

Приложение № 1  
к приказу Заместителя Председателя  
Правления Национальной палаты  
предпринимателей  
Республики Казахстан «Атамекен»  
от 22.10.18 № 284

## Профессиональный стандарт: «Индустрия питания»

### Глоссарий

В настоящем профессиональном стандарте применяются следующие термины и определения:

**Бар** – предприятие общественного питания, оборудованное барной стойкой и реализующее в зависимости от специализации алкогольные и (или) безалкогольные напитки, горячие и прохладительные напитки, коктейли, холодные и горячие закуски и блюда в ограниченном ассортименте, покупные товары.

**Безопасность услуги общественного питания** - комплекс свойств услуги общественного питания, при которых она под влиянием внутренних и внешних опасных (вредных) факторов оказывает воздействие на потребителя, не подвергая его жизнь, здоровье и имущество риску.

**Доготовочное предприятие** - предприятие общественного питания, осуществляющее приготовление блюд из полуфабрикатов и кулинарных изделий, их реализацию и организацию потребления.

**Заготовочное предприятие [цех]** - предприятие (цех) общественного питания, предназначенное для централизованного механизированного производства кулинарной продукции, мучных кондитерских и булочных изделий и снабжения ими доготовочных предприятий, магазинов кулинарии и предприятий розничной торговли.

**Исполнитель услуги** - предприятие общественного питания и гражданин-предприниматель, выполняющие работы по производству, реализации и организации потребления кулинарной продукции.

**Исполнитель услуги общественного питания** - предприятие общественного питания (юридическое лицо или индивидуальный предприниматель), оказывающее услуги общественного питания.

**Кафе** – предприятие общественного питания по организации питания и (или без) отдыха потребителей с предоставлением ограниченного по сравнению с рестораном ассортиментом продукции общественного питания, реализующее фирменные, заказные блюда, изделия и алкогольные и безалкогольные напитки.

**Качество кулинарной продукции**- свойства кулинарной продукции, обуславливающие ее пригодность к дальнейшей обработке и/или употреблению в пищу, безопасность для здоровья потребителей, стабильность состава и потребительских свойств.

**Класс предприятия общественного питания** – совокупность отличительных признаков предприятия конкретного типа, характеризующая качество предоставляемых услуг, уровень и условия обслуживания.

**Метод обслуживания потребителей** - способ реализации потребителям продукции общественного питания.

**Общественное питание** – торговая деятельность, связанная с производством, переработкой, реализацией и организацией потребления продуктов питания.

**Объект общественного питания (далее – объект питания)** – объект по производству, переработке, реализации и организации потребления продуктов питания.

**Потребитель услуги (общественного питания)** - гражданин, пользующийся услугами питания, обслуживания, досуга.

**Предприятие общественного питания** – предприятие, предназначенное для производства, реализации и (или) организации потребления продукции общественного питания, включая кулинарную продукцию, мучные кондитерские и булочные изделия.

**Процесс обслуживания в общественном питании** - совокупность операций/действий, выполняемых исполнителем услуг общественного питания при непосредственном контакте с потребителем услуги (гостем) в процессе реализации и/или организации потребления продукции общественного питания и/или организации досуга.

**Рацион питания**- набор рекомендуемых потребителю блюд и изделий, скомплектованных по видам приема пищи в соответствии с требованиями рационального питания.

**Ресторан** – предприятие общественного питания с широким ассортиментом блюд сложного изготовления, включая заказные и фирменные блюда и изделия; алкогольные, прохладительные, горячие и другие виды напитков, мучные кондитерские и булочные изделия, табачные изделия, покупные товары, с высоким уровнем обслуживания и, как правило, в сочетании с организацией отдыха и развлечений.

**Скомплектованный обед** (завтрак, полдник, ужин)- набор блюд и изделий для приема пищи, составленный с учетом требований рационального питания для приема пищи в обед (завтрак, полдник, ужин).

**Специализированное предприятие** - предприятие общественного питания любого типа, вырабатывающее и реализующее однородную по ассортименту кулинарную продукцию с учетом специфики обслуживания и организации досуга потребителей.

**Услуга индустрии питания (общественного питания)** - результат деятельности предприятий общественного питания (юридических лиц или индивидуальных предпринимателей) по удовлетворению потребностей потребителя в продукции общественного питания, в создании условий для реализации и потребления продукции общественного питания и покупных товаров, в проведении досуга и в других дополнительных услугах.

**Услуга общественного питания** - результат деятельности предприятий и граждан-предпринимателей по удовлетворению потребностей населения в питании и проведении досуга.

**Форма обслуживания потребителей** - организационный прием, представляющий собой разновидность или сочетание методов обслуживания потребителей продукции общественного питания.

### 1. Паспорт Профессионального стандарта

Название Профессионального стандарта:	Индустрия питания
Номер Профессионального стандарта:	
Названия секции, раздела, группы, класса и подкласса согласно ОКЭД:	I - Услуги по предоставлению продуктов питания и напитков 56 Услуги по предоставлению продуктов питания и напитков 56.1 Рестораны и услуги по доставке продуктов питания 56.10 Рестораны и услуги по доставке продуктов питания
Краткое описание Профессионального стандарта:	Индустрия питания (общественного питания) – отрасль экономики, имеющая специфические особенности и закономерности, которые находят свое выражение в выполняемых предприятиями функциях – производства, реализации, организации потребления и досуга.

### 2. Карточки профессий

Перечень карточек профессий:	Директор (заведующий)	6 уровень ОРК.
------------------------------	-----------------------	----------------

	организации общественного питания	
	Заведующий производством	5-й уровень ОРК.
	Шеф-повар	4-й уровень ОРК.
	Шеф-кондитер	4-й уровень ОРК.
	Менеджер ресторана	5-й уровень ОРК.
	Метрдотель	3-й уровень ОРК.
	Калькулятор	3-й уровень ОРК.
<b>КАРТОЧКА ПРОФЕССИИ: ДИРЕКТОР (ЗАВЕДУЮЩИЙ) ОРГАНИЗАЦИИ ОБЩЕСТВЕННОГО ПИТАНИЯ</b>		
Код:	1412-0-001	
Код группы:	1412-0	
Профессия:	Директор (заведующий) организации общественного питания	
Другие возможные наименования профессии:	1412-0-002 Директор (управляющий) вагона-ресторана 1412-0-003 Директор в заведениях быстрого питания 1412-0-004 Директор департамента общественного питания 1412-0-005 Директор кафе 1412-0-006 Директор кафетерия, кондитерской 1412-0-007 Директор ресторана 1412-0-008 Заведующий залом (ресторана, кафе и др.) 1412-0-009 Заведующий производством (столовой, кафе и др.) 1412-0-010 Заведующий ресторана 1412-0-011 Заведующий столовой 1412-0-012 Начальник лаборатории (на предприятиях общественного питания) 1412-0-013 Начальник отдела (на предприятиях общественного питания) 1412-0-014 Патрон предприятия общественного питания 1412-0-015 Руководитель (управляющий) (в общественном питании) 1412-0-016 Руководитель в ресторане 1412-0-017 Управляющий пивной 1412-0-018 Управляющий винного погреба	
Квалификационный уровень по ОРК:	5	
Основная цель деятельности:	Обеспечение эффективности деятельности предприятия питания, производство продукции и обслуживание потребителей	
Трудовые функции:	Обязательные трудовые функции:	1. Управление и контроль текущей деятельности сотрудников служб, отделов 2. Управление текущей деятельностью служб, отделов предприятия питания 3. Стратегическое управление развитием предприятия питания 4. Стратегическое управление развитием сети предприятий питания
	Дополнительные трудовые функции:	-
<b>Трудовая функция 1:</b>	<b>Задача 1:</b>	<b>Умения:</b>

<p>Управление и контроль текущей деятельности сотрудников служб, отделов</p>	<p>Управление текущей деятельностью сотрудников производственной службы</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Планирование потребностей производственной службы в материальных ресурсах и персонале.</li> <li>2. Проведение вводного и текущего инструктажа сотрудников, производственной службы.</li> <li>3. Распределение обязанностей и определение степени ответственности сотрудников производственной службы.</li> <li>4. Координация деятельности сотрудников производственной службы.</li> <li>5. Контроль выполнения сотрудниками регламентов производственной службы.</li> <li>6. Взаимодействие со службой обслуживания и другими структурными подразделениями предприятия питания.</li> <li>7. Управление конфликтными ситуациями в коллективе.</li> <li>8. Реализация мер по стимулированию персонала, повышению их мотивации и лояльности.</li> <li>9. Организация и контроль соблюдения требований охраны труда на рабочем месте.</li> </ol>
		<p><b>Знания:</b></p>
		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Законодательство Республики Казахстан, регулирующее деятельность предприятий питания.</li> <li>2. Основы трудового законодательства Республики Казахстан.</li> <li>3. Основы организации деятельности предприятий питания.</li> <li>4. Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных.</li> <li>5. Теории мотивации персонала и его психологические особенности.</li> <li>6. Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы.</li> <li>7. Технологии производства на предприятиях питания.</li> </ol>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>8. Требования охраны труда на рабочем месте.</li> <li>9. Специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе производственной службы.</li> <li>10. Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены.</li> </ul>
	<p><b>Задача 2:</b></p> <p><b>Управление текущей деятельностью сотрудников службы обслуживания</b></p>	<p><b>Умения:</b></p>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Оценка и планирование потребностей подразделения в материальных ресурсах и персонале.</li> <li>2. Проведение вводного и текущего инструктажа подчиненных.</li> <li>3. Распределение обязанностей и определение степени ответственности подчиненных.</li> <li>4. Координация деятельности подчиненных.</li> <li>5. Контроль выполнения сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов службы.</li> <li>6. Взаимодействие с другими отделами (службами) предприятия питания.</li> <li>7. Управление конфликтными ситуациями в коллективе.</li> <li>8. Реализация мер по стимулированию персонала, повышению их мотивации и лояльности.</li> <li>9. Организация и контроль соблюдения требований охраны труда на рабочем месте.</li> </ul>
		<p><b>Знания:</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Законодательство Республики Казахстан, регулирующее деятельность предприятий питания.</li> <li>2. Основы трудового законодательства Республики Казахстан.</li> <li>3. Основы организации деятельности предприятий питания.</li> <li>4. Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных.</li> <li>5. Теории мотивации персонала и его психологические особенности.</li> </ul>		

		<ul style="list-style-type: none"> <li>6. Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы.</li> <li>7. Технологии производства на предприятиях питания.</li> <li>8. Требования охраны труда на рабочем месте.</li> <li>9. Специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе производственной службы.</li> <li>10. Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены.</li> </ul>
<p><b>Трудовая функция 2:</b></p> <p>Управление текущей деятельностью служб, отделов предприятия питания</p>	<p><b>Задача 1:</b></p> <p>Управление материальными ресурсами и персоналом департаментов (служб, отделов) предприятия питания</p>	<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Оценка материальных ресурсов департаментов (служб, отделов).</li> <li>2. Оценка функциональных возможностей персонала департаментов (служб, отделов).</li> <li>3. Планирование текущей деятельности департаментов (служб, отделов) предприятия питания.</li> <li>4. Формирование системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов предприятия питания.</li> <li>5. Координация и контроль деятельности департаментов (служб, отделов).</li> </ul>
		<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Законодательство Республики Казахстан, регулирующее деятельность предприятий питания.</li> <li>2. Основы трудового законодательства Республики Казахстан.</li> <li>3. Основы организации деятельности предприятий питания.</li> <li>4. Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных.</li> <li>5. Теории мотивации и обеспечения лояльности персонала.</li> <li>6. Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии.</li> <li>7. Специализированные компьютерные программы, используемые на предприятиях питания.</li> </ul>

		<p>8. Гражданское, трудовое, финансовое, налоговое законодательство.</p> <p>9. Методы экономического анализа хозяйственно-финансовой деятельности предприятий общественного питания.</p> <p>10. Технология оказания услуг общественного питания</p>
	<p><b>Задача 2:</b></p> <p>Взаимодействие с потребителями и заинтересованными сторонами</p>	<p><b>Умения:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение встреч, переговоров и презентаций продукции и услуг предприятия питания потребителям, партнерам и заинтересованным сторонам.</li> <li>2. Разрешение проблемных ситуаций потребителей, партнеров и заинтересованных сторон.</li> </ol> <p><b>Знания:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Законодательство Республики Казахстан, регулирующее деятельность предприятий питания.</li> <li>2. Основы организации деятельности предприятий питания.</li> <li>3. Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии.</li> <li>4. Специализированные компьютерные программы, используемые на предприятиях питания.</li> <li>5. Методы взаимодействия с потребителями, партнерами и другими заинтересованными сторонами - представителями разных культур.</li> </ol>
	<p><b>Задача 3:</b></p> <p>Контроль и оценка эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) предприятия питания</p>	<p><b>Умения:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Определение форм и методов контроля бизнес-процессов департаментов (служб, отделов) предприятия питания.</li> <li>2. Организация службы внутреннего контроля.</li> <li>3. Организация контроля за функционированием системы внутрифирменного распорядка, трудовой и финансовой дисциплины работников.</li> <li>4. Организация контроля исполнения персоналом принятых</li> </ol>

