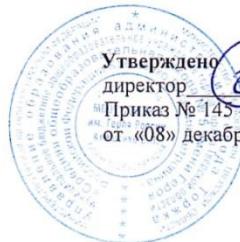


муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Торжка Тверской области
«Средняя общеобразовательная школа №5 имени Героя Российской Федерации Клещенко
Василия Петровича

Рассмотрено
на заседании педагогического совета
МБОУ СОШ № 5 им. Героя России Клещенко В.П.
Протокол № 10
от «08» декабря 2025 г.



Воронина Е.В.

ОСНОВНАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ -
программа профессиональной подготовки по профессии рабочих, должностям служащих
16399 «Официант»

Торжок, 2025

Оглавление

I. Пояснительная записка.....	3
II. Планируемые результаты обучения.....	7
III. Организация работы по программе профессионального обучения.....	9
IV. Учебный план	10
V. Организационно-педагогические условия	18
VI. Система аттестации обучающихся	22
VII. Оценочные материалы.....	28
VIII. Учебно-методический комплекс программы	30
Приложение 1.....	31
Приложение 2.....	32

I. Пояснительная записка

Настоящая основная образовательная программа профессионального обучения (программа профессиональной подготовки по должности служащего «Официант») (далее – Программа) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Торжка Тверской области «Средняя общеобразовательная школа №5 имени Героя Российской Федерации Клещенко Василия Петровича» определяет цели, задачи, планируемые результаты, содержание и организацию образовательной деятельности при получении профессиональной подготовки по должности служащего «Официант» и реализуется муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением города Торжка Тверской области «Средняя общеобразовательная школа №5 имени Героя Российской Федерации Клещенко Василия Петровича» (далее - образовательная организация).

Программа профессионального обучения «Официант» направлена на освоение обучающимися профессиональных знаний и умений, необходимых для выполнения обязанностей по обслуживанию посетителей, по приему и выполнению заказа, по технике подачи блюд и напитков, по подбору вин к блюдам, по соблюдению уровня гигиены и санитарии и требований безопасности и по культуре поведения.

ООППО регламентирует цель, ожидаемые результаты, содержание, условия реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данному направлению подготовки и включает в себя: учебный план; программы учебных дисциплин; программу итоговой аттестации.

1.1. Нормативно - правовые основания разработки Программы

Нормативно-правовую основу разработки программы профессионального обучения составляют:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 14 июля 2023 № 534 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»;
- Приказ Минпросвещения России от 26 августа 2020 г. № 438 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;
- Нормативно-методические документы Минобрнауки Российской Федерации: «Методические рекомендации по реализации дополнительных профессиональных программ с использованием

- с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения и в сетевой форме» Письмо Министерства образования и науки от 21 апреля 2015 г. № ВК-1013/06;
- Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденным постановлением Минтруда РФ от 21.08.1998 г. №37;
 - Приказ Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 761 н (ред. от 31.05.2011) «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».
 - Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 2 июля 2013 г. № 153 «Об утверждении перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»;
 - Постановление Минтруда РФ от 05.03.2004 № 30 «Об утверждении Единого тарифноквалификационного справочника работ и профессий рабочих», выпуск 51;
 - Приказ Минтруда России от 01.12.2015 № 910н «Об утверждении профессионального стандарта «Официант/бармен».

1.2. Цели и задачи реализации Программы

Целью реализации Программы является приобретение обучающимся компетенций, необходимых для профессиональной деятельности по должности служащего «Официант».

Для реализации поставленной цели необходимо выполнить следующие **задачи**:

- обучить конкретным технологиям по организации обслуживания гостей питанием;
- сформировать представление обучающихся о приемке заказа, составление меню, сервировке столов, правилах и методах подачи блюд, обслуживание банкетов, обслуживание в гостиницах, технология приготовления коктейлей, представление о холодильном, тепловом, технологическом оборудовании;
- способствовать овладению профессиональными знаниями и умениями, необходимыми в повседневной жизни, для изучения размещение гостей в организации общественного питания, оформление и выполнение заказа на продукцию и услуги, подготовка залов и инвентаря к обслуживанию массовых банкетных мероприятий, осуществление санитарно-гигиенических норм и правил, реализации продукции;
- создать условия для развития логического мышления, воображения, культуры эстетического вкуса необходимого для будущей профессиональной деятельности, для продолжения образования и самообразования;
- содействовать социальной адаптации выпускников межшкольного учебного комбината к рынку труда;

- формировать у старшеклассников готовность к проектированию своего профессионального жизненного пути;
- развить профессионально значимые качества сотрудника сферы услуг, воспитать культуру обслуживания клиентов;
- сформировать положительную мотивацию на открытия своего бизнеса после получения образования в области ресторанных сервисов.

1.3. Методы и формы реализации программы:

Обучение по программе «Официант» предполагает прохождение учебной практики на производственных площадках города, предприятиях общественного питания (столовых, кафе и ресторанах), заканчивается сдачей квалификационного экзамена с присвоением квалификации «Официант».

При организации занятий используются **методы обучения**:

- устного изложения знаний и активизации познавательной деятельности учащихся: рассказ, объяснение, лекция, беседа;
- иллюстраций и демонстрации при устном изложении изучаемого материала; самостоятельной работы учащихся по осмыслению и усвоению нового материала: практические работы;
- учебной работы по применению знаний на практике и выработке умений и навыков: ролевые игры, дискуссии, упражнения, индивидуальные задания, тестирования, решение ситуационных задач, тренинг;
- проверки и оценки знаний, умений и навыков учащихся: наблюдение за работой учащихся, устный опрос (индивидуальный, фронтальный, уплотненный), выставление поурочного балла, контрольные работы, программируемый контроль.

Основными **формами** проведения занятий, наряду с традиционными (лекциями, практикумами), являются современные педагогические технологии (парацентрическая, индивидуально-бригадная и др.), а также целесообразно использовать лекционно-семинарские занятия, организационно-деятельностные и деловые игры, разбор производственных ситуаций, проводить дискуссии по актуальным проблемам, работать с методическими и справочными материалами, применять технические средства обучения и вычислительную технику.

1.4. Требования к поступающим на обучение:

Программа предназначена для профессионального обучения обучающихся, имеющих основное общее образование.

