

Министерство образования Московской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Московской области
«Сергиево-Посадский колледж»

РАССМОТРЕНО
на педагогическом Совете колледжа
с участием председателя
государственной экзаменационной комиссии
Протокол от «13» ноября 2025 № 2

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
ГБПОУ МО «СПК»
От «13» ноября №247-ОС

ПРОГРАММА

ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ по программе подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

РАССМОТРЕННО
На заседании цикловой комиссии
Профессий и специальностей сферы услуг и
художественных технологий

СОГЛАСОВАНО
ООО Центр Посад
Изотеева А.А.

Протокол от 28.10.2025 №2
Председатель ЦК О.М.Ковалева

28.10.2025

2025 год

СОДЕРЖАНИЕ

ПРОГРАММЫ ГИА-2025 специальность 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Оглавление

1. Паспорт программы ГИА.....	3
1.1. Общая характеристика и область применения программы ГИА.....	3
1.2. Проверяемые результаты компетенции по ФГОС СПО.....	4
2. Содержание программы ГИА.....	5
2.1. Формы и сроки проведения ГИА.....	5
2.2. Демонстрационный экзамен (ДЭ).....	5
2.2.1. Уровень ДЭ и код оценочной документации (КОД).....	5
2.2.2. Применимость КОД.....	6
2.2.3. Общие организационные требования:.....	6
2.2.4. Требование к продолжительности ДЭ.....	7
2.2.5. Требования к содержанию КОД.....	7
2.2.6. Требования к оцениванию.....	10
2.2.7. Задания демонстрационного экзамена.....	10
2.2.8. Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания.....	12
2.2.9. Требования к составу экспертных групп.....	19
2.3. Дипломная работа (ДР).....	21
2.3.1. Темы дипломных работ.....	21
2.3.2. Требования к ДР.....	24
2.3.3. Процедура защиты ДР.....	25
2.3.4. Методика оценивания ДР.....	26
2.3.5. Рецензирование ДР.....	27
2.3.6. Критерии оценки ДР.....	27
3. Условия реализации программы ГИА.....	32
3.1. План-график проведения программы ГИА таблица 13.....	32
3.2. Материально-техническое обеспечение ДЭ.....	33
3.3. Перечень информационных ресурсов для подготовки к ГИА.....	33
4. Оценка результатов ГИА.....	35
4.1. Комплект оценочной документации для ДЭ.....	35
4.1.1. Комплекс требований для проведения ДЭ.....	35
4.1.2. План застройки площадки ДЭ.....	40
4.1.3. Инструкция по технике безопасности.....	40
4.1.7. Образец задания.....	42
4.1.8. Порядок выставления оценок.....	46
5. Заключительные положения.....	47
Приложение 1.....	48
Приложение 2.....	49
Приложение 3.....	50

1. Паспорт программы ГИА

1.1. Общая характеристика и область применения программы ГИА

При разработке настоящей программы государственной итоговой аттестации 2025 года (далее - Программа ГИА) по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство использованы следующие нормативные правовые акты, официальные информационные письма Министерства просвещения РФ, а также локальные нормативные акты ГБПОУ МО «Сергиево-Посадский колледж» (далее - Колледж):

Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2024);

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утверждённый приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 12 декабря 2022 г. № 1100 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24 января 2023 г., регистрационный № 72111) с изменениями, внесёнными приказом Минпросвещения России от 3 июля 2024 г. № 464;

Примерная основная образовательная программа среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство (при наличии – указать реквизиты; если отсутствует – фразу можно исключить или указать, что ООП разработана на основе ФГОС);

Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Приказ Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (ред. от 19.01.2023);

Приказ Минпросвещения России от 14.10.2022 № 906 «Об утверждении порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов»;

Приказ Минпросвещения России от 01.09.2022 № 796 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования»;

Письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 07.09.2022 № 05-1566 «О направлении информации по вопросам организации и проведения ГИА в 2023 г.»;

Письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 19.10.2022 № 05-1813 «О направлении информации по вопросам организации и проведения ГИА СПО в 2023 году»;

Письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 28.10.2022 № 05-1906 «О направлении разъяснений»;

Письмо Минобрнауки России от 12.07.2017 № ПГ-МОН-24914 «О защите выпускной квалификационной работы»;

Письмо Минобрнауки России от 20.07.2015 № 06-846 «Методические рекомендации по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена»;

Устав Колледжа;

Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Московской области «Сергиево-Посадский колледж», утверждённый приказом директора Колледжа от 15.10.2024 № 192-ос.

Итоговая аттестация, завершающая освоение имеющих государственную аккредитацию основных образовательных программ, является государственной итоговой аттестацией.

Целью государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) является установление степени готовности обучающегося к самостоятельной деятельности, сформированности профессиональных компетенций в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09 декабря 2016 г. № 1552 (далее – ФГОС СПО). ГИА проводится государственными экзаменационными комиссиями (далее- ГЭК) на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

К ГИА допускаются выпускники, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план. ГИА завершается присвоением квалификаций специалиста среднего звена в соответствии с ФГОС СПО:

Специалист по туризму и гостеприимству.

Программа ГИА является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

1.2. Проверяемые результаты компетенции по ФГОС СПО

В результате освоения образовательной программы у выпускника должны быть сформированы общие и профессиональные компетенции.

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими общими компетенциями (далее - ОК):

ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 2 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 4 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 6 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;

ОК 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 9 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

3.3 Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими профессиональными компетенциями (далее - ПК), соответствующими основным видам деятельности (далее ВД)

ВД 1 организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства:

ПК 1.1. Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.

ПК 1.2. Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.

ПК 1.3. Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.

ПК 1.4. Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги.

ВД 2 предоставление туроператорских и турагентских услуг (по выбору)

ПК 2.1. Оформлять и обрабатывать заказы клиентов.

ПК 2.2. Координировать работу по реализации заказа.

ВД 3 предоставление экскурсионных услуг (по выбору)

ПК 3.1. Формировать группы туристов, выполнять регистрацию группы в аварийно-спасательных службах.

ПК 3.2. Сопровождать туристов при прохождении маршрута (по видам туризма).

ВД 4. Предоставление гостиничных услуг (по выбору)

ПК 4.1. Организовывать и осуществлять прием и размещение гостей.

ПК 4.2. Организовывать и осуществлять эксплуатацию номерного фонда гостиничного предприятия.

ПК 4.3. Организовывать и осуществлять бронирование и продажу гостиничных услуг.

ПК 4.4. Выполнять санитарно-эпидемиологические требования к предоставлению гостиничных услуг.

ВД 5 предоставление услуг предприятия питания (по выбору)

ПК 5.1. Выявлять потребности и формировать спрос на продукцию и услуги общественного питания.

ПК 5.2. Организовывать выпуск продукции в предприятиях общественного питания.

ПК 5.3. Организовывать деятельность и осуществлять обслуживание в организациях питания в соответствии с санитарными нормами и правилами.

ПК 5.4. Контролировать качество продукции и услуг общественного питания.

2. Содержание программы ГИА

2.1 Формы и сроки проведения ГИА

Формой ГИА выпускников по программам СПО в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство является защита дипломной работы и оценочного материала демонстрационного экзамена (ДЭ).

Основные сроки проведения государственной итоговой аттестации определены графиком учебного процесса на 2025/2026 учебный год: с «20» мая 2026 г. по «30» июня 2026 г.

Дополнительные сроки проведения государственной итоговой аттестации:

~ для лиц, не прошедших государственной итоговой аттестации по уважительной причине — с «01» июля 2026 г. по «02» ноября 2026 г. (в течение четырех месяцев со дня подачи заявления выпускником);

~ для лиц, не прошедших государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или показавших неудовлетворительные результаты — с «11» января 2027 г. по «30» июня 2027 г. (не ранее шести месяцев после основных сроков проведения государственной итоговой аттестации);

для лиц, подавших апелляцию о нарушении порядка проведения ГИА и получивших положительное решение апелляционной комиссии — с «02» июля 2026 г. по «10» июля 2026г.

2.2. Демонстрационный экзамен (ДЭ)

2.2.1. Уровень ДЭ и код оценочной документации (КОД)

В соответствии с решением педагогического совета Колледжа от 15.10. 2025 №192-ос для специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство выбран **профессиональный уровень** ДЭ.

Заданием ДЭ являются оценочные материалы по комплекту оценочной документации для специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство **профессионального уровня (далее-ПУ)**, комплект оценочной документации КОД 43.02.16 -1-2026, разработанные Институтом развития профессионального образования на основе требований к результатам освоения образовательной программы СПО, установленных в соответствии с ФГОС СПО, включая квалификационные требования, заявленные организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации.

В структуру КОД входит:

1. комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена;
2. перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания;
3. примерный план застройки площадки ДЭ;
4. требования к составу экспертных групп;
5. инструкции по технике безопасности;
6. образец задания

2.2.2. Применимость КОД

Настоящий КОД предназначен для организации и проведения ДЭ профильного уровня в рамках ГИА по образовательной программе среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство КОД в части ГИА демонстрационный экзамен профильного уровня разработан на основе требований к результатам освоения образовательной программы СПО, установленных в соответствии с ФГОС СПО.

2.2.3. Общие организационные требования:

1. ДЭ направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного образовательной программой, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путем проведения независимой экспертной оценки выполненных выпускником практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов.

2. ДЭ в рамках ГИА проводится с использованием КОД, включенных образовательными организациями в программу ГИА.

3. Задания ДЭ доводятся до главного эксперта в день, предшествующий дню начала ДЭ.

4. Образовательная организация обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время ДЭ обучающихся, членов ГЭК, членов экспертной группы.

5. ДЭ проводится в ЦПДЭ, представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с КОД.

6. ЦПДЭ может располагаться на территории образовательной организации, а при сетевой форме реализации образовательных программ — также на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации ЦПДЭ.

7. Обучающиеся проходят ДЭ в ЦПДЭ в составе экзаменационных групп.

8. Образовательная организация знакомит с планом проведения ДЭ обучающихся, сдающих ДЭ, и лиц, обеспечивающих проведение ДЭ, в срок не позднее чем за 5 рабочих дней до даты проведения экзамена.

9. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения ДЭ, должны обеспечивать проведение ДЭ в соответствии с КОД.

10. Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения ДЭ главным экспертом проводится проверка готовности ЦПДЭ в присутствии 3 членов экспертной группы, обучающихся, а также технического эксперта, назначаемого организацией, на территории которой расположен ЦПДЭ, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности.

11. Главным экспертом осуществляется осмотр ЦПДЭ, распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий ДЭ, а также распределение рабочих мест между обучающимися с использованием способа случайной выборки. Результаты распределения обязанностей между членами экспертной группы и распределения рабочих мест между обучающимися фиксируются главным экспертом в соответствующих протоколах.

12. Обучающиеся знакомятся со своими рабочими местами, под руководством главного эксперта также повторно знакомятся с планом проведения ДЭ, условиями оказания первичной медицинской помощи в ЦПДЭ. Факт ознакомления отражается главным экспертом в протоколе распределения рабочих мест.

