



Протокол № 10 от 18.05.2019



Утверждаю  
Директор  
Жигульская О.П.

06.06.2019

# УЧЕБНЫЙ ПЛАН

программы подготовки специалистов среднего звена

Государственное бюджетное образовательное учреждение Астраханской области среднего профессионального образования  
"Астраханский государственный политехнический колледж"

*наименование образовательного учреждения (организации)*

по специальности среднего профессионального образования

43.02.01 Организация обслуживания в общественном питании  
*код наименование специальности*

по программе базовой подготовки основное общее образование

*Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППССЗ*

квалификация: менеджер

форма обучения Очная Срок получения СПО по ППССЗ 3г 10м год начала подготовки по УП 2019

профиль получаемого профессионального образования социально - экономический  
*при реализации программы среднего общего образования*

Приказ об утверждении ФГОС от 07.05.2014 № 465







Вид контроля	Наименование комплексного вида контроля	Семестр	[Семестр проведения комплексного вида контроля] Наименование дисциплины/МДК	
Диф. зач	Комплексный диф. зачет	4	[4]	УП.01.01 Учебная практика
			[4]	ПП.01.01 Производственная практика
Диф. зач	Комплексный диф. зачет	7	[7]	УП.03.01 Учебная практика
			[7]	ПП.03.01 Производственная практика
Диф. зач	Комплексный диф. зачет	8	[8]	УП.02.01 Учебная практика
			[8]	ПП.02.01 Производственная практика
Диф. зач	Комплексный диф. зачет	5	[5]	УП.04.01 Учебная практика
			[5]	ПП.04.01 Производственная практика
Диф. зач	Комплексный диф. зачет	6	[6]	УП.05.01 Учебная практика
			[6]	ПП.05.01 Производственная практика
Экз	Комплексный экзамен	2	[2]	БД.04 Математика
			[2]	ПД.03 Экономика

Индекс	Содержание
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОГСЭ.01	Основы философии
ОГСЭ.02	История
ОГСЭ.03	Иностранный язык
ОГСЭ.05	Русский язык и культура речи / Коммуникативный практикум
ЕН.01	Математика
ОП.01	Экономика организации
ОП.02	Правовое обеспечение профессиональной деятельности
ОП.03	Бухгалтерский учёт
ОП.04	Документационное обеспечение управления
ОП.05	Финансы и валютно-финансовые операции
ОП.06	Информационно- коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
МДК.01.01	Товароведение продовольственных товаров и продукции общественного питания
МДК.01.02	Организация и технология производства продукции общественного питания
УП.01.01	Учебная практика
ПП.01.01	Производственная практика
МДК.02.01	Организация обслуживания в организациях общественного питания
МДК.02.02	Психология и этика профессиональной деятельности
УП.02.01	Учебная практика
ПП.02.01	Производственная практика
МДК.03.01	Маркетинг в организациях общественного питания
УП.03.01	Учебная практика
ПП.03.01	Производственная практика
МДК.04.01	Стандартизация, метрология и подтверждение соответствия
МДК.04.02	Контроль качества продукции и услуг общественного питания
УП.04.01	Учебная практика
ПП.04.01	Производственная практика
МДК.05.01	Основы профессиональной деятельности официанта (16399 Официант)
УП.05.01	Учебная практика
ПП.05.01	Производственная практика

ОК 2	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОГСЭ.01	Основы философии
ОГСЭ.02	История
ОГСЭ.03	Иностранный язык
ОГСЭ.04	Физическая культура
ОГСЭ.05	Русский язык и культура речи / Коммуникативный практикум
ЕН.01	Математика
ОП.01	Экономика организации
ОП.02	Правовое обеспечение профессиональной деятельности
ОП.03	Бухгалтерский учёт
ОП.04	Документационное обеспечение управления
ОП.05	Финансы и валютно-финансовые операции
ОП.06	Информационно- коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
МДК.01.01	Товароведение продовольственных товаров и продукции общественного питания
МДК.01.02	Организация и технология производства продукции общественного питания
УП.01.01	Учебная практика
ПП.01.01	Производственная практика
МДК.02.01	Организация обслуживания в организациях общественного питания
МДК.02.02	Психология и этика профессиональной деятельности
УП.02.01	Учебная практика
ПП.02.01	Производственная практика
МДК.03.01	Маркетинг в организациях общественного питания
УП.03.01	Учебная практика
ПП.03.01	Производственная практика
МДК.04.01	Стандартизация, метрология и подтверждение соответствия
МДК.04.02	Контроль качества продукции и услуг общественного питания
УП.04.01	Учебная практика
ПП.04.01	Производственная практика
МДК.05.01	Основы профессиональной деятельности официанта (16399 Официант)
УП.05.01	Учебная практика

	ПП.05.01	Производственная практика
ОК 3		Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
	ОГСЭ.01	Основы философии
	ОГСЭ.02	История
	ОГСЭ.03	Иностранный язык
	ОГСЭ.04	Физическая культура
	ОГСЭ.05	Русский язык и культура речи / Коммуникативный практикум
	ЕН.01	Математика
	ОП.01	Экономика организации
	ОП.02	Правовое обеспечение профессиональной деятельности
	ОП.03	Бухгалтерский учёт
	ОП.04	Документационное обеспечение управления
	ОП.05	Финансы и валютно-финансовые операции
	ОП.06	Информационно- коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
	МДК.01.01	Товароведение продовольственных товаров и продукции общественного питания
	МДК.01.02	Организация и технология производства продукции общественного питания
	УП.01.01	Учебная практика
	ПП.01.01	Производственная практика
	МДК.02.01	Организация обслуживания в организациях общественного питания
	МДК.02.02	Психология и этика профессиональной деятельности
	УП.02.01	Учебная практика
	ПП.02.01	Производственная практика
	МДК.03.01	Маркетинг в организациях общественного питания
	УП.03.01	Учебная практика
	ПП.03.01	Производственная практика
	МДК.04.01	Стандартизация, метрология и подтверждение соответствия
	МДК.04.02	Контроль качества продукции и услуг общественного питания
	УП.04.01	Учебная практика
	ПП.04.01	Производственная практика
	МДК.05.01	Основы профессиональной деятельности официанта (16399 Официант)
	УП.05.01	Учебная практика



