

Описание программы
профессионального обучения
по профессии **16399 «Официант»**

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по профессиям начального профессионального образования (далее – НПО) **16399 «Официант».**

Рабочий учебный план определяет перечень, объемы, последовательность изучения дисциплин, профессиональных модулей и входящих в них междисциплинарных курсов, этапы учебной практик, виды итоговой аттестации.

Практика является обязательным разделом ОПОП, представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся. Учебная практика (производственное обучение) проводится при освоении обучающимися общих и профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей.

Оценка качества освоения профессиональной образовательной программы по профессии 16399 Официант включает текущий контроль освоенных компетенций, итоговую аттестацию (сдача квалификационного экзамена) обучающихся. Конкретные формы и процедуры текущего контроля по каждой дисциплине и профессиональному модулю разработаны и фиксируются в рабочих программах, доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев после начала обучения.

Целью практики является ознакомление учащихся с производственным процессом непосредственно на предприятии, применение на практике знаний, полученных при изучении специальных предметов: товароведения пищевых продуктов, физиологии питания, санитарии и гигиены.

Учебная практика направлена также на осуществление профессиональной ориентации обучающихся, ознакомление их с ведущими профессиями работников общественного питания, воспитание у них чувства

ответственности за порученный участок работы, любви к труду, к своей будущей профессии.

Профессиональная подготовка завершается сдачей квалификационного экзамена в установленном порядке.

Нормативный срок освоения программы по профессии 16399 «Официант»- 10 месяцев, трудоемкость программы – 1380 часов.