13. Допуск обучающихся в ЦПДЭ осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.

14. Образовательная организация обязана не позднее чем за один рабочий день до дня проведения ДЭ уведомить главного эксперта об участии в проведении ДЭ тьютора (ассистента).

15. Для выполнения заданий данного комплекта оценочной документации не предусматривается наличие (присутствие) добровольцев (волонтеров).

2.2.4. Требование к продолжительности ДЭ

Продолжительность ДЭ зависит от вида аттестации, уровня ДЭ (таблица 1)

Таблица 1

Вид аттестации	Уровень ДЭ	Составная часть КОД	Продолжительность ДЭ
ГИА	профильный	Инвариантная часть	3 ч.40 мин.

2.2.5. Требования к содержанию КОД

Единое базовое ядро содержания КОД (таблица 2) сформировано на основе вида деятельности (вида профессиональной деятельности) в соответствии с ФГОС СПО и является общей содержательной основой заданий ДЭ вне зависимости от вида аттестации и уровня ДЭ.

Таблица 2

ЕДИНОЕ БАЗОВОЕ ЯДРО СОДЕРЖАНИЯ КОД		
Вид деятельности/ Вид профессиональной деятельности	Перечень оцениваемых ОК/ПК	Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)
Организация и контроль текущей деятельности	ПК. 1.1 Планировать текущую деятельность сотрудников служб	Умение: владеть технологией делопроизводства (ведение

служб предприятий туризма и гостеприимства	предприятий туризма и гостеприимства	документации, хранение и извлечение информации) Навык: производить координацию работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства
	ПК. 1.2 Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	Умение: взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов Навык: осуществлять организацию и контроль работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства
	ПК. 1.3 Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	Умение: владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации) Навык: производить координацию работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства
	ПК. 1.4 Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги	Умение: владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры
	ОК. 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Умение: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
Предоставление гостиничных услуг (по выбору)	ПК.4.1 Организовывать и осуществлять прием и размещение гостей	Умение: предоставлять гостям информацию о городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения Умение: осуществлять регистрацию российских и иностранных гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения Навык: выдачи зарегистрированным гостям ключей от номера гостиничного комплекса или иного средства размещения и их хранение Навык: информирования гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения об основных и дополнительных услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения Навык: использовать специализированные программные комплексы, применяемые в

		гостиницах и иных средствах размещения Навык: ввода данных о гостях в информационную систему управления гостиничным комплексом или иным средством размещения Умение: обрабатывать информацию о гостях гостиничного комплекса или иного средства размещения с использованием специализированных программных комплексов
	ПК. 4.2 Организовывать и осуществлять эксплуатацию номерного фонда гостиничного предприятия	Умение: анализировать результаты деятельности служб питания, приема и размещения, и номерного фонда, а также потребности в материальных ресурсах и персонале, принимать меры по их изменению Умение: использовать информационные технологии для ведения делопроизводства и выполнения регламентов служб питания, приема и размещения, номерного фонда Навык: взаимодействия с отделами (службами) гостиничного комплекса Навык: управления конфликтными ситуациями в департаментах (службах, отделах)
	ПК. 4.3 Организовывать и осуществлять бронирование и продажу гостиничных услуг	Умение: разрешать возникшие у гостей проблемы, связанные с услугами в отеле и городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения
	ПК. 4.4 Выполнять санитарно - эпидемиологические требования к предоставлению гостиничных услуг	Навык: распределения обязанностей и определение степени ответственности подчиненных Навык: координации и контроль деятельности департаментов (служб, отделов)
	ОК. 9 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умение: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы
	ОК. 2 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Умение: структурировать получаемую информацию Умение: выделять наиболее значимое в перечне информации
Вариативная часть	Модуль 1	Планирование и координация

	Модуль 2 Модуль 3 Модуль 4 Модуль 5 Модуль 6	текущей деятельности сотрудников: составление расписания на неделю для сотрудников службы предприятия гостеприимства Расчет с потребителем за предоставленные услуги: составление ответа на заявку туроператора для группового бронирования Проведение заселения гостя в отель по брони Расчет ключевых показателей эффективности отеля Оказание помощи гостю при возникновении экстраординарной ситуации в гостинице Осуществление анализа отчета ночного аудита в отеле
--	--	---

2.2.6. Требования к оцениванию

Распределение значений максимальных баллов (таблица 3) зависит от вида аттестации, уровня ДЭ, составляющей части ДЭ.

Таблица 3

Вид аттестации	Уровень ДЭ	Составная часть КОД	Максимальный балл
ГИА	профильный	Инвариантная часть	75 из 75

Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ ПУ в рамках ГИА представлена в таблице 4.

Таблица 4

2.2.2. Задания демонстрационного экзамена

Задание для демонстрационного экзамена ПУ по комплекту оценочной документации КОД 43.02.16 -1-2026 по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство включает в себя следующие разделы:

- Описание задания
- Описание модуля 1: Планирование и координация текущей деятельности сотрудников: составление расписания на неделю для сотрудников службы предприятия гостеприимства;
- Описание модуля 2: Расчет с потребителем за предоставленные услуги: составление ответа на заявку туроператора для группового бронирования;
- Описание модуля 3: Проведение заселения гостя в отель по брони
- Описание модуля 4: Расчет ключевых показателей эффективности отеля
- Описание модуля 5: Оказание помощи гостю при возникновении экстраординарной ситуации в гостинице
- Описание модуля 6: Осуществление анализа отчета ночного аудита в отеле

Форма участия:

- Индивидуальная (1 человек)

Детальное описание задания приведены в Комплекте оценочной документации

Таблица 5

№ п/п	Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	Критерий оценивания	Баллы
1	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	Планирование текущей деятельности сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	5,00
		Организация текущей деятельности сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	7,00
		Осуществление расчетов с потребителями за предоставленные услуги	5,00
		Координация и контроль деятельности сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	4,00
		Осуществление устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	4,00
2	Предоставление гостиничных услуг (по выбору)	Организация и осуществление приема и размещения гостей	15,00
		Организация и осуществление эксплуатации номерного фонда гостиничного предприятия	21,00
		Организация и осуществление бронирования и продажи гостиничных услуг	2,00
		Выполнение санитарно-эпидемиологических требований к предоставлению гостиничных услуг	4,00
		Использование профессиональной документации на государственном и иностранном языках	4,00
		Использование современных средств поиска, анализа и интерпретации информации и информационных технологий для выполнения задач профессиональной деятельности	4,00
ИТОГО			75,00

По итогам выполнения задания баллы, полученные студентом, переводятся в проценты выполнения задания (таблица 6)

Таблица 6

Таблица перевода результатов демонстрационного экзамена из столбальной шкалы в пятибалльную

Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах). Оценка в баллах (столбальная шкала)				от 0,00% до 49,99%	от 50,00% до 64,99%	от 65,00% до 89,99%	от 90,00% до 100,00%
Код и наименование специальности среднего профессионального образования	Шифр комплекта оценочной документации	Уровень ДЭ	Максимально возможное количество баллов	Оценка			
				«2»	«3»	«4»	«5»
43.02.16 Туризм и гостеприимство	КОД 43.02.16-1-2026	Профильный уровень	75,00	0,00 – 37,49	37,50 – 48,74	48,75 – 67,49	67,50 – 75,00

2.2.7. Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания

Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания в зависимости от вида аттестации, уровня ДЭ представлен в таблице 7. Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания может быть дополнен образовательной организацией с целью создания необходимых условий для участия в ДЭ обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся из числа детей-инвалидов и инвалидов.

Таблица № 7

Кол-во рабочих мест: 6		
Количество зон застройки площадки: 2		
Зоны площадки		
Наименование зоны площадки (наименование модуля задания)	Код зоны площадки	Вид аттестации/уровень ДЭ (ГИА/ДЭ ПУ)
Организация и контроль текущей деятельности работников службы приема и размещения Организация и контроль текущей деятельности работников службы бронирования и продаж	А, Б	ГИА/ДЭ ПУ
Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания		

№	Наименование	Минимальные (рамочные) технические характеристики	Кол-во на 1 рабочее место	Единица измерения	Кол-во на общее число рабочих мест	Код зоны площади	Вид аттестации/уровень ДЭ
Перечень оборудования							
1.	Стойка администратора	Высота рабочего стола стойки 950, рекомендованные габариты: (ШхГхВ) 2200х600х1200	1	шт	1	А	ГИА/ДЭ ПУ
2.	Ноутбук /Компьютер	4 GB ОЗУ, 1 GB видеокарта, 500 Gb жесткий диск, операционная система на усмотрение образовательной организации	1	шт	1	А	ГИА/ДЭ ПУ
3.	МФУ	Печать, копирование, сканирование(ресурс не менее 20000 стр./мес.)	1	шт	1	А	ГИА/ДЭ ПУ
4.	Веб-камера для персонального компьютера	Разрешение 1280х720; частота 330 Гц;матрица CMOS	1	шт	1	А	ГИА/ДЭ ПУ
5.	Флэш-накопитель	Не менее 2 GB	1	шт	1	А	ГИА/ДЭ ПУ
6.	Система управления гостиницей (АСУ)	Функции: бронирование, учет заезда и выезда гостей, расчеты. Номерной фонд системы не менее 30 номеров	1	шт	1	А	ГИА/ДЭ ПУ
7.	ЖК панель с мобильной стойка/интерактивная доска в комплекте с ПК или ноутбуком	Не менее 42", интерфейс HDMI	1	шт	1	А	ГИА/ДЭ ПУ
8.	Кабель HDMI	Кабель цифровой аудио-видео не менее 5 м	1	шт	1	А	ГИА/ДЭ ПУ
9.	Денежный кассовый ящик	Минимум 5 отделений	1	шт	1	А	ГИА/ДЭ ПУ

10.	Бокс для подвесных папок	Для папок размера А4	1	шт	1	А	ГИА/ДЭ ПУ
11.	Подвесная папка/регистратура	Размер А4	25	шт	25	А	ГИА/ДЭ ПУ
12.	Мини-сейф	Высота: 170мм, Глубина: 230мм, Ширина: 260мм	1	шт	1	А	ГИА/ДЭ ПУ
13.	Терминал для платежных карт	Имитация	1	шт	1	А	ГИА/ДЭ ПУ
14.	Телефон	Имитация	1	шт	1	А	ГИА/ДЭ ПУ
15.	Детектор денежных купюр	Просмотровый или автоматический	1	шт	1	А	ГИА/ДЭ ПУ
16.	Устройство для имитации телефонного звонка	Колокольчик/звонок	1	шт	1	А	ГИА/ДЭ ПУ
17.	Энкодер для магнитных карт	Имитация	1	шт	1	А	ГИА/ДЭ ПУ
18.	Ключи-карты для электронных замков	Ламинированные карточки 90ммх50мм	8	шт	8	А	ГИА/ДЭ ПУ
19.	Таймер	Обратный отсчет, часы, минуты, секунды. Настольный	1	шт	1	А	ГИА/ДЭ ПУ
20.	Кейхолдер	Плотная бумага, карман для карты-ключа	20	шт	20	А	ГИА/ДЭ ПУ
21.	Часы настенные	На усмотрение образовательной организации (диаметр не менее 28 см)	5	шт	5	А	ГИА/ДЭ ПУ
22.	Комплект из 5 табличек под часы с названиями городов London, New- York, Tokyo, Moscow, город проведения	Размер таблички 20х7 см	1	комп	1	А	ГИА/ДЭ ПУ