	ПП.05.01	Производственная практика
ОК 4		Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
	ОГСЭ.01	Основы философии
	ОГСЭ.02	История
	ОГСЭ.03	Иностранный язык
	ОГСЭ.05	Русский язык и культура речи / Коммуникативный практикум
	ЕН.01	Математика
	ОП.01	Экономика организации
	ОП.02	Правовое обеспечение профессиональной деятельности
	ОП.03	Бухгалтерский учёт
	ОП.04	Документационное обеспечение управления
	ОП.05	Финансы и валютно-финансовые операции
	ОП.06	Информационно- коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
	МДК.01.01	Товароведение продовольственных товаров и продукции общественного питания
	МДК.01.02	Организация и технология производства продукции общественного питания
	УП.01.01	Учебная практика
	ПП.01.01	Производственная практика
	МДК.02.01	Организация обслуживания в организациях общественного питания
	МДК.02.02	Психология и этика профессиональной деятельности
	УП.02.01	Учебная практика
	ПП.02.01	Производственная практика
	МДК.03.01	Маркетинг в организациях общественного питания
	УП.03.01	Учебная практика
	ПП.03.01	Производственная практика
	МДК.04.01	Стандартизация, метрология и подтверждение соответствия
	МДК.04.02	Контроль качества продукции и услуг общественного питания
	УП.04.01	Учебная практика
	ПП.04.01	Производственная практика
	МДК.05.01	Основы профессиональной деятельности официанта (16399 Официант)
	УП.05.01	Учебная практика

	ПП.05.01	Производственная практика
ОК 5		Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
	ОГСЭ.01	Основы философии
	ОГСЭ.02	История
	ОГСЭ.03	Иностранный язык
	ОГСЭ.05	Русский язык и культура речи / Коммуникативный практикум
	ЕН.01	Математика
	ОП.01	Экономика организации
	ОП.02	Правовое обеспечение профессиональной деятельности
	ОП.03	Бухгалтерский учёт
	ОП.04	Документационное обеспечение управления
	ОП.05	Финансы и валютно-финансовые операции
	ОП.06	Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
	МДК.01.01	Товароведение продовольственных товаров и продукции общественного питания
	МДК.01.02	Организация и технология производства продукции общественного питания
	УП.01.01	Учебная практика
	ПП.01.01	Производственная практика
	МДК.02.01	Организация обслуживания в организациях общественного питания
	МДК.02.02	Психология и этика профессиональной деятельности
	УП.02.01	Учебная практика
	ПП.02.01	Производственная практика
	МДК.03.01	Маркетинг в организациях общественного питания
	УП.03.01	Учебная практика
	ПП.03.01	Производственная практика
	МДК.04.01	Стандартизация, метрология и подтверждение соответствия
	МДК.04.02	Контроль качества продукции и услуг общественного питания
	УП.04.01	Учебная практика
	ПП.04.01	Производственная практика
	МДК.05.01	Основы профессиональной деятельности официанта (16399 Официант)
	УП.05.01	Учебная практика
	ПП.05.01	Производственная практика

ОК 6	Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОГСЭ.01	Основы философии
ОГСЭ.02	История
ОГСЭ.03	Иностранный язык
ОГСЭ.04	Физическая культура
ОГСЭ.05	Русский язык и культура речи / Коммуникативный практикум
ЕН.01	Математика
ОП.01	Экономика организации
ОП.02	Правовое обеспечение профессиональной деятельности
ОП.03	Бухгалтерский учёт
ОП.04	Документационное обеспечение управления
ОП.05	Финансы и валютно-финансовые операции
ОП.06	Информационно- коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
МДК.01.01	Товароведение продовольственных товаров и продукции общественного питания
МДК.01.02	Организация и технология производства продукции общественного питания
УП.01.01	Учебная практика
ПП.01.01	Производственная практика
МДК.02.01	Организация обслуживания в организациях общественного питания
МДК.02.02	Психология и этика профессиональной деятельности
УП.02.01	Учебная практика
ПП.02.01	Производственная практика
МДК.03.01	Маркетинг в организациях общественного питания
УП.03.01	Учебная практика
ПП.03.01	Производственная практика
МДК.04.01	Стандартизация, метрология и подтверждение соответствия
МДК.04.02	Контроль качества продукции и услуг общественного питания
УП.04.01	Учебная практика
ПП.04.01	Производственная практика
МДК.05.01	Основы профессиональной деятельности официанта (16399 Официант)
УП.05.01	Учебная практика

