

Министерство просвещения и воспитания Ульяновской области

Педагогическим советом
Протокол № 1 от 31.08.2021



Утверждаю
Директор ОББПОУ УТОТИД

И.И.Зайнутдинова

31.08.2021

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

программы подготовки специалистов среднего звена

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение "Ульяновский техникум отраслевых технологий и дизайна"

наименование образовательного учреждения (организации)

по специальности среднего профессионального образования

43.02.14

Гостиничное дело

код

наименование специальности

основное общее образование

Уровень образования, необходимый для приема на обучение

квалификация:

Специалист по гостеприимству

форма обучения

Очная

Срок получения образования по ОП

3г 10м

год начала подготовки по УП

2021

профиль получаемого профессионального образования

социально-экономический

при реализации программы среднего общего образования

Приказ об утверждении ФГОС

от 09.12.2016

№ 1552

| Виды деятельности |
|---|
| Организация и контроль текущей деятельности работников службы приема и размещения |
| Организация и контроль текущей деятельности работников службы питания |
| Организация и контроль текущей деятельности работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда |
| Организация и контроль текущей деятельности работников службы бронирования и продаж |
| Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих |

СВЕДЕНИЯ О КОМПЛЕКСНЫХ ФОРМАХ КОНТРОЛЯ

| № | Вид контроля | Наименование комплексного вида контроля | Семестр | [Семестр проведения комплексного вида контроля] Наименование дисциплины/МДК | | | | |
|---|--------------|---|---------|---|---|---|-------------------------------------|-------------------------------------|
| | | | | | | | | |
| 1 | Диф. зач | Комплексный диф. зачет | 6 | [6] | МДК.01.01 Организация деятельности сотрудников службы приема и размещения | ▼ | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| | | | | [6] | МДК.01.02 Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы приема и размещения | ▼ | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| | | | | [6] | ПП.01.01 Производственная практика (по профилю специальности) | ▼ | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 2 | Диф. зач | Комплексный диф. зачет | 6 | [6] | МДК.02.01 Организация деятельности сотрудников службы питания | ▼ | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| | | | | [6] | ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности) | ▼ | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 3 | Диф. зач | Комплексный диф. зачет | 8 | [8] | МДК.03.01 Организация деятельности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда | ▼ | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| | | | | [8] | ПП.03.01 Производственная практика (по профилю специальности) | ▼ | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 4 | Диф. зач | Комплексный диф. зачет | 8 | [8] | МДК.04.01 Организация бронирования и продаж гостиничного продукта | ▼ | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| | | | | [8] | ПП.04.01 Производственная практика (по профилю специальности) | ▼ | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 5 | Диф. зач | Комплексный диф. зачет | 2 | [2] | БД.02 Литература | ▼ | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| | | | | [2] | БД.03 Родной язык | ▼ | <input checked="" type="checkbox"/> | |