К обучению по программе профессиональной подготовки допускаются лица, имеющие основное общее образование. При успешном завершении основной программы профессионального обучения – программы профессиональной подготовки - выдается документ о квалификации (свидетельство о профессии рабочего, должности служащего установленного образца с присвоением квалификации по должности служащего «Официант»).

1.5. Сроки и трудоемкость обучения

Срок обучения составляет 34 недели (10 класс). Общая трудоемкость - 34 академических часов.

1.6. Форма обучения

Обучение проводится в очной форме, при необходимости - с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

1.7. Нормативный срок освоения программы

Слушатели по программе профессионального обучения проходят обучение по 34 часовой программе при очной форме подготовки и при необходимости - с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

Количество часов:

максимальная учебная нагрузка обучающегося: 34 часов, в том числе: теоретический блок – 18 часов, практический блок – 9 часов, учебная практика – 5 часов, квалификационный экзамен – 2 часа.

1.8. Термины, определения и используемые сокращения

Компетенция – способность применять знания, умения, личностные качества и практический опыт для успешной деятельности в определенной области.

Профессиональный модуль - часть основной профессиональной образовательной программы, имеющая определенную логическую завершенность по отношению к планируемым результатам подготовки, и предназначенная для освоения профессиональных компетенций в рамках каждого из видов профессиональной деятельности.

Основные виды профессиональной деятельности – профессиональные функции, каждая из которых обладает относительной автономностью и определена работодателем как необходимый компонент содержания основной профессиональной образовательной программы.

Результаты подготовки – сформированные компетенции, освоенные умения и усвоенные знания, обеспечивающие соответствующую квалификацию и уровень образования.

Учебный (профессиональный) цикл – совокупность дисциплин (модулей), обеспечивающих усвоение знаний, умений и формирование компетенций в соответствующей сфере профессиональной деятельности.

II. Планируемые результаты обучения

В результате освоения Программы обучающийся должен приобрести следующие компетенции.

Официант должен знать:

- нормативно-правовые акты Российской Федерации, регулирующие деятельность организаций питания, виды и назначение столовой посуды, приборов, столового белья, аксессуаров и инвентаря, необходимых для сервировки столов;
- назначение массовых мероприятий, проводимых в организациях питания, правила подготовки к проведению массовых мероприятий в организациях питания и при выездном обслуживании;
- технологии сервировки столов, методы подачи блюд в организациях питания, правила и очередность подачи блюд и напитков, правила порционирования и технологии подготовки и презентации блюд в присутствии потребителей, правила и техника замены использованной столовой посуды и столовых приборов, материально-техническая база обслуживания;
- информационная база обслуживания, санитарные требования к торговым и производственным помещениям организаций общественного питания, инвентарю, посуде и таре;
- требования охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности в организациях питания;
- характеристика блюд, изделий и напитков, включенных в меню, правила сочетаемости напитков и блюд, правила культуры обслуживания, протокола и этикета обслуживания потребителей организации питания.

Официант должен иметь практический опыт: получения и подготовки к работе необходимых для выполнения заказов ресурсов, подготовки зала и инвентаря для обслуживания в организациях питания, в том числе для обслуживания массовых мероприятий, обслуживания гостей в зале организации питания и за барной стойкой, должен уметь:

- организовывать рабочее место;
- соблюдать требования к стандартам и качеству обслуживания гостей;
- соблюдать требования к внешнему виду и личной гигиене работников сервиса;

- подготавливать зал, бар к обслуживанию, в том числе при массовых мероприятиях;
- оценивать наличие столовой посуды, приборов, столового белья, аксессуаров и инвентаря, необходимых для сервировки столов, и прогнозировать потребность в них;
- соблюдать правила техники безопасности и противопожарной безопасности, выполнять правила и нормы охраны труда и требования производственной санитарии и гигиены;
- размещать заказ потребителя;
- комбинировать различные способы приготовления и сочетания основных продуктов с дополнительными ингредиентами для создания напитков и закусок;
- сервировать столы с учетом вида массового мероприятия;
- контролировать своевременность приготовления и оформление блюд перед подачей на стол;
- подавать к столу заказанные блюда и напитки разными способами;
- порционировать и доводить до готовности блюда в присутствии потребителей;
- выполнять предварительную сервировку стола;
- выполнять тематическую сервировку стола;
- подавать холодные и горячие закуски, первые блюда, вторые горячие блюда, сладкие блюда, фрукты, горячие, безалкогольные и алкогольные напитки;
- обслуживать различные виды банкетов;
- работать с нормативной документацией;
- подавать блюда, напитки на торжественных, официальных приемах и других массовых мероприятиях;
- осуществлять ввод и вывод информации с носителей информации и каналов связи.

Планируемые результаты обучения в рамках **профессиональной квалификации** обучающиеся приобретут профессиональные компетенции научаться:

- обслуживать потребителей организаций питания блюдами;
- понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;
- организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;
- принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;
- осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;
- использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;

- работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями;
- брать на себя ответственность работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий;
- самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации;
- соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных правовых документов, а также требования стандартов и иных нормативных документов арифметической обработке первичных документов на вычислительных машинах различного типа с печатанием исходных данных и результатов подсчета на бумажной ленте и без нее.

III. Организация работы по программе профессионального обучения

1. Организация работы по программе осуществляется в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.04.2013г. № 292 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения". Обучение организуется в очной форме с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

2. Обучение организуется на основании заявления обучающегося, который предоставляет копию документа об образовании, копию паспорта.

3. Промежуточная аттестация предусматривает зачеты, в том числе в форме тестирования.

4. Профессиональное обучение по должности служащего «Официант» завершается итоговой аттестацией, проводимой в форме квалификационного экзамена в установленном порядке. Аттестационные испытания, включенные в итоговую аттестацию, не могут быть заменены оценкой уровня знаний на основе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации слушателей.

5. Итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы.

6. Итоговая аттестация обучающихся по программе профессионального обучения по должности служащего «Официант» проводится в форме квалификационного междисциплинарного экзамена, результаты которого определяют уровень усвоения слушателями теоретических знаний и практических способов деятельности.

