	ПК-2	Лекция, практическое занятие № 1, СРС	Задания и контрольные вопросы к устному опросу по теме №1 кейс-задачи БТЗ	Задание к практическому занятию № 1	согласно таб. 7.2
2	Банкеты и примы без рассадки за столом Возникновение банкетов. Услуга банкетного обслуживания. Порядок оказания услуг. Виды и	ПК-2	Лекция, практическое занятие № 2, СРС	Задания и контрольные вопросы к устному опросу по теме №2 кейс-задачи БТЗ	Задание к практическому занятию № 2	согласно таб. 7.2

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код контролируемой компетенции	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
				наименование	№№ заданий	
1	2	3	4	5	6	7
	классификация банкетов					
3	Особенности организации обслуживания приемов и банкетов Банкеты и приемы с рассадкой за столом Банкеты и примы без рассадки за столом	ПК-2	Лекция, практическое занятие № 3, СРС	Задания и контрольные вопросы к устному опросу по теме №3 кейс-задачи БТЗ	Задание к практическому занятию № 3	согласно таб. 7.2
4	Правила этикета за столом Возникновение банкетов. Услуга банкетного обслуживания. Порядок оказания услуг. Виды и классификация банкетов Особенности организации обслуживания приемов и банкетов	ПК-2	Лекция, практическое занятие № 4, СРС	Задания и контрольные вопросы к устному опросу по теме №4 кейс-задачи БТЗ	Задание к практическому занятию № 4	согласно таб. 7.2
5	Банкеты и приемы с рассадкой за столом	ПК-2	Лекция, практическое занятие № 5, СРС	Задания и контрольные вопросы к устному опросу по теме №5 кейс-задачи БТЗ	Задание к практическому занятию № 5	согласно таб. 7.2

Примеры типовых контрольных заданий для проведения
текущего контроля успеваемости

Тема: «Возникновение банкетов. Услуга банкетного обслуживания. Порядок оказания услуг. Виды и классификация банкетов»

1.Выбрать правильный ответ:

Какой системы обслуживания банкетов не существует?
А) французская система;
Б) японская система;
В) английская система;

Г) русская система.

2.Вставить пропущенное слово:
Услуга банкетного обслуживания – это _____.

3.Установите соответствие: Соотнесите виды банкетов с их описанием:

1.	Деловой (официальный) банкет;	А)	Одно из лучших мероприятий, во время которого коллектив может пообщаться в неформальной дружеской обстановке, насладиться блюдами, которые приготовит выездной ресторан;
2.	Деловой (рабочий) банкет;	Б)	Такое торжественное событие должно запомниться на всю жизнь, так как свершается только единожды;
3.	Корпоративный банкет;	В)	Нужно придерживаться особой формы поведения – нельзя вставать из-за стола, когда это не предусмотрено, и, тем более, нельзя уходить, если не окончена официальная часть;
4.	Свадебный банкет.	Г)	Допускается организация делового банкета в маленьком помещении, а время выбирается между совещаниями либо перед их окончанием. Иногда такие банкеты проводят на открытом воздухе, приглашая выездной ресторан.

Кейс-задача

Ресторан готовится к обслуживанию 30 человек по форме «банкет с частичным обслуживанием» по поводу юбилея одного из участников.
Предложите и обоснуйте состав меню по ассортименту и количеству блюд.

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости представлены в УММ по дисциплине.

Типовые задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме экзамена. Экзамен проводится в виде бланкового и компьютерного тестирования.

Для тестирования используются контрольно-измерительные материалы (КИМ) – вопросы и задания в тестовой форме, составляющие банк тестовых заданий (БТЗ) по дисциплине, утвержденный в установленном в университете порядке.

Проверяемыми на промежуточной аттестации элементами содержания являются темы дисциплины, указанные в разделе 4 настоящей программы. Все темы дисциплины отражены в КИМ в равных долях (%). БТЗ включает в себя не менее 100 заданий и постоянно пополняется. БТЗ хранится на бумажном носителе в составе УММ и электронном виде в ЭИОС университета.

Для проверки *знаний* используются вопросы и задания в различных формах:

- закрытой (с выбором одного или нескольких правильных ответов),
- открытой (необходимо вписать правильный ответ),
- на определение последовательности,
- на установление соответствия.

Умения, навыки (или опыт деятельности) и компетенции проверяются с помощью компетентностно-ориентированных задач (ситуационных, производственных или кейсового характера) и различного вида конструкторов. Все задачи являются многоходовыми. Некоторые задачи, проверяющие уровень сформированности компетенций, являются многовариантными. Часть умений, навыков и компетенций прямо не отражена в формулировках задач, но они могут быть проявлены обучающимися при их решении.

В каждый вариант КИМ включаются задания по каждому проверяемому элементу содержания во всех перечисленных выше формах и разного уровня сложности. Такой формат КИМ позволяет объективно определить качество освоения обучающимися основных элементов содержания дисциплины и уровень сформированности компетенций.

Примеры типовых заданий для проведения
промежуточной аттестации обучающихся

Задание в закрытой форме:

Выберите один правильный ответ:
Укажите правильно порядок подачи блюд и закусок:
А) горячая закуска;
Б) холодная закуска;
В) десерт;
Г) второе горячее блюдо.

Задание в открытой форме:

Смешанный банкет – это _____.

Задание на установление правильной последовательности:

Напишите последовательность действий мытья посуды.

1)посуду обезжиривают и моют мочалкой или щеткой в воде температурой 50°С с добавлением моющих средств; 2) посуду ополаскивают горячей проточной водой при температуре не ниже 65°С в специальных сетках-корзинах; 3) посуду дезинфицируют 0,2 %-ным раствором хлорной извести (или хлорамина) при температуре 50°С не менее 10 мин или моют с добавлением моющих средств.

Задание на установление соответствия:

Соотнесите ресторанную посуду и способ её применения:

1.	Глубокая десертная тарелка;	А)	Подача супов;
2.	Бульонная чашка;	Б)	Подача холодных блюд и закусок;
3.	Глубокая столовая тарелка;	В)	Подача бульонов, супов-пюре, заправочных супов с мелко нарезанными продуктами;
4.	Закусочная тарелка.	Г)	Подача десертных блюд со сладкими соусами.

Компетентностно-ориентированная задача:

Рассчитайте количество посетителей за час, если часы работы 12:00-13:00, оборачиваемость одного места в час 1, а средний процент загрузки торгового зала 30.

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся представлены в УММ по дисциплине.

7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, регулируются следующими нормативными актами университета:

– положение П 02.016–2018 О балльно-рейтинговой системе оценивания результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам при освоении обучающимися образовательных программ;

– методические указания, используемые в образовательном процессе, указанные в списке литературы.