	ПП.05.01	Производственная практика
ОК 7		Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.
	ОГСЭ.01	Основы философии
	ОГСЭ.02	История
	ОГСЭ.03	Иностранный язык
	ОГСЭ.05	Русский язык и культура речи / Коммуникативный практикум
	ЕН.01	Математика
	ОП.01	Экономика организации
	ОП.02	Правовое обеспечение профессиональной деятельности
	ОП.03	Бухгалтерский учёт
	ОП.04	Документационное обеспечение управления
	ОП.05	Финансы и валютно-финансовые операции
	ОП.06	Информационно- коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
	МДК.01.01	Товароведение продовольственных товаров и продукции общественного питания
	МДК.01.02	Организация и технология производства продукции общественного питания
	УП.01.01	Учебная практика
	ПП.01.01	Производственная практика
	МДК.02.01	Организация обслуживания в организациях общественного питания
	МДК.02.02	Психология и этика профессиональной деятельности
	УП.02.01	Учебная практика
	ПП.02.01	Производственная практика
	МДК.03.01	Маркетинг в организациях общественного питания
	УП.03.01	Учебная практика
	ПП.03.01	Производственная практика
	МДК.04.01	Стандартизация, метрология и подтверждение соответствия
	МДК.04.02	Контроль качества продукции и услуг общественного питания
	УП.04.01	Учебная практика
	ПП.04.01	Производственная практика
	МДК.05.01	Основы профессиональной деятельности официанта (16399 Официант)
	УП.05.01	Учебная практика

	ПП.05.01	Производственная практика
ОК 8		Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
	ОГСЭ.01	Основы философии
	ОГСЭ.02	История
	ОГСЭ.03	Иностранный язык
	ОГСЭ.05	Русский язык и культура речи / Коммуникативный практикум
	ЕН.01	Математика
	ОП.01	Экономика организации
	ОП.02	Правовое обеспечение профессиональной деятельности
	ОП.03	Бухгалтерский учёт
	ОП.04	Документационное обеспечение управления
	ОП.05	Финансы и валютно-финансовые операции
	ОП.06	Информационно- коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
	МДК.01.01	Товароведение продовольственных товаров и продукции общественного питания
	МДК.01.02	Организация и технология производства продукции общественного питания
	УП.01.01	Учебная практика
	ПП.01.01	Производственная практика
	МДК.02.01	Организация обслуживания в организациях общественного питания
	МДК.02.02	Психология и этика профессиональной деятельности
	УП.02.01	Учебная практика
	ПП.02.01	Производственная практика
	МДК.03.01	Маркетинг в организациях общественного питания
	УП.03.01	Учебная практика
	ПП.03.01	Производственная практика
	МДК.04.01	Стандартизация, метрология и подтверждение соответствия
	МДК.04.02	Контроль качества продукции и услуг общественного питания
	УП.04.01	Учебная практика
	ПП.04.01	Производственная практика
	МДК.05.01	Основы профессиональной деятельности официанта (16399 Официант)
	УП.05.01	Учебная практика

	ПП.05.01	Производственная практика
ОК 9		Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.
	ОГСЭ.01	Основы философии
	ОГСЭ.02	История
	ОГСЭ.03	Иностранный язык
	ОГСЭ.05	Русский язык и культура речи / Коммуникативный практикум
	ЕН.01	Математика
	ОП.01	Экономика организации
	ОП.02	Правовое обеспечение профессиональной деятельности
	ОП.03	Бухгалтерский учёт
	ОП.04	Документационное обеспечение управления
	ОП.05	Финансы и валютно-финансовые операции
	ОП.06	Информационно- коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
	МДК.01.01	Товароведение продовольственных товаров и продукции общественного питания
	МДК.01.02	Организация и технология производства продукции общественного питания
	УП.01.01	Учебная практика
	ПП.01.01	Производственная практика
	МДК.02.01	Организация обслуживания в организациях общественного питания
	МДК.02.02	Психология и этика профессиональной деятельности
	УП.02.01	Учебная практика
	ПП.02.01	Производственная практика
	МДК.03.01	Маркетинг в организациях общественного питания
	УП.03.01	Учебная практика
	ПП.03.01	Производственная практика
	МДК.04.01	Стандартизация, метрология и подтверждение соответствия
	МДК.04.02	Контроль качества продукции и услуг общественного питания
	УП.04.01	Учебная практика
	ПП.04.01	Производственная практика
	МДК.05.01	Основы профессиональной деятельности официанта (16399 Официант)
	УП.05.01	Учебная практика
	ПП.05.01	Производственная практика

ПК 1.1	Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации.
ЕН.01	Математика
ОП.01	Экономика организации
ОП.02	Правовое обеспечение профессиональной деятельности
ОП.03	Бухгалтерский учёт
МДК.01.01	Товароведение продовольственных товаров и продукции общественного питания
МДК.01.02	Организация и технология производства продукции общественного питания
УП.01.01	Учебная практика
ПП.01.01	Производственная практика
ПК 1.2	Информировать потребителя о туристских продуктах.
ЕН.01	Математика
ОП.01	Экономика организации
ОП.02	Правовое обеспечение профессиональной деятельности
ОП.03	Бухгалтерский учёт
МДК.01.01	Товароведение продовольственных товаров и продукции общественного питания
МДК.01.02	Организация и технология производства продукции общественного питания
УП.01.01	Учебная практика
ПП.01.01	Производственная практика
ПК 1.3	Взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта.
ЕН.01	Математика
ОП.01	Экономика организации
ОП.03	Бухгалтерский учёт
МДК.01.01	Товароведение продовольственных товаров и продукции общественного питания
МДК.01.02	Организация и технология производства продукции общественного питания
УП.01.01	Учебная практика
ПП.01.01	Производственная практика
ПК 1.4	Рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя.