7. Квалификационный экзамен включает в себя:

- итоговый междисциплинарный экзамен, который наряду с требованиями к содержанию отдельных дисциплин устанавливает также соответствие уровня знаний обучающихся

квалификационным требованиям к конкретным профессиям или должностям в пределах квалификационных работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих (далее - ЕКС) по должности служащего «Официант».

- для организации междисциплинарного экзамена разрабатываются и заседанием методических объединений утверждаются вопросы, из которых формируются билеты для обучающихся.
- результаты квалификационного экзамена записываются в Книгу протоколов итоговой аттестации профессионального обучения.
- лицам, освоившим соответствующую профессиональную программу и успешно сдавшим квалификационный экзамен, выдается Свидетельство установленного образца с вкладышем.
- выпускник, освоивший программу профессионального обучения, должен обладать общими и профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности.

3.1. Ресурсное обеспечение ООППО

Программа обеспечивается учебно-методическим, информационным и материально-техническим обеспечением по всем учебным дисциплинам программы. Реализация ООППО обеспечивает доступ каждого обучающегося к базам электронных данных в ОО, учебно-методическим ресурсам, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам по полному перечню дисциплин.

3.2. Кадровое обеспечение реализации ОППО

Реализацию ООППО обеспечивают преподаватели, имеющие высшее педагогическое образование.

3.3. Учебный план профессионального обучения по должности служащего «Официант»

Форма обучения: очная

Нормативный срок освоения: 34 часа

IV. Учебный план

Основным документом программы является учебный план. Учебный план определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин, практик и иных видов учебной деятельности слушатели, а также указание видов аттестации.

**4.1. Учебно-тематический план программы профессионального обучения по должности
служащего «Официант»**

№ п/п	Наименование дисциплины/ курса/предмета	Вид учебной нагрузки			Форма аттестации
		Всего занятий, час	Теоретических занятий, час	Практических занятий, час	
1	Модуль 1. Общепрофессиональный цикл	8	5	3	
1.1	Основы культуры профессионального общения	2	2	0	зачёт
1.2	Основы физиологии питания, санитарии и гигиены	4	3	1	зачёт
1.3	Основы безопасности в интернете	2	0	2	
2	Модуль 2. Профессиональный цикл	19	13	6	
2.1	Выполнение работ по обслуживанию потребителей организаций питания блюдами	19	13	6	зачёт
2.2	Учебная практика	5	0	5	зачет
2.3	Итоговая аттестация	2	1	1	экзамен
Итого		34	19	15	

Продуктом индивидуального проекта является отчет об учебно - производственной практике, который должен содержать следующие аспекты:

1. краткая характеристика выбранной профессиональной сферы (история, понятия, проблемы и тенденции, перспективы развития) через выбранные формы (аналитическая записка, эссе, реферат, доклад, видео, кейс др.);
2. обоснование выбора профессиональной сферы и определение своей значимости в ней (предъявление исследований, проектов, любых продуктов, включая опору на внешние экспертные заключения и др.);

3. продукты деятельности по работе с проектом, проба себя в этой сфере (отчеты о производственной практике, видеоматериалы, отзыв работодателя, производственная характеристика др.);
4. достижения в выбранной профессиональной сфере (грамоты, сертификаты, благодарственные письма, экспертные отзывы, индекс цитируемости и др.).
5. Оценивание индивидуального проекта проводится в бинарной системе (зачет/незачет).

4.2. Учебная программа

Наименование дисциплин, модулей, разделов и тем	Кол-во часов	Содержание обучения, наименование и тематика практических занятий (семинаров), используемых образовательных технологий и рекомендуемой литературы
Модуль 1. Общепрофессиональный цикл		
Раздел 1.1	2 часа	Основы культуры профессионального общения
Тема 1.1.1. Основы делового общения	Теоретическое занятие (2 часа)	<ul style="list-style-type: none"> - Понятие делового общения. - Общие принципы поведения официанта. - Профессиональное поведение официанта. - Этические нормы и корпоративная этика. - Тренинговые упражнения на взаимодействие. - Коммуникативный практикум.
Раздел 1.2	4 часа	Основы физиологии питания, санитарии, и гигиены
Тема 1.2.1. Основы физиологии питания, санитарии, гигиены	Теоретическое занятие (3 часа)	<ul style="list-style-type: none"> - Физиология микроорганизмов. - Рост и размножение микроорганизмов. - Гигиена и санитария. - Личная и производственная гигиена. - Санитарные требования к столовой посуде: материалу, из которого она изготавливается, правила ручной и механизированной мойки, дезинфицирования, хранения. - Моющие и дезинфицирующие средства, используемые для столовой посуды. - Санитарные требования к отпуску готовой пищи. - Требования к раздаточной и подготовке блюд к

		<p>раздаче.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Условия хранения, сроки реализации готовой пищи на раздаче. - Санитарные требования к обслуживанию потребителей. - Порядок обработки и удаления пищевых отходов и отбросов.
	<p>Практическая работа (1 час)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Определение энергетической ценности отдельных блюд в меню, расчет суточного рациона питания.
Раздел 1.3.	2 часа	<i>Основы безопасности в интернете</i>
Тема 1.3.1. Основы безопасности в интернете	<p>Практическая работа (2 часа)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Техника безопасности и экология. - Методы безопасной работы в Интернете. - Потребительские опасности в Интернете. - Основные правила поведения сетевого взаимодействия.
Модуль 2. Профессиональный цикл		
Раздел 2.1	19 часов	<i>Выполнение работ по обслуживанию потребителей организаций питания блюдами</i>
Тема 2.1.1. Подготовка торгового зала к обслуживанию	<p>Теоретическое занятие (2 часа)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Подготовка торговых помещений к обслуживанию. - Уборка помещений: виды, назначение, расстановка мебели в залах: назначение, варианты расстановки. - Получение и подготовка посуды, приборов, столового белья, специй для сервировки столов. - Накрытие столов скатертями и их замена. - Сервировка и оформление столов композициями из цветов, аксессуарами. - Основные виды и формы складывания салфеток. - Предварительная сервировка столов. - Виды сервировки в зависимости от характера обслуживания.