		<p>решений.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Организация контроля соблюдения технических и санитарных условий работы структурных подразделений.</li> <li>6. Организация контроля за выполнением сотрудниками стандартов обслуживания и обеспечением качества продукции и услуг.</li> </ol>
		<p><b>Знания:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Законодательство Республики Казахстан, регулирующее деятельность предприятий питания.</li> <li>2. Принципы и методы организации системы контроля работы персонала предприятий питания.</li> <li>3. Способы оценки соответствия качества выполняемых работ разработанным на предприятии регламентам и стандартам.</li> <li>4. Методы оценки эффективности системы контроля деятельности департаментов (служб, отделов) предприятий питания.</li> </ol>
<p><b>Трудовая функция 3:</b></p> <p>Стратегическое управление развитием предприятия питания</p>	<p><b>Задача 1:</b></p> <p>Анализ и оценка деятельности предприятия питания</p>	<p><b>Умения:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Сбор, обработка и анализ информации о факторах внешней и внутренней среды предприятия питания, необходимой для принятия стратегических и оперативных, управленческих решений</li> <li>2. Организация системы мониторинга внешней и внутренней среды предприятия питания.</li> <li>3. Руководство подготовкой предложений по формированию и совершенствованию продукции и обслуживания в соответствии с изменением конъюнктуры рынка.</li> </ol> <p><b>Знания:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Законодательство Республики Казахстан, регулирующее деятельность предприятий питания.</li> <li>2. Формы статистической, финансовой и другой отчетности на предприятиях питания.</li> <li>3. Технологии маркетинговых</li> </ol>

		<p>исследований на предприятиях питания.</p> <p>4. Основы статистического моделирования и прогнозирования результатов деятельности предприятия питания.</p>
	<p><b>Задача 2:</b></p> <p>Разработка и реализация стратегии развития предприятия питания</p>	<p><b>Умения:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Определение задач и целей развития предприятия питания.</li> <li>2. Формирование конкурентоспособной стратегии развития предприятия питания.</li> <li>3. Реализация стратегии предприятия питания, а также функциональных стратегий (маркетинговой, финансовой, кадровой), обеспечивающих его устойчивое развитие.</li> <li>4. Проведение организационной диагностики и проектирование организационной структуры предприятия питания.</li> <li>5. Стратегический контроль деятельности предприятия питания.</li> <li>6. Разработка и принятие управленческих решений по повышению конкурентоспособности и развитию предприятия питания.</li> <li>7. Оценка эффективности реализации стратегии развития предприятия питания.</li> <li>8. Выявление стратегических проблем развития, предприятия питания и разработка мер по их устранению.</li> </ol>
		<p><b>Знания:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Законодательство Республики Казахстан, регулирующее деятельность предприятий питания.</li> <li>2. Основы стратегического менеджмента и маркетинга на предприятиях питания</li> <li>3. Основы риск-менеджмента, и антикризисного управления.</li> </ol>
		<p><b>Задача 3:</b></p> <p>Управление проектами и</p>

	<p>изменениями на предприятии питания</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Разработка и реализация проектов, направленных на развитие и повышение конкурентоспособности предприятия питания.</li> <li>3. Планирование и управление организацией процесса преобразований.</li> <li>4. Общий контроль внедрения изменений в деятельности предприятия питания.</li> <li>5. Оценка эффективности внедрения изменений в деятельности предприятия питания.</li> </ol> <p><b>Знания:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Законодательство Республики Казахстан, регулирующее деятельность предприятий питания.</li> <li>2. Основы риск-менеджмента, управления проектами и изменениями.</li> <li>3. Теория конфликтологии и психологии делового общения.</li> <li>4. Системы стимулирования персонала, повышения их мотивации и лояльности.</li> </ol>
<p><b>Трудовая функция 4:</b></p> <p>Стратегическое управление развитием сети предприятий питания</p>	<p><b>Задача 1:</b></p> <p>Разработка концепции и стратегии развития сети предприятий питания</p>	<p><b>Умения:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Создание системы мониторинга факторов внешней и внутренней среды сети предприятий питания.</li> <li>2. Определение задач и целей развития сети предприятий питания.</li> <li>3. Формирование и реализация конкурентоспособной стратегии развития сети предприятий питания.</li> <li>4. Управление процессом организационного проектирования сети предприятий питания.</li> <li>5. Выявление стратегических проблем развития сети предприятий питания и разработка мер по их устранению.</li> </ol> <p><b>Знания:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Международные нормативные правовые акты и законодательство Республики Казахстан, регулирующее деятельность предприятий питания.</li> </ol>

		<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Формы статистической, финансовой и другой отчетности предприятий питания.</li> <li>3. Технологии маркетинговых исследований деятельности предприятий питания.</li> <li>4. Основы статистического моделирования и прогнозирования результатов деятельности сети предприятий питания.</li> <li>5. Основы стратегического менеджмента и маркетинга на предприятиях питания.</li> <li>6. Основы риск-менеджмента и антикризисного управления.</li> </ol>
	<p><b>Задача 2:</b></p> <p>Взаимодействие с собственниками предприятия и партнерами по бизнесу</p>	<p><b>Умения:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Выбор партнеров по бизнесу и заключение с ними договоров с учетом интересов собственников бизнеса, потребителей и заинтересованных сторон.</li> <li>2. Выявление, раскрытие и устранение конфликтов интересов сети предприятий питания и собственников бизнеса, заинтересованных сторон.</li> <li>3. Проведение встреч и переговоров с крупными потребителями, партнерами и заинтересованными сторонами.</li> </ol> <p><b>Знания:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Международные нормативные правовые акты и законодательство Республики Казахстан, регулирующие деятельность предприятий питания.</li> <li>2. Основы организации деятельности предприятий питания.</li> <li>3. Основы межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии, социально-культурных норм бизнес-коммуникаций.</li> <li>4. Методы взаимодействия с потребителями, партнерами и другими заинтересованными сторонами - представителями разных культур.</li> </ol>
	<p><b>Задача 3:</b></p>	<p><b>Умения:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Выявление потребности в</li> </ol>

	<p>Внедрение инновационных технологий и изменений в управлении деятельностью сети предприятий питания</p>	<p>изменениях деятельности сети предприятий питания.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Управление разработкой и внедрением инновационных технологий в деятельность предприятий, входящих в сеть предприятий питания.</li> <li>3. Планирование и управление внедрением изменений в развитии сети предприятий питания.</li> <li>4. Оценка эффективности внедрения инновационных технологий организации и управления деятельностью сети предприятий питания.</li> </ol>
		<p><b>Знания:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Международные нормативные правовые акты и законодательство Республики Казахстан, регулирующее деятельность предприятий питания.</li> <li>2. Основы риск-менеджмента, управления проектами и изменениями.</li> <li>3. Теория конфликтологии и психологии делового общения.</li> <li>4. Системы стимулирования персонала, повышения их мотивации и лояльности.</li> </ol>
<p>Требования к личностным компетенциям</p>	<p>Коммуникабельность          Организаторские способности          Стрессоустойчивость          Лояльность, гибкость          Аналитические способности, техническая подкованность          Склонность к обучению, повышению профессиональных навыков</p>	
<p>Связь с другими профессиями в рамках ОРК</p>	<p>1 2 3 5 6</p>	<p>Кухонный рабочий          Официант          Метрдотель          Менеджер ресторана          Директор (заведующий) организации общественного питания</p>
<p>Связь с ЕТКС или КС или другими справочниками профессий</p>	<p>Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих.          Утвержден приказом</p>	<p>Стр.2, Раздел 2. Квалификационные характеристики должностей работников, занятых в организациях          1. Должности руководителей</p>

	Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 21 мая 2012 года № 201-ө-м		
Связь с системой образования и квалификации	Уровень образования: ВО (5 уровень МСКО)	Специальность: 5В 5121 Ресторанное дело и гостиничный бизнес	Квалификация: -
<b>КАРТОЧКА ПРОФЕССИИ: ЗАВЕДУЮЩИЙ ПРОИЗВОДСТВОМ</b>			
Код:	1412-0-009		
Код группы:	1412-0		
Профессия:	Заведующий производством		
Другие возможные наименования профессии:	1412-0-001 Директор (заведующий) организации общественного питания 1412-0-002 Директор (управляющий) вагона-ресторана 1412-0-003 Директор в заведениях быстрого питания 1412-0-004 Директор департамента общественного питания 1412-0-005 Директор кафе 1412-0-006 Директор кафетерия, кондитерской 1412-0-007 Директор ресторана 1412-0-008 Заведующий залом (ресторана, кафе и др.) 1412-0-010 Заведующий ресторана 1412-0-011 Заведующий столовой 1412-0-012 Начальник лаборатории (на предприятиях общественного питания) 1412-0-013 Начальник отдела (на предприятиях общественного питания) 1412-0-014 Патрон предприятия общественного питания 1412-0-015 Руководитель (управляющий) (в общественном питании) 1412-0-016 Руководитель в ресторане 1412-0-017 Управляющий пивной 1412-0-018 Управляющий винного погреба		
Квалификационный уровень по ОРК:	5		
Основная цель деятельности:	Организация и управление технологическим процессом приготовления продуктов питания		
Трудовые функции:	Обязательные трудовые функции:	1. Управление текущей деятельностью основного производства организации питания	
	Дополнительные трудовые функции:	-	
<b>Трудовая функция 1:</b>  Управление текущей деятельностью основного	<b>Задача 1:</b>  Планирование процессов основного	<b>Умения:</b>	
		1. Оценка факторов, влияющих на процессы основного производства организации питания. 2. Планирование потребностей	

производства организации питания	производства организации питания	<p>основного производства организации питания в трудовых и материальных ресурсах.</p> <p>3. Разработка планов основного производства организации питания по отдельным видам процессов.</p> <p>4. Разработка предложений по совершенствованию ассортиментной политики и ценообразования на блюда, напитки и кулинарные изделия организации питания.</p>
		<p><b>Знания:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Нормативные правовые акты Республики Казахстан, регулирующие деятельность организации питания.</li> <li>2. Требования охраны труда, санитарии и гигиены.</li> <li>3. Требования к безопасности пищевых продуктов, условиям их хранения.</li> <li>4. Современные технологии производства блюд, напитков и кулинарных изделий разнообразного ассортимента.</li> <li>5. Технологии приготовления блюд, напитков и кулинарных изделий разнообразного ассортимента.</li> <li>6. Специализированные информационные программы и технологии, используемые в процессе организации основного производства организации питания.</li> <li>7. Методы управления, делопроизводства и подготовки отчетности в организациях питания.</li> <li>8. Технологии маркетинговых исследований в организациях питания.</li> </ol>
	<p><b>Задача 2:</b></p> <p>Организация и координация процессов основного производства организации питания</p>	<p><b>Умения:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Оценивать организацию процессов основного производства организаций питания.</li> <li>2. Определять способы распределения производственных заданий между бригадами, передачи полномочий и степень ответственности.</li> <li>3. Разрабатывать производственные регламенты и инструкции по процессам</li> </ol>

		<p>основного производства организации питания.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Координировать производственные и социальные процессы основного производства организации питания в соответствии с целями развития организации питания.</li> <li>5. Согласовывать планы и процессы основного производства организации питания со службой обслуживания и другими структурными подразделениями организации питания.</li> <li>6. Проводить собрания работников основного производства организации питания.</li> </ol>
		<p><b>Знания:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Нормативные правовые акты Республики Казахстан, регулирующие деятельность организации питания.</li> <li>2. Современные технологии в организации питания.</li> <li>3. Специализированные компьютерные программы и технологии, используемые организациями питания.</li> <li>4. Методы управления, делопроизводства и подготовки отчетности в организациях питания.</li> <li>5. Технологии маркетинговых исследований в организациях питания.</li> <li>6. Методы деловых коммуникаций и публичных выступлений.</li> </ol>
	<p><b>Задача 3:</b></p> <p>Контроль и оценка эффективности процессов основного производства организации питания</p>	<p><b>Умения:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Производить входной, текущий и итоговый контроль работы основного производства организации питания.</li> <li>2. Выявлять и оценивать проблемы в функционировании системы контроля на основном производстве организации питания, прогнозировать их последствия, принимать меры по их решению и недопущению в будущем.</li> <li>3. Проводить собрания работников с учетом особенностей деятельности организаций питания.</li> </ol>

		<p>4. Использовать информационные технологии, применяемые организациями питания, для ведения делопроизводства и выполнения регламентов организации работы основного производства.</p> <p><b>Знания:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Нормативные правовые акты Республики Казахстан, регулирующие деятельность организаций питания.</li> <li>2. Современные технологии приготовления блюд, напитков и кулинарных изделий разнообразного ассортимента.</li> <li>3. Методы экономических расчетов и оценки эффективности организаций питания.</li> <li>4. Методы управления, делопроизводства и подготовки отчетности в организациях питания.</li> <li>5. Технологии маркетинговых исследований в организациях питания.</li> <li>6. Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии, публичных выступлений.</li> </ol>
Требования к личностным компетенциям	<p>Коммуникабельность          Организаторские способности          Стрессоустойчивость          Лояльность, гибкость          Аналитические способности, техническая подкованность          Склонность к обучению, повышению профессиональных навыков</p>	
Связь с другими профессиями в рамках ОРК	1	Кухонный рабочий
	2	Официант
	3	Калькулятор
	4	Повар
	5	Шеф-повар
	5	Заведующий производством
Связь с ЕТКС или КС или другими справочниками профессий	<p>Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих.          Утвержден приказом</p>	<p>Стр.29, Раздел 2. Квалификационные характеристики должностей работников, занятых в организациях</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Должности руководителей</li> </ol>

	Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 21 мая 2012 года № 201-ө-м		
Связь с системой образования и квалификации	Уровень образования: ВО (5 уровень МСКО)	Специальность: 5В5121 Ресторанное дело и гостиничный бизнес	Квалификация: -
<b>КАРТОЧКА ПРОФЕССИИ: ШЕФ-ПОВАР</b>			
Код:	3434-0-007		
Код группы:	3434-0		
Профессия:	Управляющий предприятием питания		
Другие возможные наименования профессии:	3434-0-001 Бренд-шеф 3434-0-002 Мастер-повар 3434-0-003 Су-шеф 3434-0-004 Суши-шеф 3434-0-005 Шеф повар (общий профиль) 3434-0-006 Шеф-кондитер 3434-0-008 Шеф-повар по соленьям 3434-0-009 Шеф-повар по соусам		
Квалификационный уровень по ОРК:	4		
Основная цель деятельности:	Организация работы кухни предприятия питания, контроль качества блюд		
Трудовые функции:	Обязательные трудовые функции:	1. Разработка рецептуры блюд и меню. Совершенствование продукции производства (блюда, меню и услуги в области питания) 2. Планирование работы производства и потребности в персонале 3. Планирование закупок продуктов от поставщиков 4. Контроль движения запасов продуктов, товаров и расходных материалов на производстве 5. Планирование процессов приготовления и реализации продукции 6. Удовлетворение потребностей в питании различных категорий потребителей	
	Дополнительные трудовые функции:	-	
<b>Трудовая функция 1:</b>	<b>Задача 1:</b>	<b>Умения:</b>	
Разработка рецептуры блюд и меню.	Разрабатывает рецептуры блюд и	1. Осуществлять поиск, выбор и использование новой информации в области разработки рецептур блюд.	