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ КОМПЕТЕНЦИЙ

| Индекс | Наименование | Формируемые компетенции | | | | | | | | | | | |
|-----------|---|-------------------------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|
| | | ОК 03. | ОК 05. | ОК 10. | ПК 1.1. | ПК 1.2. | ПК 1.3. | ПК 2.1. | ПК 2.2. | ПК 2.3. | ПК 3.1. | ПК 3.2. | ПК 3.3. |
| ОП.05 | Экономика гостиничного предприятия | ПК 4.1. | ПК 4.2. | ПК 4.3. | | | | | | | | | |
| ОП.06 | Иностранный язык (немецкий) | ОК 01. | ОК 02. | ОК 03. | ОК 04. | ОК 05. | ОК 09. | ОК 10. | | | | | |
| ОП.07 | Требования к зданиям и инженерным системам гостиничного предприятия | ОК 01. | ОК 02. | ОК 03. | ОК 04. | ОК 05. | ОК 06. | ОК 07. | ОК 08. | ОК 09. | ОК 10. | ПК 1.1. | ПК 1.2. |
| ОП.08 | Предпринимательская деятельность в сфере гостиничного бизнеса | ПК 1.3. | ПК 2.1. | ПК 2.2. | ПК 2.3. | ПК 3.1. | ПК 3.2. | ПК 3.3. | | | | | |
| ОП.09 | Безопасность жизнедеятельности | ОК 01. | ОК 03. | ОК 04. | ОК 05. | ОК 10. | ОК 11. | ПК 1.1. | ПК 2.1. | ПК 3.1. | ПК 4.1. | | |
| ОП.10 | Осуществление сервисной деятельности | ОК 01. | ОК 02. | ОК 03. | ОК 04. | ОК 06. | ОК 08. | ОК 09. | ОК 10. | | | | |
| ОП.11 | Организация кадровой службы гостиницы | ОК 02. | ОК 04. | ОК 05. | ОК 06. | ПК 2.3. | ПК 4.3. | | | | | | |
| ОП.12 | Организация конференц услуг в гостинице | ОК 02. | ОК 03. | ОК 04. | ПК 1.1. | ПК 3.1. | | | | | | | |
| ОП.13 | Основы финансовой грамотности | ОК 04. | ОК 05. | ОК 11. | ПК 1.2. | ПК 4.2. | | | | | | | |
| ОП.13 | Основы финансовой грамотности | ОК 09. | ПК 4.1. | ПК 4.2. | ПК 4.3. | | | | | | | | |
| ПЦ | Профессиональный цикл | ОК 01. | ОК 02. | ОК 03. | ОК 04. | ОК 05. | ОК 06. | ОК 07. | ОК 08. | ОК 09. | ОК 10. | ОК 11. | ПК 1.1. |
| | | ПК 1.2. | ПК 1.3. | ПК 2.1. | ПК 2.2. | ПК 2.3. | ПК 3.1. | ПК 3.2. | ПК 3.3. | ПК 4.1. | ПК 4.2. | ПК 4.3. | |
| ПМ.01 | Организация и контроль текущей деятельности работников службы приема и размещения | ОК 01. | ОК 05. | ОК 07. | ОК 09. | ОК 10. | ПК 1.1. | ПК 1.2. | ПК 1.3. | | | | |
| МДК.01.01 | Организация деятельности сотрудников службы приема и размещения | ОК 01. | ОК 05. | ОК 07. | ОК 09. | ОК 10. | ПК 1.1. | ПК 1.2. | ПК 1.3. | | | | |
| МДК.01.02 | Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы приема и размещения | ОК 01. | ОК 05. | ОК 07. | ОК 09. | ОК 10. | ПК 1.1. | ПК 1.2. | ПК 1.3. | | | | |