		<ul style="list-style-type: none"> - Сервировка для завтрака, бизнес-ланча, комплексного обеда, обеда по меню заказных (порционных) блюд, ужина. - Досервировка стола в соответствии с полученным заказом. - Подготовка персонала к обслуживанию. - Требования к личной гигиене и внешнему виду обслуживающего персонала. - Инструктаж по порядку и правилам обслуживания. - Контроль степени готовности
	<p>Практическая работа (1 час)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Работа с текстилем. Table box. - Складывание салфеток. - Накрытие гостевого стола и замена скатерти. - Подбор приборов, стела и посуды по меню. - Правила и техника натирки посуды, стекла, приборов
	<p>Практическая работа (1 час)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Сервировка стола для встречи гостей зале Кафе. - Квадратный стол на 2 персоны, прямоугольный стол на 4 персоны
	<p>Практическая работа (1 час)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Сервировка стола для встречи гостей в зале Ресторана. - Прямоугольный стол 4 персоны
Тема 2.1.2. Обслуживание посетителей	<p>Теоретическое занятие (2 часа)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Организация процесса обслуживания в ресторанах различных типов и классов. - Основные элементы обслуживания: встреча гостей, размещение их в зале, предложение меню и карты вин, аперитива. - Прием и оформление заказа. - Рекомендации в выборе блюд и напитков, уточнение заказа. - Досервировка стола в соответствии с заказом. - Передача заказа на производство. - Подача напитков, закусок и блюд.

	<ul style="list-style-type: none"> - Расчет с гостями.
Теоретическое занятие (2 часа)	<ul style="list-style-type: none"> - Последовательность подачи блюд и напитков. - Подача продукции сервисбара. - Порядок получения готовой продукции с производства, соблюдение требований к оформлению и температуре подачи блюд. - Методы подачи блюд: французский (в “обнос”), английский (с применением приставного стола или тележки), русский (с использованием элементов самообслуживания), европейский (с подачей блюд в индивидуальной тарелке гостя), комбинированный.
Теоретическое занятие (1 час)	<ul style="list-style-type: none"> - Типы обслуживания: Silver service, French service. - Обслуживание при помощи столиков <i>guéridon</i>
Практическая работа (1 час)	<ul style="list-style-type: none"> - Алгоритм обслуживания: plate service (порционированный вынос блюд с кухни), à-la-carte service, Banquet service
Практическая работа (1 час)	<ul style="list-style-type: none"> - Правила работы со столом гостя. - Размещение гостей. - Приветствие и рекомендации. - Техника подачи. - Зачистка стола. - Обслуживание первым блюдом. - Подача блюд методом Silver Service.
Практическая работа (1 час)	<ul style="list-style-type: none"> - Работа на подсобном столе. - Работа за подсобным столом <i>guéri-don</i> с блюдами, которые подаются с соусом.
Практическая работа (1 час)	<ul style="list-style-type: none"> - Подача напитков. - Подача воды/aperitива/пива/тихих и игристых вин/горячих напитков.

Тема 2.1.3. Специальные виды услуг и формы обслуживания	Теоретическое занятие (2 часа)	<ul style="list-style-type: none"> - Приготовление блюд и выполнение отдельных скилл тестов по оформлению блюд в присутствии гостя. - Организация рабочего места за подсобным столом и работа на тележке гиридон.
	Теоретическое занятие (2 часа)	<ul style="list-style-type: none"> - Филетирование фруктов и оформление десерта «Фруктовая тарелка».
	Теоретическое занятие (2 часа)	<ul style="list-style-type: none"> - Приготовление и порционная подача холодных блюд. - Салат Греческий, салат Цезарь.
	<i>Промежуточная аттестация (1 час)</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Тестирование
Раздел 2.2	5 часов	Учебная практика
Учебная практика	Практическая работа (5 часов)	<ul style="list-style-type: none"> - Отработка приемов накрытия столов скатертями и их замена. - Накрытие стола скатертью определенным способом «table-box» (две и четыре скатерти). - Основы и правила работы с текстилем. - Овладение простыми и сложными приемами складывания салфеток. - Подготовка рабочего места (МЕР) официанта. - Сервировка столов для различных случаев. - Овладение техникой обслуживания гостей. - Отработка приемов подачи холодных блюд, горячих закусок, супов и горячих блюд, десерта, горячих и холодных напитков с применением различных стилей обслуживания («с кухни», gueridon, silver). - Овладение приемами подачи прохладительных напитков, холодных блюд, горячих закусок, супов и горячих блюд на банкете (стиль обслуживания

		<p>silver service).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Общение с гостями, прием заказа и расчёт. - Техника и правила уборки гостевых столов. - Сбор используемой посуды и подготовка стола к подаче десерта.
Раздел 2.3	2 часа	Итоговая аттестация
Итоговая аттестация (квалификационный экзамен)	Теоретическое занятие (1 час)	- Тестирование
	Практическая работа (1 час)	- Выполнение практической части квалификационного экзамена
ВСЕГО	34 часа	

4.3. Календарный учебный график

Календарный учебный график определяет чередование учебной деятельности и плановых перерывов при получении образования для отдыха по календарным периодам учебного года.

Нормативный срок освоения программы: 34 учебных недель (10 класс – 34 недели).

Продолжительность обучения составляет 34 часа, в том числе: теоретических занятий - 18 часов, практических занятий – 9 часов, учебной практики – 5 часов, итоговая аттестация - 2 часа.

Начало учебного года – 1 сентября.

Окончание учебного года – 26 мая.

Продолжительность каникул (плановые перерывы при получении образования):

в течение учебного года составляет не менее 7 календарных дней по окончании учебного периода – четверти.

Система организации учебного года – по полугодиям.

Форма обучения: очная.

Промежуточная аттестация проводится по результатам текущего контроля успеваемости. Детализированные сроки устанавливаются календарным учебным графиком на текущий учебный год. Календарный учебный график ежегодно конкретизируется и утверждается приказом руководителя образовательной организации.

Итоговая аттестация проходит в форме квалификационного экзамена: конец апреля (4 четверть, 2 полугодие) – практическая часть в форме защиты индивидуального проекта по результатам производственной практики.

Порядок проведения квалификационного экзамена устанавливается локальным актом образовательной организации, сроки проведения утверждаются приказом руководителя образовательной организации.

