

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Агабемян Раиса Левоновна
Должность: ректор
Дата подписания: 26.06.2023 10:16:14
Уникальный программный ключ:
4237c7ccb9b9e111bbaf1f4fcd9201d015c4dbaa123ff774747307b9b9fbcbe

Негосударственное аккредитованное некоммерческое частное образовательное учреждение высшего образования "Академия маркетинга и социально-информационных технологий - ИМСИТ" (г. Краснодар)
Академический колледж

УТВЕРЖДАЮ

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

Ректор _____ Агабемян Раиса Левоновна
" " _____ 20__ г.

План одобрен Ученым советом

Протокол № 8 от 23.03.2023

программы подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования

43.02.16

43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО

Кафедра: Предметно цикловая комиссия преподавателей педагогики и гуманитарных специальностей

Отдел: Отделение педагогики и гуманитарных специальностей

Квалификация: специалист по туризму и гостеприимству

Год начала подготовки (по учебному плану) _____

2023

Учебный год _____

2023-2024

Образовательный стандарт (ФГОС) _____

№ 1100 от 12.12.2022

Форма обучения: Очная форма
Срок получения образования по ОП: 1 г. 10 м.
Уровень образования, необходимый для приема на обучение: среднее общее образование

Основной	Виды деятельности
+	организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства
+	предоставление гостиничных услуг (по выбору)

Индекс	Содержание	Тип
ОК.01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	-
СГ.01	Основы философии	
СГ.02	История России	
СГ.03	Иностранный язык в профессиональной деятельности	
СГ.04	Физическая культура	
СГ.05	Основы финансовой грамотности	
СГ.06	Безопасность жизнедеятельности	
СГ.07	Основы бережливого производства	
СГ.08	Кубановедение	
СГ.09	Русский язык и культура речи	
ОП.01	Менеджмент в туризме и гостеприимстве	
ОП.02	Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве	
ОП.03	Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела	
ОП.04	Психология делового общения и конфликтология	
ОП.05	Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса	
ОП.06	Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве	
ОП.07	Иностранный язык (немецкий)	
ОП.08	Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве	
ПМ.01	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	
МДК.01.01	Координация работы служб предприятий туризма и гостеприимства	
МДК.01.02	Изучение основ делопроизводства	
МДК.01.03	Соблюдение норм этики делового общения	
МДК.01.04	Осуществление расчетов с клиентом за предоставленные услуги туризма и гостеприимства	
УП.01.01	Учебная практика	
ПП.01.01	Производственная практика	
ПМ.02.ЭК	Квалификационный экзамен	
ПМ.02	Предоставление гостиничных услуг	
МДК.02.01	Организация деятельности службы приема, размещения и бронирования гостиницы	
МДК.02.02	Организация деятельности службы управления номерного фонда и дополнительных услуг	
МДК.02.03	Организация деятельности департамента маркетинга и рекламы	
УП.02.01	Учебная практика	
ПП.02.01	Производственная практика	

Индекс	Содержание	Тип
ПМ.03.ЭК	Квалификационный экзамен	
ПМ.03	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	
МДК.05.01	Организация и выполнение работ по должности портье	
УП.05.01	Учебная практика	
ПП.05.01	Производственная практика	
ПМ.05.ЭК	Квалификационный экзамен	
ПДП	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)	
ГИА.01	Подготовка выпускной квалификационной работы	
ГИА.02	Защита выпускной квалификационной работы	
ОК.02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	-
СГ.01	Основы философии	
СГ.02	История России	
СГ.03	Иностранный язык в профессиональной деятельности	
СГ.04	Физическая культура	
СГ.05	Основы финансовой грамотности	
СГ.06	Безопасность жизнедеятельности	
СГ.07	Основы бережливого производства	
СГ.08	Кубановедение	
СГ.09	Русский язык и культура речи	
ОП.01	Менеджмент в туризме и гостеприимстве	
ОП.02	Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве	
ОП.03	Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела	
ОП.04	Психология делового общения и конфликтология	
ОП.05	Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса	
ОП.06	Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве	
ОП.07	Иностранный язык (немецкий)	
ОП.08	Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве	
ПМ.01	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	
МДК.01.01	Координация работы служб предприятий туризма и гостеприимства	
МДК.01.02	Изучение основ делопроизводства	
МДК.01.03	Соблюдение норм этики делового общения	
МДК.01.04	Осуществление расчетов с клиентом за предоставленные услуги туризма и гостеприимства	