| УП.01.01 | Учебная практика | ОК 01. | ОК 05. | ОК 07. | ОК 09. | ОК 10. | ПК 1.1. | ПК 1.2. | ПК 1.3. | | | | |
| ПП.01.01 | Производственная практика (по профилю специальности) | ОК 01. | ОК 05. | ОК 07. | ОК 09. | ОК 10. | ПК 1.1. | ПК 1.2. | ПК 1.3. | | | | |
| ПМ.02 | Организация и контроль текущей деятельности работников службы питания | ОК 01. | ОК 02. | ОК 03. | ОК 04. | ОК 05. | ОК 06. | ОК 07. | ОК 08. | ОК 09. | ОК 10. | ОК 11. | ПК 2.1. |
| | | ПК 2.2. | ПК 2.3. | | | | | | | | | | |
| МДК.02.01 | Организация деятельности сотрудников службы питания | ОК 01. | ОК 02. | ОК 03. | ОК 04. | ОК 05. | ОК 06. | ОК 07. | ОК 08. | ОК 09. | ОК 10. | ОК 11. | ПК 2.1. |
| МДК.02.02 | Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы питания | ПК 2.2. | ПК 2.3. | | | | | | | | | | |
| УП.02.01 | Учебная практика | ОК 01. | ОК 02. | ОК 03. | ОК 04. | ОК 05. | ОК 06. | ОК 07. | ОК 08. | ОК 09. | ОК 10. | ОК 11. | ПК 2.1. |
| | | ПК 2.2. | ПК 2.3. | | | | | | | | | | |
| ПП.02.01 | Производственная практика (по профилю специальности) | ОК 01. | ОК 02. | ОК 03. | ОК 04. | ОК 05. | ОК 06. | ОК 07. | ОК 08. | ОК 09. | ОК 10. | ОК 11. | ПК 2.1. |
| | | ПК 2.2. | ПК 2.3. | | | | | | | | | | |
| ПМ.03 | Организация и контроль текущей деятельности работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда | ОК 01. | ОК 02. | ОК 03. | ОК 04. | ОК 05. | ОК 06. | ОК 07. | ОК 08. | ОК 09. | ОК 10. | ПК 3.1. | ПК 3.2. |
| | | ПК 3.3. | | | | | | | | | | | |
| МДК.03.01 | Организация деятельности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда | ОК 01. | ОК 02. | ОК 03. | ОК 04. | ОК 05. | ОК 06. | ОК 07. | ОК 08. | ОК 09. | ОК 10. | ПК 3.1. | ПК 3.2. |
| МДК.03.02 | Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда | ПК 3.3. | | | | | | | | | | | |
| | | ОК 01. | ОК 02. | ОК 03. | ОК 04. | ОК 05. | ОК 06. | ОК 07. | ОК 08. | ОК 09. | ОК 10. | ПК 3.1. | ПК 3.2. |
| УП.03.01 | Учебная практика | ПК 3.3. | | | | | | | | | | | |
| | | ОК 01. | ОК 02. | ОК 03. | ОК 04. | ОК 05. | ОК 06. | ОК 07. | ОК 08. | ОК 09. | ОК 10. | ПК 3.1. | ПК 3.2. |
| ПП.03.01 | Производственная практика (по профилю специальности) | ОК 01. | ОК 02. | ОК 03. | ОК 04. | ОК 05. | ОК 06. | ОК 07. | ОК 08. | ОК 09. | ОК 10. | ПК 3.1. | ПК 3.2. |