	ОП.01	Экономика организации
	ОП.02	Правовое обеспечение профессиональной деятельности
	ОП.03	Бухгалтерский учёт
	МДК.01.01	Товароведение продовольственных товаров и продукции общественного питания
	МДК.01.02	Организация и технология производства продукции общественного питания
	УП.01.01	Учебная практика
	ПП.01.01	Производственная практика
ПК 1.5	Оформлять турпакет (турпутевки, ваучеры, страховые полисы).	
	ОП.01	Экономика организации
	ОП.03	Бухгалтерский учёт
	МДК.01.01	Товароведение продовольственных товаров и продукции общественного питания
	МДК.01.02	Организация и технология производства продукции общественного питания
	УП.01.01	Учебная практика
	ПП.01.01	Производственная практика
ПК 1.6	Выполнять работу по оказанию визовой поддержки потребителю.	
	ОП.01	Экономика организации
	ОП.03	Бухгалтерский учёт
	МДК.01.01	Товароведение продовольственных товаров и продукции общественного питания
	МДК.01.02	Организация и технология производства продукции общественного питания
	УП.01.01	Учебная практика
	ПП.01.01	Производственная практика
ПК 1.7	Оформлять документы строгой отчетности.	
	ОП.01	Экономика организации
	ОП.03	Бухгалтерский учёт
	МДК.01.01	Товароведение продовольственных товаров и продукции общественного питания
	МДК.01.02	Организация и технология производства продукции общественного питания
	УП.01.01	Учебная практика
	ПП.01.01	Производственная практика



ПК 2.1	Контролировать готовность группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут.
ЕН.01	Математика
ОП.01	Экономика организации
ОП.03	Бухгалтерский учёт
МДК.02.01	Организация обслуживания в организациях общественного питания
МДК.02.02	Психология и этика профессиональной деятельности
УП.02.01	Учебная практика
ПП.02.01	Производственная практика
ПК 2.2	Инструктировать туристов о правилах поведения на маршруте.
ОП.01	Экономика организации
ОП.02	Правовое обеспечение профессиональной деятельности
ОП.03	Бухгалтерский учёт
МДК.02.01	Организация обслуживания в организациях общественного питания
МДК.02.02	Психология и этика профессиональной деятельности
УП.02.01	Учебная практика
ПП.02.01	Производственная практика
ПК 2.3	Координировать и контролировать действия туристов на маршруте.
ОП.01	Экономика организации
ОП.03	Бухгалтерский учёт
МДК.02.01	Организация обслуживания в организациях общественного питания
МДК.02.02	Психология и этика профессиональной деятельности
УП.02.01	Учебная практика
ПП.02.01	Производственная практика
ПК 2.4	Обеспечивать безопасность туристов на маршруте.
ОП.01	Экономика организации
ОП.03	Бухгалтерский учёт
МДК.02.01	Организация обслуживания в организациях общественного питания

	МДК.02.02	Психология и этика профессиональной деятельности
	УП.02.01	Учебная практика
	ПП.02.01	Производственная практика
ПК 2.5		Контролировать качество обслуживания туристов принимающей стороной.
	ОП.01	Экономика организации
	ОП.02	Правовое обеспечение профессиональной деятельности
	ОП.03	Бухгалтерский учёт
	МДК.02.01	Организация обслуживания в организациях общественного питания
	МДК.02.02	Психология и этика профессиональной деятельности
	УП.02.01	Учебная практика
	ПП.02.01	Производственная практика
ПК 2.6		Оформлять отчетную документацию о туристской поездке.
	ОП.01	Экономика организации
	МДК.02.01	Организация обслуживания в организациях общественного питания
	МДК.02.02	Психология и этика профессиональной деятельности
	УП.02.01	Учебная практика
	ПП.02.01	Производственная практика
ПК 3.1		Проводить маркетинговые исследования рынка туристских услуг с целью формирования востребованного туристского продукта.
	ОП.01	Экономика организации
	ОП.03	Бухгалтерский учёт
	МДК.03.01	Маркетинг в организациях общественного питания
	УП.03.01	Учебная практика
	ПП.03.01	Производственная практика
ПК 3.2		Формировать туристский продукт.
	ОП.01	Экономика организации
	ОП.02	Правовое обеспечение профессиональной деятельности
	ОП.03	Бухгалтерский учёт

	МДК.03.01	Маркетинг в организациях общественного питания
	УП.03.01	Учебная практика
	ПП.03.01	Производственная практика
ПК 3.3		Рассчитывать стоимость туристского продукта.
	ОП.01	Экономика организации
	МДК.03.01	Маркетинг в организациях общественного питания
	УП.03.01	Учебная практика
	ПП.03.01	Производственная практика
ПК 3.4		Взаимодействовать с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта.
	ОП.01	Экономика организации
	ОП.02	Правовое обеспечение профессиональной деятельности
	ОП.03	Бухгалтерский учёт
	МДК.03.01	Маркетинг в организациях общественного питания
	УП.03.01	Учебная практика
	ПП.03.01	Производственная практика
ПК 3.5		Организовывать продвижение туристского продукта на рынке туристских услуг.
	ОП.01	Экономика организации
	ОП.03	Бухгалтерский учёт
	МДК.03.01	Маркетинг в организациях общественного питания
	УП.03.01	Учебная практика
	ПП.03.01	Производственная практика
ПК 4.1		Планировать деятельность подразделения.
	ОП.01	Экономика организации
	ОП.03	Бухгалтерский учёт
	МДК.04.01	Стандартизация, метрология и подтверждение соответствия
	МДК.04.02	Контроль качества продукции и услуг общественного питания
	УП.04.01	Учебная практика