<p>Совершенствование продукции производства (блюда, меню и услуги в области питания).</p>	<p>меню</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Творчески комбинировать различные продукты и пряности, тип кулинарной обработки продуктов и методы приготовления блюд.</li> <li>3. Оценивать результаты проработки продуктов и блюд и корректировать рецептуру.</li> <li>4. Принимать решение при выборе соуса и гарнира к различным блюдам с учетом сочетаемости продуктов и соблюдения баланса жира.</li> <li>5. Презентовать блюдо для ежедневной и праздничной (банкетной) подачи.</li> <li>6. Оценивать разработанную технологическую документацию на блюда.</li> </ol>
		<p><b>Знания:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Современные тенденции в области ресторанной моды на блюда.</li> <li>2. Влияние концепции и ценовой политики предприятия питания на разработку рецептуры блюда.</li> <li>3. Принципы организации проработки продуктов и блюд.</li> <li>4. Современная ресторанная посуда, используемая для подачи блюд.</li> <li>5. Примеры подбора вин, крепких алкогольных напитков и пива к новым блюдам.</li> <li>6. Анализ разработанной технологической документации на блюда.</li> <li>7. Примеры приготовления и подачи холодных и горячих закусок на изящно декорированных тарелках.</li> <li>8. Примеры разработки рецептур порционных и банкетных блюд (подбор продуктов и пряностей, соуса и гарнира, создание цветовой гаммы, вкуса и консистенции).</li> <li>9. Принципы создания дизайна блюда.</li> <li>10. Потребительские параметры блюда и их связь с эстетическими свойствами блюда.</li> <li>11. Варианты сочетаемости различных пряностей и приправ с основными продуктами.</li> <li>12. Принципы подбора пряностей и приправ к разным продуктам и блюдам.</li> <li>13. Особенности вкуса и аромата</li> </ol>

		<p>местных и привозных пряностей.</p> <p>14. Художественные и артистические приемы, используемые при создании съедобных украшений.</p> <p>15. Теория кулинарного декора.</p> <p>16. Способы и приемы декорирования тарелки для подачи блюда.</p> <p>17. Теория совместимости продуктов.</p> <p>18. Особенности праздничных и ежедневных презентаций блюд.</p> <p>19. Принципы сочетаемости основного продукта, соуса и гарнира в классическом исполнении.</p> <p>20. Современное технологическое оборудование, позволяющее применять новые технологии приготовления блюд.</p> <p>21. Новые методы приготовления блюд: использование низких температур, приготовление в вакууме и прочее.</p> <p>22. Новые высокотехнологичные продукты, используемые для приготовления блюд и современные способы их хранения: непрерывный холод, шоковое охлаждение и заморозка, жидкий азот, дозревание овощей и фруктов, консервирование и прочее.</p> <p>23. Наиболее популярные в регионе традиционные и современные технологии приготовления ежедневных и праздничных блюд (холодных и горячих) с использованием разнообразных продуктов.</p>
	<p><b>Задача 2:</b></p> <p>Совершенствует продукцию производства</p>	<p><b>Умения:</b></p> <p>1. Осуществлять поиск, выбор и использование новой информации в области совершенствования продукции производства (блюд, меню, услуг).</p> <p>2. Оценивать продукцию производства (блюда, меню, услуги) в соответствии с критериями качества, себестоимостью и уровнем продаж.</p> <p>3. Анализировать потребительские предпочтения и предложения конкурентной среды в области ассортимента блюд, меню и услуг, и факторы, от которых зависит продвижение продукции</p>

		<p>производства.</p> <p>4. Оценивать возможности и формировать предложения по совершенствованию продукции производства с учетом оптимизации расходов при внедрении изменений.</p> <p>5. Принимать решения о совершенствовании продукции производства.</p>
		<p><b>Знания:</b></p> <p>1. Рыночная необходимость постоянного совершенствования продукции производства.</p> <p>2. Факторы, влияющие на совершенствование продукции производства.</p> <p>3. Принципы и пути совершенствования продукции производства.</p> <p>4. Методы совершенствования производства продукции.</p> <p>5. Роль персонала в совершенствовании продукции производства.</p> <p>6. Показатели, на основе которых проводят анализ меню.</p> <p>7. Инжиниринг меню.</p> <p>8. Методы изучения и оценки возможного спроса нового блюда/меню/услуги и будущих потребителей в рамках существующей концепции.</p> <p>9. Способы оценки ресурсов производства и возможностей реализации новой продукции производства (блюд, меню, услуг).</p> <p>10. Принципы планирования совершенствования продукции производства в рамках существующей концепции.</p> <p>11. Порядок расчета расходов на совершенствование продукции производства в рамках существующей концепции.</p> <p>12. Методы оценки будущих затрат, связанных с совершенствованием продукции производства.</p> <p>13. Возможные риски при совершенствовании продукции производства в рамках существующей концепции и пути их минимизации.</p>

		<p>14. Методы оценки влияния усовершенствованной продукции производства на конкурентоспособность и рентабельность предприятия питания.</p> <p>15. Современные тенденции в области продуктов и услуг.</p> <p>16. Примеры удачного совершенствования продукции производства (блюд, меню и услуг) в рамках существующей концепции на предприятиях питания в регионе.</p> <p>17. Область личной ответственности работника данного уровня при совершенствовании продукции производства.</p>
<p><b>Трудовая функция 2:</b></p> <p>Планирование работы производства и потребности в персонале.</p>	<p><b>Задача 1:</b></p> <p>Участвовать в организации рабочих мест работников производства</p>	<p><b>Умения:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Умения в области планирования работы производства.</li> <li>2. Осуществлять поиск, выбор и использование новой информации в области организации рабочих мест работников производства.</li> <li>3. Рассчитывать количество единиц необходимого технологического оборудования, производственного инвентаря, функциональных ёмкостей и средств их перемещения, кухонной посуды и расходных материалов для каждого участка работы в зависимости от объемов производства и с учетом минимизации расходов на организацию рабочих мест.</li> <li>4. Оценивать условия труда работников производства в соответствии с требованиями охраны труда и производственной санитарии.</li> </ol> <p><b>Знания:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Психологические особенности работников производства предприятий питания.</li> <li>2. Производственный цикл предприятия питания.</li> <li>3. Рынок профессионального оборудования, производственного инвентаря, кухонной посуды и расходных материалов.</li> <li>4. Рынок поставщиков материально-</li> </ol>

		<p>технического обеспечения производства и виды предоставляемых ими услуг.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Принципы подбора и расстановки технологического оборудования на рабочих местах.</li> <li>6. Порядок расчета числа единиц необходимого технологического оборудования, функциональных емкостей и средств их перемещения, кухонной посуды, производственного инвентаря.</li> <li>7. Способы минимизации расходов на организацию рабочих мест на производствах различных.</li> <li>8. Принципы эргономики труда.</li> <li>9. Примеры организации рабочих мест работников производства в отдельных предприятиях питания с учетом соблюдения гигиенических условий труда на производстве.</li> <li>10. Влияние условий труда на работоспособность человека.</li> <li>11. Методы защиты от производственного шума и вибрации.</li> <li>12. Требования к освещению, отоплению, вентиляции и кондиционированию воздуха, водоснабжению и канализации на предприятии питания.</li> <li>13. Требования к технической эксплуатации электроустановок на предприятиях питания.</li> <li>14. Принципы разработки мероприятий по совершенствованию рабочих мест работников производства.</li> <li>15. Нормативно правовые документы в области организации рабочих мест на предприятиях питания.</li> <li>16. Важность соблюдения требований и рекомендаций нормативно правовых документов.</li> <li>17. Область личной ответственности работника данного уровня при организации рабочих мест работников производства.</li> </ol>
	<p><b>Задача 2:</b> Определять</p>	<p><b>Умения:</b> 1. Определять расчетным путем потребности в работниках</p>

	<p>потребность в работниках производства и материальные затраты на оплату их труда</p>	<p>производства и материальные затраты на них.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Соотносить требования к работникам со структурой, концепцией и материальными возможностями предприятия питания.</li> <li>3. Планировать использование человеческих ресурсов.</li> <li>4. Прогнозировать потребность в кадровом резерве.</li> <li>5. Анализировать целесообразность и эффективность применяемого (выбранного) вида оплаты труда.</li> <li>6. Анализировать целесообразность установленного уровня затрат на персонал.</li> </ol>
		<p><b>Знания:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Основные принципы управления персоналом на предприятиях питания.</li> <li>2. Наиболее часто встречающиеся проблемы управления персоналом на предприятиях питания.</li> <li>3. Принципы планирования потребностей в работниках производства и порядок расчета их необходимого количества с учетом праздничных дней и сезонных факторов.</li> <li>4. Важность анализа числа рабочих мест, предполагаемого и окончательного штатного расписания, предварительного количественного и качественного состава персонала.</li> <li>5. Роль организационных планов по найму работников и повышению по должности при работе с персоналом.</li> <li>6. Динамика предложений и спроса на рынке труда.</li> <li>7. Методика определения требований к минимальным умениям и компетенциям работников.</li> <li>8. Система должностных уровней и компетенций персонала и ее влияние на делегирование обязанностей и определения задач по должностям.</li> <li>9. Методы разработки регламентов работы и критериев эффективности работы на каждом рабочем месте.</li> <li>10. Методы оплаты труда,</li> </ol>

		<p>ориентированные на конечный результат выполнения задач и связанные с успешностью финансовой деятельности предприятия.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>11. Правила проведения хронометража рабочего времени.</li> <li>12. Принципы формирования внутреннего резерва из работников производства.</li> <li>13. Принципы планового замещения работников производства.</li> <li>14. Принципы и методы планирования материальных затрат на работников производства.</li> <li>15. Виды оплаты труда: сдельная, повременная.</li> <li>16. Порядок расчета размера оплаты труда работников производства, в том числе почасовой, в соответствии с принятыми нормами расчетов.</li> <li>17. Нормативно-правовая база в области управления персоналом предприятия питания.</li> <li>18. Важность соблюдения требований и рекомендаций нормативно-правовых документов.</li> <li>19. Область личной ответственности работника данного уровня при планировании потребностей в работниках производства и материальных затрат на оплату их труда.</li> <li>20. Преимущества и недостатки отдельных автоматизированных систем в области управления персоналом.</li> </ol>
	<p><b>Задача 3:</b></p> <p>Проводить отбор и расстановку работников производства</p>	<p><b>Умения:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Коммуникативные умения.</li> <li>2. Анализировать умения и компетенции кандидатов.</li> <li>3. Сопоставлять компетенции кандидатов с утвержденным профилем для должности.</li> <li>4. Принимать решение о найме на основе установленных критериев и с учетом возможных рисков и психологической совместимости с коллективом.</li> <li>5. Анализировать результаты прохождения испытательного срока новыми работниками.</li> </ol>

		<p>6. Передавать свой опыт и знания в целях формирования системы адаптации новых работников.</p>
		<p><b>Знания:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Принципы и методы проведения собеседования.</li> <li>2. Основные ошибки, которые необходимо избегать при собеседовании.</li> <li>3. Важность проведения личного собеседования при приеме на работу.</li> <li>4. Современные методики проведения собеседования.</li> <li>5. Анализ результатов собеседования и информации о биографии специалиста и его практической деятельности.</li> <li>6. Методика диагностики типа возможного поведения человека в условиях производства предприятий питания.</li> <li>7. Принципы установления испытательного срока.</li> <li>8. Принципы эффективной расстановки работников на производстве.</li> <li>9. Правила проведения инструктажа новых работников.</li> <li>10. Принципы организации адаптации новых работников.</li> <li>11. Методы и технологии организации адаптации новых работников.</li> <li>12. Программы адаптации новых работников.</li> <li>13. Рынок кадровых агентств и методы работы с ними.</li> <li>14. Нормативно-правовая база в области приема работников на предприятия питания.</li> <li>15. Важность соблюдения требований и рекомендаций нормативно-правовых документов.</li> <li>16. Область личной ответственности работника данного уровня при отборе и расстановке работников производства.</li> <li>17. Преимущества и недостатки отдельных автоматизированных систем в области управления персоналом.</li> </ol>
<p><b>Трудовая функция 3:</b></p>	<p><b>Задача 1:</b></p>	<p><b>Умения:</b></p>