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ КОМПЕТЕНЦИЙ

| Индекс | Наименование (специальности) | Формируемые компетенции | | | | | | | | | | | |
|-----------|---|-------------------------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|
| | | ПК 3.3. | | | | | | | | | | | |
| ПМ.04 | Организация и контроль текущей деятельности работников службы бронирования и продаж | ПК 3.3. | | | | | | | | | | | |
| | | ОК 01. | ОК 02. | ОК 03. | ОК 04. | ОК 05. | ОК 06. | ОК 07. | ОК 08. | ОК 09. | ОК 10. | ПК 4.1. | ПК 4.2. |
| МДК.04.01 | Организация бронирования и продаж гостиничного продукта | ПК 4.3. | | | | | | | | | | | |
| | | ОК 01. | ОК 02. | ОК 03. | ОК 04. | ОК 05. | ОК 06. | ОК 07. | ОК 08. | ОК 09. | ОК 10. | ПК 4.1. | ПК 4.2. |
| МДК.04.02 | Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы бронирования и продаж | ПК 4.3. | | | | | | | | | | | |
| | | ОК 01. | ОК 02. | ОК 03. | ОК 04. | ОК 05. | ОК 06. | ОК 07. | ОК 08. | ОК 09. | ОК 10. | ПК 4.1. | ПК 4.2. |
| УП.04.01 | Учебная практика | ПК 4.3. | | | | | | | | | | | |
| | | ОК 01. | ОК 02. | ОК 03. | ОК 04. | ОК 05. | ОК 06. | ОК 07. | ОК 08. | ОК 09. | ОК 10. | ПК 4.1. | ПК 4.2. |
| ПП.04.01 | Производственная практика (по профилю специальности) | ПК 4.3. | | | | | | | | | | | |
| | | ОК 01. | ОК 02. | ОК 03. | ОК 04. | ОК 05. | ОК 06. | ОК 07. | ОК 08. | ОК 09. | ОК 10. | ПК 4.1. | ПК 4.2. |
| ПМ.05 | Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих | ПК 4.3. | | | | | | | | | | | |
| | | ОК 01. | ОК 02. | ОК 03. | ОК 04. | ОК 05. | ОК 06. | ОК 07. | ОК 08. | ОК 09. | ОК 10. | ОК 11. | ПК 1.1. |
| МДК.05.01 | Выполнение работ по профессии "Портые" | ПК 1.2. | ПК 1.3. | | | | | | | | | | |
| | | ОК 01. | ОК 02. | ОК 03. | ОК 04. | ОК 05. | ОК 06. | ОК 07. | ОК 08. | ОК 09. | ОК 10. | ОК 11. | ПК 1.1. |
| УП.05.01 | Учебная практика | ПК 1.2. | ПК 1.3. | | | | | | | | | | |
| | | ОК 01. | ОК 02. | ОК 03. | ОК 04. | ОК 05. | ОК 06. | ОК 07. | ОК 08. | ОК 09. | ОК 10. | ОК 11. | ПК 1.1. |
| ПП.05.01 | Производственная практика (по профилю специальности) | ПК 1.2. | ПК 1.3. | | | | | | | | | | |
| | | ОК 01. | ОК 02. | ОК 03. | ОК 04. | ОК 05. | ОК 06. | ОК 07. | ОК 08. | ОК 09. | ОК 10. | ОК 11. | ПК 1.1. |
| ПДП | ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ) | ПК 1.2. | ПК 1.3. | | | | | | | | | | |
| | | ОК 01. | ОК 02. | ОК 03. | ОК 04. | ОК 05. | ОК 06. | ОК 07. | ОК 08. | ОК 09. | ОК 10. | ОК 11. | ПК 1.1. |
| | Государственная итоговая аттестация | ПК 2.1. | ПК 2.2. | ПК 2.3. | ОК 06. | ОК 07. | ОК 08. | ОК 09. | ОК 10. | ОК 11. | ПК 1.1. | | |
| | | ОК 01. | ОК 02. | ОК 03. | ОК 04. | ОК 05. | ОК 06. | ОК 07. | ОК 08. | ОК 09. | ОК 10. | ОК 11. | ПК 1.1. |
| | Подготовка выпускной квалификационной работы | ПК 1.2. | ПК 1.3. | ПК 2.1. | ПК 2.2. | ПК 2.3. | ПК 3.1. | ПК 3.2. | ПК 3.3. | ПК 4.1. | ПК 4.2. | ПК 4.3. | |
| | | ОК 01. | ОК 02. | ОК 03. | ОК 04. | ОК 05. | ОК 06. | ОК 07. | ОК 08. | ОК 09. | ОК 10. | ОК 11. | ПК 1.1. |
| | Защита выпускной квалификационной работы | ПК 1.2. | ПК 1.3. | ПК 2.1. | ПК 2.2. | ПК 2.3. | ПК 3.1. | ПК 3.2. | ПК 3.3. | ПК 4.1. | ПК 4.2. | ПК 4.3. | |
| | | ОК 01. | ОК 02. | ОК 03. | ОК 04. | ОК 05. | ОК 06. | ОК 07. | ОК 08. | ОК 09. | ОК 10. | ОК 11. | ПК 1.1. |
| | | ПК 1.2. | ПК 1.3. | ПК 2.1. | ПК 2.2. | ПК 2.3. | ПК 3.1. | ПК 3.2. | ПК 3.3. | ПК 4.1. | ПК 4.2. | ПК 4.3. | |

ПЕРЕЧЕНЬ ЛАБОРАТОРИЙ, КАБИНЕТОВ, МАСТЕРСКИХ И ДР.