Индекс	Содержание	Тип
УП.01.01	Учебная практика	
ПП.01.01	Производственная практика	
ПМ.02.ЭК	Квалификационный экзамен	
ПМ.02	Предоставление гостиничных услуг	
МДК.02.01	Организация деятельности службы приема, размещения и бронирования гостиницы	
МДК.02.02	Организация деятельности службы управления номерного фонда и дополнительных услуг	
МДК.02.03	Организация деятельности департамента маркетинга и рекламы	
УП.02.01	Учебная практика	
ПП.02.01	Производственная практика	
ПМ.03.ЭК	Квалификационный экзамен	
ПМ.03	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	
МДК.05.01	Организация и выполнение работ по должности портье	
УП.05.01	Учебная практика	
ПП.05.01	Производственная практика	
ПМ.05.ЭК	Квалификационный экзамен	
ПДП	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)	
ГИА.01	Подготовка выпускной квалификационной работы	
ГИА.02	Защита выпускной квалификационной работы	
ОК.03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	-
СГ.05	Основы финансовой грамотности	
СГ.09	Русский язык и культура речи	
ОП.01	Менеджмент в туризме и гостеприимстве	
ОП.02	Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве	
ОП.03	Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела	
ОП.04	Психология делового общения и конфликтология	
ОП.05	Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса	
ОП.06	Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве	
ОП.07	Иностранный язык (немецкий)	
ОП.08	Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве	
ПМ.01	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	
МДК.01.01	Координация работы служб предприятий туризма и гостеприимства	
МДК.01.02	Изучение основ делопроизводства	

Индекс	Содержание	Тип
МДК.01.03	Соблюдение норм этики делового общения	
МДК.01.04	Осуществление расчетов с клиентом за предоставленные услуги туризма и гостеприимства	
УП.01.01	Учебная практика	
ПП.01.01	Производственная практика	
ПМ.02.ЭК	Квалификационный экзамен	
ПМ.02	Предоставление гостиничных услуг	
МДК.02.01	Организация деятельности службы приема, размещения и бронирования гостиницы	
МДК.02.02	Организация деятельности службы управления номерного фонда и дополнительных услуг	
МДК.02.03	Организация деятельности департамента маркетинга и рекламы	
УП.02.01	Учебная практика	
ПП.02.01	Производственная практика	
ПМ.03.ЭК	Квалификационный экзамен	
ПМ.03	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	
МДК.05.01	Организация и выполнение работ по должности портье	
УП.05.01	Учебная практика	
ПП.05.01	Производственная практика	
ПМ.05.ЭК	Квалификационный экзамен	
ПДП	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)	
ГИА.01	Подготовка выпускной квалификационной работы	
ГИА.02	Защита выпускной квалификационной работы	
ОК.04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	-
СГ.01	Основы философии	
СГ.02	История России	
СГ.03	Иностранный язык в профессиональной деятельности	
СГ.04	Физическая культура	
СГ.05	Основы финансовой грамотности	
СГ.06	Безопасность жизнедеятельности	
СГ.07	Основы бережливого производства	
СГ.08	Кубановедение	
СГ.09	Русский язык и культура речи	
ОП.01	Менеджмент в туризме и гостеприимстве	
ОП.02	Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве	
ОП.03	Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела	

Индекс	Содержание	Тип
ОП.04	Психология делового общения и конфликтология	
ОП.05	Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса	
ОП.06	Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве	
ОП.07	Иностранный язык (немецкий)	
ОП.08	Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве	
ПМ.01	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	
МДК.01.01	Координация работы служб предприятий туризма и гостеприимства	
МДК.01.02	Изучение основ делопроизводства	
МДК.01.03	Соблюдение норм этики делового общения	
МДК.01.04	Осуществление расчетов с клиентом за предоставленные услуги туризма и гостеприимства	
УП.01.01	Учебная практика	
ПП.01.01	Производственная практика	
ПМ.02.ЭК	Квалификационный экзамен	
ПМ.02	Предоставление гостиничных услуг	
МДК.02.01	Организация деятельности службы приема, размещения и бронирования гостиницы	
МДК.02.02	Организация деятельности службы управления номерного фонда и дополнительных услуг	
МДК.02.03	Организация деятельности департамента маркетинга и рекламы	
УП.02.01	Учебная практика	
ПП.02.01	Производственная практика	
ПМ.03.ЭК	Квалификационный экзамен	
ПМ.03	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	
МДК.05.01	Организация и выполнение работ по должности портье	
УП.05.01	Учебная практика	
ПП.05.01	Производственная практика	
ПМ.05.ЭК	Квалификационный экзамен	
ПДП	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)	
ГИА.01	Подготовка выпускной квалификационной работы	
ГИА.02	Защита выпускной квалификационной работы	
ОК.05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	-
СГ.09	Русский язык и культура речи	
ПДП	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)	
ГИА.01	Подготовка выпускной квалификационной работы	