<p>Планирование закупок продуктов от поставщиков</p>	<p>Планировать закупки продуктов от поставщиков</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проводить маркетинговый анализ рынка продуктов и рынка поставщиков и принимать решение с учетом множественных факторов.</li> <li>2. Формировать консенсус с поставщиками продуктов о поставках продуктов соответствующего типа, качества и количества и с учетом концепции и ценовой политики организации.</li> <li>3. Планировать ассортимент и объем закупаемых продуктов, периодичность и время доставки с учетом оптимальных расходов на закупки и в соответствии с имеющимися условиями хранения продуктов.</li> <li>4. Презентовать план закупки продуктов руководству и ответственным за заказ, получение и хранение продуктов работникам.</li> </ol>
		<p><b>Знания:</b></p>
		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Рынок продуктов для предприятий питания.</li> <li>2. Рынок поставщиков продуктов для предприятий питания. Методы анализа рынка продуктов и рынка поставщиков.</li> <li>3. Современные технологии обеспечения сохранности продуктов при доставке и хранении на предприятиях питания.</li> <li>4. Принципы организации процесса доставки продуктов от поставщиков.</li> <li>5. Влияние планируемого уровня продаж продукции производства на объемы и сроки поставки продуктов.</li> <li>6. Важность учета возможностей предприятия питания по хранению продуктов.</li> <li>7. Современные методики планирования закупок.</li> <li>8. Важность правильного формирования ассортимента закупаемых продуктов.</li> <li>9. Важность принятия решения при планировании закупок по следующим параметрам: что требуется, что, как, где, когда и в каких количествах купить, какие условия хранения необходимы для отдельных продуктов.</li> </ol>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>10. Важность уточнения при планировании закупок, когда и как будут доставляться продукты.</li> <li>11. Влияние объемов закупок на рентабельность предприятия питания.</li> <li>12. Способы минимизации расходов на закупку продуктов.</li> <li>13. Техника проведения переговоров с поставщиками.</li> <li>14. Примеры типовых договоров по поставкам продуктов.</li> <li>15. Важность постоянного проведения и методы мониторинга рынка поставок.</li> <li>16. Принципы взаимодействия производства со складом в процессе движения запасов.</li> <li>17. Область личной ответственности работника данного уровня при планировании закупок от поставщиков.</li> <li>18. Преимущества и недостатки отдельных автоматизированных программ управления запасами.</li> </ul>
<p><b>Трудовая функция 4:</b></p> <p>Контроль движения запасов продуктов, товаров и расходных материалов на производстве</p>	<p><b>Задача 1:</b></p> <p>Планировать мероприятия по обеспечению правильного учета и сохранности запасов на производстве, проверять уровень обеспечения сохранности</p>	<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Организовывать взаимодействие производства со складом и точками продаж для контроля хранения и движения запасов продуктов, товаров и расходных материалов.</li> <li>2. Разрабатывать требования к процессу хранения и движения запасов продуктов, товаров и расходных материалов на производстве.</li> <li>3. Проводить мониторинг и выборку движения основных позиций продуктов, товаров и расходных материалов на производстве и анализ статистики их расходования.</li> <li>4. Планировать собственную деятельность в области постоянного контроля наличия запасов (определять объекты контроля, периодичность и формы контроля).</li> <li>5. Планировать выборочные проверки наличия запасов.</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Система управления движением запасами, применяемая на</li> </ul>

		<p>предприятиях питания.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Принципы организации процесса хранения и движения запасов на предприятиях питания.</li> <li>3. Схема товародвижения запасов на предприятии питания.</li> <li>4. Способы учета товарных запасов на производстве (продуктов как сырья, полуфабрикатов собственного изготовления, готовой продукции и прочего).</li> <li>5. Документы, сопровождающие приход, движение запасов и реализацию продукции производства.</li> <li>6. Показатели, применяемые для оценки эффективности товародвижения. Методы контроля движения запасов на производстве.</li> <li>7. Порядок и способ проведения оценки состояния запасов.</li> <li>8. Порядок выборки и оценки движения основных позиций запасов на производстве.</li> <li>9. Анализ статистики расходования продуктов, товаров и расходных материалов на производстве.</li> <li>10. Способы минимизации расходов на хранение продуктов.</li> </ol>
	<p><b>Задача 2:</b></p> <p>Участвовать во внедрении системы контроля наличия запасов на производстве, инструктировать персонал о методах обеспечения сохранности и контроля наличия запасов на производстве</p>	<p><b>Умения:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Инструктировать персонал относительно требований к сохранности продуктов на производстве.</li> <li>2. Оценивать имеющиеся запасы в соответствии с требуемым количеством и качеством.</li> <li>3. Оформлять документацию по контролю наличия запасов на производстве.</li> <li>4. Использовать при контроле наличия запасов программное обеспечение.</li> <li>5. Коммуникативные умения.</li> </ol> <p><b>Знания:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Личные обязанности и область ответственности работника данного уровня при контроле движения запасов продуктов, товаров и расходных материалов на производстве.</li> <li>2. Принципы контроля взаимодействия производства со</li> </ol>

		<p>складом и точками продаж в процессе товародвижения запасов.</p> <p>3. Важность обеспечения взаимодействия области взаимодействия с работником, ответственным за хранение и движение продуктов на складе.</p> <p>4. Преимущества и недостатки отдельных автоматизированных программ управления запасами.</p>
<p><b>Трудовая функция 5:</b></p> <p>Планирование процессов приготовления и реализации продукции</p>	<p><b>Задача 1:</b></p> <p>Разрабатывать схему технологического процесса приготовления и реализации продукции производства, определять перечень, количество и периодичность приготовления продукции с учетом ожидаемого спроса</p>	<p><b>Умения:</b></p> <p>1. Умения в области планирования работы производства.</p> <p>2. Рассчитывать количество продуктов, полуфабрикатов и заготовок компонентов блюд, которые должны быть постоянно на производстве с учетом требований к безопасности, пищевых продуктов.</p> <p>3. Рассчитывать время и объемы изготавливаемой продукции с учетом требований к безопасности готовой продукции.</p> <p>4. Оценивать количество необходимых материальных и человеческих ресурсов.</p> <p>5. Организовывать сетевое взаимодействие всех подразделений производства с учетом их оптимальной загруженности.</p> <p>6. Уверенно и правильно производить математические расчеты при разработке бюджета производства и составлении прогнозов продаж продукции производства.</p> <p>7. Разрабатывать документацию, необходимую для контроля реализации продукции производства.</p> <p>8. Представлять бизнес-план и прогноз продаж руководству и работникам.</p>
		<p><b>Знания:</b></p> <p>1. Важность планирования процессов приготовления и реализации продукции производства.</p> <p>2. Место и роль операционного планирования и реализации общих планов организации в деятельности</p>

		<p>производства.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Принципы и методы планирования процесса приготовления и реализации продукции производства.</li> <li>4. Последовательность действий при планировании процесса приготовления и реализации продукции производства.</li> <li>5. Способы минимизации расходов по приготовлению и реализации продукции производства.</li> <li>6. Принципы взаимодействия производства с точками продаж, обеспечивающими реализацию продукции.</li> <li>7. Область личной ответственности работника данного уровня при планировании приготовления и реализации продукции производства.</li> <li>8. Преимущества и недостатки отдельных автоматизированных программ по управлению производством.</li> </ol>
	<p><b>Задача 2:</b></p> <p>Работа с персоналом производства</p>	<p><b>Умения:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Осуществлять подбор и расстановку персонала производства</li> <li>2. Распределять обязанности и делегировать полномочия.</li> <li>3. Владеть методикой обучения и оценки персонала.</li> <li>4. Проводить оценку персонала.</li> <li>5. Создавать благоприятный климат в команде.</li> <li>6. Составлять графики работы персонала производства.</li> <li>7. Внедрять систему мотивации персонала.</li> <li>8. Осуществлять анализ эффективности материального и морального стимулирования персонала.</li> <li>9. Поддерживать внутрифирменную культуру и социальную этику.</li> <li>10. Использовать приемы межличностного общения.</li> <li>11. Разрешать конфликтные ситуации в команде.</li> <li>12. Эффективно управлять персоналом.</li> </ol> <p><b>Знания:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Теория управления персоналом.</li> </ol>

		<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Должностные инструкции производственного персонала.</li> <li>3. Теория мотивации персонала.</li> <li>4. Программа мотивации персонала.</li> <li>5. Метод и средства оценка персонала.</li> <li>6. Деловое общение и профессиональная этика.</li> <li>7. Трудовой кодекс РК.</li> <li>8. Основы конфликтологии.</li> </ol>
<p><b>Трудовая функция 6:</b></p> <p>Удовлетворение потребностей в питании различных категорий потребителей</p>	<p><b>Задача 1:</b></p> <p>Удовлетворять потребности в питании организованных коллективов на предприятии/в офисе</p>	<p><b>Умения:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Осуществлять поиск, выбор и использование новой информации в области организации коллективного питания потребителей на производстве/офисе.</li> <li>2. Презентовать меню для коллективного питания потребителей с учетом вида и режима питания, сезона и потребительских предпочтений.</li> <li>3. Рассчитывать объемы ресурсов с учетом ожидаемого спроса на блюда и распределять материальные ресурсы для приготовления блюд.</li> <li>4. Прогнозировать уровень продаж и правильно составлять бюджет расходов на организацию коллективного питания потребителей.</li> <li>5. Планировать и распределять рабочие задания по приготовлению блюд для коллективного питания потребителей и делегировать ответственность за их выполнение.</li> <li>6. Планировать собственное время.</li> <li>7. Определять критерии качества обслуживания коллективов потребителей.</li> <li>8. Проводить мониторинг производственного процесса и корректировать его.</li> <li>9. Оказывать необходимую поддержку и помощь работникам производства при приготовлении блюд и обслуживании коллективных потребителей и обеспечивать обратную связь с работниками и потребителями.</li> </ol>
		<p><b>Знания:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Роль организации коллективного питания на производстве/в офисе и</li> </ol>

		<p>значение здорового питания для работающих людей.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>2. Принципы организации коллективного питания на производстве и в офисе.</li><li>3. Принципы обслуживания организованных коллективов потребителей.</li><li>4. Особенности организации питания на производстве и в офисе с внутренним и внешним управлением.</li><li>5. Принципы организации питания на производственном предприятии и в офисе в зависимости от особенностей производства и концентрации работников во время обеденного перерыва.</li><li>6. Особенности организации коллективного питания на предприятии с прерывным производственным процессом.</li><li>7. Особенности организации коллективного питания на предприятии с поточным (конвейерным) производственным процессом.</li><li>8. Особенности организации коллективного питания на предприятии с непрерывным производственным процессом.</li><li>9. Особенности организации питания в условиях рассредоточенных коллективов (строителей, геологов, лесозаготовителей и прочих).</li><li>10. Особенности организации питания работников особо тяжелого физического труда, связанных с вредными условиями производства, в вечерние и ночные смены.</li><li>11. Особенности организации коллективного питания.</li><li>12. Расчетные нормы расходов продуктов на питание людей при социальном виде питания.</li><li>13. Значение энергетического и химического состава скомплектованных рационов для питания потребителей на производстве и в офисе.</li></ol>
--	--	--

		<ol style="list-style-type: none"><li>14. Принципы составления меню с учетом видов и режима питания, сезона и потребительских предпочтений коллективных потребителей.</li><li>15. Важность цикличности блюд в меню для постоянных потребителей.</li><li>16. Примеры составления меню комплексных завтраков и обедов для коллективного питания потребителей.</li><li>17. Традиционные и современные технологии приготовления блюд при массовом питании.</li><li>18. Принципы организации технологических процессов в централизованных столовых с полным производственным циклом и в столовых с неполным производственным циклом.</li><li>19. Специальное оборудование, используемое при организации питания с предварительным накрытием столов и комплектацией обедов.</li><li>20. Правила отпуска продукции производства из кухни на раздачу, в доготовочные столовые и буфеты, для доставки продукции по системе кейтеринг.</li><li>21. Принципы организации коллективного питания потребителей в буфетах-раздаточных.</li><li>22. Принципы организации лечебно-профилактического и диетического питания по месту работы коллективных потребителей.</li><li>23. Современные тенденции в области организации коллективного питания потребителей.</li><li>24. Система контроля результатов производственной деятельности.</li><li>25. Методы контроля соблюдения технологического процесса приготовления и реализации блюд для коллективного питания потребителей.</li><li>26. Методы контроля физиологической полноценности питания коллективных потребителей.</li><li>27. Нормативно-правовая база в области</li></ol>
--	--	---

		<p>организации питания по месту работы потребителей.</p> <p>28. Показатели, определяющие степень успеха предприятия питания при организации коллективного питания потребителей на производственных предприятиях/в офисах и способы их расчета.</p> <p>29. Важность соблюдения требований и рекомендаций нормативно правовых документов.</p> <p>30. Личные обязанности и область ответственности работника данного уровня при организации коллективного питания потребителей на производстве/в офисе.</p> <p>31. Операционная документация и документооборот по производству при организации коллективного питания потребителей.</p> <p>32. Ведение внутренней документации по обеспечению и контролю коллективного питания потребителей.</p> <p>33. Система отчетности о деятельности производства и организации коллективного питания потребителей.</p> <p>34. Анализировать уровень продаж и объем затрат на организацию питания коллективных потребителей.</p> <p>35. Оформлять производственную и отчетную документацию.</p> <p>36. Производить математические расчеты при составлении бюджета.</p> <p>37. Оценивать расходы предприятия питания с учетом возможных рисков.</p> <p>38. Консультировать, убеждать и привлекать работников к составлению бюджета.</p> <p>39. Прогнозировать объем товарооборота, уровень издержек и объем предполагаемой прибыли от деятельности предприятия питания на установленный период времени.</p> <p>40. Взаимодействовать с ответственными работниками при составлении бюджета.</p> <p>41. Информировать работников</p>
--	--	--