| | |
|----|--|
| | Кабинеты: |
| 1 | социально-экономических дисциплин; |
| 2 | иностранного языка; |
| 3 | информационных технологий в профессиональной деятельности; |
| 4 | безопасности жизнедеятельности; |
| 5 | менеджмента и управления персоналом; |
| 6 | основ маркетинга; |
| 7 | правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности; |
| 8 | экономики и бухгалтерского учета; |
| 9 | инженерных систем гостиницы; |
| 10 | предпринимательской деятельности в сфере гостиничного бизнеса; |
| 11 | организация деятельности сотрудников службы приема, размещения; |
| 12 | организация деятельности сотрудников службы питания; |
| 13 | организация деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда; |
| 14 | организация деятельности сотрудников службы бронирования и продаж. |
| | Лаборатории: |
| 1 | учебный гостиничный номер (стандарт с двумя кроватями); |
| 2 | учебный ресторан или бар. |
| | Тренажеры, тренажерные комплексы: |
| 1 | стойка приема и размещения гостей с модулем он-лайн бронирования. |
| | Спортивный комплекс: |
| | Залы: |
| 1 | библиотека, читальный зал с выходом в интернет; |
| 2 | актовый зал. |

ПОЯСНЕНИЯ К УЧЕБНОМУ ПЛАНУ

Учебный план программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.14 Гостиничное дело Областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ульяновский техникум отраслевых технологий и дизайна» разработан на основе: Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.14 Гостиничное дело, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1552 от «09» декабря 2016 г. (Зарегистрировано в Минюсте России 26.12.2016г. № 44974); Приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 5 сентября 2017 г. N 659н "Об утверждении профессионального стандарта 33.022 "Работник по приему и размещению гостей" (Зарегистрировано в Минюсте России 22 сентября 2017 г. N 48310); Положения о практической подготовке обучающихся, утвержденным приказом Минобрнауки России, Минпросвещения России от 05.08.2020 г. № 885/390; Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. № 464; Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.03.2015 г. № 247 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования»; Приказа Минобрнауки России от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»; Федерального закона от 8 июня 2020 г. N 164-ФЗ "О внесении изменений в статьи 71.1 и 108 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации". При реализации программы ППССЗ возможна сетевая форма с использованием ресурсов нескольких образовательных организаций. В реализации программы подготовки специалистов среднего звена с использованием сетевой формы могут участвовать медицинские организации, организации культуры, физкультурно-спортивные и иные организации, обладающие ресурсами, необходимыми для осуществления обучения, проведения учебной и производственной практики и осуществления иных видов учебной деятельности, предусмотренных программой ППССЗ. Образовательный процесс может быть реализован как в очной, так и в дистанционной форме с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.



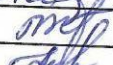



ПОЯСНЕНИЯ К УЧЕБНОМУ ПЛАНУ

Настоящий учебный план областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ульяновский техникум отраслевых технологий и дизайна» разработан на основе федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) по специальности среднего профессионального образования по специальности 43.02.14 Гостиничное дело, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1552 от 09 декабря 2016 г. (зарегистрировано в Минюсте РФ 26 декабря 2016 г. рег. № 44974).