23.	Мусорная корзина, + упаковка мешков 60 л. не	На усмотрение образовательной организации, устанавливается рядом	1	шт	1	А	ГИА/ДЭ ПУ
24.	Стол письменный модульный (рабочее местоэксперта)	На усмотрение образовательной организации	1	шт	3	А	ГИА/ДЭ ПУ
25.	Офисный стул (рабочееместо эксперта)	На усмотрение образовательной организации (возможно размещения дополнительных стульев для членов ГЭК)	1	шт	3	А	ГИА/ДЭ ПУ
26.	Платформа/подставка дляучастника	Длина не менее 1 м., ширина не менее60 см., высота от 15 до 25 см	1	шт	1	А	ГИА/ДЭ ПУ
27.	Стол письменный модульный	На усмотрение образовательной организации	1	шт	8	Б	ГИА/ДЭ ПУ
28.	Офисный стул	На усмотрение образовательной организации	1	шт	8	Б	ГИА/ДЭ ПУ
29.	Ноутбук /Компьютер	4 GB ОЗУ, 1 GB видеокарта, 500 Gb жесткий диск, операционная система на усмотрение образовательной организации	1	шт	8	Б	ГИА/ДЭ ПУ
30.	Флэш-накопитель	Не менее 2 GB	1	шт	1	Б	ГИА/ДЭ ПУ
31.	Офисный пакет приложений	Работа с текстами, электронными таблицами, базами данных	1	шт	8	Б	ГИА/ДЭ ПУ
32.	Бумага для орг. техники(формат А4)	Офисная бумага формата А4 для копировально-множительной техники и печатающих устройств	10	шт	80	А	ГИА/ДЭ ПУ
33.	Лотки для бумаг	Горизонтальные лотки для хранения и сортировки документов и папок из полистирола. Размер каждого (ГхШхВ) - 340х270х70 мм.	3	шт	3	А	ГИА/ДЭ ПУ

34.	Стикеры	Бумага для заметок с клейким краем	3	шт	3	А	ГИА/ДЭ ПУ
35.	Блок для записей 90х90х90 мм белый	Блок-кубик для записей выполнен из белой офсетной бумаги	1	шт	1	А	ГИА/ДЭ ПУ
36.	Коробка скрепок	Скрепки из стали, 32мм, классической овальной формы в картонной коробке	2	шт	2	А	ГИА/ДЭ ПУ
37.	Карандаш	Карандаш чернографитный HB заточенный	2	шт	16	А	ГИА/ДЭ ПУ
38.	Ножницы канцелярские	Ножницы канцелярские с пластиковой ручкой	2	шт	2	А	ГИА/ДЭ ПУ
39.	Ластик	Ластик прямоугольный, винил	2	шт	2	А	ГИА/ДЭ ПУ
40.	Ручка шариковая	Ручка шариковая синяя	3	шт	24	А	ГИА/ДЭ ПУ
41.	Конверт	Конверт почтовый бумажный белый/цветной (однотонный) "Е65" формата 110х220 мм	6	шт	48	А	ГИА/ДЭ ПУ
42.	Степлер	Степлер пластиковый канцелярский под скобы 24/6 / 26/6	2	шт	2	А	ГИА/ДЭ ПУ
43.	Скобы для степлера	Скобы 24/6 / 26/6	2	шт	2	А	ГИА/ДЭ ПУ
44.	Держатель для ручки	По стилю и цвету гармонирующий стойкой	1	шт	1	А	ГИА/ДЭ ПУ
45.	Органайзер для канцтоваров	Подставка для канцелярских принадлежностей, органайзер настольный	1	шт	1	А	ГИА/ДЭ ПУ
46.	Набор имитационных денежных купюр достоинством 5000, 1000, 500, 100, 50	Каждая купюра имеет надпись: «Не является платежным средством»	1	шт	1	А	ГИА/ДЭ ПУ

47.	Подставка для визиток	Пластиковая прозрачная	1	шт	1	А	ГИА/ДЭ ПУ
48.	Подушка для смачивания пальцев	20 мл.	1	шт	1	А	ГИА/ДЭ ПУ
49.	Набор табличек с цифрами	Цифры 0,1,2,3, наличие ручки	3	шт	3	А	ГИА/ДЭ ПУ
Оснащение средствами, обеспечивающими охрану труда и технику безопасности							
50.	Кулер 19 л (холодная/горячая вода) со одноразовыми стаканами 0,2 100 шт	Кулер для воды напольный с верхней установкой бутылки	2	шт	2	А, Б	ГИА/ДЭ ПУ
51.	Вода для кулера	19 л	2	шт	2	А, Б	ГИА/ДЭ ПУ
52.	Одноразовые стаканы	Объем 0,2 л. 100 шт	100	шт	100	А, Б	ГИА/ДЭ ПУ
53.	Огнетушитель углекислотный ОУ-1	Предназначен для тушения горючих жидкостей, газов и электрооборудования	2	шт	2	А, Б	ГИА/ДЭ ПУ
54.	Набор первой медицинской помощи	Коллективная для работников, комплектация согласно приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 декабря 2020 г. № 1331н "Об утверждении требований к комплектации медицинскими изделиями аптечки для оказания первой помощи работникам"	2	шт	2	А, Б	ГИА/ДЭ ПУ
55.	Мусорная корзина	На усмотрение организатора	1	шт	1	А, Б	ГИА/ДЭ ПУ
56.	Мусорные мешки	60 л. не менее 10 шт	10	шт	10	А, Б	ГИА/ДЭ ПУ

Для выполнения всех модулей, участник имеет право использовать всё имеющееся на рабочем месте оборудование и инструмент. Участники, не прошедшие инструктаж по технике безопасности, охране здоровья к выполнению задания допускаться НЕ БУДУТ.

Эксперты, не прошедшие инструктаж по технике безопасности, охране здоровья, к работе на площадке не допускаются.

2.2.8. Требования к составу экспертных групп

Для проведения демонстрационного экзамена в составе государственной экзаменационной комиссии образовательная организация создает экспертную группу, которую возглавляет главный эксперт.

Количество экспертов, входящих в состав экспертной группы, определяется образовательной организацией на основе условий, указанных в комплекте оценочной документации для демонстрационного экзамена по компетенции. Минимальное количество линейных экспертов, участвующих в оценке демонстрационного экзамена по компетенции – 3.

Эксперт: Лицо, прошедшее обучение и наделенное полномочиями по оценке демонстрационного экзамена по компетенции, что подтверждается электронным документом.

Экспертная группа демонстрационного экзамена: Группа экспертов, оценивающих выполнение заданий демонстрационного экзамена.

Главный эксперт демонстрационного экзамена: Эксперт, возглавляющий экспертную группу и координирующий проведение демонстрационного экзамена.

На период проведения экзамена назначается технический эксперт, отвечающий за техническое состояние оборудования и его эксплуатацию, а также соблюдение всеми присутствующими на площадке лицами правил и норм охраны труда и техники безопасности. Технический эксперт не участвует в оценке выполнения заданий экзамена, не является членом Экспертной группы.

Не допускается участие в оценивании заданий демонстрационного экзамена экспертов, принимавших участие в обучении студентов или представляющих с ними одну образовательную организацию.

Состав экспертной группы утверждается директором колледжа.

Количество экспертов ДЭ вне зависимости от вида аттестации, уровня ДЭ представлено в таблице 8.

Таблица 8

Кол-во рабочих мест в ЦПДЭ	Максимальное кол-во экспертов (без учета ГЭ)	Кол-во экспертов (без учета ГЭ)
6	2	3

Статус победителя, призера финала чемпионата по профессиональному мастерству «Профессионалы» и финала чемпионата высоких технологий по профилю осваиваемой образовательной программы среднего профессионального образования засчитывается

выпускнику в качестве оценки "отлично" по демонстрационному экзамену в рамках проведения ГИА по данной образовательной программе среднего профессионального образования. Выпускник – победитель, призер чемпионата не менее чем за 1 месяц до даты проведения демонстрационного экзамена подает заявление на имя председателя ГЭК с просьбой зачесть в качестве оценки «отлично» результаты чемпионата с приложением копии подтверждающих документов. Такому выпускнику в день проведения демонстрационного экзамена в протоколе ГЭК выставляется оценка «отлично».

2.3. Дипломная работа (ДР)

2.3.1. Темы дипломных работ

Темы ДР разрабатываются преподавателями Колледжа до 20.09.2025, осуществляющими образовательный процесс по программам СПО, и рассматриваются на заседании цикловой комиссии до 31.10.2025. Рекомендуемая тематика ДР приведена в таблице 9.

Выпускнику предоставляется право выбора темы ДР, в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения на основании личного заявления не менее чем за 6 месяцев до начала ГИА. Тема ДР должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу СПО. Целесообразность разработки предложенной выпускником темы устанавливается протоколом заседания цикловой комиссии.

Закрепление за выпускниками тем ДР, назначение руководителей и консультантов оформляется приказом директора Колледжа на основании представленных предложений от заведующих структурными подразделениями после их рассмотрения на заседаниях цикловых комиссий заместителю директора по учебной работе (далее - УР), не позднее двух недель до выхода выпускников на преддипломную практику.