Индекс	Содержание	Тип
ГИА.02	Защита выпускной квалификационной работы	
ОК.06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	-
СГ.01	Основы философии	
СГ.02	История России	
СГ.08	Кубановедение	
СГ.09	Русский язык и культура речи	
ОП.01	Менеджмент в туризме и гостеприимстве	
ОП.02	Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве	
ОП.03	Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела	
ОП.04	Психология делового общения и конфликтология	
ОП.05	Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса	
ОП.06	Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве	
ОП.07	Иностранный язык (немецкий)	
ОП.08	Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве	
ПМ.01	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	
МДК.01.01	Координация работы служб предприятий туризма и гостеприимства	
МДК.01.02	Изучение основ делопроизводства	
МДК.01.03	Соблюдение норм этики делового общения	
МДК.01.04	Осуществление расчетов с клиентом за предоставленные услуги туризма и гостеприимства	
УП.01.01	Учебная практика	
ПП.01.01	Производственная практика	
ПМ.02.ЭК	Квалификационный экзамен	
ПМ.02	Предоставление гостиничных услуг	
МДК.02.01	Организация деятельности службы приема, размещения и бронирования гостиницы	
МДК.02.02	Организация деятельности службы управления номерного фонда и дополнительных услуг	
МДК.02.03	Организация деятельности департамента маркетинга и рекламы	
УП.02.01	Учебная практика	
ПП.02.01	Производственная практика	
ПМ.03.ЭК	Квалификационный экзамен	
ПМ.03	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	
МДК.05.01	Организация и выполнение работ по должности портье	
УП.05.01	Учебная практика	

Индекс	Содержание	Тип
ПП.05.01	Производственная практика	
ПМ.05.ЭК	Квалификационный экзамен	
ПДП	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)	
ГИА.01	Подготовка выпускной квалификационной работы	
ГИА.02	Защита выпускной квалификационной работы	
ОК.07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	-
СГ.06	Безопасность жизнедеятельности	
СГ.07	Основы бережливого производства	
ПДП	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)	
ГИА.01	Подготовка выпускной квалификационной работы	
ГИА.02	Защита выпускной квалификационной работы	
ОК.08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	-
СГ.04	Физическая культура	
СГ.06	Безопасность жизнедеятельности	
СГ.07	Основы бережливого производства	
ПДП	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)	
ГИА.01	Подготовка выпускной квалификационной работы	
ГИА.02	Защита выпускной квалификационной работы	
ОК.09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	-
СГ.01	Основы философии	
СГ.02	История России	
СГ.06	Безопасность жизнедеятельности	
СГ.07	Основы бережливого производства	
СГ.08	Кубановедение	
СГ.09	Русский язык и культура речи	
ОП.01	Менеджмент в туризме и гостеприимстве	
ОП.02	Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве	
ОП.03	Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела	
ОП.04	Психология делового общения и конфликтология	
ОП.05	Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса	
ОП.07	Иностранный язык (немецкий)	
ОП.08	Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве	

Индекс	Содержание	Тип
ПМ.01	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	
МДК.01.01	Координация работы служб предприятий туризма и гостеприимства	
МДК.01.02	Изучение основ делопроизводства	
МДК.01.03	Соблюдение норм этики делового общения	
МДК.01.04	Осуществление расчетов с клиентом за предоставленные услуги туризма и гостеприимства	
УП.01.01	Учебная практика	
ПП.01.01	Производственная практика	
ПМ.02.ЭК	Квалификационный экзамен	
ПМ.02	Предоставление гостиничных услуг	
МДК.02.01	Организация деятельности службы приема, размещения и бронирования гостиницы	
МДК.02.02	Организация деятельности службы управления номерного фонда и дополнительных услуг	
МДК.02.03	Организация деятельности департамента маркетинга и рекламы	
УП.02.01	Учебная практика	
ПП.02.01	Производственная практика	
ПМ.03.ЭК	Квалификационный экзамен	
ПМ.03	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	
МДК.05.01	Организация и выполнение работ по должности портье	
УП.05.01	Учебная практика	
ПП.05.01	Производственная практика	
ПМ.05.ЭК	Квалификационный экзамен	
ПДП	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)	
ГИА.01	Подготовка выпускной квалификационной работы	
ГИА.02	Защита выпускной квалификационной работы	
ПК 1.1	Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	-
ОП.01	Менеджмент в туризме и гостеприимстве	
ОП.02	Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве	
ОП.03	Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела	
ОП.04	Психология делового общения и конфликтология	
ОП.05	Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса	
ОП.06	Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве	
ОП.07	Иностранный язык (немецкий)	
ОП.08	Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве	
ПМ.01	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	