		производства относительно основных бюджетных показателей.	
Требования к личностным компетенциям	Коммуникабельность Организаторские способности Стрессоустойчивость Креативность		
Связь с другими профессиями в рамках ОРК	3	Калькулятор	
	4	Повар	
	5	Заведующий производством	
	6	Директор (заведующий) организации общественного питания	
Связь с ЕТКС или КС или другими справочниками профессий	Квалификационный справочник Должностей руководителей, специалистов и других служащих. Утвержден приказом Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 21 мая 2012 года № 201-ө-м		Стр.29, Раздел 2. Квалификационные характеристики должностей работников, занятых в организациях 1. Должности руководителей
Связь с системой образования и квалификации	Уровень образования: ВО (5 уровень МСКО)	Специальность: 5В 5121 Ресторанное дело и гостиничный бизнес	Квалификация: -
<b>КАРТОЧКА ПРОФЕССИИ: ШЕФ-КОНДИТЕР</b>			
Код:	3434-0-006		
Код группы:	3434-0		
Профессия:	Шеф-кондитер		
Другие возможные наименования профессии:	3434-0-001 Бренд-шеф 3434-0-002 Мастер-повар 3434-0-003 Су-шеф 3434-0-004 Суши-шеф 3434-0-005 Шеф повар (общий профиль) 3434-0-007 Шеф-повар 3434-0-008 Шеф-повар по соленьям 3434-0-009 Шеф-повар по соусам		
Квалификационный уровень по ОРК:	4		
Основная цель деятельности:	Изготовление кондитерской и шоколадной продукции и продажа ее на предприятиях общественного питания		
Трудовые функции:	Обязательные трудовые функции:	1. Управление деятельностью кондитерского цеха	
		2. Обеспечение качества выпускаемой продукции кондитерского цеха.	
		3. Управление и контроль текущей деятельности сотрудников кондитерского	

		цеха
		4. Внедрение инновационных технологий и изменений в управлении кондитерским цехом
	Дополнительные трудовые функции:	-
<b>Трудовая функция 1:</b>	<b>Задача 1:</b>	<b>Умения:</b>
Управление деятельностью кондитерского цеха	Организация и контроль работы кондитерского цеха	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Организовывать полный технологический процесс по изготовлению хлебобулочных и кондитерских изделий.</li> <li>2. Обеспечивать рациональную организацию труда работников кондитерского цеха.</li> <li>3. Осуществлять контроль бесперебойной работы технологического оборудования.</li> <li>4. Контролировать и вести учет наличия необходимого запаса продуктов и материалов.</li> <li>5. Осуществлять эффективную координацию деятельности кондитерского цеха с подразделениями организации.</li> <li>6. Проводить инструктаж на рабочем месте.</li> <li>7. Проводить контроль и анализ эффективности использования рабочего времени.</li> <li>8. Контролировать соблюдение технологии приготовления хлебобулочных и кондитерских изделий, десертов.</li> <li>9. Оптимизировать расходы при организации работы кондитерского цеха.</li> <li>10. Обеспечивать экологическую безопасность в цехе.</li> <li>11. Обеспечивать соблюдение требований пожарной безопасности.</li> <li>12. Обеспечивать соблюдения производственной санитарии в цехе.</li> <li>13. Обеспечивать соблюдение охраны труда и техники безопасности.</li> <li>14. Соблюдать правила инвентаризации в цехе.</li> <li>15. Выявлять, анализировать и разрешать проблемы, связанные с работой кондитерского цеха.</li> </ol>
		<b>Знания:</b>
		1. Трудовой кодекс Республики Казахстан.

		<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Нормативная и технологическая документация.</li> <li>3. Теория организации производства в кондитерском цехе.</li> <li>4. Производственный цикл кондитерского цеха.</li> <li>5. Технологические процессы производства хлебобулочных и кондитерских изделий.</li> <li>6. Основы менеджмента.</li> <li>7. Основы бухгалтерского учета.</li> <li>8. Принципы рациональной организации труда кондитера.</li> <li>9. Основы экономики на предприятиях питания.</li> <li>10. Концептуальная политика организации.</li> <li>11. Структура рынка и конкурентная позиция.</li> <li>12. Правила экологической безопасности на предприятиях питания</li> <li>13. Санитария и гигиена</li> <li>14. Охрана труда и техника безопасности.</li> <li>15. Правила пожарной безопасности.</li> <li>16. Должностные обязанности персонала кондитерского цеха.</li> <li>17. Основы социологии.</li> </ol>
	<p><b>Задача 2:</b></p> <p>Планирование ассортимента кондитерского цеха</p>	<p><b>Умения:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Владеть принципами формирования наряд-заказа.</li> <li>2. Определять ассортимент кондитерского цеха.</li> <li>3. Составлять технологические карты на изделия цеха.</li> <li>4. Разрабатывать новые рецептуры на хлебобулочные и кондитерские изделия, десерты.</li> <li>5. Реально оценивать возможности кондитерского цеха и персонала.</li> <li>6. Формировать спрос на продукцию цеха.</li> <li>7. Учитывать ассортимент рынка сырья для кондитерских цехов.</li> <li>8. Отслеживать изменения на рынке сырья для кондитерских цехов.</li> </ol> <p><b>Знания:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Принципы формирования наряд-заказа.</li> <li>2. Технологическая документация.</li> <li>3. Ассортимент сырья для</li> </ol>

		<p>кондитерских цехов.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Концептуальная политика организации.</li> <li>5. Структура рынка и конкурентная позиция.</li> <li>6. Рынок сырья для кондитерских цехов.</li> <li>7. Потребности и ожидания гостей (потребительский спрос).</li> <li>8. Профессиональная терминология.</li> </ol>
	<p><b>Задача 3:</b></p> <p>Планирование и выбор необходимого сырья и материалов</p>	<p><b>Умения:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Устанавливать и поддерживать коммерческие связи с поставщиками</li> <li>2. Проводить анализ потребительского спроса.</li> <li>3. Обрабатывать документацию при работе с поставщиками</li> <li>4. Вести деловые переговоры.</li> <li>5. Составлять договоры.</li> <li>6. Определять список возможных поставщиков и актуализировать его.</li> <li>7. Контролировать бесперебойное снабжение сырьем и материалами для кондитерского цеха.</li> <li>8. Выбирать качественные сырье и материалы.</li> <li>9. Контролировать движение сырья и материалов для кондитерского цеха.</li> <li>10. Реагировать на изменение объемов продаж и вкусов гостей.</li> <li>11. Использовать приемы делового общения.</li> </ol>
		<p><b>Знания:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Основы маркетинга.</li> <li>2. Основы финансового менеджмента.</li> <li>3. Потребности и ожидания гостей (потребительский спрос).</li> <li>4. Тенденции и мода в области товаров и услуг.</li> <li>5. Товароведение продовольственных товаров.</li> <li>6. Цены и ценообразование.</li> <li>7. Основы экономики на предприятиях питания.</li> <li>8. Основы делопроизводства и документооборота.</li> <li>9. Рынок поставщиков сырья и материалов для кондитерских цехов.</li> <li>10. Информационные источники предлагаемых позиций.</li> </ol>
<p><b>Трудовая функция 2:</b></p>		<p><b>Задача 1:</b></p>

Обеспечение качества выпускаемой продукции кондитерского цеха	Контроль качества хлебобулочных и кондитерских изделий	<p>технологии приготовления хлебобулочных и кондитерских изделий.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Контролировать выбор качественного сырья для приготовления хлебобулочных и кондитерских изделий.</li> <li>3. Контролировать соблюдение технологической документации.</li> <li>4. Осуществлять поэтапный контроль исполнения технологических процессов.</li> </ol>
		<p><b>Знания:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Основные требования, предъявляемые к технологии приготовления и качеству хлебобулочных и кондитерских изделий, десертам.</li> <li>2. Нормативная и технологическая документация.</li> <li>3. Методы контроля технологического процесса.</li> </ol>
	<b>Задача 2:</b>	<b>Умения:</b>
	Контроль реализации готовых изделий	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Контролировать соблюдение правил маркировки готовых изделий.</li> <li>2. Контролировать оформление сопроводительной документации.</li> <li>3. Контролировать используемую упаковку.</li> <li>4. Контролировать соблюдение сроков и условий реализации готовых изделий.</li> </ol>
		<b>Знания:</b>
		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Требования к качеству кондитерских изделий.</li> <li>2. Виды маркировки.</li> <li>3. Правила оформления сопроводительной документации.</li> <li>4. Виды упаковки.</li> <li>5. Сроки и условия реализации готовых изделий.</li> </ol>
<b>Трудовая функция 3:</b>	<b>Задача 1:</b>	<b>Умения:</b>
Управление и контроль текущей деятельности сотрудников кондитерского цеха	Работа с персоналом кондитерского цеха	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Осуществлять подбор и расстановку кадров.</li> <li>2. Распределять обязанности и делегировать полномочия.</li> <li>3. Владеть методикой обучения и оценки персонала.</li> <li>4. Проводить оценку персонала.</li> <li>5. Создавать условия по адаптации персонала кондитерского цеха.</li> </ol>

		<ol style="list-style-type: none"> <li>6. Создавать благоприятный климат в команде.</li> <li>7. Внедрять систему мотивации персонала.</li> <li>8. Осуществлять анализ эффективности материального и морального стимулирования персонала.</li> <li>9. Поддерживать внутрифирменную культуру и социальную этику.</li> <li>10. Использовать приемы межличностного общения.</li> <li>11. Разрешать конфликтные ситуации в команде.</li> <li>12. Выявлять, анализировать и разрешать проблемы в работе с персоналом кондитерского цеха.</li> </ol>
		<p><b>Знания:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Теория управления персоналом.</li> <li>2. Методы ведения бизнеса организации.</li> <li>3. Теория мотивации персонала.</li> <li>4. Программа мотивации персонала.</li> <li>5. Метод и средства оценки персонала.</li> <li>6. Деловое общение и профессиональная этика.</li> <li>7. Трудовой кодекс РК.</li> <li>8. Основы конфликтологии.</li> <li>9. Основы педагогики.</li> </ol>
	<p><b>Задача 2:</b></p> <p>Организация и проведение тренингов</p>	<p><b>Умения:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Планировать проведение профессиональных тренингов.</li> <li>2. Отрабатывать методы и приемы работы на производстве.</li> <li>3. Обучать персонал кондитерского цеха новым технологиям, рецептурам приготовления хлебобулочных и кондитерских изделий, десертов.</li> <li>4. Консультировать обслуживающий персонал по вопросам подачи хлебобулочных и кондитерских изделий, десертов гостю и краткой характеристикой изделий.</li> <li>5. Организовывать обучение персонала кондитерского цеха специалистами из организаций-поставщиков нового сырья и оборудования для кондитерского производства.</li> <li>6. Передавать знания и опыт работы.</li> </ol>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>7. Рационально использовать знания и опыт наставников.</li> <li>8. Осуществлять анализ результатов тренинга персонала.</li> </ul>
		<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Принципы организации профессиональных тренингов на рабочем месте</li> <li>2. Методы проведения профессиональных тренингов для персонала</li> <li>3. Основы педагогики.</li> <li>4. Деловое общение и профессиональная этика.</li> <li>5. Рынок программ для профессиональных тренингов.</li> </ul>
<p><b>Трудовая функция 4:</b></p> <p>Внедрение инновационных технологий и изменений в управлении кондитерским цехом</p>	<p><b>Задача 1:</b></p> <p>Внедрение изменений в работу кондитерского цеха</p>	<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Определять необходимость и разрабатывать план внедрения изменений.</li> <li>2. Изучать и оценивать современные технологии в производстве кондитерских изделий.</li> <li>3. Анализировать конкурентную среду.</li> <li>4. Организовывать работу по внедрению изменений в работу кондитерского цеха.</li> <li>5. Применять новаторство и творческий подход при внедрении изменений.</li> <li>6. Разрабатывать технологическую документацию, новые рецептуры, способы подачи и т. д.</li> <li>7. Проводить дополнительное обучение персонала для внедрения изменений.</li> </ul>
		<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Специальная литература в профессиональной деятельности.</li> <li>2. Конкурентная среда.</li> <li>3. Современные технологии в кондитерской области.</li> <li>4. Типовая технологическая документация и методика ее разработки.</li> </ul>
	<p><b>Задача 2:</b></p> <p>Саморазвитие</p>	<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Непрерывно повышать свой профессиональный и личный имидж.</li> <li>2. Определять цель и ставить задачи.</li> <li>3. Разрабатывать план действий.</li> </ul>

		<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Обмениваться опытом работы.</li> <li>5. Проводить мастер-классы.</li> <li>6. Осуществлять консультации в профессиональной области.</li> <li>7. Принимать оптимальные решения в рамках компетенции.</li> <li>8. Работать с общественностью.</li> <li>9. Владеть приемами публичного выступления.</li> <li>10. Использовать новаторство и применять творческий подход.</li> <li>11. Владеть программным обеспечением.</li> <li>12. Использовать офисную оргтехнику.</li> </ol>
		<p><b>Знания:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Законодательные и нормативные документы Республики Казахстан для предприятий индустрии питания.</li> <li>2. Практика добросовестного ведения бизнеса.</li> <li>3. Разговорный иностранный язык (один) в объеме профессиональной деятельности.</li> <li>4. Профессиональная литература.</li> <li>5. Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности.</li> <li>6. Графики и программы выставок, семинаров, конференций и т. д.</li> <li>7. Деловое общение, этика и этикет.</li> <li>8. Профессиональная культура речи.</li> <li>9. Основы компьютерной грамотности.</li> </ol>
Требования к личностным компетенциям	Коммуникабельность Организаторские способности Стрессоустойчивость Креативность	
Связь с другими профессиями в рамках ОРК	1	Кухонный рабочий
	2	Официант
	3	Кондитер
	4	Шеф-кондитер
Связь с ЕТКС или КС или другими справочниками профессий	Квалификационный справочник Должностей руководителей, специалистов и других служащих. Утвержден приказом Министра труда и социальной защиты	Стр.29, Раздел 2. Квалификационные характеристики должностей работников, занятых в организациях 1. Должности руководителей