V. Организационно-педагогические условия

5.1. Кадровое обеспечение программы

Программа реализуется штатными работниками образовательной организации:

Директор - 1 ст.,

Заместитель директора – 1 ст.,

Педагог - организатор - 1 ст.,

Педагог - психолог – 1ст.,

Педагогические работники, привлекаемые к реализации Программы, систематически получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации.

100 % педагогических работников имеют удостоверения о повышении квалификации.

Уровень квалификации педагогических и иных работников, участвующих в реализации Программы, соответствует требованиям.

5.2. Материально-технические условия

Материально-технические условия реализации Программы в образовательной организации обеспечивают:

1. возможность достижения обучающимися установленных Программой целей и задач освоения основной образовательной программы профессионального обучения;

2. соблюдение:

- санитарно-гигиенических норм образовательной деятельности (требования к водоснабжению, канализации, освещению, воздушно-тепловому режиму, размещению и архитектурным особенностям здания образовательной организации, её территории, отдельным помещениям, средствам обучения, учебному оборудованию);

- требований к санитарно-бытовым условиям (оборудование гардеробов, санузлов, мест личной гигиены);

- требований к социально-бытовым условиям (оборудование в учебных кабинетах и лабораториях рабочих мест учителя и каждого обучающегося; комната психологической разгрузки; помещений для питания обучающихся, хранения и приготовления пищи);
- требований пожарной безопасности, электробезопасности, антитеррористической безопасности;
- требований охраны здоровья обучающихся и охраны труда работников образовательной организации.

3. архитектурную доступность (возможность для беспрепятственного доступа обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов к объектам инфраструктуры образовательной организации).

Главной целью обеспечения комплексной безопасности является создание благоприятных условий для обучающихся и сотрудников школы, при которых существующие угрозы и риски снижены до минимально приемлемого уровня, что повышает уровень безопасности образовательно процесса.

Для этого в МБОУ СОШ №5 им. Героя России Клещенко В.П. существуют следующие **материально-технические ресурсы:**

1. Имеется автоматическая система контроля доступа, которая позволяет осуществлять мониторинг присутствия, контроль над несанкционированным проходом на территорию объекта. Внутри объектовый режим осуществляется штатным персоналом школы. Пропуск посетителей производится на основании «Положения о контрольно-пропускном режиме муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Торжка Тверской области «Средняя общеобразовательная школа №5 имени Героя Российской Федерации Клещенко Василия Петровича»».
2. Организован пост квалифицированной физической охраны с организацией обходов и осмотров территории, опасных участков и критических элементов: охраняется сотрудниками частной охранной организацией, один пост, один человек.
3. Система охранного видеонаблюдения укомплектована 32 камерами, из них 9 наружных, 23 внутренних. Видеорегистратор установлен в недоступном для посторонних людей месте. Срок архивации составляет 30 дней. Один дублирующий монитор установлен на 1 этаже, на рабочем месте охранника.
4. Смонтирована система оповещения и управления эвакуацией при пожаре 3 его типа. Объект оборудован автономной системой (средством) экстренного оповещения работников, обучающихся и иных лиц, находящихся на объекте (территории) о потенциальной угрозе возникновения чрезвычайной ситуации, смонтирована 2015 году.

Материально-технические условия реализации программы включают в себя учебные кабинеты для теоретических занятий, а также для проведения игровых мероприятий, сборов, практик моделирования групповой продуктивной деятельности.

Обеспечен беспрепятственный доступ обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, в учебные помещения: наличие поручней, расширенных дверных проемов, для проведения учебных занятий учебный кабинет располагаться на первом этаже (кабинет №3).

Учебный кабинет	Оборудование
Учебный кабинет № 24	<ul style="list-style-type: none">- доска учебная;- автоматизированное рабочее место учителя;- столы,- стулья,- комплекс учебно-методической документации;- компьютер,- наглядные пособия, плакаты, раздаточные материалы, электронные тесты (оценочные материалы);- многофункциональное устройство;- аудиосистема;- мультимедийный проектор;- проекционный экран.

При реализации Программы используются также помещения и оборудование актового зала, столовой образовательной организации.

5.3. Информационно-методические условия реализации Программы

Информационно-образовательная среда

Информационно-образовательная среда образовательной организации включает комплекс информационных образовательных ресурсов, в том числе цифровые образовательные ресурсы, совокупность технологических средств ИКТ: компьютеры, иное ИКТ-оборудование, коммуникационные каналы, систему современных педагогических технологий, обеспечивающих обучение в современной информационно-образовательной среде.

Информационно-образовательная среда образовательной организации обеспечивает:

- возможность использования участниками образовательного процесса ресурсов и сервисов цифровой образовательной среды;
- безопасный доступ к верифицированным образовательным ресурсам цифровой образовательной среды;
- информационно-методическую поддержку образовательной деятельности;
- информационное сопровождение проектирования обучающимися планов продолжения образования и будущего профессионального самоопределения;
- планирование образовательной деятельности и ее ресурсного обеспечения;
- мониторинг и фиксацию хода и результатов образовательной деятельности;
- современные процедуры создания, поиска, сбора, анализа, обработки, хранения и представления информации;
- дистанционное взаимодействие всех участников образовательных отношений (обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, педагогических работников, управления образования, общественности), в том числе в рамках дистанционного образования с соблюдением законодательства Российской Федерации.

В случае реализации Программы с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечивается индивидуальным авторизированным доступом к совокупности информационных и электронных образовательных ресурсов, информационных технологий, соответствующих технологических средств, обеспечивающих освоение обучающимися образовательных программ основного общего образования в полном объеме независимо от их мест нахождения, в которой имеется доступ к сети Интернет, как на территории образовательной организации, так и за ее пределами (далее - электронная информационно-образовательная среда).

Реализация Программы с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий осуществляется в соответствии с Гигиеническими нормативами и Санитарно-эпидемиологическими требованиями. Электронная информационно-образовательная среда образовательной организации обеспечивает доступ к учебным планам, рабочим программам учебных предметов, учебных модулей, электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, учебных модулей посредством сети Интернет образовательной организации. Фиксация и хранение информации о ходе образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения Программы, проведение учебных занятий, процедуры оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе

посредством сети Интернет, реализуется с помощью информационного ресурса АИС «Сетевой Город. Образование». Условия использования электронной информационно-образовательной среды обеспечиваются безопасностью хранения информации об участниках образовательных отношений, безопасностью цифровых образовательных ресурсов, используемых образовательной организацией, безопасностью организации образовательной деятельности в соответствии с Гигиеническими нормативами и Санитарно-эпидемиологическими требованиями.