Для *текущего контроля успеваемости* по дисциплине в рамках действующей в университете балльно-рейтинговой системы применяется следующий порядок начисления баллов:

Таблица 7.4 – Порядок начисления баллов в рамках БРС

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	балл	примечание
1	2	3	4	5
Практическое занятие № 1 Возникновение банкетов. Услуга банкетного обслуживания. Порядок оказания услуг. Виды и классификация банкетов *(контрольные вопросы к устному опросу по теме №1, кейс-задачи, БТЗ*	4	Выполнил задания практ. занятия № 1, доля правильных ответов менее 50%	8	Выполнил задания практ. занятия № 2, доля правильных ответов более 50%
Практическое занятие № 2 Особенности организации обслуживания приемов и банкетов *(контрольные вопросы к устному опросу по теме №1, кейс-задачи, БТЗ*	2	Выполнил задания практ. занятия № 2, доля правильных ответов менее 50%	4	Выполнил задания практ. занятия №3, доля правильных ответов более 50%
Практическое занятие № 3 Банкеты и приемы с рассадкой за столом	2	Выполнил задания практ. занятия № 3,	4	Выполнил задания практ. занятия № 4,

(контрольные вопросы к устному опросу по теме №1, кейс-задачи, БТЗ		доля правильных ответов менее 50%		доля правильных ответов более 50%
Практическое занятие № 4 Банкеты и примы без рассадки за столом *(контрольные вопросы к устному опросу по теме №1, кейс-задачи, БТЗ*	2	Выполнил задания практ. занятия № 4, доля правильных ответов менее 50%	4	Выполнил задания практ. занятия № 5, доля правильных ответов более 50%
Практическое занятие № 5 Правила этикета за столом *(контрольные вопросы к устному опросу по теме №1, кейс-задачи, БТЗ*	2	Выполнил задания практ. занятия № 5, доля правильных ответов менее 50%	4	Выполнил задания практ. занятия № 6, доля правильных ответов более 50%
СРС	12		24	
Итого	24		48	
Посещаемость	0		16	
Экзамен	0		36	
Итого	24		100	

Для промежуточной аттестации обучающихся, проводимой в виде бланкового тестирования, используется следующая методика оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности. В каждом варианте КИМ –22 задания (21 вопрос и одна задача).

Каждый верный ответ оценивается следующим образом:

- задание в закрытой форме –1 балл,
- задание в открытой форме – 2 балла,
- задание на установление правильной последовательности – 2 балла,
- задание на установление соответствия – 2 балла,
- решение компетентностно-ориентированной задачи – 8 баллов.

Максимальное количество баллов за тестирование –36 баллов.

8 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

8.1 Основная учебная литература

8.1 Основная литература

1. Васюкова, А.Т. Организация производства и обслуживания на предприятиях общественного питания : учебник : [16+] / А.Т. Васюкова, Т.Р. Любецкая ; под ред. А.Т. Васюковой. – Москва : Дашков и К°, 2018. – 416 с. : ил. – (Учебные издания для

бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496172 (дата обращения: 18.08.2019). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-02181-7. – Текст : электронный.

2. Рождественская, Л.Н. Гостеприимство и сервис в индустрии питания : учебное пособие : [16+] / Л.Н. Рождественская, С.И. Гравчева, Л.Е. Чередниченко ; Новосибирский государственный технический университет. – Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2017. – 179 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=575278 (дата обращения: 17.08.2019). – Библиогр.: с. 149-152. – ISBN 978-5-7782-3095-8. – Текст : электронный.

3. Федцов, В.Г. Культура ресторанного сервиса : учебное пособие / В.Г. Федцов. – 7-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2019. – 248 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573384 (дата обращения: 18.08.2019). – Библиогр.: с. 214-216. – ISBN 978-5-394-03326-1. – Текст : электронный.

8.2Дополнительная литература:

1. Главчева, С.И. Организация производства и обслуживания в ресторанах и барах : учебное пособие / С.И. Главчева, Л.Е. Чередниченко. – 2-е изд. – Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2011. – 204 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=229007 (дата обращения: 17.08.2019). – ISBN 978-5-7782-1767-6. – Текст : электронный.

2. Кучер, Л.С. Официант-бармен : учебное пособие / Л.С. Кучер, Л.М. Шкуратова. – Ростов-на-Дону : Феникс, 2017. – 562 с. : ил. – (Среднее профессиональное образование). – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=486040 (дата обращения: 17.08.2019). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-222-27707-2. – Текст : электронный.

3.Уокер, Д. Введение в гостеприимство : учебное пособие / Д. Уокер ; ред. Л.В. Речицкая, Г.А. Клебче ; пер. В.Н. Егоров. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити, 2015. – 735 с. – (Зарубежный учебник). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114767 (дата обращения: 18.12.2020). – ISBN 978-5-238-01392-3. – Текст : электронный.

8.3 Перечень методических указаний

1. Банкеты и приемы: методические рекомендации к практическим занятиям для студентов направления подготовки 43.03.03 / Юго- Зап. гос. ун-т; сост. М.В. Соловьянова. – Курск, ЮЗГУ, 2017. – 60 с. - Текст: электронный.

2. Банкеты и приемы : методические рекомендации по изучению дисциплины для студентов направления подготовки 43.03.03 Гостиничное дело всех форм обуче-

ния / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост. Е. Д. Михайлова. - Курск : ЮЗГУ, 2016. - 19 с. – Текст: электронный.

3. Самостоятельная работа: методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов и магистрантов всех направлений подготовки очной и заочной формы обучения / Юго-Зап. гос. ун-т; сост. А.А. Колупаев. – Курск, ЮЗГУ, 2017. – 40 с. – Текст: электронный.

8.4 Другие учебно-методические материалы

Журнал «Russian Journal of Management»;
Журнал «Менеджмент в России и за рубежом»;
Журнал «Бизнес, менеджмент и право».

9 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. Электронная библиотека: http://www.biblioclub.ru/shop/index.php?page=book_view&book_id=91069
2. http://бизнес-учебники.рф/marketing-book/marketing-turistskih-uslug.html
3. http://www.new-hotel.ru/site/hotel-exploit/hotel-economics/marketing/

10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Успешное усвоение учебной дисциплины «Банкеты и приемы» предполагает активное, творческое участие обучающегося на всех этапах ее изучения путем планомерной работы. Основными видами аудиторной работы при изучении дисциплины «Банкеты и приемы» являются лекции и практические занятия.

Обучающийся должен активно участвовать в выполнении видов практических работ, определенных для данной дисциплины. В этой связи при проработке лекционного материала обучающиеся должны иметь в виду, что в лекциях раскрываются наиболее значимые вопросы учебного материала. Остальные осваиваются в ходе других видов занятий и самостоятельной работы над учебным материалом.

Следует иметь в виду, что все разделы и темы дисциплины «Банкеты и приемы» представлены в дидактически проработанной последовательности, что предусматривает логическую стройность курса и продуманную систему освоения обучающимися учебного материала, поэтому нельзя приступать к изучению последующих тем (разделов), не усвоив предыдущих. В ходе лекционных занятий студент должен конспектировать учебный материал, обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

Изучение наиболее важных тем или разделов дисциплины завершают практические занятия. Они предназначены для расширения и углубления знаний по учебной дисциплине, формирования умений и компетенций, предусмотренных стандартом.