	населения Республики Казахстан от 21 мая 2012 года № 201-ө-м		
Связь с системой образования и квалификации	Уровень образования: ВО (5 уровень МСКО)	Специальность: 5В 5121 Ресторанное дело и гостиничный бизнес	Квалификация: -
<b>КАРТОЧКА ПРОФЕССИИ: ЗАВЕДУЮЩИЙ ЗАЛОМ (РЕСТОРАНА, КАФЕ И ДР.)</b>			
Код:	1412-0-008		
Код группы:	1412-0		
Профессия:	Менеджер ресторана		
Другие возможные наименования профессии:	1412-0-001 Директор (заведующий) организации общественного питания 1412-0-002 Директор (управляющий) вагона-ресторана 1412-0-003 Директор в заведениях быстрого питания 1412-0-004 Директор департамента общественного питания 1412-0-005 Директор кафе 1412-0-006 Директор кафетерия, кондитерской 1412-0-007 Директор ресторана 1412-0-009 Заведующий производством (столовой, кафе и др.) 1412-0-010 Заведующий ресторана 1412-0-011 Заведующий столовой 1412-0-012 Начальник лаборатории (на предприятиях общественного питания) 1412-0-013 Начальник отдела (на предприятиях общественного питания) 1412-0-014 Патрон предприятия общественного питания 1412-0-015 Руководитель (управляющий) (в общественном питании) 1412-0-016 Руководитель в ресторане 1412-0-017 Управляющий пивной 1412-0-018 Управляющий винного погреба		
Квалификационный уровень по ОРК:	4		
Основная цель деятельности:	Обеспечение прибыльной работы ресторана, удовлетворение потребности клиентов		
Трудовые функции:	Обязательные трудовые функции:	1. Подготовка зала ресторана к обслуживанию 2. Встреча и обслуживание гостей в ресторане 3. Организация и контроль работы персонала 4. Проведение рекламных мероприятий 5. Обеспечение высокого уровня продаж	
	Дополнительные трудовые функции:	-	
Трудовая функция 1: Подготовка зала	Задача 1: Организация и	<b>Умения:</b>	
		1. Соблюдать правила подготовки зала ресторана к определенному	

ресторана к обслуживанию	контроль подготовки зала ресторана к обслуживанию	<p>виду обслуживания.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Владеть методами обслуживания гостей.</li> <li>3. Обеспечивать рациональную организацию труда персонала.</li> <li>4. Соблюдать и контролировать последовательность подготовки зала ресторана к работе.</li> <li>5. Контролировать качество уборки зала ресторана, мебели и т.д.</li> <li>6. Осуществлять контроль инвентаризации: чистые скатерти, салфетки, столовые приборы, посуда и т.д.</li> <li>7. Контролировать сервировку столов в зависимости от вида обслуживания, оформление барной стойки и т.д.</li> <li>8. Соблюдать сроки подготовки зала ресторана к обслуживанию.</li> <li>9. Контролировать соблюдение установленных стандартов одежды, аккуратного внешнего вида и личной гигиены.</li> </ol>
		<p><b>Знания:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Структура и планировка ресторана.</li> <li>2. Теория организации обслуживания в ресторане.</li> <li>3. Стилль и вид обслуживания.</li> <li>4. Особенности выездного обслуживания.</li> <li>5. Принципы рациональной организации труда.</li> <li>6. Санитарные правила и нормы.</li> <li>7. Внутренние стандарты одежды (униформа).</li> </ol>
	<b>Задача 2:</b>  Контроль подготовки зала ресторана к завершению работы	<p><b>Умения:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Контролировать процедуру возврата вин, напитков, посуды, приборов и т. Д.</li> <li>2. Контролировать уборку мебели, оборудования и помещений.</li> <li>3. Контролировать соблюдение правил мойки посуды.</li> <li>4. Контролировать порядок передачи товарных ценностей другой смене.</li> <li>5. Соблюдать санитарные требования к торговым и подсобным помещениям.</li> <li>6. Соблюдать требования пожарной</li> </ol>

		<p>безопасности.</p> <p><b>Знания:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Правила подготовки ресторана к закрытию</li> <li>2. Правила возврата вин, напитков, посуды, приборов и т. Д.</li> <li>3. Правила уборки мебели, оборудования и помещений.</li> <li>4. Правила мойки посуды.</li> <li>5. Правила и порядок передачи товарных ценностей другой смене.</li> <li>6. Санитарные нормы и правила.</li> <li>7. Правила пожарной безопасности.</li> </ol>
<p><b>Трудовая функция 2:</b></p> <p>Встреча и обслуживание гостей в ресторане</p>	<p><b>Задача 1:</b></p> <p>Встреча и приветствие гостей</p>	<p><b>Умения:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Владеть коммуникативными качествами.</li> <li>2. Владеть процедурой встречи гостей (приветствие, рассаживание, прощание).</li> <li>3. Владеть необходимыми сведениями о винах, спиртных и прочих напитках, предлагаемых блюдах.</li> <li>4. Консультировать гостей при выборе блюд и напитков, по предлагаемым услугам, действующим скидкам и прочее.</li> <li>5. Использовать приемы межличностного общения.</li> <li>6. Соблюдать правила протокола и этикета.</li> <li>7. Владеть профессиональной культурой речи.</li> <li>8. Поддерживать положительный имидж ресторана.</li> </ol> <p><b>Знания:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Внутрифирменные стандарты предприятия по обслуживанию.</li> <li>2. Протокол и этикет.</li> <li>3. Местные традиции.</li> <li>4. Особенности торговой территории.</li> <li>5. Меню, карта вин и напитков.</li> <li>6. Основные характеристики вин, напитков и блюд.</li> <li>7. Перечень услуг, предлагаемых в ресторане.</li> <li>8. Программы и скидки, действующие в определенные дни и часы.</li> <li>9. Теория межличностного общения.</li> </ol>

		<p>10. Имиджевое направление ресторана.  11. Культура речи.  12. Разговорный иностранный язык (один) в профессиональной сфере.</p>
	<p><b>Задача 2:</b>   Работа с гостями ресторана</p>	<p><b>Умения:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Владеть профессиональной культурой речи.</li> <li>2. Владеть разговорным иностранным языком (одним) в профессиональной сфере.</li> <li>3. Владеть приемами ведения переговоров с гостями и партнерами.</li> <li>4. Устно общаться с гостями ресторана, партнерами и органами контроля.</li> <li>5. Расширять базу постоянных гостей.</li> <li>6. Изучать вкусы гостей.</li> <li>7. Принимать меры по разрешению претензий.</li> <li>8. Учитывать и анализировать претензии и пожелания гостей.</li> <li>9. Разрешать конфликтные ситуации.</li> <li>10. Использовать приемы межличностного общения.</li> <li>11. Соблюдать правила протокола и этикета.</li> <li>12. Принимать и оформлять заказы на обслуживание банкетов.</li> <li>13. Максимально полно. Удовлетворять запросы гостей.</li> <li>14. Соблюдать правила ведения деловой переписки.</li> <li>13. Поддерживать положительный имидж ресторана.</li> </ol> <p><b>Знания:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Методы и приемы связей с общественностью.</li> <li>2. Правила принятия заказа на резервирование столов и обслуживание банкетов.</li> <li>3. Методика изучения вкусов гостей.</li> <li>4. Методы работы с претензиями и пожеланиями гостей.</li> <li>5. Психология продаж.</li> <li>6. Техника ведения переговоров.</li> <li>7. Профессиональная культура речи.</li> <li>8. Разговорный иностранный язык (один) в профессиональной сфере.</li> </ol>

		<p>9. Теория межличностного общения.  10. Протокол и этикет.  11. Основы психологии и конфликтологии.  10. Коммерческая корреспонденция.</p>
	<p><b>Задача 3:</b></p> <p>Контроль обслуживания гостей в ресторане</p>	<p><b>Умения:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Контролировать процедуру встречи и приветствия гостей.</li> <li>2. Контролировать прием заказа.</li> <li>3. Контролировать последовательность выполнения заказа.</li> <li>4. Контролировать соблюдение приемов обслуживания.</li> <li>5. Контролировать подачу блюд и напитков.</li> <li>6. Контролировать соблюдение установленных сроков и темпов обслуживания гостей.</li> <li>7. Контролировать процедуру подготовки счета и принятия оплаты.</li> <li>8. Контролировать соблюдение правил протокола и этикета.</li> <li>9. Контролировать соблюдение правил межличностного общения обслуживающим персоналом.</li> </ol> <p><b>Знания:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Теория организации обслуживания в ресторане</li> <li>2. Методы контроля обслуживания гостей в зале ресторана</li> <li>3. Виды обслуживания</li> <li>4. Внутренние стандарты обслуживания гостей</li> <li>5. Протокол и этикет</li> <li>6. Особенности обслуживания отдельных гостей</li> <li>7. Санитария и гигиена</li> <li>8. Правила работы с кредитными и дисконтными картами</li> <li>9. Программы и скидки, действующие в определенные дни и часы</li> </ol>
	<p><b>Задача 4:</b></p> <p>Внедрение новых форм обслуживания</p>	<p><b>Умения:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Изучать потребительские предпочтения.</li> <li>2. Изучать и осваивать прогрессивные формы обслуживания.</li> <li>3. Продвигать ресторанные услуги на рынок.</li> </ol>

		<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Проводить презентацию новых форм обслуживания и дополнительных услуг.</li> <li>5. Изучать отзывы гостей.</li> </ol>
		<p><b>Знания:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности.</li> <li>2. Потребительские предпочтения.</li> <li>3. Профессиональная литература.</li> <li>4. Тенденции и мода в ресторанной индустрии.</li> <li>5. Прогрессивные формы обслуживания.</li> <li>6. Методы продвижения ресторанных услуг на рынок.</li> <li>7. Техника проведения презентации.</li> <li>8. Методика изучения отзывов гостей.</li> <li>9. Особенности торговой территории.</li> </ol>
<p><b>Трудовая функция 3:</b></p> <p>Организация и контроль работы персонала</p>	<p><b>Задача 1:</b></p> <p>Работа с персоналом</p>	<p><b>Умения:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Внедрять программы мотивации персонала.</li> <li>2. Составлять графики работы персонала ресторана.</li> <li>3. Создавать условия по адаптации персонала ресторана.</li> <li>4. Создавать благоприятный климат в команде.</li> <li>5. Проводить обучение вновь принятых работников.</li> <li>6. Поддерживать внутренние коммуникативные связи.</li> <li>7. Выявлять и анализировать проблемы в работе с персоналом.</li> <li>8. Оказывать помощь работникам в разрешении проблем.</li> <li>9. Поддерживать внутрифирменную культуру и социальную этику.</li> </ol> <p><b>Знания:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Трудовой кодекс Республики Казахстан.</li> <li>2. Теория управления персоналом.</li> <li>3. Основы педагогики.</li> <li>4. Методика ведения бизнеса организации.</li> <li>5. Программа мотивации персонала.</li> <li>6. Система оплаты и стимулирования труда.</li> <li>7. Методика обучения персонала.</li> <li>8. Правила проведения инструктажа</li> </ol>

		на рабочем месте. 9. Профессиональная этика.
	<b>Задача 2:</b>  Контроль соблюдения благоприятных и безопасных условий труда	<b>Умения:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Контролировать соблюдение инструкций по безопасности (личной, общественной и предприятия).</li> <li>2. Контролировать техническое состояние оборудования.</li> <li>3. Контролировать соблюдение санитарных требований к залу и подсобным помещениям ресторана.</li> <li>4. Контролировать соблюдение чистоты и порядка на рабочем месте.</li> <li>5. Контролировать соблюдение требований охраны труда.</li> <li>6. Контролировать соблюдение требований пожарной безопасности.</li> <li>7. Соблюдать требования экологической безопасности.</li> <li>8. Вести внутреннюю документацию.</li> </ol>
		<b>Знания:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Трудовой кодекс РК.</li> <li>2. Основы делопроизводства.</li> <li>3. Санитарные правила и нормы.</li> <li>4. Охрана труда.</li> <li>5. Правила пожарной безопасности.</li> <li>6. Правила поведения в чрезвычайных ситуациях.</li> <li>7. Правила экологической безопасности на предприятиях питания.</li> <li>8. Внутренние инструкции по безопасности (личной, общественной и предприятия).</li> </ol>
<b>Трудовая функция 4:</b>  Проведение рекламных мероприятий	<b>Задача 1:</b>  Организация мероприятий	<b>Умения:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Владеть приемами проведения различных мероприятий в ресторане (шоу и арт-программы, розыгрыш призов, презентаций и т. Д.).</li> <li>2. Владеть основной информацией по проведению рекламных мероприятий предлагаемых товаров или услуг.</li> <li>3. Продвигать ресторанные услуги на рынок.</li> <li>4. Проводить сбор информации по</li> </ol>

		<p>результатам рекламных мероприятий.</p> <p>5. Изучать обратную связь.</p> <p>6. Соблюдать этикет.</p>
		<p><b>Знания:</b></p> <p>1. Основы маркетинга ресторана.</p> <p>2. Методы успешной презентации.</p> <p>3. Психология продаж.</p> <p>4. Особенности торговой территории.</p> <p>5. Приемы проведения. Рекламных кампаний</p> <p>6. Методы и приемы связей с общественностью.</p> <p>7. Методы изучения вкусов гостей.</p> <p>8. Методы продвижения ресторанных услуг на рынок.</p> <p>9. Техника проведения презентаций.</p> <p>10. Этикет</p>
<p><b>Трудовая функция 5:</b></p> <p>Обеспечение высокого уровня продаж</p>	<p><b>Задача 1:</b></p> <p>Организация работы по продаже блюд и напитков</p>	<p><b>Умения:</b></p> <p>1. Создавать приятную и дружелюбную атмосферу в зале ресторана.</p> <p>2. Контролировать наличие необходимых запасов товарно-материальных ресурсов.</p> <p>3. Ежедневно проводить анализ уровня продаж вин, напитков и блюд.</p> <p>4. Определять вкусы и предпочтения гостей и рейтинг наиболее популярных вин, напитков и блюд.</p> <p>5. Изучать психологию гостя и его потребности.</p> <p>6. Проводить презентацию вин, напитков и блюд.</p> <p>7. Формировать спрос и реагировать на его изменения.</p> <p>8. Максимально полно удовлетворять запросы гостей.</p>
		<p><b>Знания:</b></p> <p>1. Основы маркетинга ресторана.</p> <p>2. Психология продаж.</p> <p>3. Методы продвижения новых товаров и услуг на рынок.</p> <p>4. Потребительские предпочтения.</p> <p>5. Тенденции и мода в области товаров и услуг.</p> <p>6. Методы успешной презентации.</p>
	<p><b>Задача 2:</b></p>	<p><b>Умения:</b></p> <p>1. Владеть приемами проведения</p>