Таблица 9

№	Рекомендуемые темы дипломных работ	Наименование профессиональных модулей, отражаемых в работе
1.	Внедрение новых технологий в сфере обслуживания гостей, на примере...	ПМ.01
2.	Организация экскурсионных и развлекательных услуг в гостиничном комплексе как инструмент привлечения и удержания туристов	ПМ.01
3.	Менеджмент качества туристических услуг в гостиницах: стандарты, контроль и обратная связь от клиентов	ПМ.04
4.	Расчет экономической эффективности инвестиционных проектов в гостиничном бизнесе, на примере...	ПМ.01
5.	Внедрение онлайн маркетинга на постоянное пользование в гостиничном деле на примере гостиницы...	ПМ.01
6.	Внедрение искусственного интеллекта для персонализации предложений и улучшения клиентского сервиса...	ПМ.01

7.	Роль Интернета и мобильных приложений в развитии конкурентоспособности, на примере...	ПМ.04
8.	Использование современных компьютерных технологий в гостиничном сервисе, на примере...	ПМ.03
9.	Разрешение конфликтных ситуаций в индустрии гостеприимства, на примере...	ПМ.01
10.	Экономический эффект туристической индустрии на развитие региональных территорий, на примере...	ПМ.01
11.	Оценка эффективности маркетинговых стратегий в туристическом бизнесе, на примере...	ПМ.04
12.	Развитие природно-религиозного туризма в пригородных местах, организация потоковых сезонных мероприятий, направленных на разные уровни туризма, на примере...	ПМ.01
13.	Влияние глобальных кризисов (например, пандемии) на экономическую устойчивость туристических предприятий Выявление мер поддержки и адаптации бизнеса, на примере...	ПМ.01
14.	Анализ и улучшение управления гостиничным предприятием, на примере...	ПМ.03
15.	Невербальная коммуникация как главный элемент психологического обслуживания гостей в индустрии гостеприимства, на примере...	ПМ.01
16.	Маркетинговая и рекламная деятельность в гостиничном бизнесе, на примере...	ПМ.01
17.	Влияние сезонности туризма на экономическую устойчивость предприятий гостеприимства, на примере...	ПМ.01
18.	Стратегия позиционирования гостиничного бизнеса на рынке услуг, на примере...	ПМ.04
19.	Влияние экономических кризисов на индустрию гостеприимства и пути её стабилизации, на примере...	ПМ.02
20.	Развитие экотуризма и его влияния на гостиничный бизнес, на примере...	ПМ.01
21.	Оценка экономической эффективности программ лояльности в гостиничном бизнесе, на примере...	ПМ.01
22.	Влияние культурного туризма на гостиничный бизнес, на примере...	ПМ.03
23.	Анализ национальных особенностей туристического рынка и их учет в гостиничном бизнесе, на примере...	ПМ.01

24.	Организация процесса бронирования гостиничных номеров, на примере...	ПМ.01
25.	Организация работы гостиниц для различных категорий гостей (дети, спортсмены, туристы и тд), на примере	ПМ.01
26.	Влияние сезонности туризма на экономическую устойчивость предприятий гостеприимства	ПМ.01
27.	Инновационные технологии и их влияние на экономическую эффективность гостиничного бизнеса	ПМ.01
28.	Корпоративная социальная ответственность как инструмент повышения уровня, на примере	ПМ.01
29.	Разработка системы ценообразования в гостиничном бизнесе с учетом экономических факторов (спрос, конкуренция, сезонность).	ПМ.01
30.	Оценка влияния качества обслуживания на экономические показатели предприятия сферы гостеприимства (прибыльность, лояльность клиентов, повторные визиты).	ПМ.01
31.	Исследование факторов, влияющих на выбор гостиницы туристами.	ПМ.01
32.	Влияние изменения климата на туристическую индустрию.	ПМ.01
33.	Исследование и развитие туризма для детей и семей	ПМ.01
34.	Совершенствование системы подбора и адаптации персонала в гостинице для снижения текучести кадров.	ПМ.01
35.	Разработка системы обучения и развития сотрудников как основа повышения стандартов сервиса.	ПМ.01
36.	Инвестиционные проекты в гостиничной индустрии: польза и потенциальные риски, на примере...	ПМ.01
37.	Технологии обслуживания гостей в гостиницах, на примере...	ПМ.03
38.	Разработка программы лояльности для гостей гостиниц, на примере...	ПМ.04
39.	Инновационные подходы к привлечению иностранных туристов в малые города России	ПМ.03

40.	Современные тренды семейного туризма: создание гостиничных услуг, ориентированных на детей и родителей	ПМ.03
41.	Развитие бизнеса в сфере курортного туризма, на примере...	ПМ.01
42.	Разработка концепции гостиничного комплекса, на примере...	ПМ.01
43.	Управление отзывами гостей и их влияние на выбор отеля, на примере...	ПМ.04
44.	Влияние социальных сетей на выбор и бронирование отелей, на примере...	ПМ.01
45.	Оптимизация системы управления затратами в гостинице, на примере...	ПМ.04
46.	Развитие услуг общественного питания в гостиницах, на примере...	ПМ.02
47.	Разработка концепции персонализированного обслуживания в гостиничном бизнесе, на примере...	ПМ.03
48.	Роль сервиса в формировании имиджа гостиницы, на примере...	ПМ.01
49.	Повышение качества предоставляемых гостиничных услуг по программе, на примере...	ПМ.04
50.	Малые гостиницы проблемы и перспективы развития, на примере...	ПМ. 01
51.	Новые технологии в управлении гостиницами, на примере...	ПМ. 01
52.	Методы повышения уровня сервиса и удовлетворенности клиентов, на примере...	ПМ. 01
53.	Разработка мероприятий по повышению эффективности технологии работы с иностранными гражданами в 2025 году, на примере...	ПМ. 04
54.	Разработка системы управления гостиничным комплексом на основе искусственного интеллекта, на примере...	ПМ. 04
55.	Взаимодействие гостиниц с музеями и культурными центрами для совместных программ, на примере...	ПМ. 04
56.	Разработка мероприятий по повышению эффективности маркетинговой деятельности в гостиничном предприятии, на примере...	ПМ. 04

57.	Разработка конкурентной стратегии гостиничного предприятия, на примере...	ПМ. 04
58.	Разработка концепции персонализированного обслуживания в гостиничном бизнесе, на примере...	ПМ. 04

2.3.2. Требования к ДР

Дипломная работа должна соответствовать следующим критериям: актуальность, новизна, практическая значимость и может выполняться по предложенным темам образовательного учреждения, организаций, предприятий.

Дипломная работа призвана выявить способность выпускника на основе приобретенных знаний, умений, практического опыта осуществлять профессиональную деятельность и демонстрировать общие компетенции.

Цели дипломной работы:

1 Систематизация, закрепление и расширение практического опыта, теоретических знаний и практических умений студентов по избранной специальности.

2 Развитие компетенций ведения самостоятельной работы, овладения методикой исследования при решении профессиональных задач в дипломной работе и публичного выступления.

3 Определение уровня освоения вида (видов) профессиональной деятельности и сформированности общих компетенций.

В соответствии с поставленными целями студент в процессе выполнения ДР должен решить следующие задачи:

1 Обосновать актуальность выбранной темы, ее ценность и значение

2 Изучить теоретические положения, нормативно-техническую документацию, статистические материалы, справочную и научную литературу по избранной теме.

3 Изучить материально-технические условия для оценки объектов разработки, как инструмента воздействия для разных целей.

4 Собрать необходимый теоретический материал для проведения конкретного анализа в разработке.

5 Изложить свою точку зрения по спорным вопросам, относящимся к теме.

6 Провести анализ собранных данных, используя соответствующие методы обработки и анализа информации.

7 Разработать проект разработки с теоретическим обоснованием по избранной теме.

8 Сделать выводы и по данной разработке рассчитать рыночную стоимость объекта.

9 Сделать выводы об экономической эффективности при использовании объекта.

10 Сделать выводы по своей разработке в разрезе промышленной экологии и охране труда.

11 Оформить дипломную работу в соответствии с нормативными требованиями, предъявляемыми к подобным материалам.

2.3.2.2 Структура пояснительной записки включает в себя:

– отзыв руководителя (вкладывается);

– рецензия (вкладывается);

- заключение нормоконтроль;

- титульный лист;
- бланк задания
- содержание;

- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (при необходимости).

Общее количество страниц машинописного текста пояснительной записки не должно превышать 60 страниц.

Текст пояснительной записки ДР должен быть подготовлен с использованием программного обеспечения, оформлен в соответствии с Методическими рекомендациями по написанию, оформлению и порядку защиты ДР, и распечатан на одной стороне формата А4 (210 x 297 мм).

Пояснительная записка ДР брошюруется в типографии или подшивается в папку с твердым переплетом и подлежит хранению в архиве Колледжа.

2.3.3. Процедура защиты ДР

К защите ДР допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по ППССЗ.

Процедура защиты дипломной работы и форма протокола заседания ГЭК по результатам защиты дипломной работы регламентируется Положением о порядке проведения ГИА по образовательным программам среднего профессионального образования выпускников колледжа по специальности.

На ГИА выпускник может представить портфолио индивидуальных образовательных достижений выпускника, свидетельствующий об оценках общих компетенций и квалификации выпускника.

Примечание: защита дипломной работы на заседании ГЭК может сопровождаться демонстрацией мультимедиа, презентацией, дополнительными наглядными пособиями, и другим демонстрационным материалом.

Защита дипломной работы проводится на открытых заседаниях ГЭК по специальности, с участием не менее двух третей ее состава;

Заседания ГЭК проводятся в соответствии с годовым календарным графиком учебного процесса по установленному графику в период с 15.06.2025г. по 28.06.2025г.:

- на защиту ДР отводится 1,0 академический час на одного обучающегося;
- продолжительность одного заседания не более 8 часов.

Процедура защиты ДР включает:

- доклад студента - 10-15 минут, в течение которых студент кратко освещает цель, задачи и содержание ДР с обоснованием принятых решений. Доклад может сопровождаться мультимедиа презентацией и другими материалами;
- рассмотрение отзыва руководителя;
- рассмотрение рецензии на выполненную ДР;
- объяснения студента по замечаниям рецензента;
- вопросы членов комиссии;
- ответы студента.
- может быть представлена презентация портфолио достижений выпускника - до 5 мин;

Может быть предусмотрено выступление руководителя выпускной работы, а также рецензента.

2.3.4 Методика оценивания ДР

В методику оценивания дипломной работы входят следующие требования:

- целесообразность, актуальность и практическая ценность выпускного профессионального задания;
- соответствие содержания профессионального задания современным требованиям;
- объем и завершенность разработки индивидуального выпускного профессионального задания, самостоятельность, оригинальность подходов решения;

- использование современных методов с применением компьютерных программ, а также организационных и экологических обоснований, принятых в профессиональном задании решений;
- качество оформления профессионального задания: соответствие структура выполненного задания установленным требованиям, а также требованиям действующих нормативов, ГОСТ;
- качество доклада: аргументированность, владение фундаментальными научными понятиями, выделение главных положений и общих выводов, чувство времени;
- ответы на дополнительные вопросы: четкость, полнота, направленность ответов на успешное раскрытие темы;
- результаты предшествующих аттестационных испытаний, в т. ч. учебных и производственных практик, предусмотренных профессиональной основной образовательной программой;
- деловые и волевые качества студента, культура речи, соответствии нормами делового общения;
- доклад выпускника по каждому структурному компоненту работы;
- ответы на вопросы;
- отзыв руководителя;
- оценка рецензента.

2.3.5 Рецензирование ДР

ДР выпускника, допущенного зав. отделением к защите, направляется на рецензию. Срок представления ДР на рецензию – не позднее, чем за 1 неделю до защиты.

Состав рецензентов утверждается приказом директора колледжа не позднее одного месяца до защиты. Рецензентом может быть квалифицированный специалист из числа работников предприятий, организаций, преподаватель стороннего образовательного учреждения, хорошо владеющий вопросами, связанными с тематикой дипломных работ.

В рецензии должны быть отмечены:

- актуальность темы работы;
- степень соответствия работы заданию;
- наличие по теме работы обзора литературы, его полнота и последовательность анализа;
- полнота описания методики расчета или проведенных исследований, изложения собственных расчетных, теоретических и экспериментальных результатов, оценка достоверности полученных выражений и данных;
- наличие аргументированных выводов по результатам работы;
- практическая значимость выполненной работы, возможность использования полученных результатов;
- недостатки и слабые стороны работы;
- замечания по оформлению работы и стилю изложения материала.