Практическому занятию предшествует самостоятельная работа студента, связанная с освоением материала, полученного на лекциях, и материалов, изложенных в основной литературе и, желательно, в дополнительной литературе, используемой для расширения объема знаний по теме (разделу), в Интернет-ресурсах.

По согласованию с преподавателем или по его заданию студенты готовят презентации, доклады по отдельным темам дисциплины.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает по результатам тестирования, собеседования, устных и письменных ответов на контрольные вопросы по темам практических работ, уровню подготовки презентаций, докладов.

Преподаватель на первых занятиях объясняет студентам, какие формы обучения следует использовать при самостоятельном изучении дисциплины «Банкеты и приемы»: конспектирование учебной литературы и лекции, составление словарей понятий и терминов и т. п.

В процессе обучения преподаватели используют активные формы работы со студентами: чтение лекций, привлечение студентов к творческому процессу на лекциях, контроль путем отработки студентами пропущенных лекции, участие в групповых и индивидуальных консультациях (собеседовании). Эти формы способствуют выработке у студентов умения работать с учебником и литературой. Изучение литературы составляет значительную часть самостоятельной работы студента. Это большой труд, требующий усилий и желания студента. В самом начале работы над книгой важно определить цель и направление этой работы. Прочитанное следует закрепить в памяти. Одним из приемов закрепления освоенного материала является конспектирование, без которого немыслима серьезная работа над литературой. Систематическое конспектирование помогает научиться правильно, кратко и четко излагать своими словами прочитанный материал.

Самостоятельную работу следует начинать с первых занятий. От занятия к занятию нужно регулярно прочитывать конспект лекций, знакомиться с соответствующими разделами учебника, читать и конспектировать литературу по каждой теме дисциплины. Самостоятельная работа дает студентам возможность равномерно распределить нагрузку, способствует более глубокому и качественному освоению учебного материала. В случае необходимости студенты обращаются за консультацией к преподавателю по вопросам дисциплины «Банкеты и приемы» с целью освоения и закрепления компетенции, закрепленной за дисциплиной.

Основная цель самостоятельной работы студента при изучении дисциплины «Банкеты и приемы» − закрепить теоретические знания, полученные в процессе

лекционных занятий, а также сформировать практические навыки поиска исторической информации.

11 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Libreoffice операционная система Windows
Антивирус Касперского *(или ESETNOD)*

12 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Стандартно оборудованная аудитория.

Комплект мультимедийного оборудования 1: ноутбук ASUS X50VL PMDT2330/14/1024/Mb/160Gb; проектор inFocusIN24+, экран, аудиоколонки.

Комплект мультимедийного оборудования 2: ноутбук HP 250 Gb 15,6″ (HD i5-7200U/4Gb/DVD); проектор Benq MV533, экран, аудиоколонки.

13 Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении

промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

14 Лист дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу дисциплины

Номер изменения	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	изменных	заменных	аннулированных	новых			

41

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:
Декан факультета лингвистики и межкультурной коммуникации
(наименование ф-та полностью)

_____ О.Л. Ворошилова
(подпись, инициалы, фамилия)

«29» августа 2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Банкеты и приемы
(наименование дисциплины)

ОПОП ВО 43.03.03 Гостиничное дело
шифр и наименование направления подготовки (специальности)

направленность (профиль) «Ресторанная деятельность»
наименование направленности (профиля, специализации)

форма обучения заочная
(очная, очно-заочная, заочная)

Курск – 2019

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с ФГОС ВО – бакалавриат по направлению подготовки 43.03.03 Гостиничное дело на основании учебного плана ОПОП ВО 43.03.03 Гостиничное дело, направленность (профиль) «Ресторанная деятельность», одобренного Ученым советом университета (протокол №7 «29» марта 2019 г.).

Рабочая программа дисциплины обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе для обучения студентов по ОПОП ВО 43.03.03 Гостиничное дело, направленность (профиль) «Ресторанная деятельность» на заседании кафедры истории и социально-культурного сервиса

№ 1 «29» 08 2019 г. *(наименование кафедры, дата, номер протокола)*

Зав. кафедрой _____ Горюшкина Н.Е.

Разработчик программы _____ Третьяк А.С.

К.И.Н. *(ученая степень и ученое звание, Ф.И.О.)*

Директор научной библиотеки _____ Макаровская В.Г.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 43.03.03 Гостиничное дело, направленность (профиль) «Ресторанная деятельность», одобренного Ученым советом университета (протокол № 9 «25» 06 2021 г.), на заседании кафедры ИиСКС, протокол № 1 от 30.08.22 *(наименование кафедры, дата, номер протокола)*

Зав. кафедрой _____

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 43.03.03 Гостиничное дело, направленность (профиль) «Ресторанная деятельность», одобренного Ученым советом университета (протокол № 9 «25» 06 2021 г.), на заседании кафедры ИиСКС, протокол № 1, от 30.08.23 *(наименование кафедры, дата, номер протокола)*

Зав. кафедрой _____

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 43.03.03 Гостиничное дело, направленность (профиль) «Ресторанная деятельность», одобренного Ученым советом университета (протокол № 9 «29» марта 2022 г.), на заседании кафедры _____ *(наименование кафедры, дата, номер протокола)*

Зав. кафедрой _____

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 43.03.03 «Гостиничное дело, направленность (профиль, специализация) Ресторанная деятельность , Одобренного Ученым советом университета протокол №9 «25» 06 2021 на заседании кафедры истории и социально-культурного сервиса «30» 08 2023 г. протокол № 1 .

Зав. кафедрой _____ Горюшкина Н.Е.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 43.03.03 «Гостиничное дело, направленность (профиль, специализация) Ресторанная деятельность , Одобренного Ученым советом университета протокол №9 «25» 06 2021 на заседании кафедры истории и социально-культурного сервиса «30» 08 2024 г. протокол № 1 .

Зав. кафедрой _____ Горюшкина Н.Е.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 43.03.03 «Гостиничное дело, направленность (профиль, специализация) Ресторанная деятельность , Одобренного Ученым советом университета протокол №7 «28» 02 2022 на заседании кафедры истории и социально-культурного сервиса «29» 08 2025 г. протокол № 1

И.о. Зав. кафедрой _____ ~~Горюшкина~~ Н.Е. Колупаев А.А.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 43.03.03 «Гостиничное дело, направленность (профиль, специализация) Ресторанная деятельность , Одобренного Ученым советом университета протокол №9 «27» 02 2023 на заседании кафедры истории и социально-культурного сервиса «28» 08 2026 г. протокол № 1 .

И.о Зав. кафедрой _____ ~~Горюшкина~~ Н.Е. Колупаев А.А.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 43.03.03 «Гостиничное дело, направленность (профиль, специализация) Ресторанная деятельность , Одобренного Ученым советом университета протокол №__ «___» _____20__ на заседании кафедры истории и социально-культурного сервиса «___» _____ 20____ г. протокол №____ .