Индекс	Содержание	Тип
МДК.01.01	Координация работы служб предприятий туризма и гостеприимства	
МДК.01.02	Изучение основ делопроизводства	
МДК.01.03	Соблюдение норм этики делового общения	
МДК.01.04	Осуществление расчетов с клиентом за предоставленные услуги туризма и гостеприимства	
УП.01.01	Учебная практика	
ПП.01.01	Производственная практика	
ПМ.02.ЭК	Квалификационный экзамен	
ПДП	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)	
ГИА.01	Подготовка выпускной квалификационной работы	
ГИА.02	Защита выпускной квалификационной работы	
ПК 1.2	Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	-
ОП.01	Менеджмент в туризме и гостеприимстве	
ОП.02	Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве	
ОП.03	Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела	
ОП.04	Психология делового общения и конфликтология	
ОП.05	Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса	
ОП.06	Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве	
ОП.07	Иностранный язык (немецкий)	
ОП.08	Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве	
ПМ.01	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	
МДК.01.01	Координация работы служб предприятий туризма и гостеприимства	
МДК.01.02	Изучение основ делопроизводства	
МДК.01.03	Соблюдение норм этики делового общения	
МДК.01.04	Осуществление расчетов с клиентом за предоставленные услуги туризма и гостеприимства	
УП.01.01	Учебная практика	
ПП.01.01	Производственная практика	
ПМ.02.ЭК	Квалификационный экзамен	
ПДП	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)	
ГИА.01	Подготовка выпускной квалификационной работы	
ГИА.02	Защита выпускной квалификационной работы	
ПК 1.3	Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	-
ОП.01	Менеджмент в туризме и гостеприимстве	
ОП.02	Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве	

Индекс	Содержание	Тип
ОП.03	Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела	
ОП.04	Психология делового общения и конфликтология	
ОП.05	Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса	
ОП.06	Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве	
ОП.07	Иностранный язык (немецкий)	
ОП.08	Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве	
ПМ.01	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	
МДК.01.01	Координация работы служб предприятий туризма и гостеприимства	
МДК.01.02	Изучение основ делопроизводства	
МДК.01.03	Соблюдение норм этики делового общения	
МДК.01.04	Осуществление расчетов с клиентом за предоставленные услуги туризма и гостеприимства	
УП.01.01	Учебная практика	
ПП.01.01	Производственная практика	
ПМ.02.ЭК	Квалификационный экзамен	
ПДП	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)	
ГИА.01	Подготовка выпускной квалификационной работы	
ГИА.02	Защита выпускной квалификационной работы	
ПК 1.4	Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги	-
ОП.01	Менеджмент в туризме и гостеприимстве	
ОП.02	Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве	
ОП.03	Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела	
ОП.04	Психология делового общения и конфликтология	
ОП.05	Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса	
ОП.06	Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве	
ОП.07	Иностранный язык (немецкий)	
ОП.08	Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве	
ПМ.01	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	
МДК.01.01	Координация работы служб предприятий туризма и гостеприимства	
МДК.01.02	Изучение основ делопроизводства	
МДК.01.03	Соблюдение норм этики делового общения	
МДК.01.04	Осуществление расчетов с клиентом за предоставленные услуги туризма и гостеприимства	
УП.01.01	Учебная практика	
ПП.01.01	Производственная практика	

Индекс	Содержание	Тип
ПМ.02.ЭК	Квалификационный экзамен	
ПДП	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)	
ГИА.01	Подготовка выпускной квалификационной работы	
ГИА.02	Защита выпускной квалификационной работы	
ПК 2.1	Организовывать и осуществлять прием и размещение гостей	-
ОП.06	Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве	
ПМ.02	Предоставление гостиничных услуг	
МДК.02.01	Организация деятельности службы приема, размещения и бронирования гостиницы	
МДК.02.02	Организация деятельности службы управления номерного фонда и дополнительных услуг	
МДК.02.03	Организация деятельности департамента маркетинга и рекламы	
УП.02.01	Учебная практика	
ПП.02.01	Производственная практика	
ПМ.03.ЭК	Квалификационный экзамен	
ПМ.03	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	
МДК.05.01	Организация и выполнение работ по должности портье	
УП.05.01	Учебная практика	
ПП.05.01	Производственная практика	
ПМ.05.ЭК	Квалификационный экзамен	
ПДП	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)	
ГИА.01	Подготовка выпускной квалификационной работы	
ГИА.02	Защита выпускной квалификационной работы	
ПК 2.2	Организовывать и осуществлять эксплуатацию номерного фонда гостиничного предприятия	-
ОП.06	Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве	
ПМ.02	Предоставление гостиничных услуг	
МДК.02.01	Организация деятельности службы приема, размещения и бронирования гостиницы	
МДК.02.02	Организация деятельности службы управления номерного фонда и дополнительных услуг	
МДК.02.03	Организация деятельности департамента маркетинга и рекламы	
УП.02.01	Учебная практика	
ПП.02.01	Производственная практика	
ПМ.03.ЭК	Квалификационный экзамен	
ПМ.03	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	
МДК.05.01	Организация и выполнение работ по должности портье	
УП.05.01	Учебная практика	