	ПП.04.01	Производственная практика
ПК 4.2		Организовывать и контролировать деятельность подчиненных.
	ЕН.01	Математика
	ОП.01	Экономика организации
	ОП.03	Бухгалтерский учёт
	МДК.04.01	Стандартизация, метрология и подтверждение соответствия
	МДК.04.02	Контроль качества продукции и услуг общественного питания
	УП.04.01	Учебная практика
	ПП.04.01	Производственная практика
ПК 4.3		Оформлять отчетно-планирующую документацию.
	ЕН.01	Математика
	ОП.01	Экономика организации
	ОП.03	Бухгалтерский учёт
	МДК.04.01	Стандартизация, метрология и подтверждение соответствия
	МДК.04.02	Контроль качества продукции и услуг общественного питания
	УП.04.01	Учебная практика
	ПП.04.01	Производственная практика
ПК 4.4		Анализировать эффективность работы подразделения и предлагать мероприятия по совершенствованию работы.
	ОП.01	Экономика организации
	ОП.03	Бухгалтерский учёт
	МДК.04.01	Стандартизация, метрология и подтверждение соответствия
	МДК.04.02	Контроль качества продукции и услуг общественного питания
	УП.04.01	Учебная практика
	ПП.04.01	Производственная практика
ПК 5.1		Разрабатывать экскурсионную программу.
	ОП.02	Правовое обеспечение профессиональной деятельности
	ОП.03	Бухгалтерский учёт

	МДК.05.01	Основы профессиональной деятельности официанта (16399 Официант)
	УП.05.01	Учебная практика
	ПП.05.01	Производственная практика
ПК 5.2		Подготавливать информационные материалы по теме экскурсий.
	ОП.02	Правовое обеспечение профессиональной деятельности
	ОП.03	Бухгалтерский учёт
	МДК.05.01	Основы профессиональной деятельности официанта (16399 Официант)
	УП.05.01	Учебная практика
	ПП.05.01	Производственная практика
ПК 5.3		Проводить экскурсию в соответствии с заявкой потребителя экскурсионной услуги.
	ОП.02	Правовое обеспечение профессиональной деятельности
	ОП.03	Бухгалтерский учёт
	МДК.05.01	Основы профессиональной деятельности официанта (16399 Официант)
	УП.05.01	Учебная практика
	ПП.05.01	Производственная практика
ПК 5.4		Инструктировать туристов о правилах поведения во время экскурсии.
	ОП.02	Правовое обеспечение профессиональной деятельности
	ОП.03	Бухгалтерский учёт
	МДК.05.01	Основы профессиональной деятельности официанта (16399 Официант)
	УП.05.01	Учебная практика
	ПП.05.01	Производственная практика
ПК 5.5		Взаимодействовать со сторонними организациями (музеями, объектами общественного питания, транспортными компаниями) по формированию и реализации экскурсионных программ.
	ОП.02	Правовое обеспечение профессиональной деятельности
	ОП.03	Бухгалтерский учёт
	МДК.05.01	Основы профессиональной деятельности официанта (16399 Официант)
	УП.05.01	Учебная практика
	ПП.05.01	Производственная практика

ПК 5.6	Оформлять отчетную документацию по выполнению программы экскурсии.
ОП.03	Бухгалтерский учёт
МДК.05.01	Основы профессиональной деятельности официанта (16399 Официант)
УП.05.01	Учебная практика
ПП.05.01	Производственная практика

<b>ОО</b>	<b>Основное общее образование</b>												
<b>БД</b>	<b>Базовые дисциплины</b>												
БД.01	Русский язык												
БД.02	Литература												
БД.03	Иностранный язык												
БД.04	Математика												
БД.05	История												
БД.06	Физическая культура												
БД.07	Основы безопасности жизнедеятельности												
БД.08	Астрономия												
<b>ПД</b>	<b>Профильные дисциплины</b>												
ПД.01	Родная литература												
ПД.02	Информатика												
ПД.03	Экономика												
<b>ПОО</b>	<b>Предлагаемые ОО</b>												
ПОО.01	История родного края / Введение в специальность												
<b>ОГСЭ</b>	<b>Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл</b>	<b>ОК 1</b>	<b>ОК 2</b>	<b>ОК 3</b>	<b>ОК 4</b>	<b>ОК 5</b>	<b>ОК 6</b>	<b>ОК 7</b>	<b>ОК 8</b>	<b>ОК 9</b>			
ОГСЭ.01	Основы философии	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9			
ОГСЭ.02	История	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9			
ОГСЭ.03	Иностранный язык	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9			
ОГСЭ.04	Физическая культура	ОК 2	ОК 3	ОК 6									
ОГСЭ.05	Русский язык и культура речи / Коммуникативный практикум	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9			
<b>ЕН</b>	<b>Математический и общий естественнонаучный учебный цикл</b>	<b>ОК 1</b>	<b>ОК 2</b>	<b>ОК 3</b>	<b>ОК 4</b>	<b>ОК 5</b>	<b>ОК 6</b>	<b>ОК 7</b>	<b>ОК 8</b>	<b>ОК 9</b>	<b>ПК 1.1</b>	<b>ПК 1.2</b>	<b>ПК 1.3</b>
ЕН.01	Математика	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3
		ПК 2.1	ПК 4.2	ПК 4.3									
<b>ОП</b>	<b>Общепрофессиональные дисциплины</b>	<b>ОК 1</b>	<b>ОК 2</b>	<b>ОК 3</b>	<b>ОК 4</b>	<b>ОК 5</b>	<b>ОК 6</b>	<b>ОК 7</b>	<b>ОК 8</b>	<b>ОК 9</b>	<b>ПК 1.1</b>	<b>ПК 1.2</b>	<b>ПК 1.3</b>
		ПК 1.4	ПК 1.5	ПК 1.6	ПК 1.7	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 2.4	ПК 2.5	ПК 2.6	ПК 3.1	ПК 3.2
		ПК 3.3	ПК 3.4	ПК 3.5	ПК 4.1	ПК 4.2	ПК 4.3	ПК 4.4	ПК 5.1	ПК 5.2	ПК 5.3	ПК 5.4	ПК 5.5
		ПК 5.6											
ОП.01	Экономика организации	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3
		ПК 1.4	ПК 1.5	ПК 1.6	ПК 1.7	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 2.4	ПК 2.5	ПК 2.6	ПК 3.1	ПК 3.2
		ПК 3.3	ПК 3.4	ПК 3.5	ПК 4.1	ПК 4.2	ПК 4.3	ПК 4.4					
ОП.02	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.4
		ПК 2.2	ПК 2.5	ПК 3.2	ПК 3.4	ПК 5.1	ПК 5.2	ПК 5.3	ПК 5.4	ПК 5.5			
ОП.03	Бухгалтерский учёт	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3
		ПК 1.4	ПК 1.5	ПК 1.6	ПК 1.7	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 2.4	ПК 2.5	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.4
		ПК 3.5	ПК 4.1	ПК 4.2	ПК 4.3	ПК 4.4	ПК 5.1	ПК 5.2	ПК 5.3	ПК 5.4	ПК 5.5	ПК 5.6	