Зав. кафедрой _____ Горюшкина Н.Е.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 43.03.03 «Гостиничное дело, направленность (профиль, специализация) Ресторанная деятельность , Одобренного Ученым советом университета протокол №__ «___» _____20__ на заседании кафедры истории и социально-культурного сервиса «___» _____ 20____ г. протокол №____

Зав. кафедрой _____ Горюшкина Н.Е.

1 Цель и задачи дисциплины. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

1.1 Цель дисциплины

Целью изучения дисциплины «Банкеты и приемы» является формирования у студентов практических навыков в сфере организации банкетно-ресторанного обслуживания на предприятиях общественного питания.

1.2 Задачи дисциплины

- систематизация и углубление базовых знаний об особенностях организации обслуживания банкетов;
- повышение уровня практического владения навыками организации банкета за столом с полным и частичным обслуживанием официантами;
- формирование умений организации банкета-фуршета, банкета-коктейля, банкета-чая;
- воспитание и формирование навыков застольного этикета;
- получение навыков организации деятельности персонала гостинично-ресторанного предприятия в сфере банкетов и приемов, в том числе с помощью использования наставничества, делегирования, коучинга и других современных форм развития руководящего состава и ключевых сотрудников департаментов (служб, отделов) гостинично-ресторанного комплекса

1.3 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Таблица 1.3 – Результаты обучения по дисциплине

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)		*Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной*	*Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций*
код компетенции	*наименование компетенции*		
ПК-2	Способен управлять технологическими процессами и организовывать деятельность персонала предприятий общественного питания, ресторанов, го-	ПК-2.1 Использует наставничество, делегирование, коучинг и другие современные формы развития руководящего состава и ключевых	***Знать:*** Законодательство РФ, регулирующее деятельность гостиничных комплексов и предприятий питания, в том числе регулирующее аспекты трудовых отношений на предприятии сферы гостепри-

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)		*Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной*	*Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций*
код компе-тенции	*наименование компетенции*		
	стиниц	сотрудников департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса	имства; основы организации, планирования и контроля деятельности гостиниц в сфере организации и проведения банкетов и приемов для формирования и предоставления продукта, соответствующего требованиям потребителей. ***Уметь:*** использовать современные формы развития руководящего состава и персонала, включая наставничество, делегирование, коучинг; применять современные технологии организации и проведения банкетов и приемов для формирования и предоставления гостиничного продукта, соответствующего требованиям потребителей; использовать оптимальные технологические процессы в гостиничной деятельности. ***Владеть:*** навыками взаимодействия с коллегами в процессе разработки, формирования и предоставления гостиничного продукта в части организации банкетов и приемов, соответствующего требованиям потребителей; навыками использования оптимальных технологических процессов в гостиничной деятельности
		ПК-2.4 Использует наставничество, делегирование, коучинг и другие современные формы развития руководящего состава и ключевых сотрудников департаментов (служб, отделов) предприятия питания	***Знать:*** Стратегические и тактические методы управления деятельностью сотрудников гостиниц и предприятий питания, включая организацию, планирование, контроль, анализ и мотивацию персонала. Методы оценки эффективности системы контроля деятельности департаментов предприятия питания.

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)		*Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной*	*Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций*
код компе-тенции	*наименование компетенции*		
			Уметь: применять методику оценки персонала при реализации банкетно-ресторанного обслуживания, определять специфику трудовых ресурсов предприятия питания ***Владеть***: Организацией контроля функционирования системы внутреннего распорядка, исполнения персоналом принятых решений, соблюдения технических и санитарных требований, выполнения сотрудниками стандартов обслуживания и обеспечения качества услуг

2 Указание места дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Банкеты и приемы» входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений, блока 1 «Дисциплины (модули)» основной профессиональной образовательной программы – программы бакалавриата 43.03.03 Гостиничное дело, направленность (профиль) «Ресторанная деятельность». Дисциплина изучается на 4 курсе.

3 Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 4 зачетные единицы (з.е.), 144 академических часа.

Таблица 3 - Объем дисциплины

Виды учебной работы	Всего, часов
Общая трудоемкость дисциплины	144
Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий (всего)	16
в том числе:	
лекции	6

Виды учебной работы	Всего, часов
лабораторные занятия	0
практические занятия	10
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	118,88
Контроль (подготовка к экзамену)	9
Контактная работа по промежуточной аттестации (всего АттКР)	0,12
в том числе:	
зачет	не предусмотрен
зачет с оценкой	не предусмотрен
курсовая работа (проект)	не предусмотрена
экзамен (включая консультацию перед экзаменом)	0,12

4 Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1 Содержание дисциплины

Таблица 4.1.1 – Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Содержание
1	2	3
1	Возникновение банкетов. Услуга банкетного обслуживания. Порядок оказания услуг. Виды и классификация банкетов	Понятие банкета. Историческое развитие банкетов. Понятие услуги банкетного обслуживания. Классификация банкетов. Официальные и неофициальные банкеты. Персонал. Трудовые функции. Банкетный менеджер, метрдотель (администратор зала), менеджер по персоналу, хостес, официант, сомелье, бармен, бариста, повар, занимающийся отпуском продукции на раздаче, буфетчик, кассир, гардеробщик, швейцар. Нормативно-правовая документация в сфере кадровой политики. Использование наставничества, делегирования, коучинга и других современных форм развития руководящего состава и ключевых сотрудников департаментов (служб, отделов) гостиничного-ресторанного комплекса
2	Особенности организации обслуживания приемов и банкетов	Порядок приема заказов на обслуживание торжеств. Виды приемов и банкетов. Дипломатические приемы. Дневные дипломатические приемы. Вечерние дипломатические приемы.
3	Банкеты и приемы с рассадкой за столом	Банкет за столом с полным обслуживанием официантами. Банкет за столом с частичным обслуживанием официантами. Свадебный банкет. Банкет-чай. Фруктовый стол, пивной стол.
4	Банкеты и примы без рассадки за столом	Банкет-фуршет. Банкет-коктейль.Комбинированные банкеты и приемы. Банкет коктейль-фуршет. Банкет фуршет-кофе. Банкет коктейль-фуршет-кофе.