	Проведение рекламных мероприятий	различных мероприятий в ресторане (шоу и арт-программы, розыгрыш призов, презентаций и т.д.).	
		<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Владеть основной информацией по проведению рекламных мероприятий предлагаемых товаров или услуг.</li> <li>3. Продвигать ресторанные услуги на рынок.</li> <li>4. Проводить сбор информации по результатам рекламных мероприятий.</li> <li>5. Изучать обратную связь.</li> <li>6. Соблюдать этикет.</li> </ol>	
		<b>Знания:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Основы маркетинга ресторана.</li> <li>2. Приемы проведения рекламных кампаний.</li> <li>3. Методы и приемы связей с общественностью.</li> <li>4. Методы изучения вкусов гостей.</li> <li>5. Методы продвижения ресторанных услуг на рынок.</li> <li>6. Техника проведения презентаций.</li> <li>7. Методы успешной презентации.</li> <li>8. Психология продаж.</li> <li>9. Особенности торговой территории.</li> <li>10.Этикет.</li> </ol>	
Требования к личностным компетенциям	Целеустремленность Гибкость Работоспособность Настойчивость Самостоятельность Дисциплинированность Инициативность		
Связь с другими профессиями в рамках ОРК	1	Кухонный рабочий	
	2	Официант	
	3	Калькулятор	
	4	Повар	
	5	Шеф-повар	
	6	Директор (заведующий) организации общественного питания	
Связь с ЕТКС или КС или другими справочниками профессий	-	-	
Связь с системой	Уровень образования:	Специальность:	Квалификация:

образования и квалификации	ТиПО (4 уровень МСКО)	0508000 Организация питания	0508072 Метрдотель
<b>КАРТОЧКА ПРОФЕССИИ: МЕТРДОТЕЛЬ (АДМИНИСТРАТОР ТОРГОВОГО ЗАЛА)</b>			
Код:	3349-0-014		
Код группы:	3349-0		
Профессия:	Метрдотель		
Другие возможные наименования профессии:	3349-0-001 Администратор 3349-0-002 Администратор гостиницы (дома отдыха) 3349-0-003 Администратор дежурный 3349-0-004 Администратор зала 3349-0-005 Администратор кино 3349-0-006 Администратор офиса 3349-0-007 Администратор по безопасности полетов 3349-0-008 Администратор по зданию 3349-0-009 Администратор по качеству 3349-0-010 Администратор по техническому планированию 3349-0-011 Администратор по техническому производству 3349-0-012 Администратор съемочной группы 3349-0-013 Администратор телевидения 3349-0-014 Метрдотель 3349-0-015 Оперативный дежурный 3349-0-016 Распорядитель Дворца бракосочетания		
Квалификационный уровень по ОРК:	3		
Основная цель деятельности:	Обеспечение работы зала ресторана, обеспечение качественного обслуживания посетителей		
Трудовые функции:	Обязательные трудовые функции:	1. Встреча гостей ресторана, работа с гостями ресторана 2. Контроль и поддержка состояния зала ресторана для приема клиентов 3. Организация работы и контроль качества обслуживания персонала	
	Дополнительные трудовые функции:	-	
Трудовая функция 1:  Встреча гостей ресторана, работа с гостями ресторана	Задача 1:  Организация встречи и приветствия гостей	<b>Умения:</b>	
		1. Разрабатывать процедуру встречи гостей: приветствие, рассаживание, прощание. 2. Устанавливать порядок субординации. 3. Контролировать приемы общения персонала. 4. Внутрифирменные стандарты обслуживания. 5. Искусство общения. 6. Протокол и этикет. 7. Должностные обязанности. 8. Основные умения, навыки, необходимые для выполнения	

		<p>должностных обязанностей.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>9. Основные знания, необходимые для выполнения должностных обязанностей ла с гостями.</li> <li>10. Консультировать в выборе блюд и напитков.</li> <li>11. Предлагать фирменные и особые блюда и напитки.</li> <li>12. Владеть необходимыми сведениями о блюдах и напитках.</li> <li>13. Знакомить гостя с программами и скидками, действующими в определенные часы и дни.</li> <li>14. Создавать комфортные условия для гостя.</li> <li>15. Осуществлять контроль за соблюдением официантами правил вежливости и протокольных процедур при встрече, рассаживании и прощании: типичный диалог и обмен репликами.</li> <li>16. Владеть приемами межличностного общения, контролировать соблюдение правил этикета.</li> </ol>
		<p><b>Знания:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Внутрифирменные стандарты обслуживания.</li> <li>2. Искусство общения.</li> <li>3. Протокол и этикет.</li> <li>4. Психология продаж.</li> <li>5. Местные традиции.</li> <li>6. Особенности торговой территории.</li> <li>7. Имиджевое направление ресторана.</li> <li>8. Меню, карта вин и напитков.</li> <li>9. Основные характеристики вин, напитков и блюд.</li> <li>10. Перечень услуг, предлагаемых в ресторане.</li> <li>11. Программы и скидки, действующие в определенные дни и часы.</li> <li>12. Разговорный иностранный язык (один) в профессиональной сфере.</li> </ol>
	<p><b>Задача 2:</b></p> <p>Работа с гостями ресторана</p>	<p><b>Умения:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Поддерживать положительный имидж ресторана.</li> <li>2. Создавать приятную и дружелюбную атмосферу.</li> </ol>

		<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Устно общаться с гостями и партнерами.</li> <li>4. Расширять базу постоянных гостей.</li> <li>5. Выявлять потребительские предпочтения.</li> <li>6. Реагировать на изменения вкусов гостей.</li> <li>7. Работать с общественностью.</li> <li>8. Владеть ораторским мастерством.</li> <li>9. Принимать меры по решению претензий и пожеланий гостей.</li> <li>10. Анализировать и учитывать претензии и пожелания гостей.</li> <li>11. Разрешать конфликтные ситуации.</li> <li>12. Анализировать и предотвращать конфликтные ситуации.</li> <li>13. Владеть разговорным иностранным языком (одним) для сферы обслуживания.</li> <li>14. Использовать приемы делового общения.</li> <li>15. Соблюдать правила протокола и этикета.</li> <li>16. Владеть приемами ведения переговоров с гостями.</li> <li>17. Соблюдать правила ведения деловой переписки.</li> </ol>
		<p><b>Знания:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Стил ь и вид обслуживания.</li> <li>2. Внутрифирменные стандарты обслуживания.</li> <li>3. Правил и особенности обслуживания отдельных категорий гостей.</li> <li>4. Методы изучения вкусов гостей.</li> <li>5. Потребительские предпочтения.</li> <li>6. Методика ведения бизнеса организации.</li> <li>7. Методы и приемы связей с общественностью.</li> <li>8. Методы работы с претензиями и пожеланиями гостей.</li> <li>9. Правила торговли.</li> <li>10. Техника ведения переговоров.</li> <li>11. Основы психологии и конфликтологии.</li> <li>12. Профессиональная культура речи.</li> <li>13. Разговорный иностранный язык (один) для сферы обслуживания.</li> <li>14. Деловое общение</li> </ol>

		15. Протокол и этикет. 16. Коммерческая корреспонденция.
<b>Трудовая функция 2:</b>  Контроль и поддержка состояния зала ресторана для приема клиентов	<b>Задача 1:</b>  Организация работы зала ресторана	<b>Умения:</b>  <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Владеть принципами организации взаимосвязанной работы всех структурных подразделений ресторана.</li> <li>2. Рационально организовывать работу обслуживающего персонала.</li> <li>3. Планировать расход рабочего времени.</li> <li>4. Контролировать наличие необходимого запаса ресторанного белья, посуды, приборов и ресторанных аксессуаров.</li> <li>5. Контролировать подготовку зала к обслуживанию.</li> <li>6. Контролировать эффективность подготовки зала ресторана к работе.</li> <li>7. Обеспечивать соблюдение санитарных требований к залу ресторана и его подсобным помещениям.</li> <li>8. Обеспечивать соблюдение требований охраны труда обслуживающим персоналом.</li> <li>9. Обеспечивать соблюдение требований пожарной безопасности.</li> <li>10. Обеспечивать экологическую безопасность.</li> <li>11. Соблюдать правила инвентаризации столового белья, посуды и приборов.</li> <li>12. Проводить инструктаж на рабочем месте.</li> <li>13. Осуществлять правильное и своевременное ведение документации.</li> <li>14. Теория организации обслуживания в ресторане.</li> <li>15. Основы менеджмента.</li> <li>16. Принципы рациональной организации труда обслуживающего персонала Трудовой кодекс РК.</li> <li>17. Технология подготовки зала ресторана к работе.</li> <li>18. Нормативная и технологическая</li> </ol>

		<p>документация.</p> <p>19. Особенности торговой территории.</p> <p>20. Имиджевое направление ресторана.</p> <p>21. Перечень услуг, предлагаемых в ресторане.</p> <p>22. Основы делопроизводства и документооборота.</p> <p>23. Санитария и гигиена.</p> <p>24. Охрана труда.</p> <p>25. Правила пожарной безопасности.</p> <p>26. Правила экологической безопасности на предприятиях питания.</p>
		<p><b>Знания:</b></p> <p>1. Владеть профессиональной культурой речи.</p> <p>2. Теория организации, обслуживания в ресторане.</p> <p>3. Основы менеджмента.</p> <p>4. Принципы рациональной организации труда обслуживающего персонала. Трудовой кодекс РК.</p> <p>5. Технология подготовки зала ресторана к работе.</p> <p>6. Нормативная и технологическая документация.</p> <p>7. Особенности торговой территории.</p> <p>8. Перечень услуг, предлагаемых в ресторане.</p> <p>9. Основы делопроизводства и документооборота.</p> <p>10. Санитария и гигиена.</p> <p>11. Охрана труда.</p> <p>12. Правила пожарной безопасности.</p> <p>13. Правила экологической безопасности на предприятиях питания.</p>
	<p><b>Задача 2:</b></p> <p>Управление продажами в зале ресторана</p>	<p><b>Умения:</b></p> <p>1. Контролировать наличие необходимых товарных запасов для стабильной работы зала ресторана.</p> <p>2. Постоянно контролировать продажу блюд и напитков в зале ресторана.</p> <p>3. Анализировать ход продаж блюд и напитков.</p> <p>4. Определять вкусы и предпочтения</p>

		<p>гостей, и рейтинг наиболее популярных блюд и напитков в зале ресторана.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Изучать психологию гостя и его потребности.</li> <li>6. Ориентировать и обучать персонал зала ресторана правильному сочетанию блюд и напитков.</li> <li>7. Проводить презентацию блюд и напитков.</li> <li>8. Формировать спрос и реагировать на его изменение.</li> <li>9. Расширять продажу блюд и напитков в зале ресторана.</li> </ol>
		<p><b>Знания:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Основы маркетинга.</li> <li>2. Психология и техника продаж.</li> <li>3. Правила и порядок презентации блюд и напитков в зале.</li> <li>4. Потребительские предпочтения.</li> <li>5. Методы продвижения новой продукции и услуг на рынок.</li> <li>6. Рейтинг наиболее популярных блюд и напитков в зале ресторана.</li> <li>7. Методы изучения вкусов гостей.</li> </ol>
	<p><b>Задача 3:</b></p> <p>Составление карты вин и напитков</p>	<p><b>Умения:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Владеть принципами составления карты вин и напитков.</li> <li>2. Составлять и наполнять карту вин и напитков в соответствии со стилем ресторана и меню.</li> <li>3. Соблюдать последовательность расположения спиртных и прочих напитков.</li> <li>4. Поддерживать карту вин и напитков в рабочем состоянии.</li> <li>5. Периодически обновлять карту вин и напитков.</li> <li>6. Обеспечивать наглядность и удобство использования карты вин и напитков.</li> <li>7. Взаимодействовать с сомелье и шеф-поваром ресторана.</li> <li>8. Составлять меню банкета, праздничного вечера и т. д.</li> <li>9. Определять реальное соотношение цены и качества предоставляемых услуг.</li> <li>10. Реально оценивать возможности ресторана и персонала.</li> <li>11. Удовлетворять ожидания гостей.</li> </ol>

		12. Реагировать на изменения вкусов гостей.
		<p><b>Знания:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Принципы составления меню банкета, праздничного вечера и других мероприятий.</li> <li>2. Рынок спиртных и прочих напитков.</li> <li>3. Классификация и характеристики спиртных и прочих напитков.</li> <li>4. Особенности технологии приготовления отдельных блюд.</li> <li>5. Имиджевое направление ресторана.</li> <li>6. Сочетаемость блюд и напитков.</li> <li>7. Профессиональная терминология.</li> <li>8. Потребительские предпочтения.</li> <li>9. Основы компьютерной грамотности.</li> <li>10. Офисная оргтехника.</li> </ol>
	<p><b>Задача 4:</b></p> <p>Выбор ресторанных аксессуаров и прочих товаров у поставщиков</p>	<p><b>Умение:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Составлять договора с поставщиками.</li> <li>2. Определять сроки и объемы закупок товарных позиций.</li> <li>3. Определять список возможных поставщиков.</li> <li>4. Определять качество получаемых товаров и соответствие документации.</li> <li>5. Изучать информацию относительно вкусов и предпочтений гостей.</li> <li>6. Использовать приемы делового общения.</li> </ol> <p><b>Знания:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Основы маркетинга.</li> <li>2. Основы финансового менеджмента.</li> <li>3. Рынок поставщиков.</li> <li>4. Потребительские предпочтения.</li> <li>5. Имиджевое направление ресторана.</li> <li>6. Информационные источники предлагаемых позиций.</li> <li>7. Деловое общение.</li> <li>8. Документооборот.</li> <li>9. Рейтинг наиболее популярных ресторанных аксессуаров, материалов и прочее.</li> </ol>
	<p><b>Задача 5:</b></p>	<p><b>Умения:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Осуществлять постановку целей и</li> </ol>