Информационно-образовательная среда включает также *комплекс информационных образовательных ресурсов*:

- технические средства (интерактивная панель; принтер монохромный; принтер цветной; фотопринтер; цифровой фотоаппарат; цифровая видеокамера; графический планшет; сканер; микрофон; музыкальная клавиатура; оборудование компьютерной сети);
- программные инструменты (операционные системы и служебные инструменты; орфографический корректор для текстов на русском и иностранном языках; клавиатурный тренажёр для русского и иностранного языков; текстовый редактор для работы с русскими и иноязычными текстами; инструмент планирования деятельности; графический редактор для обработки растровых изображений; графический редактор для обработки векторных изображений; музыкальный редактор; редактор подготовки презентаций; редактор видео; редактор звука; ГИС; редактор представления временной информации (линия времени); редактор генеалогических деревьев; цифровой биологический определитель; виртуальные лаборатории по учебным предметам; среды для дистанционного онлайн и офлайн сетевого взаимодействия; среда для интернет публикаций; редактор интернет сайтов; редактор для совместного удалённого редактирования сообщений);
- обеспечение технической, методической и организационной поддержки (разработка планов, дорожных карт; заключение договоров; подготовка распорядительных документов учредителя; подготовка локальных актов образовательной организации; подготовка программ формирования ИКТ компетентности работников ОО (индивидуальных программ для каждого работника)).

Образовательная организация имеет высокоскоростной доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» со скоростью не менее 100 Мб/с. Имеется компьютерный класс.

VI. Система аттестации обучающихся

Система оценки достижения планируемых результатов освоения Программы устанавливает:

- основные направления и цели оценочной деятельности, ориентированные на управление качеством образования;
- критерии, процедуры и состав инструментария оценивания;
- формы представления результатов, описание подходов к организации текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации;
- описание подходов к организации итоговой аттестации обучающих.

Цель оценочной деятельности – обеспечение получения обучающимися качественного образования посредством регулярного контроля и оценки соответствия образовательной деятельности и подготовки обучающихся планируемым результатам обучения.

Текущий контроль осуществляется в пределах учебного времени, отведенного на изучение соответствующего модуля Программы. Текущий контроль проводится в течение учебного года с подведением итогов по полугодиям. Текущий контроль осуществляют педагогические работники, реализующие соответствующую часть Программы.

Формами текущего контроля являются практические, проектные работы, тесты, устный опрос и другое.

Формы текущего контроля успеваемости обучающихся определяются самостоятельно педагогическими работниками образовательной организации и указываются в рабочих программах учебных дисциплин (модулей).

Результаты текущего контроля фиксируются в электронном или бумажном журналах учета результатов учебной деятельности.

Фиксация результатов текущего контроля осуществляется по оценочной системе «оценка».

При осуществлении текущего контроля путем тестирования оценка ставится при правильном ответе на более половины вопросов теста.

При устном ответе оцениваются компетенции, представленные в таблице.

№ п/п	Объект оценивания	Уровень сложности
1	Умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий	Б
2	Умение давать аргументированные ответы, приводить адекватные примеры	Б
3	Умение делать выводы и обобщения	Б
4	Умение указать научные школы или перечислить ученых,	Б

	освещдающих вопросы	
5	Свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа	П
6	Умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, владение терминологическим аппаратом	П
7	Умение встроить в ответ по теме собственную позицию по данному вопросу	П

Оценивание происходит по четырем уровням. Зачет ставится, если задания выполнены на высоком, хорошем или удовлетворительном уровнях.

Уровень	Критерии оценивания
высокий	оценивается ответ, который показывает прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа
хороший	оценивается ответ, обнаруживающий прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается одна - две неточности в ответе
удовлетворительный	оценивается ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой предметной области, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы; знанием основных вопросов теории; слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры; недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа

низкий	оценивается ответ, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы; незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов; неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Допускаются серьезные ошибки в содержании ответа
--------	---

На основании результатов текущего контроля выставляется оценка за учебный период (полугодие, год) на последней неделе занятий учебного периода.

Промежуточная аттестация осуществляется по результатам текущего контроля путем накопительной оценки.

Промежуточная аттестация проводится на основании Порядка, установленного локальным актом образовательной организации.

Отсутствие академической задолженности является условием допуска к итоговой аттестации в форме квалификационного экзамена.

Критерии оценивания

Оценивание результатов выполнения теста осуществляется по аналитической шкале:

100-90% заданий	«отлично»
89-75% заданий	«хорошо»
74-60% заданий	«удовлетворительно»
59% и менее	«неудовлетворительно»

Квалификационный экзамен проводится для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков по основной образовательной программе профессионального обучения и установления на этой основе лицам, прошедшим профессиональное обучение, квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих (при наличии таких разрядов, классов, категорий).

Квалификационный экзамен проводится в соответствии с Положением об организации и проведении квалификационного экзамена в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении города Торжка Тверской области «Средняя общеобразовательная школа №5 имени Героя Российской Федерации Клещенко Василия Петровича», включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований.

Для проведения квалификационного экзамена назначается квалификационная комиссия приказом директора образовательной организации. Численность квалификационной комиссии составляет не менее трех человек. Квалификационную комиссию по приему квалификационного экзамена с присвоением квалификации по рабочей профессии возглавляет председатель, являющийся представителем организаций – работодателей, в остальных случаях председателем квалификационной комиссии назначается представитель администрации образовательного учреждения. Квалификационная комиссия формируется из преподавателей, реализующих основную образовательную программу профессионального обучения по профессии «Официант» и преподавателей, ведущих учебную практику, представителей работодателя.

Критерии оценки результатов тестирования.