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Содержание
1	2	3
5	Правила этикета за столом	Правила этикета и нормы поведения за столом. Форма одежды для торжественных мероприятий

Таблица 4.1.2 –Содержание дисциплины и его методическое обеспечение

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Виды деятельности			Учебно-методические материалы	Формы текущего контроля успеваемости *(по неделям семестра)*	Компетенции
		лек., (час.)	№ лаб.	№ пр.			
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Возникновение банкетов. Услуга банкетного обслуживания. Порядок оказания услуг. Виды и классификация банкетов	1	—	№ 1	У-1,2,3,4 МУ-1,2	УО, Т,К-з (1-5)	ПК-2
2	Особенности организации обслуживания приемов и банкетов	2	—	№ 2	У-1,2,3,4 МУ-1,2	УО, Т,К-з (6-10)	ПК-2
3	Банкеты и приемы с рассадкой за столом	1	—	№ 3	У-1,2,3,4 МУ-1,2	УО, Т,К-з (11-14)	ПК-2
4	Банкеты и примы без рассадки за столом	1	—	№ 4	У-1,2,3,4 МУ-1,2	УО, Т,К-з (15-16)	ПК-2
5	Правила этикета за столом	1	—	№ 5	У-1,2,3,4 МУ-1,2	УО, Т,К-з (17-18)	ПК-2

УО – устный опрос, КЗ-кейс-задачи, Т – тестирование, Р – защита (проверка) рефератов

4.2 Лабораторные работы и (или) практические занятия

4.2.1 Практические занятия

Таблица 4.2.1 – Практические занятия

№	Наименование практического занятия	Объем, час.
1.	Возникновение банкетов Услуга банкетного обслуживания. Порядок оказания услуг. Виды и классификация банкетов	2
2.	Особенности организации обслуживания приемов и банкетов	2
3.	Банкеты и приемы с рассадкой за столом	2
4.	Банкеты и примы без рассадки за столом	2
5.	Правила этикета за столом	2
Итого		10

4.3 Самостоятельная работа студентов (СРС)

Таблица 4.3 – Самостоятельная работа студентов

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы) дисциплины	Срок выполнения	Время, затрачиваемое на выполнение СРС, час
1	Возникновение банкетов. Услуга банкетного обслуживания. Порядок оказания услуг. Виды и классификация банкетов	1-5 недели	20
2	Особенности организации обслуживания приемов и банкетов	6-10 недели	20
3	Банкеты и приемы с рассадкой за столом	11-14 недели	25
4	Банкеты и примы без рассадки за столом	15-16 недели	25
5	Правила этикета за столом	17-18 недели	28,88
Итого			118,88

5 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Студенты могут при самостоятельном изучении отдельных тем и вопросов дисциплин пользоваться учебно-наглядными пособиями, учебным оборудованием и методическими разработками кафедры в рабочее время, установленное Правилами внутреннего распорядка работников.

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по данной дисциплине организуется:

библиотекой университета:

– библиотечный фонд укомплектован учебной, методической, научной, периодической, справочной и художественной литературой в соответствии с УП и данной РПД;

– имеется доступ к основным информационным образовательным ресурсам, информационной базе данных, в том числе библиографической, возможность выхода в Интернет.

кафедрой:

– путем обеспечения доступности всего необходимого учебно-методического и справочного материала;

– путем предоставления сведений о наличии учебно-методической литературы, современных программных средств.

– путем разработки: методических рекомендаций, пособий по организации самостоятельной работы студентов; тем рефератов; вопросов к зачету и т.д.

типографией университета:

– помощь авторам в подготовке и издании научной, учебной и методической литературы;

–удовлетворение потребности в тиражировании научной, учебной и методической литературы.

6 Образовательные технологии. Технологии использования воспитательного потенциала дисциплины

Реализация компетентностного подхода предусматривает широкое использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся.

Таблица 6.1 – Интерактивные образовательные технологии, используемые при проведении аудиторных занятий

№	Наименование раздела (темы лекции, практического или лабораторного занятия)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Объем, час
1	Возникновение банкетов. Услуга банкетного обслуживания. Порядок оказания услуг. Виды и классификация банкетов	Работа в малых группах	1
2	Особенности организации обслуживания приемов и банкетов	Дискуссия	1
3	Банкеты и приемы с рассадкой за столом	Круглый стол	1
4	Банкеты и примы без рассадки за столом	Круглый стол	1
Итого:			4

Содержание дисциплины обладает значительным воспитательным потенциалом, поскольку в нем аккумулирован исторический и современный социокультурный опыт человечества. Реализация воспитательного потенциала дисциплины осуществляется в рамках единого образовательного и воспитательного процесса и способствует непрерывному развитию личности каждого обучающегося. Дисциплина вносит значимый вклад в формирование общей и профессиональной культуры обучающихся. Содержание дисциплины способствует духовно-нравственному, гражданскому, профессионально-трудовому, культурно-творческому воспитанию обучающихся.

Реализация воспитательного потенциала дисциплины подразумевает:

– целенаправленный отбор преподавателем и включение в лекционный материал, материал для практических занятий содержания, демонстрирующего обучающимся образцы высокого профессионализма представителей производства, их ответственности за результаты и последствия деятельности для природы, человека и общества; примеры подлинной нравственности людей, причастных к развитию науки, культуры, экономики и производства, а также примеры гражданственности, гуманизма, творческого мышления*;*

– применение технологий, форм и методов преподавания дисциплины, имеющих высокий воспитательный эффект за счет создания условий для взаимодействия обучающихся с преподавателем, другими обучающимися, представителями работодателей (командная работа, разбор конкретных ситуаций, решение кейсов, круглые стол*ы;*

– личный пример преподавателя, демонстрацию им в образовательной деятельности и общении с обучающимися за рамками образовательного процесса высокой общей и профессиональной культуры.

Реализация воспитательного потенциала дисциплины на учебных занятиях направлена на поддержание в университете единой развивающей образовательной и воспитательной среды. Реализация воспитательного потенциала дисциплины в ходе самостоятельной работы обучающихся способствует развитию в них целеустремленности, инициативности, креативности, ответственности за результаты своей работы – качеств, необходимых для успешной социализации и профессионального становления.

7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

Таблица 7.1 – Этапы формирования компетенций

Код и наименование компетенции	Этапы формирования компетенций и дисциплины (модули)и практики, при изучении/ прохождении которых формируется данная компетенция		
	начальный	основной	завершающий
1	2	3	4
ПК-2 Способен управлять технологическими процессами и организовывать деятельность персонала предприятий общественного питания, ресторанов, гостиниц	Документирование управленческой деятельности	Технологии продаж в гостинично-ресторанном бизнесе Деловая культура в ресторанном бизнесе Производственная организационно-управленческая практика	Управление персоналом на предприятиях гостеприимства Информационные технологии в ресторанной деятельности Управление технологическими процессами на предприятиях Производственная преддипломная практика

7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Таблица 7.2 – Показатели и критерии оценивания компетенций, шкала оценивания