Рецензия подписывается рецензентом с указанием места работы, должности. Содержание рецензии доводится до сведения выпускника не позднее, чем за день до защиты дипломного проекта. Внесение изменений в дипломный проект после получения рецензии не допускается.

Заведующим структурным подразделением после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске выпускника к защите и передает ДР в ГЭК.

2.3.6 Критерии оценки ДР

Таблица 10

Критерии оценки выполнения дипломной работы по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

№ п/п	Критерии оценки ДР	Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
1	Актуальность темы	Особо	Достаточно	Недостаточно	Неактуальна

	ДР	актуальна	актуальна	актуальна	
2	Соответствие содержания работы заявленной теме	Полностью соответствует	Достаточно соответствует	Частично соответствует	Не соответствует
3	Наличие экспериментальной части	В полной мере	В достаточной степени	Частично	Не имеется
4	Полнота и обоснованность принятых решений по разделам	Обоснованы полностью	Обоснованы в достаточной степени	Обоснованы в недостаточной степени	Не обоснованы
5	Соблюдение требований ГОСТ Р 7.0.100-2018 при выполнении ДР	Полностью отвечающее требованиям	Отступлений не более чем по двум требованиям	Отступлений не более чем по трем требованиям	Не соответствует представленным требованиям

Примечания:

1. Оценка «отлично» выставляется, если по всем критериям получены оценки «отлично», не более одного критерия «хорошо».

2. Оценка «хорошо» выставляется, если по всем критериям получены оценки «хорошо» и «отлично», не более одного критерия «удовлетворительно».

3. Оценка «удовлетворительно» выставляется, если по всем критериям оценки положительные, не более одного критерия «неудовлетворительно».

4. Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если по критериям получено более одной неудовлетворительной оценки.

Таблица 11

Критерии оценки выполнения дипломной работы по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Оценка	Параметр оценки	Критерии оценки
Отлично	Содержание	Оценка « отлично » выставляется за дипломную работу, которая носит исследовательский характер, имеет грамотно изложенную теоретическую главу, в ней представлено глубокое освещение избранной темы в тесной взаимосвязи с практикой, а ее автор показал умение работать с литературой и нормативными документами, проводить исследования, делать теоретические и практические выводы. Работа имеет положительные отзывы руководителя и рецензента. При защите ДР студент-выпускник показывает глубокое знание вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения, а во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики, и т.п.) легко отвечает на поставленные вопросы.
	Понимание	Продemonстрировано уверенное владение понятийно-терминологическим аппаратом дисциплин, модулей (уместность употребления, аббревиатуры, толкование и т.д.), отсутствуют ошибки в употреблении терминов. Показано умелое использование категорий и терминов дисциплины в их ассоциативной взаимосвязи. Продemonстрировано умение излагать собственную точку зрения, опираясь на достоверные

		факты.
	Структура и логика	Ответ четко структурирован и выстроен в заданной логике. Части ответа логически взаимосвязаны. Отражена логическая структура проблемы (задания): постановка проблемы – аргументация- выводы.
	Исполнение	Высокая степень самостоятельности, оригинальность в представлении материала: стилистических оборотах, манере изложения, по словарному запасу. Отсутствуют стилистические и орфографические ошибки в тексте.
Хорошо	Содержание	Оценка « хорошо » выставляется за дипломную работу, которая носит исследовательский характер, имеет грамотно изложенную теоретическую главу, в ней представлены достаточно подробный анализ и критический разбор практической деятельности, последовательное изложение материала с соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями. Она имеет положительный отзыв руководителя и рецензента. При защите ДР студент-выпускник показывает хорошее знание вопросов темы, оперирует данными исследования, вносит предложения по теме исследования, во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т.п.) или раздаточный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы, но не на все из них дает исчерпывающие и аргументированные ответы.
	Понимание	Продемонстрировано владение понятийно - терминологическим аппаратом дисциплины, модуля (уместность употребления, аббревиатуры, толкование и т.д.), отсутствуют ошибки в употреблении терминов. Показано умелое использование категорий и терминов дисциплины в их ассоциативной взаимосвязи. Продемонстрировано умение излагать собственную точку зрения, опираясь на достоверные факты.
	Структура и логика	Ответы в достаточной степени структурирован и выстроен в заданной логике без нарушений общего смысла. Отражена логическая структура проблемы (задания): постановка проблемы – аргументация - выводы
	Исполнение	Достаточная степень самостоятельности, оригинальность в представлении материала. Встречаются мелкие и не искажающие смысла ошибки в стилистике, стилистические штампы.
Удовлетворительно	Содержание	Оценка « удовлетворительно » выставляется за дипломную работу, которая носит исследовательский характер, имеет теоретическую главу, базируется на практическом материале, но имеет поверхностный анализ и недостаточно критический разбор, в ней просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные предложения. В отзывах рецензентов имеются замечания по содержанию работы и методике исследования. При защите ДР студент-выпускник проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, допускает существенные недочеты, не всегда дает исчерпывающие

		аргументированные ответы на заданные вопросы.
	Понимание	Продemonстрировано достаточное владение понятийно-терминологическим аппаратом дисциплины, есть ошибки в употреблении и трактовке терминов, расшифровке аббревиатур. Ошибки в использовании категорий и терминов дисциплины в их ассоциативной взаимосвязи.
	Структура и логика	Ответ плохо структурирован, нарушена заданная логика. Части ответа разорваны логически, нет связей между ними. Ошибки в представлении логической структуры проблемы (задания): постановка проблемы - аргументация- выводы.
	Исполнение	Текст ответа примерно наполовину представляет собой стандартные обороты и фразы из учебника \ лекций. Обилие ошибок в стилистике, много стилистических штампов.
Не удовлетворительно	Содержание	Оценка «неудовлетворительно» выставляется за дипломную работу, которая не носит исследовательского характера, не имеет анализа, не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях кафедры. В работе нет выводов либо они носят декларативный характер. В отзывах научного руководителя и рецензента имеются серьезные критические замечания. При защите работы студент-выпускник затрудняется отвечать на поставленные вопросы по ее теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки. К защите не подготовлены наглядные пособия или раздаточный материал.
	Понимание	Непонимание собранного материала, незнание терминологии и расшифровки аббревиатур.
	Структура и логика	Отсутствие структуры и логики в написании дипломной работы.
	Исполнение	Отсутствие самостоятельности при выполнении дипломной работы, неспособность представить материал.

Примечания:

1. Оценка «отлично» выставляется, если по всем критериям получены оценки «отлично», не более одного критерия «хорошо».
2. Оценка «хорошо» выставляется, если по всем критериям получены оценки «хорошо» и «отлично», не более одного критерия «удовлетворительно».
3. Оценка «удовлетворительно» выставляется, если по всем критериям оценки положительные, не более одного критерия «неудовлетворительно».
4. Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если по критериям получено более одной неудовлетворительной оценки.

Таблица 12

Итоговая оценка выпускной квалификационной работы

Итоговая оценка выставляется	Если получены оценки		Уровень освоения компетенций	Оценка рецензента
	за содержание и оформление ДР	за защиту ДР		
отлично	отлично	отлично, хорошо	отлично	отлично

хорошо	отлично, хорошо	хорошо, удовлетворитель но	хорошо	отлично, хорошо
удовлетворитель но	отлично, хорошо, удовлетворите льно	удовлетворитель но, неудовлетворите льно	удовлетворите льно	хорошо, удовлетворите льно
неудовлетворите льно	неудовлетворите льно	неудовлетворитель но	неудовлетворите льно	неудовлетворите льно

Результаты защиты дипломных работ оформляются протоколами заседания ГЭК.

3. Условия реализации программы ГИА

3.1 План-график проведения программы ГИА таблица 13

№ п/п	Мероприятия	Ответственные	Недели																								
			20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	
1.	Утверждение программы ГИА	Зам. директора по УР	До 14.11																								
2.	Ознакомление студентов с программой ГИА	Зам. директора по УР	До 18.11																								
3.	Разработка и рассмотрение на ЦК тем.	Председатель ЦК Зав. подразделением	До 18.03																								
4.	Подбор и назначение руководителей	Председатель ЦК Зав. подразделением	До 18.03																								
5.	Утверждение тем дипломных работ и руководителей	Зав. подразделением								До 31.03																	
6.	Разработка и утверждение заданий.	Председатель ЦК										До 03.04															
7.	Ознакомление студентов с заданием на ДР	Зав. подразделением											До 06.04														
8.	Взаимодействие студентов с руководителями. Согласование плана работы и графика консультаций	Зав. подразделением, руководители дипломных работ												До 20.04													
9.	Прохождение преддипломной практики, сбор материалов для ДР	Работодатели, руководители практики															С 20.04			До 15.05							
10.	Разработка и оформление дипломной работы	Руководители дипломных работ																			С 18.05			По 12.06			
11.	Предварительная защита	Куратор группы, руководители ДР																						До 12.06		До 16.06	
12.	Получение рецензии	Рецензенты																									
13.	Публичная защита	ГЭК																							С 17. 06 по 30.06		

3.2 Материально-техническое обеспечение ДЭ

Реализация программы ГИА предполагает наличие кабинета подготовки к государственной итоговой аттестации.

Оборудование кабинета:

- рабочее место для консультанта – преподавателя;
- рабочие места для обучающихся;
- компьютер, принтер;
- лицензионное программное обеспечение общего и специального назначения;

При выполнении ДР выпускнику предоставляются технические и информационные возможности:

- информационного центра Колледжа;
- компьютеры, сканер, принтер;
- программное обеспечение;
- доступ к сети Интернет.

Для предварительной защиты ДР и защиты ДР

Для защиты ДР отводится специально подготовленный кабинет.

Оснащение кабинета:

- рабочие места для членов ГЭК;
- рабочее место секретаря ГЭК;
- рабочее место выпускника.

3.3 Перечень информационных ресурсов для подготовки к ГИА

Основная и дополнительная литература и список Интернет-источников, рекомендуемых для подготовки к ГИА:

Основные источники:

1. Конституция Российской Федерации.
2. Федеральный закон от 30 ноября 1994 г. N 52-ФЗ "О введении в действие части первой Гражданского кодекса Российской Федерации". С изменениями и дополнениями от: 16 апреля, 26 ноября 2001 г., 1 декабря 2007 г., 8 мая 2009 г., 5 апреля, 7 июня 2013 г., 5 мая, 4 ноября, 31 декабря 2014 г., 6 апреля, 29 июня, 13 июля 2015 г., 30 марта 2016 г., 5 декабря 2017 г., 3 августа 2018 г., 1 мая 2019 г.».
3. Асанова И.М. Деятельность службы приема и размещения (1-е изд.) учебник.- М.: Академия, 2020.- 288 с.
4. Арбузова, Н.Ю. Технология и организация гостиничных услуг: учебное пособие / Н. Ю. Арбузова. – М.: Академия, 2019. - 224 с.
5. Арбузова Н.Ю. Технология и организация гостиничных услуг: учебное пособие для студ. высш. учебн. заведений/Н.Ю. Арбузова.-3 изд., испр. М.: Издательский центр «Академия», 2021. - 224с.
6. Асанова И. М. Деятельность службы приема и размещения : учебник для студ. высш. учебн. заведений / И. М. Асанова, А. А. Жуков. – М. : Издательский центр «Академия», 2020.–283с.
7. Асанова И. М. Организация культурно-досуговой деятельности: учебник для студ. учреждений высш. проф. образования / И. М. Асанова, С. О. Дерябина, В. В. Игнатьева.- 2-е изд., испр. и доп. - М.: Издательский центр «Академия», 2019. - 192
8. Профессиональная этика и этикет: учеб.пособие для студ. учреждений высш. проф. образования / С.В. Дусенко. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Издательский центр «Академия», 2019. - 224 с.
9. Барышев А.Ф., Маркетинг: учебник для студ. Учреждений сред. проф. образования. 7-изд.2021 – 316 с.
10. Белоусов С.Н., Белоусов А.Г. Маркетинг.- Ростов н/Д.: Феникс.2020 – 298 с.