Индекс	Содержание	Тип
ПП.05.01	Производственная практика	
ПМ.05.ЭК	Квалификационный экзамен	
ПДП	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)	
ГИА.01	Подготовка выпускной квалификационной работы	
ГИА.02	Защита выпускной квалификационной работы	
ПК 2.3	Организовывать и осуществлять бронирование и продажу гостиничных услуг	-
ОП.06	Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве	
ПМ.02	Предоставление гостиничных услуг	
МДК.02.01	Организация деятельности службы приема, размещения и бронирования гостиницы	
МДК.02.02	Организация деятельности службы управления номерного фонда и дополнительных услуг	
МДК.02.03	Организация деятельности департамента маркетинга и рекламы	
УП.02.01	Учебная практика	
ПП.02.01	Производственная практика	
ПМ.03.ЭК	Квалификационный экзамен	
ПМ.03	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	
МДК.05.01	Организация и выполнение работ по должности портье	
УП.05.01	Учебная практика	
ПП.05.01	Производственная практика	
ПМ.05.ЭК	Квалификационный экзамен	
ПДП	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)	
ГИА.01	Подготовка выпускной квалификационной работы	
ГИА.02	Защита выпускной квалификационной работы	
ПК 2.4	Выполнять санитарно-эпидемиологические требования к предоставлению гостиничных услуг	-
ОП.01	Менеджмент в туризме и гостеприимстве	
ОП.06	Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве	
ПМ.02	Предоставление гостиничных услуг	
МДК.02.01	Организация деятельности службы приема, размещения и бронирования гостиницы	
МДК.02.02	Организация деятельности службы управления номерного фонда и дополнительных услуг	
МДК.02.03	Организация деятельности департамента маркетинга и рекламы	
УП.02.01	Учебная практика	
ПП.02.01	Производственная практика	
ПМ.03.ЭК	Квалификационный экзамен	
ПМ.03	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	

Индекс	Содержание	Тип
МДК.05.01	Организация и выполнение работ по должности портье	
УП.05.01	Учебная практика	
ПП.05.01	Производственная практика	
ПМ.05.ЭК	Квалификационный экзамен	
ПДП	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)	
ГИА.01	Подготовка выпускной квалификационной работы	
ГИА.02	Защита выпускной квалификационной работы	

Индекс	Наименование	Формируемые компетенции
ПП	ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА	ОК.01; ОК.02; ОК.03; ОК.04; ОК.05; ОК.06; ОК.07; ОК.08; ОК.09; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 1.4; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 2.4
СГ	Социально-гуманитарный цикл	ОК.01; ОК.02; ОК.03; ОК.04; ОК.05; ОК.06; ОК.07; ОК.08; ОК.09
СГ.01	Основы философии	ОК.01; ОК.02; ОК.04; ОК.06; ОК.09
СГ.02	История России	ОК.01; ОК.02; ОК.04; ОК.06; ОК.09
СГ.03	Иностранный язык в профессиональной деятельности	ОК.01; ОК.02; ОК.04
СГ.04	Физическая культура	ОК.01; ОК.02; ОК.04; ОК.08
СГ.05	Основы финансовой грамотности	ОК.01; ОК.02; ОК.03; ОК.04
СГ.06	Безопасность жизнедеятельности	ОК.01; ОК.02; ОК.04; ОК.07; ОК.08; ОК.09
СГ.07	Основы бережливого производства	ОК.01; ОК.02; ОК.04; ОК.07; ОК.08; ОК.09
СГ.08	Кубановедение	ОК.01; ОК.02; ОК.04; ОК.06; ОК.09
СГ.09	Русский язык и культура речи	ОК.01; ОК.02; ОК.03; ОК.04; ОК.05; ОК.06; ОК.09
ОП	Общепрофессиональный цикл	ОК.01; ОК.02; ОК.03; ОК.04; ОК.06; ОК.09; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 1.4; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 2.4
ОП.01	Менеджмент в туризме и гостеприимстве	ОК.01; ОК.02; ОК.03; ОК.04; ОК.06; ОК.09; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 1.4; ПК 2.4
ОП.02	Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве	ОК.01; ОК.02; ОК.03; ОК.04; ОК.06; ОК.09; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 1.4
ОП.03	Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела	ОК.01; ОК.02; ОК.03; ОК.04; ОК.06; ОК.09; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 1.4
ОП.04	Психология делового общения и конфликтология	ОК.01; ОК.02; ОК.03; ОК.04; ОК.06; ОК.09; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 1.4
ОП.05	Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса	ОК.01; ОК.02; ОК.03; ОК.04; ОК.06; ОК.09; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 1.4
ОП.06	Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве	ОК.01; ОК.02; ОК.03; ОК.04; ОК.06; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 1.4; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 2.4
ОП.07	Иностранный язык (немецкий)	ОК.01; ОК.02; ОК.03; ОК.04; ОК.06; ОК.09; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 1.4
ОП.08	Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве	ОК.01; ОК.02; ОК.03; ОК.04; ОК.06; ОК.09; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 1.4
ПЦ	Профессиональный цикл	ОК.01; ОК.02; ОК.03; ОК.04; ОК.05; ОК.06; ОК.07; ОК.08; ОК.09; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 1.4; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 2.4
ПМ.01	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	ОК.01; ОК.02; ОК.03; ОК.04; ОК.06; ОК.09; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 1.4
МДК.01.01	Координация работы служб предприятий туризма и гостеприимства	ОК.01; ОК.02; ОК.03; ОК.04; ОК.06; ОК.09; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 1.4
МДК.01.02	Изучение основ делопроизводства	ОК.01; ОК.02; ОК.03; ОК.04; ОК.06; ОК.09; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 1.4
МДК.01.03	Соблюдение норм этики делового общения	ОК.01; ОК.02; ОК.03; ОК.04; ОК.06; ОК.09; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 1.4
МДК.01.04	Осуществление расчетов с клиентом за предоставленные услуги туризма и гостеприимства	ОК.01; ОК.02; ОК.03; ОК.04; ОК.06; ОК.09; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 1.4
УП.01.01	Учебная практика	ОК.01; ОК.02; ОК.03; ОК.04; ОК.06; ОК.09; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 1.4
ПП.01.01	Производственная практика	ОК.01; ОК.02; ОК.03; ОК.04; ОК.06; ОК.09; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 1.4
ПМ.02.ЭК	Квалификационный экзамен	ОК.01; ОК.02; ОК.03; ОК.04; ОК.06; ОК.09; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 1.4
ПМ.02	Предоставление гостиничных услуг	ОК.01; ОК.02; ОК.03; ОК.04; ОК.06; ОК.09; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 2.4
МДК.02.01	Организация деятельности службы приема, размещения и бронирования гостиницы	ОК.01; ОК.02; ОК.03; ОК.04; ОК.06; ОК.09; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 2.4