Код компетенции/ этап	Показатели оценивания компетенций *(индикаторы достижения компетенций, закрепленные за дисциплиной)*	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно)	Продвинутый уровень (хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
ПК-2 / завершающий	ПК-2.1 Использует наставничество, делегирование, коучинг и другие современные формы развития руководящего состава и ключевых сотрудников департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса ПК-2.4 Использует наставничество, делегирование, коучинг и другие современные формы развития руководящего состава и ключевых сотрудников департаментов (служб, отделов) предприятия питания	***Знать:*** Законодательство РФ, регулирующее деятельность гостиничных комплексов и предприятий питания, в том числе регулирующее аспекты трудовых отношений на предприятии сферы гостеприимства; методы оценки эффективности системы контроля деятельности департаментов предприятия питания. ***Уметь:*** использовать современные формы развития руководящего состава и персонала, включая наставничество, делегирование, коучинг; использовать оптимальные технологические процессы в гостиничной дея-	***Знать:*** Законодательство РФ, регулирующее деятельность гостиничных комплексов и предприятий питания, в том числе регулирующее аспекты трудовых отношений на предприятии сферы гостеприимства; основы организации, планирования и контроля деятельности гостиниц в сфере организации и проведения банкетов и приемов для формирования и предоставления продукта, соответствующего требованиям потребителей; методы оценки эффективности системы контроля деятельности департаментов предприятия питания. ***Уметь:*** использовать современные формы развития руководящего состава и персонала, включая наставничество, делегирование, коучинг; применять современные технологии организации и проведения	***Знать:*** Законодательство РФ, регулирующее деятельность гостиничных комплексов и предприятий питания, в том числе регулирующее аспекты трудовых отношений на предприятии сферы гостеприимства; основы организации, планирования и контроля деятельности гостиниц в сфере организации и проведения банкетов и приемов для формирования и предоставления продукта, соответствующего требованиям потребителей; стратегические и тактические методы управления деятельностью сотрудников гостиниц и предприятий питания, включая организацию, планирование, контроль, анализ и мотивацию персонала. Методы оценки эффективности системы контроля деятельности департаментов предприятия питания. ***Уметь:*** использовать современные формы развития руководящего состава и персонала, включая наставничество, делегирова-

Код компе-тенции/ этап	Показатели оценивания компетенций *(индикаторы достижения компе-*	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно)	Продвинутый уровень (хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
		тельности; применять методику оценки персонала при реализации банкетно-ресторанного обслуживания. ***Владеть:*** навыками взаимодействия с коллегами в процессе разработки, формирования и предоставления гостиничного продукта в части организации банкетов и приемов, соответствующего требованиям потребителей.	банкетов и приемов для формирования и предоставления гостиничного продукта, соответствующего требованиям потребителей; использовать оптимальные технологические процессы в гостиничной деятельности; применять методику оценки персонала при реализации банкетно-ресторанного обслуживания. ***Владеть:*** навыками взаимодействия с коллегами в процессе разработки, формирования и предоставления гостиничного продукта в части организации банкетов и приемов, соответствующего требованиям потребителей; навыками использования оптимальных технологических процессов в гостиничной деятельности.	ние, коучинг; применять современные технологии организации и проведения банкетов и приемов для формирования и предоставления гостиничного продукта, соответствующего требованиям потребителей; использовать оптимальные технологические процессы в гостиничной деятельности; применять методику оценки персонала при реализации банкетно-ресторанного обслуживания, определять специфику трудовых ресурсов предприятия питания. ***Владеть:*** навыками взаимодействия с коллегами в процессе разработки, формирования и предоставления гостиничного продукта в части организации банкетов и приемов, соответствующего требованиям потребителей; навыками использования оптимальных технологических процессов в гостиничной деятельности; организацией контроля функционирования системы внутреннего распорядка, исполнения персоналом принятых решений, соблюдения техниче-

Код компе-тенции/ этап	Показатели оценивания компетенций *(индикаторы достижения компе-*	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно)	Продвинутый уровень (хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
				ских и санитарных требований, выполнения сотрудниками стандартов обслуживания и обеспечения качества услуг

7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

Таблица 7.3 - Паспорт комплекта оценочных средств для текущего контроля успеваемости

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или её части)	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
				наименование	№№ заданий	
1	2	3	4	5	6	7
1	Возникновение банкетов. Услуга банкетного обслуживания. Порядок оказания услуг. Виды и классификация банкетов Особенности организации обслуживания приемов и банкетов Банкеты и приемы с рассадкой за столом	ПК-2	Лекция, практическое занятие № 1, СРС	Задания и контрольные вопросы к устному опросу по теме №1 кейс-задачи БТЗ	Задание к практическому занятию № 1	согласно таб. 7.2
2	Банкеты и примы без рассадки за столом Возникновение банкетов. Услуга банкетного обслуживания. Порядок оказания услуг. Виды и	ПК-2	Лекция, практическое занятие № 2, СРС	Задания и контрольные вопросы к устному опросу по теме №2 кейс-задачи БТЗ	Задание к практическому занятию № 2	согласно таб. 7.2

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код контролируемой компетенции	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
				наименование	№№ заданий	
1	2	3	4	5	6	7
	классификация банкетов					
3	Особенности организации обслуживания приемов и банкетов Банкеты и приемы с рассадкой за столом Банкеты и примы без рассадки за столом	ПК-2	Лекция, практическое занятие № 3, СРС	Задания и контрольные вопросы к устному опросу по теме №3 кейс-задачи БТЗ	Задание к практическому занятию № 3	согласно таб. 7.2
4	Правила этикета за столом Возникновение банкетов. Услуга банкетного обслуживания. Порядок оказания услуг. Виды и классификация банкетов Особенности организации обслуживания приемов и банкетов	ПК-2	Лекция, практическое занятие № 4, СРС	Задания и контрольные вопросы к устному опросу по теме №4 кейс-задачи БТЗ	Задание к практическому занятию № 4	согласно таб. 7.2
5	Банкеты и приемы с рассадкой за столом	ПК-2	Лекция, практическое занятие № 5, СРС	Задания и контрольные вопросы к устному опросу по теме №5 кейс-задачи БТЗ	Задание к практическому занятию № 5	согласно таб. 7.2

Примеры типовых контрольных заданий для проведения
текущего контроля успеваемости

Тема: «Возникновение банкетов. Услуга банкетного обслуживания. Порядок оказания услуг. Виды и классификация банкетов»

1.Выбрать правильный ответ:

Какой системы обслуживания банкетов не существует?
А) французская система;
Б) японская система;
В) английская система;

Г) русская система.

2.Вставить пропущенное слово:
Услуга банкетного обслуживания – это _____.

3.Установите соответствие: Соотнесите виды банкетов с их описанием:

1.	Деловой (официальный) банкет;	А)	Одно из лучших мероприятий, во время которого коллектив может пообщаться в неформальной дружеской обстановке, насладиться блюдами, которые приготовит выездной ресторан;
2.	Деловой (рабочий) банкет;	Б)	Такое торжественное событие должно запомниться на всю жизнь, так как свершается только единожды;
3.	Корпоративный банкет;	В)	Нужно придерживаться особой формы поведения – нельзя вставать из-за стола, когда это не предусмотрено, и, тем более, нельзя уходить, если не окончена официальная часть;
4.	Свадебный банкет.	Г)	Допускается организация делового банкета в маленьком помещении, а время выбирается между совещаниями либо перед их окончанием. Иногда такие банкеты проводят на открытом воздухе, приглашая выездной ресторан.