11. Голубков Е.П., Голубкова Е.Н. Маркетинг. Выбор лучшего решения. -М.: Экономика. 2019 – 404 с.
12. Ёхина М.А. Организация обслуживания в гостиницах. – учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования /М.А.Ёхина. - 4-е издание, Издательский центр «Академия», 2019. – 208с.
13. Ёхина М.А. Бронирование гостиничных услуг. – М.:ACADEMIA, 2022.
14. Ёхина М.А. Организация обслуживания в гостиницах. - М.: ACADEMIA, 2020.
15. Ёхина, М.А. Организация обслуживания в гостиницах: учебное пособие для использования в учебном процессе образовательных учреждений, реализующих
16. Корнеев Н.И. Технология гостиничного сервиса: учебник для студентов учреждений высш. проф. Образования / Корнеев Н.В., Корнеева Ю.В., Емелина И.А. М.: Издательский центр «Академия», 2019. - 272 с.
18. Котлер Ф. Основы маркетинга. –М.: СПб. К. Изд. «Вильянс». 2021 -839 с.
19. Котлер Ф. Стратегический маркетинг некоммерческих организаций. Ф. Котлер, А. Р. Андерсен – изд. 6,Ростов н/Д., Феникс 2019 -1020 с.
20. М. Н. Григорьев. Маркетинг: учебник. 2019 – 259 с.
21. Маркетинг. Учебник Н.Д. Эриошвилли , К. Ховрд, Ю.А Цыпкин. 3-е изд. перераб. и доп.-М.: Юнити –Дана. 2020-536 с.
22. Полевая М.В., Третьякова А.Н. Управление персоналом в гостиничном сервисе: учебник. – М.: Издательский центр «Академия»,2021. – 208 с.

Дополнительные источники:

1. Тимохина Т.Л. Организация приема и обслуживания туристов. – М.: МОСКВА, 2014.
2. Кусков А.С. Гостиничное дело. – М.: МОСКВА, 2010.
3. Асанова И.М., Жуков А.А. Деятельность службы приема и размещения. – М.: ACADEMIA, 2017.
4. Спириденко Сервис и туризм: словарь-справочник. –М.: АЛЬФА-М, 2010.
5. Гостиничные комплексы. Организация и функционирование: учебное пособие / В. А. Романов [и др.]. - 2-е изд. - Ростов н/Д : Феникс : МарТ, 2010. - 221 с.
6. Ляпина И.Ю. Организация и технология гостиничного обслуживания: учебник / И. Ю. Ляпина ; ред. канд. пед. наук А. Ю. Лапина. - 2-е изд., стер. – М.: Академия, 2010– 208 с.
7. Кобяк М.В. Управление качеством в гостинице: учебное пособие.- М.: Магистр, 2010.- 511 с.
8. Володоманова Н.Ю., Морозов М.А. Международные стандарты обслуживания для предприятий гостиничной индустрии: Учебник.- М.: Изд-во «Талер», 2016.
9. Ляпина И.Ю. Организация и технология гостиничного обслуживания. – М.: Издательский центр «Академия», 2015.
10. Скараманга В.П. Фирменный стиль в гостеприимстве: Учеб. Пособие. - М: Финансы и статистика, 2015,-192 с: ил.
11. Тимохина Т.Л. Организация приема и обслуживания туристов. – М.: Книгодел МАТГР, 2016
12. Туризм и гостиничное хозяйство: Учебник. Под ред. Проф. Чудновского А.Д. М.: Ассоциации авторов издателей «Тандем»; Издательство «Экмос», 2016.
13. Сенин В.С. Организация международного туризма. Учебник. – М.: Финансы и статистика, 2016.
14. Ляпина И.Ю. «Организация и технология гостиничного обслуживания» учебник для профессионального образования второе издание .стер. М.: Издательский центр «Академия». 2015 – 208 с.
15. Кабушкин Н.И. Менеджмент гостиниц и ресторанов. Учебник Ми.: Новое издание . 2015 – 368 с.
16. Волков Ю.Ф. Интерьер и оборудование гостиниц и ресторанов Серия «Учебники ,учебные пособия».- Ростов н/Д: Феникс. 2016. – 352 с.
17. Кусков А.С .Гостиничное дело : Учебное пособие .- М. Издательско-торговая корпорация «Даников и К». 2016 -328 с.

18. Правила предоставления гостиничных услуг в российской Федерации Постановление Правительства РФ от 25.04.1997 №490
19. Базаров, Т.Ю. Управление персоналом. Практикум: Учебное пособие / Т.Ю. Базаров. - М.: ЮНИТИ, 2014. - 239 с.
20. Бедяева, Т.В. Управление персоналом на предприятии туризма: Учебник / Т.В. Бедяева, А.С. Захаров; Под ред. проф. Е.И. Богданов. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 180 с.
21. Веснин, В.Р. Управление персоналом в схемах: Учебное пособие / В.Р. Веснин. - М.: Проспект, 2015. - 96 с.
22. Гладкий, А.А. 1С Зарплата и управление персоналом 8.3. 100 уроков для начинающих / А.А. Гладкий. - М.: Эксмо, 2015. - 272 с.
23. Дейнека, А.В. Управление персоналом организации: Учебник для бакалавров / А.В. Дейнека. - М.: Дашков и К, 2015. - 288 с.

Интернет ресурсы:

1. Журнал гостиничного бизнеса «ОТЕЛЬ» <http://www.hotelmagazine.ru/>
2. Официальный сайт телевизионного журнала путешествий и телекомпаний «Планета 5 звезд» <http://www.tvplaneta.ru/>
3. <http://www.travelmole.com>
4. www.hotelnews.ru
5. <http://www.stonef.ru/history.htm>
6. <http://all-hotels.ru>
7. <http://www.amadeus.ru/>
8. <http://www.gaomoskva.ru>

4. Оценка результатов ГИА

4.1. Комплект оценочной документации для ДЭ

Комплект оценочной документации включает комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, план застройки площадки демонстрационного экзамена, требования к составу экспертных групп, инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий.

4.1.1. Комплекс требований для проведения ДЭ

Длительность проведения государственной итоговой аттестации по образовательной программе среднего профессионального образования 43.02.16 Туризм и гостеприимство определяется ФГОС СПО. Часы учебного плана (календарного учебного графика), отводимые на государственную итоговую аттестацию, определяются применительно к нагрузке обучающегося. В структуре времени, отводимого ФГОС СПО по программе подготовки специалиста среднего звена на государственную итоговую аттестацию, образовательная организация самостоятельно определяет график проведения демонстрационного экзамена наряду с подготовкой и защитой дипломной работы.

Образовательная организация обеспечивает проведение предварительного инструктажа студентов непосредственно в месте проведения демонстрационного экзамена.

Целью демонстрационного экзамена профильного уровня (далее ДЭ) является оценка результатов обучения методом наблюдения за выполнением трудовых действий на рабочем

месте. Проведение аттестационных испытаний в формате демонстрационного экзамена дает возможность объективно оценить содержание и качество образовательных программ, материально-техническую базу, уровень квалификации преподавательского состава, а также направления деятельности, в соответствии с которыми определить точки роста и дальнейшего развития.

Демонстрационный экзамен 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 Министерством просвещения Российской Федерации из числа подведомственных ему организаций (далее - оператор).

Комплект оценочной документации включает комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, примерный план застройки площадки демонстрационного экзамена, требования к составу экспертных групп, инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий.

ДЭ проводится в ЦПДЭ, представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с КОД.

ЦПДЭ - аккредитованная площадка, оснащенная для выполнения демонстрационного экзамена в соответствии с установленными требованиями по компетенции. задание демонстрационного экзамена: Комплексная практическая задача, моделирующая профессиональную деятельность и выполняемая в реальном времени. Задания демонстрационного экзамена разрабатываются на основе профессиональных стандартов и с учетом оценочных материалов, разработанных ФГБОУ ДПО ИРПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство (КОД43.02.16-1-2026).

Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения демонстрационного экзамена, должны обеспечивать проведение демонстрационного экзамена в соответствии с комплектом оценочной документации.

Центр проведения экзамена может быть дополнительно обследован оператором на предмет соответствия условиям, установленным комплектом оценочной документации, в том числе в части наличия расходных материалов.

Главным экспертом осуществляется осмотр центра проведения экзамена, распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена, а также распределение рабочих мест между выпускниками с использованием способа случайной выборки. Результаты распределения обязанностей между членами экспертной группы и распределения рабочих мест между выпускниками фиксируются главным экспертом в соответствующих протоколах.

Факт направления и регистрации заявки подтверждает участие в ДЭ и ознакомление заявителя с Положением, что является согласием на обработку, в том числе с применением автоматизированных средств обработки, персональных данных участников.

За неделю до начала ДЭ участники должны пройти окончательную регистрацию в электронной системе интернет-мониторинга.

Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения демонстрационного экзамена главным экспертом проводится проверка готовности центра проведения экзамена в присутствии членов экспертной группы, выпускников, а также технического эксперта, назначаемого организацией, на территории которой расположен центр проведения экзамена, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности.

Допуск выпускников в центр проведения экзамена осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.

Задания демонстрационного экзамена доводятся до главного эксперта в день, предшествующий дню начала демонстрационного экзамена.

В день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена присутствуют:

а) руководитель (уполномоченный представитель) организации, на базе которой организован центр проведения экзамена;

б) не менее одного члена ГЭК, не считая членов экспертной группы;

в) члены экспертной группы;

г) главный эксперт;

д) представители организаций-партнеров (по согласованию с образовательной организацией, на базе которой проводится демонстрационный экзамен);

е) выпускники;

ж) технический эксперт;

з) представитель Колледжа, ответственный за сопровождение выпускников к центру проведения экзамена (при необходимости);

и) тьютор (ассистент), оказывающий необходимую помощь выпускнику из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов (далее - тьютор (ассистент));

к) организаторы, назначенные образовательной организацией, на базе которой проводится демонстрационный экзамен, из числа педагогических работников, оказывающие содействие главному эксперту в обеспечении соблюдения всех требований к проведению демонстрационного экзамена.