№	Наименование
	Кабинеты:
1	гуманитарных и социальных дисциплин;
2	иностранного языка;
3	безопасности жизнедеятельности;
4	географии туризма;
5	турагентской и туроператорской деятельности;
6	информационно - экскурсионной деятельности.
	Лаборатории и тренинговые кабинеты:
1	мультимедийная лаборатория иностранных языков;
2	коммуникативных тренингов;
3	информационно - коммуникационных технологий;
4	делопроизводства и оргтехники;
5	учебный (тренинговый) офис;
6	учебная (тренинговая) фирма по предоставлению туристских услуг (турфирма).
	Спортивный комплекс:
1	спортивный зал;
2	открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий;
3	стрелковый тир (в любой модификации, включая электронный) или место для стрельбы.
	Залы:
1	библиотека, читальный зал с выходом в Интернет;
2	актовый зал.

**Пояснения**

Учебный план программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.01 Организация обслуживания в общественном питании (далее учебный план) - документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности обучающихся и формы их промежуточной аттестации (п. 22 статьи 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; п.12 приказа Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»).

Настоящий учебный план разработан ГБПОУ АО «Астраханский государственный политехнический колледж» на основе приказа Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.01 Организация обслуживания в общественном питании № 465 от 07.05.2014 г. (зарегистрирован в Минюсте РФ № 32672 от 11.06.2014 г.), а также приказа Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (зарегистрирован в Минюсте РФ № 24480 от 07.06.2012).

Нормативный срок освоения программы подготовки специалистов среднего звена на базе основного общего образования составляет 3 года 10 месяцев.

По окончании обучения присваивается квалификация - менеджер.

В соответствии с частью 2 статьи 13 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», пунктом 14 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» в образовательном процессе могут применяться различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

Колледжем предусмотрено ежегодное обновление учебного плана, являющегося неотъемлемой частью основной образовательной программы с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы (п.18 Приказа Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»).

Организация учебного процесса и режим занятий:

- начало учебных занятий - 1 сентября, окончание в соответствии с календарным учебным графиком;
  - шестидневная учебная неделя;
  - учебные занятия проводятся парами продолжительностью 1 час 30 минут;
  - максимальный объем учебной нагрузки обучающихся составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной работы по освоению программы подготовки специалистов среднего звена;
  - максимальный объем аудиторной учебной нагрузки обучающихся составляет 36 академических часов в неделю;
  - объем часов самостоятельной работы составляет не более 50% и корректируется в рабочей программе в соответствии с учебным планом.
- Видами самостоятельной работы обучающихся могут быть конспектирование, реферирование литературы, аннотирование книг, статей, выполнение заданий поисково-исследовательского характера, углубленный анализ научно-методической литературы, проведение эксперимента, работа на лекции, подготовка конспектов выступлений на семинаре, рефератов, лабораторно-практические занятия, учебно-исследовательская работа при выполнении курсовой и дипломной работ, выполнение заданий по наблюдению и сбору материалов в процессе практики и др.;
- с обучающимися проводятся консультации: устные, групповые и индивидуальные. Консультации для обучающихся предусматриваются образовательной организацией из расчета 4 часа на одного обучающегося на каждый учебный год, в том числе в период реализации образовательной программы среднего общего образования для лиц, обучающихся на базе основного общего образования. Количество консультаций на каждый год определяются исходя из фактической численности обучающихся группы.
  - оценка качества освоения образовательных программ включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестации обучающихся. Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются колледжем самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям образовательной программы (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции. Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплинам и междисциплинарным курсам в составе профессиональных модулей разрабатываются и утверждаются колледжем самостоятельно, а для промежуточной аттестации по профессиональным модулям и для государственной итоговой аттестации - разрабатываются и утверждаются колледжем после предварительного положительного заключения работодателей.

- учебным планом предусмотрены следующие формы промежуточной аттестации: экзамен, в том числе комплексный, квалификационный экзамен в случае получения обучающимися профессионального обучения по профессии рабочего, должности служащего в рамках вида профессиональной деятельности (или соответствующего профессионального модуля) (16399 Официант); зачет, дифференцированный зачет (по результатам освоения практик).

При освоении программы профессионального модуля «Организация обслуживания в организациях общественного питания» в последнем семестре изучения формой итоговой аттестации по модулю (промежуточной аттестации по образовательной программе) является экзамен по модулю.

Количество экзаменов в учебном году не превышает 8, а зачётов и дифференцированных зачётов 10. Зачеты и контрольные работы проводятся за счет времени, отведенного на изучение дисциплины (междисциплинарного курса);

- дисциплины, изучаемые на протяжении нескольких семестров, не имеют соответствующее количество форм контроля. В этом случае преподаватели используют текущие формы контроля (рейтинговые или накопительные системы оценивания), результаты которых учитываются в промежуточной аттестации по окончании освоения учебных дисциплин или профессиональных модулей.