Кейс-задача

Ресторан готовится к обслуживанию 30 человек по форме «банкет с частичным обслуживанием» по поводу юбилея одного из участников.
Предложите и обоснуйте состав меню по ассортименту и количеству блюд.

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости представлены в УММ по дисциплине.

Типовые задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме экзамена. Экзамен проводится в виде бланкового и компьютерного тестирования.

Для тестирования используются контрольно-измерительные материалы (КИМ) – вопросы и задания в тестовой форме, составляющие банк тестовых заданий (БТЗ) по дисциплине, утвержденный в установленном в университете порядке.

Проверяемыми на промежуточной аттестации элементами содержания являются темы дисциплины, указанные в разделе 4 настоящей программы. Все темы дисциплины отражены в КИМ в равных долях (%). БТЗ включает в себя не менее 100 заданий и постоянно пополняется. БТЗ хранится на бумажном носителе в составе УММ и электронном виде в ЭИОС университета.

Для проверки *знаний* используются вопросы и задания в различных формах:

- закрытой (с выбором одного или нескольких правильных ответов),
- открытой (необходимо вписать правильный ответ),
- на определение последовательности,
- на установление соответствия.

Умения, навыки (или опыт деятельности) и компетенции проверяются с помощью компетентностно-ориентированных задач (ситуационных, производственных или кейсового характера) и различного вида конструкторов. Все задачи являются многоходовыми. Некоторые задачи, проверяющие уровень сформированности компетенций, являются многовариантными. Часть умений, навыков и компетенций прямо не отражена в формулировках задач, но они могут быть проявлены обучающимися при их решении.

В каждый вариант КИМ включаются задания по каждому проверяемому элементу содержания во всех перечисленных выше формах и разного уровня сложности. Такой формат КИМ позволяет объективно определить качество освоения обучающимися основных элементов содержания дисциплины и уровень сформированности компетенций.

Примеры типовых заданий для проведения
промежуточной аттестации обучающихся

Задание в закрытой форме:

Выберите один правильный ответ:
Укажите правильно порядок подачи блюд и закусок:
А) горячая закуска;
Б) холодная закуска;
В) десерт;
Г) второе горячее блюдо.

Задание в открытой форме:

Смешанный банкет – это _____.

Задание на установление правильной последовательности:

Напишите последовательность действий мытья посуды.

1)посуду обезжиривают и моют мочалкой или щеткой в воде температурой 50°С с добавлением моющих средств; 2) посуду ополаскивают горячей проточной водой при температуре не ниже 65°С в специальных сетках-корзинах; 3) посуду дезинфицируют 0,2 %-ным раствором хлорной извести (или хлорамина) при температуре 50°С не менее 10 мин или моют с добавлением моющих средств.

Задание на установление соответствия:

Соотнесите ресторанную посуду и способ её применения:

1.	Глубокая десертная тарелка;	А)	Подача супов;
2.	Бульонная чашка;	Б)	Подача холодных блюд и закусок;
3.	Глубокая столовая тарелка;	В)	Подача бульонов, супов-пюре, заправочных супов с мелко нарезанными продуктами;
4.	Закусочная тарелка.	Г)	Подача десертных блюд со сладкими соусами.

Компетентностно-ориентированная задача:

Рассчитайте количество посетителей за час, если часы работы 12:00-13:00, оборачиваемость одного места в час 1, а средний процент загрузки торгового зала 30.

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся представлены в УММ по дисциплине.

7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, регулируются следующими нормативными актами университета:

– положение П 02.016–2018 О балльно-рейтинговой системе оценивания результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам при освоении обучающимися образовательных программ;

– методические указания, используемые в образовательном процессе, указанные в списке литературы.

Для *текущего контроля успеваемости* по дисциплине в рамках действующей в университете балльно-рейтинговой системы применяется следующий порядок начисления баллов:

Таблица 7.4 – Порядок начисления баллов в рамках БРС

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	балл	примечание
1	2	3	4	5
Практическое занятие № 1 Возникновение банкетов. Услуга банкетного обслуживания. Порядок оказания услуг. Виды и классификация банкетов *(контрольные вопросы к устному опросу по теме №1, кейс-задачи, БТЗ*	4	Выполнил задания практ. занятия № 1, доля правильных ответов менее 50%	8	Выполнил задания практ. занятия № 2, доля правильных ответов более 50%
Практическое занятие № 2 Особенности организации обслуживания приемов и банкетов *(контрольные вопросы к устному опросу по теме №1, кейс-задачи, БТЗ*	2	Выполнил задания практ. занятия № 2, доля правильных ответов менее 50%	4	Выполнил задания практ. занятия №3, доля правильных ответов более 50%
Практическое занятие № 3 Банкеты и приемы с рассадкой за столом	2	Выполнил задания практ. занятия № 3,	4	Выполнил задания практ. занятия № 4,

(контрольные вопросы к устному опросу по теме №1, кейс-задачи, БТЗ		доля правильных ответов менее 50%		доля правильных ответов более 50%
Практическое занятие № 4 Банкеты и примы без рассадки за столом *(контрольные вопросы к устному опросу по теме №1, кейс-задачи, БТЗ*	2	Выполнил задания практ. занятия № 4, доля правильных ответов менее 50%	4	Выполнил задания практ. занятия № 5, доля правильных ответов более 50%
Практическое занятие № 5 Правила этикета за столом *(контрольные вопросы к устному опросу по теме №1, кейс-задачи, БТЗ*	2	Выполнил задания практ. занятия № 5, доля правильных ответов менее 50%	4	Выполнил задания практ. занятия № 6, доля правильных ответов более 50%
СРС	12		24	
Итого	24		48	
Посещаемость	0		16	
Экзамен	0		36	
Итого	24		100	

Для промежуточной аттестации обучающихся, проводимой в виде бланкового тестирования, используется следующая методика оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности. В каждом варианте КИМ –22 задания (21 вопрос и одна задача).

Каждый верный ответ оценивается следующим образом:
- задание в закрытой форме –1 балл,
- задание в открытой форме – 2 балла,
- задание на установление правильной последовательности – 2 балла,
- задание на установление соответствия – 2 балла,
- решение компетентностно-ориентированной задачи – 8 баллов.

Максимальное количество баллов за тестирование –36 баллов.

8 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

8.1 Основная учебная литература

8.1 Основная литература

1. Васюкова, А.Т. Организация производства и обслуживания на предприятиях общественного питания : учебник : [16+] / А.Т. Васюкова, Т.Р. Любецкая ; под ред.

А.Т. Васюковой. – Москва : Дашков и К°, 2018. – 416 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496172 (дата обращения: 18.08.2019). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-02181-7. – Текст : электронный.

2. Рождественская, Л.Н. Гостеприимство и сервис в индустрии питания : учебное пособие : [16+] / Л.Н. Рождественская, С.И. Гравчева, Л.Е. Чередниченко ; Новосибирский государственный технический университет. – Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2017. – 179 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=575278 (дата обращения: 17.08.2019). – Библиогр.: с. 149-152. – ISBN 978-5-7782-3095-8. – Текст : электронный.