	<p>Внедрение изменений в работу зала ресторана</p>	<p>задач и разрабатывать план действий.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Изучать конкурентную среду и потребительские предпочтения.</li> <li>3. Осваивать прогрессивные формы обслуживания.</li> <li>4. Обеспечивать эффективное внедрение изменений в работу ресторана.</li> <li>5. Применять новаторство и творческий подход при внедрении изменений.</li> <li>6. Проводить дополнительное обучение персонала при внедрении изменений.</li> </ol>
		<p><b>Знания:</b></p>
<p><b>Трудовая функция 3:</b></p> <p>Организация работы и контроль качества обслуживания персонала</p>	<p><b>Задача 1:</b></p> <p>Работа с персоналом и его оценка</p>	<p><b>Умения:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Осуществлять подбор и расстановку персонала зала ресторана.</li> <li>2. Составлять графики работы персонала зала ресторана.</li> <li>3. Создавать условия по адаптации персонала зала ресторана.</li> <li>4. Создавать благоприятный климат в команде.</li> <li>5. Проводить оценку работы подчиненного персонала.</li> <li>6. Поддерживать внутрифирменные коммуникативные связи.</li> <li>7. Эффективно управлять персоналом зала ресторана.</li> <li>8. Разрешать конфликтные ситуации в команде.</li> <li>9. Выявлять, анализировать и</li> </ol>

		<p>разрешать проблемы в работе с персоналом зала ресторана.</p> <p>10. Поддерживать организационную культуру и социальную этику.</p> <p>11. Владеть ораторским мастерством.</p>
		<p><b>Знания:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Трудовой кодекс РК.</li> <li>2. Теория управления персоналом.</li> <li>3. Методика ведения бизнеса организации.</li> <li>4. Основы психологии управления.</li> <li>5. Теория мотивации персонала.</li> <li>6. Программа мотивации персонала.</li> <li>7. Методы и средства оценки персонала.</li> <li>8. Профессиональная этика.</li> <li>9. Должностные инструкции.</li> </ol>
	<p><b>Задача 2:</b></p> <p>Контроль качества обслуживания гостей в зале ресторана</p>	<p><b>Умения:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Контролировать процедуру приветствия гостей и предложения меню.</li> <li>2. Контролировать процедуру приема и исполнения заказа от гостей.</li> <li>3. Контролировать процедуру обслуживания гостей.</li> <li>4. Контролировать процедуру подготовки счета и принятия оплаты.</li> <li>5. Контролировать проведение банкетов.</li> <li>6. Контролировать процедуру уборки столов.</li> <li>7. Контролировать процедуру общения с российскими и иностранными гостями.</li> <li>8. Контролировать соблюдение протокола и этикета.</li> <li>9. Предотвращать конфликтные ситуации.</li> </ol> <p><b>Знания:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Теория организации обслуживания в ресторане.</li> <li>2. Правила и особенности обслуживания банкетов, праздничных вечеров, отдельных категорий гостей.</li> <li>3. Протокол и этикет.</li> <li>4. Основы психологии управления.</li> <li>5. Основы конфликтологии.</li> <li>6. Методы контроля качества обслуживания гостей.</li> </ol>

	<b>Задача 3:</b>	<b>Умения:</b>	
	Проведение профессиональных тренингов на рабочем месте	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Планировать проведение профессиональных тренингов.</li> <li>2. Отрабатывать методы и приемы обслуживания гостей.</li> <li>3. Передавать знания и опыт работы.</li> <li>4. Рационально использовать знания и опыт наставников.</li> <li>5. Использовать приемы межличностного общения.</li> <li>6. Привлекать специалистов из организаций для проведения профессиональных тренингов по изучению и реализации спиртных и прочих напитков.</li> </ol>	
		<b>Знания:</b>	
		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Принципы организации профессиональных тренингов на рабочем месте.</li> <li>2. Методы проведения профессиональных тренингов с персоналом зала ресторана.</li> <li>3. Рынок программ профессиональных тренингов.</li> <li>4. Основы теории межличностного общения.</li> </ol>	
Требования к личностным компетенциям	Общительность Вежливость Устойчивость внимания Развитая оперативная и долговременная памяти Хорошее развитие органов чувств (зрения, обоняния, тактильной чувствительности) Физическая выносливость		
Связь с другими профессиями в рамках ОРК	1	Кухонный рабочий	
	2	Официант	
	3	Калькулятор	
	4	Метрдотель	
	6	Заведующий залом (Ресторана, Кафе и др.)	
Связь с ЕТКС или КС или другими справочниками профессий	-	-	
Связь с системой образования и квалификации	Уровень образования: ТиПО (4 уровень МСКО)	Специальность: Организация питания	Квалификация: 050807 2 Метрдотель
<b>КАРТОЧКА ПРОФЕССИИ: КАЛЬКУЛЯТОР</b>			
Код:	4311-9-001		
Код группы:	4311-9		
Профессия:	Калькулятор		

Другие возможные наименования профессии:	4311-9-008 Учётчик затрат	
Квалификационный уровень по ОРК:	3	
Основная цель деятельности:	Разработка и составление меню, расчет технологических и калькуляционных карт, товарных отчетов, проведение инвентаризации, выявление излишков и недостач, полный документооборот производственного учета.	
Трудовые функции:	Обязательные трудовые функции:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Выполнение калькуляции на продукцию, реализуемую в организациях общественного питания</li> <li>2. Определение цены на отпускаемую продукцию</li> <li>3. Расчет необходимого количества продуктов для приготовления блюд, полуфабрикатов и кулинарных изделий</li> <li>4. Оперативный учет выпущенных блюд и собственной продукции</li> <li>5. Участие в инвентаризации товарно-материальных ценностей</li> </ol>
	Дополнительные трудовые функции:	-
<b>Трудовая функция 1:</b>  Выполнение калькуляции на продукцию, реализуемую в организациях общественного питания.	<b>Задача 1:</b>  Проводить контрольную проработку продуктов и блюд	<b>Умения:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Выполнять на основе действующих рецептур, закупочных цен и торговых наценок калькуляции на продукцию, реализуемую в организациях общественного питания.</li> <li>2. Совершать расчеты по утвержденной форме расчета.</li> <li>3. Использовать в работе нормативную документацию для программ по бухгалтерскому учету.</li> <li>4. Использовать в работе сборники рецептов блюд.</li> </ol>
		<b>Знания:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Правила пользования сборниками рецептур блюд и кулинарных изделий.</li> <li>2. Технологические нормативы раскладки и выхода готовой продукции.</li> <li>3. Нормы раскладки и выхода готовой продукции.</li> <li>4. Порядок оформления и учета калькуляционных карточек.</li> </ol>
	<b>Задача 2:</b>	<b>Умения:</b>

	<p>Составлять документацию по контрольной проработке продуктов и блюд</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Рассчитывать калькуляционные и технологические карты.</li> <li>2. Заполнять калькуляционную карту.</li> <li>3. Составлять документацию по контрольной проработке продуктов и блюд.</li> <li>4. Составлять технологическую документацию на блюда из различных видов продуктов.</li> <li>5. Заполнять инвентаризационную опись.</li> <li>6. Правильно оформлять свою деятельность.</li> </ol> <p><b>Знания:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Нормативные правовые акты, положения, инструкции, другие руководящие материалы и документы, касающиеся продукции, реализуемой в организациях общественного питания и их классификацию.</li> <li>2. Формы и способы бухгалтерского контроля на всех этапах работы производства.</li> </ol>
<p><b>Трудовая функция 2:</b></p> <p>Определение себестоимости продукции</p>	<p><b>Задача 1:</b></p> <p>Рассчитывать себестоимость блюд</p>	<p><b>Умения:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Производить верные расчеты себестоимости блюда.</li> <li>2. Грамотно обращаться с вычислительной техникой.</li> </ol> <p><b>Знания:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Торговые наценки и правила пользования ими.</li> <li>2. Порядок и правила расчета отпускных цен на продукцию общественного питания.</li> <li>3. Формы и способы бухгалтерского контроля на всех этапах работы производства.</li> <li>4. Правила эксплуатации вычислительной техники.</li> </ol>
	<p><b>Задача 2:</b></p> <p>Составлять документацию по расчету себестоимости блюд</p>	<p><b>Умения:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Использовать в работе нормативные документы для программы «Бухгалтер-калькулятор»: «Сборник рецептов блюд и кулинарных изделий», «Технико-технологическая карта», калькуляционная карта.</li> <li>2. Совершать расчеты согласно утвержденной форме расчета.</li> </ol>

		<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Заполнять калькуляционную карту и правильно производить расчет продажной стоимости блюда.</li> <li>4. Рассчитывать себестоимость блюд, составлять документацию по расчету себестоимости блюд.</li> <li>5. Заполнять инвентаризационную опись, оформлять результаты инвентаризации.</li> </ol>
		<p><b>Знания:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Закупочные цены на сырье и ингредиенты.</li> <li>2. Расчет стоимости сырьевого набора блюд.</li> <li>3. Нормы вложений всех ингредиентов в готовое блюдо на основании сборника рецептур и технологических карт.</li> <li>4. Цена продажи готового блюда.</li> <li>5. Автоматизированные системы финансового учета.</li> </ol>
<p><b>Трудовая функция 3:</b></p> <p>Расчет необходимого количества продуктов для приготовления блюд, полуфабрикатов и кулинарных изделий</p>	<p><b>Задача 1:</b></p> <p><b>Рассчитывать нормы вложения и пищевую ценность продуктов в блюда и выход готовых блюд/изделий</b></p>	<p><b>Умения:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Применять математические действия и правильно рассчитывать расход сырья, выход полу- фабрикатов и готовых блюд/изделий.</li> <li>2. Правильно заполнять типовые формы технологической документации в соответствии с рассчитанным расходом сырья и выходом полуфабрикатов и готовых блюд/изделий.</li> <li>3. Рассчитывать нормы вложения продуктов в блюда и выход готовых блюд/изделий.</li> <li>4. Рассчитывать пищевую ценность блюд.</li> <li>5. Последовательно описывать технологию приготовления и подачи блюд в технологической документации.</li> </ol> <p><b>Знания:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Нормы вложений всех ингредиентов в готовое блюдо на основании сборника рецептур и технологических карт.</li> <li>2. Методы обработки продуктов, а также нормы пищевой ценности продуктов при приготовлении блюд/изделий.</li> </ol>

<b>Трудовая функция 4:</b>  Оперативный учет выпущенных блюд и собственной продукции	<b>Задача 1:</b>  Описывать технологические требования к обработке продуктов, приготовлению, сервировке и оформлению блюд и изделий	<b>Умения:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проводить контрольную проработку продуктов и блюд.</li> <li>2. Рассчитывать расход сырья и выход полуфабрикатов из различных видов продуктов.</li> <li>3. Описывать технологические требования к обработке продуктов, приготовлению, сервировке и оформлению блюд и изделий.</li> </ol>
		<b>Знания:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Виды учета на производстве в предприятиях общественного питания.</li> <li>2. Виды документации по проработке продуктов и блюд.</li> <li>3. Технологические требования к обработке продуктов, приготовлению, сервировке и оформлению блюд и изделий.</li> </ol>
		<b>Трудовая функция 5:</b>  Участие в инвентаризации товарно-материальных ценностей
		<b>Знания:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Порядок проведения инвентаризации товарно-материальных ценностей.</li> <li>2. Правила пользования измерительными и контрольными приборами, мерной тарой.</li> <li>3. Порядок заполнения актов инвентаризации (с использованием средств вычислительной и другой организационной техники и ручным способом).</li> <li>4. Виды учета на производстве в предприятиях общественного питания.</li> </ol>
<b>Требования к личностным</b>	<b>Аналитические способности</b> <b>Усидчивость</b>	

компетенциям	Внимательность Плановость работы Оперативность Устойчивость к монотонной работе Низкая утомляемость Стрессоустойчивость Обучаемость		
Связь с другими профессиями в рамках ОРК	1	Кухонный рабочий	
	2	Официант	
	3	Кондитер	
	3	Калькулятор	
	4	Повар	
	5	Шеф-повар	
	5	Заведующий производством	
6	Директор (заведующий) организации общественного питания		
Связь с ЕТКС или КС или другими справочниками профессий	Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих. Утвержден приказом Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 21 мая 2012 года № 201-ө-м	Стр.231, Раздел 2. Квалификационные характеристики должностей работников, занятых в организациях 1. Должности руководителей	
Связь с системой образования и квалификации	Уровень образования: ВО (4 уровень МСКО)	Специальность: 0508000 Организация питания	Квалификация: 0508032 Калькулятор
Разработано:	Объединения юридических лиц «Казахстанская туристская ассоциация» Исполнитель/ руководитель проекта: Шайкенова Р.Р., Мамутова К.Р. – Координатор проекта, Сергеенкова Н.М. – Эксперт, Ходоровская Т.Г. - Эксперт Контактные данные исполнителя: <a href="mailto:kta@kaztour-association.com">kta@kaztour-association.com</a> +7 727 293 83 70		
Экспертиза предоставлена:	Организация «Объединение юридических лиц и индивидуальных предпринимателей «Астанинская Ассоциация шеф-поваров» 010000 Республика Казахстан г. Астана, ул. Туркестан, 8/2, ВП-2 Председатель: Имамниязов Р. тел.: +7 701 939 13 13		

	e-mail: <a href="mailto:info@afonpro.com">info@afonpro.com</a>
Номер версии и год выпуска:	Версия 1, 2018 год
Дата ориентировочного пересмотра:	2021 год