100% - 91 % - оценка 5 «отлично»;

90% - 81 % - оценка 4 «хорошо»;

80% - 71% - оценка 3 «удовлетворительно»;

70% и ниже - оценка 2 «неудовлетворительно»

Критерии оценки знания теоретического материала:

- Отметка «5» («отлично») ставится, если теоретический материал усвоен в полном объеме, изложен без существенных ошибок с применением профессиональной терминологии. Ответы даются полные, правильные, последовательные самостоятельные или с минимальной помощью педагога.
- Отметка «4» («хорошо») ставится, если в усвоении теоретического материала допущены незначительные пробелы, ошибки, материал изложен не точно.
- Отметка «3» («удовлетворительно») ставится, если в усвоении теоретического материала имеются существенные пробелы. Ответ не самостоятельный, не полный, не последовательный, применялись дополнительные наводящие вопросы. Ошибки в ответах исправляет с помощью педагога.

Критерии оценки практической части:

Отметка «5» («отлично») ставится, если качество выполненной работы полностью соответствует технологическим требованиям. Работа выполнена самостоятельно с соблюдением санитарно-гигиенических норм и правил техники безопасности. Обучающийся самостоятельно или с минимальной помощью педагога ориентируется в задании, планирует и анализирует работу.

Отметка «4» («хорошо») ставится, если работа выполнена самостоятельно с незначительной помощью педагога в соответствии с технологическими требованиями, без

нарушений санитарно-гигиенических норм и требований по технике безопасности. Ориентировка в задании, планирование и анализ работы с незначительной помощью педагога.

Отметка «3» («удовлетворительно») ставится, если качество выполненной работы не соответствует технологическим требованиям, допущены нарушения санитарно-гигиенических норм или правил техники безопасности. Работа выполнена при помощи педагога. Ориентировка в задании, планирование и анализ работы при помощи педагога.

Итоговая оценка за квалификационный экзамен определяется общим суммарным количеством баллов, полученных по результатам теоретической и практической части экзамена.

Фиксация результатов квалификационного экзамена как формы итоговой аттестации осуществляется по оценочной системе «оценка». Оценка означает успешное прохождение итоговой аттестации в форме квалификационного экзамена. Демонстрационные экзаменационные материалы квалификационного экзамена являются составной частью Рабочих программ учебных дисциплин (модулей).

Обучающемуся, успешно освоившему основную программу профессионального обучения и прошедшему итоговую аттестацию выдается свидетельство о профессии рабочего, должности служащего, состоящего из бланка свидетельства (приложение 1) и бланка приложения к свидетельству (приложение 2).

VII. Оценочные материалы

7.1. Теоретическая часть квалификационного экзамена:

1. Классификация предприятий общественного питания.
2. Персонал ресторана и его функциональные обязанности.
3. Требования, предъявляемые к внешнему виду и гигиене официанта.
4. Правила личной подготовки официанта к работе.
5. Правила расстановки мебели в зале предприятия питания.
6. Требования, пожарной и санитарной безопасности, которые должен соблюдать официант.
7. Правила подготовки зала к обслуживанию гостей.
8. Классификация и характеристика столовой посуды.
9. Классификация столовых приборов.
10. Порядок и процедура бронирования столика в ресторане.
11. Правила приема и оформления заказа продукции на вынос и доставку.
12. Правила подачи меню.
13. Правила встречи и приветствия гостей в зале ресторана.
14. Правила размещения гостей за столом.
15. Правила подачи блюд.
16. Методы подачи блюд.
17. Способы и правила переноса использованной столовой посуды и приборов на поднос и в руках.
18. Виды сервировки стола при обслуживании гостей.
19. Правила работы с подносом.
20. Правила работы с сервировочной тележкой.
21. Способы и техника сбора использованной столовой посуды и приборов со столов.
22. Процесс предварительной сервировки стола.
23. Процесс дополнительной сервировки стола.
24. Процесс исполнительной сервировки стола.
25. Правила упаковки блюд на вынос.

7.2. Практическая часть квалификационного экзамена:

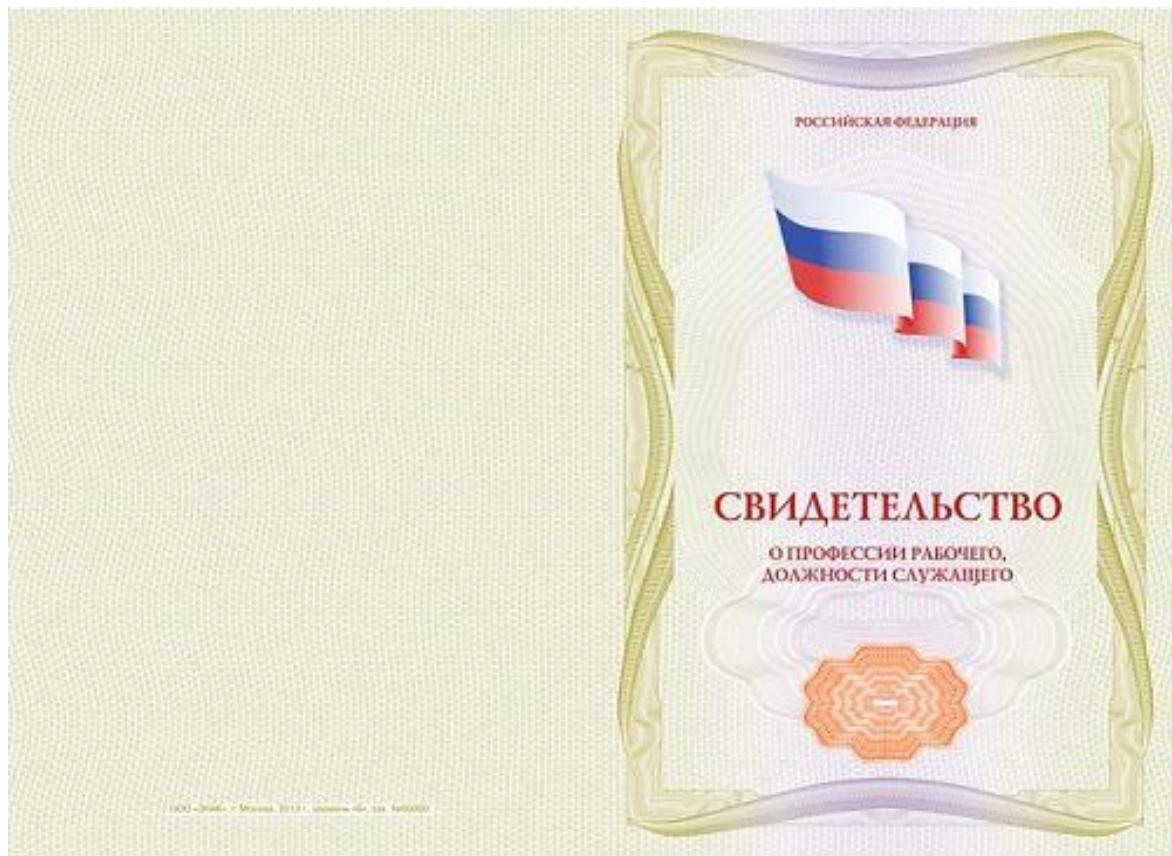
1. Подобрать и отполировать барное стекло под следующие виды напитков: сок апельсиновый, детское шампанское, красное вино б/а.
2. Подобрать и отполировать барное стекло под следующие виды напитков: пиво б/а, белое вино б/а, вода негазированная.