- освоение профессиональных модулей завершается учебной и/или производственной практикой (по профилю специальности). Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) могут реализовываться как концентрированно в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей. Цели и задачи программы и формы отчетности определяются колледжем по каждому виду практики. Для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями (при наличии в группе) здоровья выбор мест прохождения практик учитывает состояние здоровья и требования по доступности.

При планировании образовательного процесса и разработке учебного плана колледж имеет право:

- распределять общий объем времени, отведенный на реализацию образовательной программы, включая обязательную и вариативную части;
- согласно положениям письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 марта 2015 г. № 06-259 уточнять распределение профессий СПО и специальностей СПО по профилям получаемого профессионального образования с учетом специфики основной профессиональной образовательной программы по профессии СПО, специальности СПО. Профиль получаемого профессионального образования по специальности «Организация обслуживания в общественном питании» - социально-экономический;
- определять объем нагрузки и порядок реализации учебных дисциплин, МДК, профессиональных модулей;
- определять объем образовательной программы с применением системы зачетных единиц (одна зачетная единица соответствует 36 академическим часам);
- определять номенклатуру адаптационных дисциплин, обеспечивающих коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- определять для освоения обучающимися по специальности СПО в рамках профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» профессию (-ии) рабочего, должность (-и) служащего согласно приложению к ФГОС СПО.

Структура и объем образовательной программы

Общеобразовательный цикл сформирован в соответствии с рекомендациями по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования. Письмо Минобрнауки России от 17.03.2015 № 06-259 «Рекомендации по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ СПО на базе основного общего образования с учетом требований ФГОС и получаемой профессии или специальности СПО» применяется в части, не противоречащей действующему законодательству. В соответствии с требованиями ФГОС нормативный срок освоения образовательной программы при очной форме получения образования для лиц, обучающихся на базе основного общего образования с получением среднего общего образования, увеличивается на 52 недели из расчета: теоретическое обучение (при обязательной учебной нагрузке 36 часов в неделю) - 39 нед., промежуточная аттестация - 2 нед., каникулярное время - 11 нед. Учебное время, отведенное на теоретическое обучение (1404 час.), колледж распределяет на учебные дисциплины общеобразовательного цикла - общие и по выбору из обязательных предметных областей, изучаемые на базовом и профильном уровнях, и дополнительные по выбору обучающихся, предлагаемые профессиональной организацией. На самостоятельную внеаудиторную работу отводится до 50% учебного времени от обязательной аудиторной нагрузки в зависимости от содержания учебной дисциплины и требований к результатам ее освоения.

Профильными общеобразовательными учебными дисциплинами являются: ПД.01 Родная литература; ПД.02 Информатика; ПД.03 Экономика.

Колледж самостоятельно определяет объем часов на выполнение индивидуального проекта. Индивидуальный проект выполняется обучающимся самостоятельно под руководством преподавателя по выбранной теме в рамках одного из следующих профильных учебных предметов ПД.01 Родная литература; ПД.02 Информатика; ПД.03 Экономика.

Качество освоения учебных предметов общеобразовательного цикла оценивается в процессе текущего контроля и промежуточной аттестации. Текущий контроль проводится за счет времени, отведенного на изучение предмета, промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированных зачётов и экзаменов: дифференцированные зачёты - за счёт времени, отведенного на предмет, экзамен - за счёт времени, выделенного ФГОС СПО: в 1-ом семестре обучения по БД.01 Русский язык и БД.04 Математика (письменный экзамен), во 2-ом семестре обучения - по БД.01 Русский язык (письменный экзамен), БД.04 Математика (письменный экзамен) и ПД.03 Экономика (устный экзамен).

Обязательная часть общего гуманитарного и социально-экономического цикла предусматривает изучение следующих обязательных дисциплин: «Основы философии», «История», «Иностранный язык», «Физическая культура». Объем нагрузки на освоение дисциплины «Физическая культура» предусматривает еженедельно 2 часа обязательных аудиторных занятий и 2 часа самостоятельной работы (за счет различных форм внеаудиторных занятий в спортивных клубах, секциях); реализуется в объеме 744 час., из которых 230 часов самостоятельной учебной нагрузки.

На изучение дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» должно быть отведено время в объеме не менее 68 академических часов.

Для подгрупп девушек 48 часов, отведенных на изучение основ военной службы в рамках дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» используются на освоение основ медицинских знаний.

Общий гуманитарный и социально-экономический цикл образовательной программы - 744 час; математический и общий естественнонаучный цикл - 74 час; общепрофессиональный цикл - 1503 час.; профессиональный цикл - 2161 час.

Государственная итоговая аттестация - 216 час.

Общий объем образовательной программы: на базе основного общего образования, включая получение среднего общего образования в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования составляет 4482 часа.