Индекс	Наименование	Формируемые компетенции
МДК.02.02	Организация деятельности службы управления номерного фонда и дополнительных услуг	ОК.01; ОК.02; ОК.03; ОК.04; ОК.06; ОК.09; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 2.4
МДК.02.03	Организация деятельности департамента маркетинга и рекламы	ОК.01; ОК.02; ОК.03; ОК.04; ОК.06; ОК.09; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 2.4
УП.02.01	Учебная практика	ОК.01; ОК.02; ОК.03; ОК.04; ОК.06; ОК.09; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 2.4
ПП.02.01	Производственная практика	ОК.01; ОК.02; ОК.03; ОК.04; ОК.06; ОК.09; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 2.4
ПМ.03.ЭК	Квалификационный экзамен	ОК.01; ОК.02; ОК.03; ОК.04; ОК.06; ОК.09; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 2.4
ПМ.03	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	ОК.01; ОК.02; ОК.03; ОК.04; ОК.06; ОК.09; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 2.4
МДК.05.01	Организация и выполнение работ по должности портье	ОК.01; ОК.02; ОК.03; ОК.04; ОК.06; ОК.09; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 2.4
УП.05.01	Учебная практика	ОК.01; ОК.02; ОК.03; ОК.04; ОК.06; ОК.09; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 2.4
ПП.05.01	Производственная практика	ОК.01; ОК.02; ОК.03; ОК.04; ОК.06; ОК.09; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 2.4
ПМ.05.ЭК	Квалификационный экзамен	ОК.01; ОК.02; ОК.03; ОК.04; ОК.06; ОК.09; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 2.4
ПДП	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)	ОК.01; ОК.02; ОК.03; ОК.04; ОК.05; ОК.06; ОК.07; ОК.08; ОК.09; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 1.4; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 2.4
ГИА	Государственная итоговая аттестация	ОК.01; ОК.02; ОК.03; ОК.04; ОК.05; ОК.06; ОК.07; ОК.08; ОК.09; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 1.4; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 2.4
ГИА.01	Подготовка выпускной квалификационной работы	ОК.01; ОК.02; ОК.03; ОК.04; ОК.05; ОК.06; ОК.07; ОК.08; ОК.09; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 1.4; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 2.4
ГИА.02	Защита выпускной квалификационной работы	ОК.01; ОК.02; ОК.03; ОК.04; ОК.05; ОК.06; ОК.07; ОК.08; ОК.09; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 1.4; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 2.4
ГИА.03	Подготовка к государственным экзаменам	
ГИА.04	Проведение государственных экзаменов	