В случае отсутствия в день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена лиц, указанных в настоящем пункте, решение о проведении демонстрационного экзамена принимается главным экспертом, о чем главным экспертом вносится соответствующая запись в протокол проведения демонстрационного экзамена.

Допуск выпускников в центр проведения экзамена осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.

Члены ГЭК, не входящие в состав экспертной группы, наблюдают за ходом проведения демонстрационного экзамена и вправе сообщать главному эксперту о выявленных фактах нарушения Порядка.

Члены экспертной группы осуществляют оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена самостоятельно.

Главный эксперт может делать заметки о ходе демонстрационного экзамена.

Главный эксперт обязан находиться в центре проведения экзамена до окончания демонстрационного экзамена, осуществлять контроль за соблюдением лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, выпускниками требований Порядка.

Технический эксперт вправе:

- ~ наблюдать за ходом проведения демонстрационного экзамена;
- ~ давать разъяснения и указания лицам, привлеченным к проведению демонстрационного экзамена, выпускникам по вопросам соблюдения требований охраны труда и производственной безопасности;
- ~ сообщать главному эксперту о выявленных случаях нарушений лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, выпускниками требований охраны труда и требований производственной безопасности, а также невыполнения такими лицами указаний технического эксперта, направленных на обеспечение соблюдения требований охраны труда и производственной безопасности;
- ~ останавливать в случаях, требующих немедленного решения, в целях охраны жизни и здоровья лиц, привлеченных к проведению демонстрационного экзамена, выпускников действия выпускников по выполнению заданий, действия других лиц, находящихся в центре проведения экзамена с уведомлением главного эксперта.

Представитель образовательной организации располагается в изолированном от центра проведения экзамена помещении.

Технический эксперт под подпись знакомит главного эксперта, членов экспертной группы, выпускников с требованиями охраны труда и безопасности производства.

Выпускники знакомятся со своими рабочими местами, под руководством главного эксперта также повторно знакомятся с планом проведения демонстрационного экзамена, условиями оказания первичной медицинской помощи в центре проведения экзамена. Факт ознакомления отражается главным экспертом в протоколе распределения рабочих мест.

К участию в ДЭ допускаются студенты, завершающие обучение по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам СПО.

ДЭ проводится в несколько этапов:

- проверка и настройка оборудования экспертами;
- инструктаж;
- экзамен;

- подведение итогов и оглашение результатов.

В день проведения ДЭ, за один час до его начала, эксперты:

- проводят проверку на предмет обнаружения запрещенных материалов, инструментов или оборудования, в соответствии с Техническим описанием, настройку оборудования, указанного в инфраструктурном листе;

- передают студентам задания.

Инструктаж:

- за день до проведения экзамена по методике участники встречаются на площадке для прохождения инструктажа ОТ и ТБ и знакомства с площадкой (инструментами, оборудованием, материалами и т.д.).

- в случае отсутствия участника на инструктаже по ОТ и ТБ, он не допускается к ДЭ.

Экзамен:

- время начала и завершения выполнения задания регулирует главный эксперт.

В случае опоздания к началу выполнения заданий по уважительной причине, студент допускается, но время на выполнение заданий не добавляется.

Студент должен иметь при себе:

- студенческий билет;
- документ, удостоверяющий личность.

Задания выполняются по модулям. Все требования, указанные в задании и инфраструктурном листе, правилах по ОТ и ТБ, критериях оценивания, являются обязательными для исполнения всеми участниками.

В ходе выполнения задания студентам разрешается задавать вопросы только экспертам.

Участники, нарушающие правила проведения ДЭ, по решению главного эксперта отстраняются от экзамена.

В случае поломки оборудования и его замены (не по вине студента) студенту предоставляется дополнительное время.

Факт несоблюдения студентом указаний или инструкций по ОТ и ТБ влияет на итоговую оценку результата ДЭ.

В ходе проведения демонстрационного экзамена в составе государственной итоговой аттестации председатель и члены государственной экзаменационной комиссии присутствуют на демонстрационном экзамене в качестве наблюдателей.

Образовательная организация обеспечивает реализацию процедур демонстрационного экзамена как части образовательной программы, в том числе выполнение требований охраны

труда, безопасности жизнедеятельности, пожарной безопасности, соответствие санитарным нормам и правилам.

Запрещается использование при реализации образовательных программ методов и средств обучения, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся.

Для обеспечения проведения демонстрационного экзамена могут привлекаться волонтеры с целью создания безопасных условий выполнения заданий демонстрационного экзамена обучающимися, в том числе при прохождении демонстрационного экзамена лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.

Организация, которая на своей площадке проводит демонстрационный экзамен, обеспечивает условия проведения экзамена, в том числе питьевой режим, горячее питание, безопасность, медицинское сопровождение и техническую поддержку.

Состав апелляционной комиссии утверждается образовательной организацией одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии.

По результатам государственной итоговой аттестации, проводимой с применением механизма демонстрационного экзамена, выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами.

4.1.2. План застройки площадки ДЭ

План застройки площадки демонстрационного экзамена представлен в Приложении 3.

4.1.3. Инструкция по технике безопасности

1. Общие требования по технике безопасности.

Требования по технике безопасности и охране труда разработаны согласно постановлению Главного Государственного санитарного врача Российской Федерации "Об утверждении санитарных правил СП 2.4. 3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» №28 от 28.09.2020 г и постановлению Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания».

К самостоятельному выполнению экзаменационных заданий допускаются участники:

- прошедшие инструктаж по охране труда и технике безопасности;
- имеющие необходимые навыки по эксплуатации инструмента и оборудования;
- не имеющие противопоказаний к выполнению экзаменационных заданий по состоянию здоровья.

2. Требования по технике безопасности перед началом работы.

Проверить рабочее место для безопасной работы:

- произвести его осмотр;
- проверить наличие противопожарных средств, аптечки.

3. Требования по технике безопасности во время работы.

Выполнять требования безопасности, изложенные в инструкциях по эксплуатации применяемого оборудования и инструмента. При выполнении задания демонстрационного экзамена на участника могут воздействовать следующие вредные и (или) опасные факторы:

- физические: режущие и колющие предметы, электрический ток, повышенный шум, повышенное значение напряжения в электрической цепи, замыкание которой может произойти через тело человека, повышенный уровень прямой и отраженной яркости монитора;
- психологические: чрезмерное напряжение внимания, усиленная нагрузка на зрение, повышенная ответственность.

При эксплуатации электроустановок запрещается:

- использовать кабели и провода с поврежденной или потерявшей защитные свойства изоляцией;
- оставлять под напряжением электрические кабели или провода с неизолированными концами;
- пользоваться поврежденными розетками, рубильниками, выключателями и другими неисправными электрическими приборами.

4. Требования по технике безопасности в аварийных ситуациях.

При возникновении любых неполадок, угрожающих аварией на рабочем месте прекратить работу, отключить оборудование от электросети, действовать в соответствии с полученными указаниями. В случае обнаружения нарушений требований охраны труда, которые создают угрозу здоровью или личной безопасности, следует обратиться к техническому эксперту и сообщить ему об этом; до устранения угрозы следует прекратить работу и покинуть опасную зону. При несчастном случае участник обязан немедленно сообщить о случившемся эксперту. Аптечку необходимо использовать для оказания первой помощи, самопомощи в случае получения травмы. В случае возникновения несчастного случая или болезни участника, об этом незамедлительно уведомляется главный эксперт. Главный эксперт принимает решение о назначении дополнительного времени.

5. Требования по технике безопасности по окончании работы. Выключить оборудование, отключить от электросети и привести в порядок.

Организационные требования:

1. Технический эксперт вносит необходимые дополнения в инструкцию по технике безопасности и охране труда (далее – Инструкция) с учетом особенностей ЦПДЭ. Дополнения необходимо оформить не позднее подготовительного дня перед началом экзамена. Инструкция должна включать следующие аспекты:

- специфические операции и виды работ, выполняемые на конкретном оборудовании, с указанием его марок;
- особенности расположения эвакуационных выходов;
- расположение санитарных комнат;
- иные важные моменты, которые не были включены в базовую инструкцию КОД.

2. Технический эксперт под подпись знакомит главного эксперта, членов экспертной группы, обучающихся с требованиями охраны труда и безопасности производства.

3. Все участники ДЭ должны соблюдать установленные требования по охране труда и производственной безопасности, выполнять указания технического эксперта по соблюдению указанных требований.

4.1.7 Образец задания

Описание задания

Устные задания модулей выполняются на площадке «Front-office» с использованием автоматизированной системы управления и привлечением волонтеров (гостей). Волонтеры подключаются дистанционно посредством программы проведения онлайн-конференций. В качестве гостей возможно привлечение членов ГЭК (с их согласия), находящихся на площадке.

Письменные задания модулей выполняются на площадке «Back-office». В сценариях даты и названия городов на усмотрение образовательной организации.

Таблица 14

Наименование модуля задания	Вид аттестации/уровень ДЭ ДЭ ПУ
Модуль 1: Организация и контроль текущей деятельности работников службы приема и размещения	
Задание 1. Выполнить процедуру заселения гостя на английском языке с использованием автоматизированной системы управления. Задание выполняется на площадке «Front-office». Примерный сценарий для общения гостя с памяткой по подготовке автоматизированной системы управления и реквизита представлен в Приложении 1.1. к образцу задания. Задание 2. Выполнить процедуру выселения гостя на русском языке с использованием автоматизированной системы управления. Задание выполняется на площадке «Front-office». Примерный сценарий для общения гостя с памяткой по подготовке автоматизированной	ДЭ ПУ

системы управления и реквизита представлен в Приложении 1.2 к образцу задания.

Задание 3. Доработать лист оценки (скрипт) процедуры для последующего использования данного инструмента в качестве контроля за действиями администратора при выполнении операционной процедуры. Задание выполняется на площадке «Back-office». Для выполнения задания в предложенной таблице Приложение

1.3 к образцу задания, необходимо дополнить недостающие позиции в пустых ячейках таблицы, при необходимости ячейки можно добавить. Назначение листа оценки указано в шапке листа оценки в скобках.