1350 часов вариативной части распределены следующим образом:

8 часов на ОГСЭ.01 Основы философии, 10 часов на ОГСЭ.02 История, 2 часа на ОГСЭ.03 Иностранный язык, 82 часа на ОГСЭ.05 Русский язык и культура речи / Коммуникативный практикум, 2 часа на ЕН.01 Математика, 4 часа на ОП.01 Экономика организации, 4 часа на ОП.02 Правовое обеспечение профессиональной деятельности, 8 часов на ОП.03 Бухгалтерский учёт, 10 часов на ОП.05 Финансы и валютно-финансовые операции, 4 часа на ОП.06 Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности, 4 часа на ОП.07 Техническое оснащение организаций общественного питания и охрана труда, 42 часа на ОП.08 Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации, 67 часов на ОП.10 Имиджология, 54 часа на ОП.11 Сервисная деятельность, 142 часа на ОП.12 Профессиональная эстетика / Психология личности и профессиональное самоопределение, 102 часа на ОП.13 Основы предпринимательской деятельности, 81 час на МДК.01.01 Товароведение продовольственных товаров и продукции общественного питания, 98 часов на МДК.01.02 Организация и технология производства продукции общественного питания, 8 часов на МДК.01.03 Физиология питания. санитария и гигиена, 120 часов на МДК.02.01 Организация обслуживания в организациях общественного питания, 34 часа на МДК.02.02 Психология и этика профессиональной деятельности, 120 часов на МДК.02.03 Менеджмент и управление персоналом в общественном питании, 85 часов на МДК.03.01 Маркетинг в организациях общественного питания, 15 часов на МДК.04.01 Стандартизация, метрология и подтверждение соответствия, 42 часа на МДК.04.02 Контроль качества продукции и услуг общественного питания, 202 часа на МДК.05.01 Основы профессиональной деятельности официанта (16399 Официант).




Остальные часы распределены в учебном плане между дисциплинами и профессиональными модулями с учетом кратности часов неделям обучения согласно календарного графика: цикл общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин - 102 час; цикл математических и общих естественнонаучных дисциплин - 2 час; цикл общепрофессиональных дисциплин - 441 час; профессиональный цикл - 805 час.

Учебным планом предусмотрено проведение комплексных экзаменов: комплексный экзамен в 2-ом семестре по БД.04 Математика и ПД.03 Экономика;

комплексных дифференцированных зачетов: в 4-ом семестре - УП 01.01 Учебная практика и ПП 01.01 Производственная практика, в 5-ом семестре - УП 04.01 Учебная практика и ПП 04.01 Производственная практика, в 6-ом семестре - УП 05.01 Учебная практика и ПП 05.01 Производственная практика, в 7-ом семестре - УП 03.01 Учебная практика и ПП 03.01 Производственная практика, в 8-ом семестре - УП 02.01 Учебная практика и ПП 02.01 Производственная практика.

Выполнение курсового проекта предусматривается в 6-ом семестре по ОП.01 Экономика организации и в 8-ом семестре по МДК.02.01 Организация обслуживания в организациях общественного питания ПМ.02 Организация обслуживания в организациях общественного питания

Освоение профессиональных модулей завершается учебной и (или) производственной практикой (по профилю специальности) и сдачей экзамена по модулю или квалификационного экзамена в случае получения профессии по должностям рабочих (служащих), определенных из перечня ФГОС по специальности. В ходе экзамена проверяется уровень сформированности компетенций и готовности к выполнению вида профессиональной деятельности. Практика является обязательным разделом учебного плана и обеспечивает практикоориентированную подготовку обучающихся. Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся. Условия прохождения практики определяются договорами, заключенными между колледжем и предприятиями (организациями), условиями контрактов, заявками предприятий, учреждений, а также Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные программы в ГБПОУ АО «Астраханский государственный политехнический колледж». Для руководства практикой назначаются руководители практики от колледжа и предприятия. Учебным планом предусмотрено 936 часов всех видов практик, что соответствует следующему распределению: учебная практика - 5 недель (180 час.); производственная практика (по профилю специальности) - 21 неделя (756 час); преддипломная практика - 4 недели (144 час). Учебная практика и производственная практика проводятся при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуются концентрированно. Учебная практика: УП.01.01 в 4-ом семестре 1 неделя (36 час.); УП.02.01 в 8-ом семестре 1 неделя (36 час.), УП.03.01 в 7-ом семестре 1 неделя (36 час); УП.04.01 в 5-ом семестре 1 неделя (36 час), УП.05.01 в 6-ом семестре 1 неделя (36 час). Производственная практика: ПП.01.01 в 4-ом семестре 6,5 недель (234 час); ПП.02.01 в 8-ом семестре 2 недели (72 час); ПП.03.01 в 7-ом семестре 1,5 недели (54 час); ПП.04.01 в 5-ом семестре 6,5 недель (234 час), ПП.05.01 в 6-ом семестре 4,5 недели (162 час).

<p>В ходе учебной и производственной практик студенты закрепляют, расширяют и систематизируют знания, полученные при изучении МДК профессиональных модулей, совершенствуют профессиональные умения и навыки, приобретают необходимые компетенции. Преддипломная практика является завершающим этапом обучения и проводится после освоения программы теоретического и практического курсов и сдачи студентами всех видов промежуточной аттестации, предусмотренных учебным планом по специальности. Задачами данной практики являются обобщение и совершенствование знаний, умений и компетенций студентов по специальности, проверка возможности самостоятельной работы будущего специалиста в условиях конкретной организации. Освоение профессий, должностей служащих предусмотрено в рамках ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих по рабочей профессии 16399 Официант.</p> <p>Для обеспечения конкурентоспособности выпускника и в соответствии с запросами регионального рынка труда в образовательную программу по специальности 43.02.01 Организация обслуживания в общественном питании введены следующие дисциплины и междисциплинарные курсы: ОП.10 Имиджология, ОП.11 Сервисная деятельность, ОП.12 Профессиональная эстетика / Психология личности и профессиональное самоопределение, ОП.13 Основы предпринимательской деятельности.</p> <p>Государственная итоговая аттестация проводится в виде защиты выпускной квалификационной работы. На государственную итоговую аттестацию отводится 6 недель. Из них 4 недели - подготовка выпускной квалификационной работы (дипломной работы) и 2 недели отводится на защиту выпускной квалификационной работы (дипломной работы). Тематика ВКР должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.</p>	
Согласовано	
МК сервисных технологий и дизайна	 Расторгуева И.М.