Вид	Наименование	Курс	Семестр
Эк	Комплексный экзамен	1	1
	<i>СГ.02 История России</i>	<i>1</i>	<i>1</i>
	<i>СГ.08 Кубановедение</i>	<i>1</i>	<i>1</i>
Вид	Наименование	Курс	Семестр
ЗаО	Комплексный зачет с оценкой	1	2
	<i>МДК.01.02 Изучение основ делопроизводства</i>	<i>1</i>	<i>2</i>
	<i>МДК.01.04 Осуществление расчетов с клиентом за предоставленные услуги туризма и гостеприимства</i>	<i>1</i>	<i>2</i>
Вид	Наименование	Курс	Семестр
ЗаО	Комплексный зачет с оценкой	1	1
	<i>ОП.05 Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса</i>	<i>1</i>	<i>1</i>
	<i>СГ.05 Основы финансовой грамотности</i>	<i>1</i>	<i>1</i>
Вид	Наименование	Курс	Семестр
Эк	Комплексный экзамен	1	2
	<i>ОП.01 Менеджмент в туризме и гостеприимстве</i>	<i>1</i>	<i>2</i>
	<i>ОП.02 Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве</i>	<i>1</i>	<i>2</i>

ПЕРЕЧЕНЬ ЛАБОРАТОРИЙ, КАБИНЕТОВ, МАСТЕРСКИХ И ДР.

№	Наименование
кабинеты	
1	социально-гуманитарных 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	организации деятельности сотрудников службы приема, размещения
12	организации деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда
13	организации деятельности сотрудников службы бронирования и продаж
лаборатории	
1	учебный гостиничный номер (стандарт с двумя кроватями)
мастерские	
1	стойка приема и размещения гостей с модулем онлайн бронирования
2	сервис на объектах гостеприимства «Горничная»
спортивный комплекс	
1	Спортивный зал
2	Стрелковый тир (в любой модификации, включая электронный) или место для стрельбы
залы	
1	библиотека, читальный зал с выходом в интернет
2	актовый зал

Пояснения к учебному плану

1 Организация учебного процесса и режим занятий

Начало занятий на всех курсах 1 сентября. Объем недельной образовательной нагрузки обучающихся по программе не может превышать 36 академических часов, и включает все виды работы во взаимодействии с преподавателем и самостоятельную учебную работу. Учебные занятия проводятся парами, продолжительность одного урока составляет 45 минут. Продолжительность учебной недели составляет 6 учебных дней. Формы проведения консультаций - групповые.

Учебная дисциплина «Физическая культура» реализуется в соответствии с требованиями ФГОС СПО в рамках общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла в объеме 114 часа. Для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья образовательная организация устанавливает особый порядок освоения дисциплины «Физическая культура» с учетом состояния их здоровья.

По дисциплине «Безопасность жизнедеятельности» объем времени, отводимого на изучение, составляет 68 часа, из них практических занятий - 48. из них на освоение основ военной службы (для юношей) - 70 процентов от общего объема времени, отведенного на указанную дисциплину.

Образовательной программой для подгрупп девушек может быть предусмотрено использование 70 процентов от общего объема времени дисциплины «Безопасность жизнедеятельности», предусмотренного на изучение основ военной службы, на освоение основ медицинских знаний. Военно-полевые сборы проводятся во время каникул после 2 курса 1 неделя (35 часов). Приказ Минобороны РФ и Министерства образования и науки от 24.02.2010г. №96/134 «Об утверждении Инструкции об организации обучения граждан РФ начальным знаниям в области обороны и их подготовки по основам военной службы в образовательных учреждениях среднего (полного) общего образования, образовательных учреждениях НПО и СПО и учебных пунктах».

Текущий контроль по дисциплинам проводится в пределах учебного времени, отведенного на соответствующую дисциплину. Результатом текущего контроля является оценка за теоретические и практические знания обучающихся, выставляемая в журнале. Целью контроля является определение качества усвоения теоретических и практических знаний по дисциплине.

Текущий контроль успеваемости обучающихся может иметь следующие виды: устный опрос; проверка выполнения письменных заданий и расчетно-графических работ; защита лабораторных работ; проведение контрольных работ; тестирование (письменное или компьютерное). Возможны и другие виды текущего контроля знаний, которые определяются преподавателями по согласованию с предметными цикловыми комиссиями. С целью определения степени усвоения обучающимися программного материала на конкретном этапе обучения, проведения коррекции их уровня подготовки для дальнейшего освоения учебного материала по основной профессиональной образовательной программе предусмотрен рубежный контроль знаний проводится по всем дисциплинам/МДК, изучаемым обучающимися в течение месяца с выставлением преподавателями оценок. Применяется пятибалльная (5, 4, 3, 2, н/а) и зачетная система оценок.

Учебная и производственная практики организуются в соответствии с Положением о практической подготовке обучающихся, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 05 августа 2020 года № 885/390. Практика проводится рассредоточено и концентрированно.

Общий объем времени, отводимый на практики, в том числе преддипломную, составляет 15 недель. Учебная практика проводится на базе академии, производственная практика проводится на предприятиях и организациях по профилю получаемой специальности на основании заключенных договоров с работодателями и согласно приказу о допуске к прохождению практики. Формой отчетности обучающихся по практике является дневник, отчет по практике. Результатом практики является дифференцированный зачет.