3. Отполировать следующую посуду: бокал для красного вина, бокал для воды, бокал для пива, рыбные столовые приборы, закусочные столовые приборы, пирожковую тарелку.
4. Накрыть вспомогательный стол скатертью методом TableBox.
5. Сложить 5 полотняных салфеток для обслуживания в ресторане.
6. Сложить 5 полотняных салфеток для обслуживания в кафе.
7. Произвести бронирование столика по телефону.
8. Произвести бронирование столика через мессенджер.
9. Подобрать столовые приборы для следующих блюд: лосось на пару, медовик, крем-суп из шампиньонов; Выполнить исполнительную сервировку стола.
10. Предоставьте гостю информацию о ресторане (режим работы, кухня, средний чек, акции).
11. Выполните предварительную сервировку стола к завтраку
12. Выполните предварительную сервировку стола к обеду.
13. Произведите досервировку стола к следующему блюду: фрикасе из курицы.
14. Подать блюда французским способом.
15. Подать меню и принять заказ у гостей.
16. Встретить и разместить гостей за столом (2 взрослых, 1 ребенок возрасте 2-х лет).
17. Убрать использованную посуду со стола, используя способ «две тарелки».
18. Убрать использованную посуду со стола, используя способ «три тарелки».
19. Осуществить сбор использованной посуды с помощью сервировочной тележки.
20. Осуществить сбор использованной посуды с помощью подноса.
21. Произвести упаковку блюда на вынос.
22. Произвести расстановку мебели по схеме зала предприятия общественного питания .
23. Подобрать и рассчитать необходимое количество приборов и посуды для 8 гостей по следующему меню: салат греческий, паста с морепродуктами, люля кебаб, мороженое. Укомплектовать сервировочную тележку.
24. Подобрать и рассчитать необходимое количество приборов и посуды для 12 гостей по следующему меню: салат цезарь, мясо пофранцузски, сибас на гриле, торт чизкейк. Укомплектовать сервировочную тележку
25. Выполнить досервировку стола к подаче десерта

VIII. Учебно-методический комплекс программы

1. Богушёва, В. И. Бары и рестораны. Искусство обслуживания / В. И, Богушёва. – Ростов-наДону: Феникс, 2001. – 268 с.
2. Гостиничный и ресторанный бизнес: Учебник / Под ред. А.Д.Чудновского. – М.: ЭКМОС,
2001. – 352 с.
3. Гуляев, В.Г. Организация ресторанной деятельности: Учеб.пособ. / В.Г Гуляев. – М.: Нолидж, 1996. – 312 с.
4. Ефремова, М.В. Основы технологии ресторанных бизнеса: Учеб.пособ. / М.В. Ефремова. – М.: Ось, 2001. – 192 с.
5. Кабушкин, Н.И. Менеджмент гостиниц и ресторанов / Н.И. Кабушкин, Г.А. Бондаренко. – Мн.: ООО Новое знание, 2002.
6. Ляпина, И.Ю. Организация и технология гостиничного обслуживания: учеб. Для нач. проф. Образования / под ред. А.Ю. Лапина. – М.: ПрофОбрИздат, 2001. – 208с.
7. Моисеева, Н.К. Стратегическое управление рестораном: Учебник / Н.К. Моисеева. – М.: Финансы и статистика, 2003. – 208 с.
8. Основы ресторанной деятельности: Учебник / Г.И. Зорина, Е.Н. Ильина, Е.В. Мошняга и др; Сост. Е.Н. Ильина. – М.: Экономика, 2002. – 200 с.
9. Песоцкая, Е.В. Маркетинг ресторанных услуг / Е.В. Песоцкая. – СПб. 2002. – 160 с.
10. Пивоварова, М. Стратегии привлечения клиентов в индустрии гостеприимства / М. Пивоварова // Маркетинг. – 2002. - № 2 (51). – с. 63-68
11. Розенталь, Д.Э. Ресторанный маркетинг / Д.Э. Розенталь, Н.Н. Кохтев. – М.: Высшая школа, 1996. – 469 с.
12. Эгертон, Т. Ресторанный бизнес. Как открыть и успешно управлять рестораном Пер. / Т. Эгертон. – М.: Росконсульт, 2001. – 220 с.

Приложение 1



Приложение 2

Фамилия, имя, отчество _____	_____	_____
Дата рождения _____	_____	_____
Документ о предшествующем уровне образования _____	_____	_____
За время обучения сдал(а) зачеты, экзамены по следующим дисциплинам (модулям), прошел(а) учебную (производственное обучение) и производственную практику, итоговую аттестацию		
Наименование предметов	Общее количество часов	Итоговая оценка
_____	_____	_____

Приложение к
СВИДЕТЕЛЬСТВУ
о профессии работника,
должности служащего
№ _____

(регистрационный номер)

(дата выдачи)

Решением
аттестационной
комиссии
от _____ года

ПРИСВОЕНА КВАЛИФИКАЦИЯ

Председатель
аттестационной
комиссии _____

Руководитель _____

Секретарь _____

M.I.L

БЕЗ ВЛИЯНИЯ НЕДЕЛЯТЕЛЬНОГО