Учебный план предусматривает подготовку специалистов на базе основного общего образования. Нормативный срок обучения - 3 года 10 месяцев. Данный учебный план формировался 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», согласно письму Минобрнауки России от 17.03.2015 № 06-259, (далее - Рекомендации Минобрнауки России, 2015), определяющими профили получаемого профессионального образования, базовые и профильные общеобразовательные дисциплины и их объемные параметры, а также примерную группировку специальностей среднего профессионального образования по профилям получаемого профессионального образования. Начало учебного года с 1-го сентября, окончание планируется - 28 июня. Объем обязательной аудиторной нагрузки обучающихся не превышает 36 часов в неделю. Организация учебного процесса предполагает пятидневную учебную неделю с продолжительностью урока 45 минут. Учебные занятия могут группироваться по парам, состоять из двух уроков. Общий объем каникулярного времени в учебном году составляет 11 недель, в том числе не менее двух недель в зимний период. При формировании общеобразовательного цикла учебного плана, в соответствии с ФГОС, нормативный срок освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности среднего профессионального образования при очной форме получения образования для лиц, обучающихся на базе основного общего образования с получением среднего общего образования, увеличен на 52 недели (1 год) из расчета: теоретическое обучение (при обязательной учебной нагрузке 36 часов в неделю) - 39 недель, промежуточная аттестация - 2 недели, каникулярное время - 11 недель. Учебное время, отведенное на теоретическое обучение, используется образовательным учреждением на изучение базовых и профильных общеобразовательных дисциплин на основе Рекомендаций Минобрнауки России, 2015 с учетом социально-экономического профиля получаемого профессионального образования. При этом на дисциплину «Основы безопасности жизнедеятельности» отводится 70 часов (приказ Минобрнауки России от 20.09.2008 № 241), на дисциплину «Физическая культура» - по три часа в неделю (приказ Минобрнауки России от 30.08.2010 № 889). При формировании данного учебного плана обязательная часть циклов ППССЗ ППССЗ составляет не более 70 процентов от общего объема времени, отведенного на ее освоение, а вариативная часть циклов ППССЗ - не менее 30 процентов, что дает возможность углубления подготовки обучающегося, а также получения дополнительных компетенций, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и дает возможность продолжить обучение в высших учебных заведениях. С этой же целью в рамках профессионального модуля определено освоение обучающимися профессии «Портье», согласно приложению к ФГОС. Обязательная часть общего гуманитарного и социально-экономического цикла учебного плана предусматривает изучение дисциплин: «Основы философии», «История», «Иностранный язык в профессиональной деятельности», «Физическая культура», «Психология общения». Обязательная часть профессионального цикла учебного плана предусматривает изучение дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» в объеме 68 часов обязательной аудиторной нагрузки, из них на освоение основ военной службы - 70 процентов от общего объема времени, отведенного на указанную дисциплину, что соответствует требованиям ФГОС. Учебным планом предусмотрены консультации для обучающихся из расчета 4 часа на одного обучающегося на каждый учебный год, которые включены в общую нагрузку. Формы проведения - индивидуальные и групповые. При реализации основной образовательной программы по данной специальности учебным планом предусмотрено обязательное выполнение курсовых работ по междисциплинарным курсам «Организация деятельности сотрудников службы питания» и «Организация бронирования и продаж гостиничного продукта» в пределах времени, отведенного на их изучение. При реализации ППССЗ СПО предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная. В соответствии с реализуемым учебным планом учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) проводятся при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуются концентрированно в несколько периодов. Учебная практика в количестве 2 недель проводится в 3 семестре, в количестве 4 недель - в 5 семестре и в количестве 4 недель - в 7 семестре, производственная практика (по профилю специальности) в количестве 2 недель проводится в 3 семестре, в количестве 4 недель - в 4 семестре, в количестве 6 недель - в 6 семестре и 4 недель - в 8 семестре. Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся (предприятия и организации Ульяновской области). Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций. Преддипломная практика проводится в организациях, на базе которых осуществляется подготовка материалов выпускной квалификационной работы. Объем времени, отведенный на промежуточную аттестацию, составляет не более 1 недели в семестр. Промежуточная аттестация реализуется через экзамены, зачеты, дифференцированные зачеты, контрольные работы и проекты. Зачеты, дифференцированные зачеты, контрольные работы и проекты, предусмотренные учебным планом, проводятся за счет времени, отведенного на изучение дисциплины, профессионального модуля или междисциплинарного курса. Количество экзаменов в каждом учебном году не превышает 8, а количество зачетов и дифференцированных зачетов - 10. В указанное количество не входят зачеты по «Физической культуре». Формой промежуточной аттестации для учебной и производственной практик является дифференцированный зачет. Формой проведения государственной итоговой аттестации является защита выпускной квалификационной работы, которая выполняется в виде дипломной работы и демонстрационного экзамена. Тематика выпускной квалификационной работы соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей и утверждается на заседании цикловых методических комиссий.

Согласовано

ПОЯСНЕНИЯ К УЧЕБНОМУ ПЛАНУ

| | | |
|-----------------------------------|---|----------------|
| И.о. зам. директора по УМР |  | О.В. Романова |
| Зам. директора по УПР |  | И.М. Данилова |
| Зав. отделением по учебной работе |  | В.С. Ткаченко |
| Председатели ЦМК |  | А.А. Мифтахова |
| |  | Т.В. Арефьева |
| |  | Н.В. Степина |

соглашено:  -
соглашено:  16.08.2022