Задание 4. Составить расписание на неделю для сотрудников службы приема и размещения. Задание выполняется на площадке «Back-office». Для выполнения задания необходимо рассчитать необходимое количество администраторов, заполнить таблицу-

расписание Приложение 1.4 к образцу задания, используя условные обозначения, чтобы оно отвечало требованиям: 8-часовой рабочий день; 3 администратора в смену; - отдых между сменами - не меньше 2 смен; 2 выходных дня в неделю (необязательно вместе); 2 сотрудника могут выходить на смены строго с понедельника по пятницу; - требуется усилить утреннюю смену в понедельник и ночную смену в среду. Условные обозначения У – утренняя смена с 07.00 до 15.30 Д – дневная смена с 15.00 до 23.30 Н – ночная смена с 23.00 до 07.30 О – выходной день/отпуск М – промежуточная смена (может усиливать любую смену). ФИО администраторов могут быть выбраны произвольно	ДЭ ПУ
Модуль 2: Организация и контроль текущей деятельности работников службы бронирования и продаж	
Задание 1: Выполнить процедуру бронирования по телефону на английском языке. Задание выполняется на площадке «Front-office». Примерный сценарий для общения гостя с памяткой по подготовке автоматизированной системы управления и реквизита представлен в Приложении 2.1 к образцу задания. Задание 2: Осуществить анализ переписки сотрудника службы бронирования с гостем. Дать пояснения и комментарии в формате рецензирования. Задание выполняется на площадке «Back-office». Форма переписки – электронное письмо. Запрос гостя и ответ сотрудника бронирования представлен в Приложении 2.2 к образцу задания. Категории номеров и цены следует выбрать из Приложения 2.3 к образцу задания. Задание 3. Осуществить расчет Ключевых показателей эффективности (далее KPI) отеля «Полет», номерной фонд которого – 50 номеров. Задание выполняется на площадке «Back-office». Выполнить действия, пользуясь приведенными данными: 1) Рассчитайте следующие показатели за июнь 2023: - ADR за каждый день и за месяц (без НДС); - Осс % minus ООО за каждый день и за месяц; - RevPAR за каждый день и за месяц (без НДС). 2) Проанализируйте (письменно в свободной форме) полученные показатели с плановыми за июнь 2023: - ADR без НДС – 4266,28;	ДЭ ПУ

Occ% minus ООО – 70,00%; RevPAR без НДС – 2986,40. Таблица для заполнения представлена в Приложении 2.4. к образцу задания. Таблица может быть заполнена вручную на распечатанном листе или в самостоятельно созданном файле Excel. При расчетах и оформлении результатов можно пользоваться функциями Excel. Задание 4. Подготовить ответ на запрос гостя о бронировании номера с выпиской счёта на предоплату в письменном виде. Задание выполняется на площадке «Back-office». Текст запроса представлен в Приложении 2.5 к образцу задания. В счете на предоплату, представленном в Приложении 2.6 к образцу задания необходимо заполнить только выделенную серым цветом часть, заменив предложенное наполнение своим. Прейскурант цен представлен в Приложении 2.3 к образцу задания.	ДЭ ПУ
Модуль 3: Организация и контроль текущей деятельности работников службы бронирования и продаж	
Задание 1: Решить конфликтную ситуацию с гостем с позиции менеджера службы приема и размещения, приглашенного к стойке администратора по просьбе гостя. Гость раздражен и жалуется на действия администратора. Задание выполняется на площадке «Front-office». Примерный сценарий для общения гостя с памяткой по подготовке автоматизированной системы управления и реквизита предоставлен в Приложении 3.1 к образцу задания. Задание 2: Распределить номерной фонд с учетом необходимости заселения гостей по запросу партнера – авиакомпании Победа, полученного в 11:00 утра текущего дня. Текст запроса представлен в Приложении 3.2 к образцу задания. Распределение номерного фонда следует выполнить, используя список заезда (Arrival list), для чего следует внести данные в таблицу Приложение 3.3 к образцу задания, добавляя гостей, записывая номера комнат и делая заметки при необходимости. Задание выполняется на площадке «Back- office». Описание категорий номеров, а также отчет о статусе номерного фонда (Room Rack) на 11:00 утра текущего дня, представлены в таблице в Приложении 3.4 к образцу задания. Если при распределении номерного фонда возникнет необходимость о повышении/понижении категории номера или переселения в другой отель, необходимо будет написать в произвольной форме служебную записку дежурному менеджеру, объясняя своё решение. Задание 3: Осуществить анализ отчета ночного аудита Приложение 3.5 к образцу задания. Подготовить доклад по результатам деятельности данного отеля. Письменная часть задания выполняется на	ГИА/ДЭ ПУ

площадке «Back-office». Способ презентации доклада – произвольный (использование компьютерных технологий, распечатанный раздаточный материал, любой другой способ в рамках ИЛ). Устная часть задания выполняется на площадке «Front-office». После защиты доклада эксперты задают следующие дополнительные вопросы: 1) При каком значении $Osc\%$ будет верно равенство $RevPAR=ADR$? Обоснуйте ответ. 2) Сравнивая два года, какой день в отеле выглядит более успешным? Обоснуйте ответ. Если участник ответил на данные вопросы в процессе своего доклада, то эксперты не опрашивают его дополнительно.	
---	--

4.1.8 Порядок выставления оценок

Порядок выставления оценки за ГИА (таблица 15)

Результаты проведения ГИА оцениваются с проставлением одной из отметок: "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" - и объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний ГЭК.

При выставлении баллов присутствует член ГЭК, не входящий в экспертную группу, присутствие других лиц запрещено.

Подписанный членами экспертной группы и утвержденный главным экспертом протокол проведения демонстрационного экзамена далее передается в ГЭК для выставления оценок по итогам ГИА.

Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим. Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК, в случае его отсутствия заместителем ГЭК и секретарем ГЭК и хранится в архиве образовательной организации.

Таблица 15

Итоговая оценка дипломной работы

Итоговая оценка выставляется	Если получены оценки		Уровень освоения компетенций	Оценка рецензента
	за содержание и оформление ДР	за защиту ДР		
отлично	отлично	отлично, хорошо	отлично	отлично
хорошо	отлично, хорошо	хорошо, удовлетворительно	хорошо	отлично, хорошо
удовлетворительно	отлично, хорошо, удовлетворительно	удовлетворительно, неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо, удовлетвор

				ительно
неудовлетворительно	неудовлетворительно	неудовлетворительно	неудовлетворительно	неудовлетворительно

Порядок пересдачи

1. Аттестационные испытания в составе ГИА - защита ДР и сдача демонстрационного экзамена рассматриваются в совокупности как единая процедура аттестации, завершающая освоение ОПОП СПО.

2. В случае получения неудовлетворительной оценки за первое испытание обучающийся допускается для дальнейшего участия в процедуре ГИА.

3. При допуске обучающегося ко второму испытанию после того, как получен неудовлетворительный результат по первому испытанию, даже в случае, если за второе аттестационное испытание выставлена оценка «удовлетворительно» и выше, в целом результат ГИА признается неудовлетворительным.

4. Обучающийся, получивший неудовлетворительную оценку по ГИА отчисляется из образовательной организации за невыполнение по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

5. Лицо, получившее на ГИА неудовлетворительную оценку, имеет право через 6 месяцев восстановиться в образовательной организации на период времени, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА.

6. Образовательная организация имеет право осуществить зачет результатов второго аттестационного испытания, имеющего положительную оценку, пройденного в основной период ГИА. Также восстановленный обучающийся по желанию имеет право на прохождение процедуры ГИА в полном объеме (аттестоваться по обеим формам ГИА или видам защиты ВКР), если претендует на более высокую оценку.

5. Заключительные положения

Программа итоговой аттестации вступает в силу с момента рассмотрения на педагогическом совете колледжа с участием председателей ГЭК и утверждения директором ГБПОУ МО «Сергиево-Посадский колледж». Все изменения и дополнения в настоящую Программу вносятся в соответствии с нормативными актами колледжа.

Приложение 1

Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Московской области «Сергиево-Посадский колледж»

ОТЗЫВ на дипломную работу

Студента(ки) _____

(фамилия, имя и отчество)

Специальность _____ « _____ »

Группа _____

Руководитель дипломной работы _____

На тему _____

Руководитель должен изложить в отзыве:

- актуальность темы исследования;
- особенности выбранных материалов и полученных решений (новизна используемых методов, оригинальность поставленных задач, уровень исследовательской части);
- достоинства и недостатки ДР;
- выделить вопросы наиболее интересно исследованные; определить научную и практическую значимость;
- степень инициативности, ответственности, самостоятельности и творчества принятия решений при написании дипломной работы;
- уровень освоения общих и профессиональных компетенций, знания, умения обучающегося, продемонстрированные им при выполнении ДР;
- умение анализировать, обобщать, оформлять, делать практические выводы;
- знание основных концепций, научной и специальной литературы по избранной теме;
- владение применяемыми в сфере своей профессиональной деятельности компьютерными средствами;
- мнение о возможности практического использования материалов работы.

В заключении оценка не выставляется, а только указывается рекомендация к защите («Рекомендуется к защите», «К защите не рекомендуется »).

Руководитель ДР _____

(должность, ФИО)

(подпись)

«_____» _____ 20__ г

Приложение 2

Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Московской области
«Сергиево-Посадский колледж»

Рецензия на дипломную работу

на тему: _____

Дипломник _____
(Ф.И.О)

группы _____ курса _____ специальности _____
(код) (наименование)

Сжатое описание дипломной работы и принятых решений: _____

Положительные стороны работы: _____

Отрицательные особенности работы: _____

Оценка освоения общих и профессиональных компетенций, знания, умения обучающегося

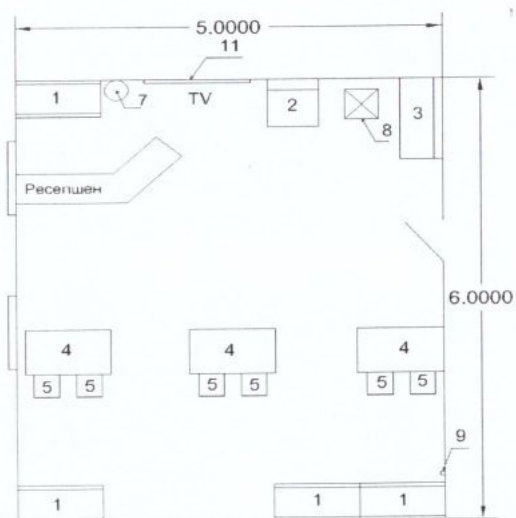
Предлагаемая оценка дипломной работы _____

Рецензию составил _____
(Ф.И.О)

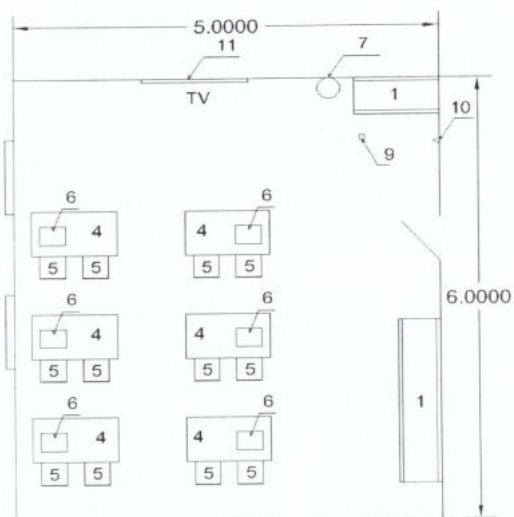
«_____» _____ 20__ год

План застройки площадки для проведения демонстрационного экзамена по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

fronte office



back office



Условные обозначения

№	Наименования
1	Стелаж
2	Кресло
3	Диван
4	Стол
5	Стул
6	Ноутбук
7	Мусорное ведро
8	Журнальный столик
9	Огнетушитель
10	Точка доступа в интернет
11	ТВ Панель