Консультации предусматриваются в объеме не более 100 часов на каждый учебный год. Консультации могут быть групповыми и индивидуальными. Консультации перед экзаменами проводятся по расписанию за счет времени, отводимого на промежуточную аттестацию.

Примечание Учебный план ППССЗ СПО 'СПО_43.02.16_ТиГ_23_11клГС.plx', код направления 43.02.16, год начала подготовки 2023

Учебным планом предусмотрено выполнение курсовых работ по МДК.02.01 Организация деятельности службы приема, размещения и бронирования гостиницы и МДК 02.03 Организация деятельности департамента маркетинга и рекламы.

Защита курсовых работ реализуется в пределах времени, отведенного на изучение дисциплин.

Время, отводимое на самостоятельную работу обучающегося, не относится к времени, отводимому на работу во взаимодействии с преподавателем, но входит в объем часов учебного плана.

Организация самостоятельной работы обучающихся фиксируется в локальном акте образовательной организации, в котором прописываются виды работ, порядок и формы контроля самостоятельной работы

Организация самостоятельной работы для общеобразовательных дисциплин не предусмотрена, весь объем программы реализуется во взаимодействии с преподавателем.

Общая продолжительность каникул при освоении программ по специальностям СПО составляет 8-11 недель в учебном году, в том числе не менее 2 недель в зимний период, за исключением последнего года обучения, когда каникулы составляют 2 недели в зимний период.

2 Порядок аттестации обучающихся

Промежуточная аттестация проводится на каждом курсе, по каждой дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю учебного плана, учебной и производственной практике в форме зачета, дифференцированного зачета, комплексного дифференцированного зачета, экзамена, экзамена квалификационного.

Комплексный зачет предусматривается по дисциплинам, имеющим межпредметные связи, и междисциплинарным курсам одного или нескольких профессиональных модулей. Комплексный дифференцированный зачет (МДК.01.02 Изучение основ делопроизводства и МДК.01.04 Осуществление расчетов с клиентом за предоставленные услуги туризма и гостеприимства - 1к2с; СГ.05 Основы финансовой грамотности и ОП.05 Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса - 1к1с) и комплексный экзамен (СГ.02 История, СГ.08 Кубановедение - 1к1с; ОП.01 Менеджмент в туризме и гостеприимстве и ОП.02 Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве - 1к2с) введены в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» и невозможностью вместить все планируемые формы контроля в количество дней, определенных Федеральным государственным образовательным стандартом специальности для проведения промежуточной аттестации.

Экзамен квалификационный проводится по профессиональным модулям по завершению изучения междисциплинарных комплексов и прохождению всех видов практики, предусмотренных в профессиональном модуле. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующего модуля или дисциплины. По курсовой работе заполняется отдельная ведомость. Экзамен и дифференцированный зачет оцениваются «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»; зачет оценивается «зачтено», «незачтено». Экзамены проводятся как в период экзаменационных сессий (концентрировано в рамках календарной недели), так и в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки (рассредоточено) по окончанию изучения учебной дисциплины или составной части профессионального модуля, при этом предусматривается не менее 2 дней между ними. Это время используется как на самостоятельную подготовку к экзаменам, так и на проведение консультаций. Организация промежуточной аттестации подобным образом обусловлена последовательностью изучения дисциплин и проведением учебных и производственных практик. График проведения экзаменов утверждается ректором Академии и доводится до сведения обучающихся не менее чем за две недели до начала экзаменационной сессии. Формой итоговой аттестации по профессиональному модулю, входящему в структуру образовательной программы среднего профессионального образования, является экзамен (квалификационный), по итогам которого выставляется оценка (отлично, хорошо, удовлетворительно). Это независимая оценка результатов обучения обучающихся с участием работодателей; по его итогам возможно присвоение выпускнику определенной квалификации. Экзамен (квалификационный)

Примечание Учебный план ППССЗ СПО 'СПО_43.02.16_ТиГ_23_11клГС.pix', код направления 43.02.16, год начала подготовки 2023

проверяет готовность обучающихся к выполнению разного вида профессиональной деятельности и сформированность у него компетенций, определенных ФГОС СПО.

Условием допуска к экзамену (квалификационному) является успешное освоение обучающимися всех элементов программы профессионального модуля: теоретической части модуля (МДК) и практик.

Государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы).

Демонстрационный экзамен проводится по решению образовательной организации на основании заявлений выпускников, на основании требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО, а так же квалификационных требований, заявленных организациями, заинтересованными в подготовке кадров соответственной квалификации.

Демонстрационный экзамен базового и профильного уровня проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания (далее - оценочные материалы), разрабатываемых организацией, определяемой ему организаций.

Подготовка и защита дипломной работы проводится в сроки, обозначенные учебным планом и согласно составленному расписанию. Для защиты дипломной работы создаётся государственная экзаменационная комиссия из числа работодателей, представителей других учебных заведений и преподавателей Академии.