3. Федцов, В.Г. Культура ресторанного сервиса : учебное пособие / В.Г. Федцов. – 7-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2019. – 248 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573384 (дата обращения: 18.08.2019). – Библиогр.: с. 214-216. – ISBN 978-5-394-03326-1. – Текст : электронный.

8.2Дополнительная литература:

1. Главчева, С.И. Организация производства и обслуживания в ресторанах и барах : учебное пособие / С.И. Главчева, Л.Е. Чередниченко. – 2-е изд. – Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2011. – 204 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=229007 (дата обращения: 17.08.2019). – ISBN 978-5-7782-1767-6. – Текст : электронный.

2. Кучер, Л.С. Официант-бармен : учебное пособие / Л.С. Кучер, Л.М. Шкуратова. – Ростов-на-Дону : Феникс, 2017. – 562 с. : ил. – (Среднее профессиональное образование). – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=486040 (дата обращения: 17.08.2019). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-222-27707-2. – Текст : электронный.

3.Уокер, Д. Введение в гостеприимство : учебное пособие / Д. Уокер ; ред. Л.В. Речицкая, Г.А. Клебче ; пер. В.Н. Егоров. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити, 2015. – 735 с. – (Зарубежный учебник). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114767 (дата обращения: 18.12.2020). – ISBN 978-5-238-01392-3. – Текст : электронный.

8.3 Перечень методических указаний

4. Банкеты и приемы: методические рекомендации к практическим занятиям для студентов направления подготовки 43.03.03 / Юго- Зап. гос. ун-т; сост. М.В. Соловьянова. – Курск, ЮЗГУ, 2017. – 60 с. - Текст: электронный.

5. Банкеты и приемы : методические рекомендации по изучению дисциплины для студентов направления подготовки 43.03.03 Гостиничное дело всех форм обуче-

ния / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост. Е. Д. Михайлова. - Курск : ЮЗГУ, 2016. - 19 с. – Текст: электронный.

6. Самостоятельная работа: методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов и магистрантов всех направлений подготовки очной и заочной формы обучения / Юго-Зап. гос. ун-т; сост. А.А. Колупаев. – Курск, ЮЗГУ, 2017. – 40 с. – Текст: электронный.

8.4 Другие учебно-методические материалы

Журнал «Russian Journal of Management»;
Журнал «Менеджмент в России и за рубежом»;
Журнал «Бизнес, менеджмент и право».

9 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. Электронная библиотека: http://www.biblioclub.ru/shop/index.php?page=book_view&book_id=91069

2. http://бизнес-учебники.рф/marketing-book/marketing-turistskih-uslug.html

3. http://www.new-hotel.ru/site/hotel-exploit/hotel-economics/marketing/

10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Успешное усвоение учебной дисциплины «Банкеты и приемы» предполагает активное, творческое участие обучающегося на всех этапах ее изучения путем планомерной работы. Основными видами аудиторной работы при изучении дисциплины «Банкеты и приемы» являются лекции и практические занятия.

Обучающийся должен активно участвовать в выполнении видов практических работ, определенных для данной дисциплины. В этой связи при проработке лекционного материала обучающиеся должны иметь в виду, что в лекциях раскрываются наиболее значимые вопросы учебного материала. Остальные осваиваются в ходе других видов занятий и самостоятельной работы над учебным материалом.

Следует иметь в виду, что все разделы и темы дисциплины «Банкеты и приемы» представлены в дидактически проработанной последовательности, что предусматривает логическую стройность курса и продуманную систему освоения обучающимися учебного материала, поэтому нельзя приступать к изучению последующих тем (разделов), не усвоив предыдущих. В ходе лекционных занятий студент должен конспектировать учебный материал, обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

Изучение наиболее важных тем или разделов дисциплины завершают практические занятия. Они предназначены для расширения и углубления знаний по учебной дисциплине, формирования умений и компетенций, предусмотренных стандартом.

Практическому занятию предшествует самостоятельная работа студента, связанная с освоением материала, полученного на лекциях, и материалов, изложенных в основной литературе и, желательно, в дополнительной литературе, используемой для расширения объема знаний по теме (разделу), в Интернет-ресурсах.

По согласованию с преподавателем или по его заданию студенты готовят презентации, доклады по отдельным темам дисциплины.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает по результатам тестирования, собеседования, устных и письменных ответов на контрольные вопросы по темам практических работ, уровню подготовки презентаций, докладов.

Преподаватель на первых занятиях объясняет студентам, какие формы обучения следует использовать при самостоятельном изучении дисциплины «Банкеты и приемы»: конспектирование учебной литературы и лекции, составление словарей понятий и терминов и т. п.

В процессе обучения преподаватели используют активные формы работы со студентами: чтение лекций, привлечение студентов к творческому процессу на лекциях, контроль путем отработки студентами пропущенных лекции, участие в групповых и индивидуальных консультациях (собеседовании). Эти формы способствуют выработке у студентов умения работать с учебником и литературой. Изучение литературы составляет значительную часть самостоятельной работы студента. Это большой труд, требующий усилий и желания студента. В самом начале работы над книгой важно определить цель и направление этой работы. Прочитанное следует закрепить в памяти. Одним из приемов закрепления освоенного материала является конспектирование, без которого немыслима серьезная работа над литературой. Систематическое конспектирование помогает научиться правильно, кратко и четко излагать своими словами прочитанный материал.

Самостоятельную работу следует начинать с первых занятий. От занятия к занятию нужно регулярно прочитывать конспект лекций, знакомиться с соответствующими разделами учебника, читать и конспектировать литературу по каждой теме дисциплины. Самостоятельная работа дает студентам возможность равномерно распределить нагрузку, способствует более глубокому и качественному освоению учебного материала. В случае необходимости студенты обращаются за консультацией к преподавателю по вопросам дисциплины «Банкеты и приемы» с целью освоения и закрепления компетенции, закрепленной за дисциплиной.

Основная цель самостоятельной работы студента при изучении дисциплины «Банкеты и приемы» − закрепить теоретические знания, полученные в процессе

лекционных занятий, а также сформировать практические навыки поиска исторической информации.

11 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Libreoffice операционная система Windows
Антивирус Касперского *(или ESETNOD)*

12 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Стандартно оборудованная аудитория.

Комплект мультимедийного оборудования 1: ноутбук ASUS X50VL PMDT2330/14/1024/Mb/160Gb; проектор inFocusIN24+, экран, аудиоколонки.

Комплект мультимедийного оборудования 2: ноутбук HP 250 Gb 15,6″ (HD i5-7200U/4Gb/DVD); проектор Benq MV533, экран, аудиоколонки.

13 Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении

промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

14 Лист дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу дисциплины

Номер изменения	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	изменных	заменных	аннулированных	новых			