

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ
43.02.16 Туризм и гостеприимство
Направленность: гостиничные услуги

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Паспорт программы государственной итоговой аттестации	4
3. Структура, содержание и условия допуска к государственной итоговой аттестации.....	6
3.1. Государственная экзаменационная комиссия.....	6
3.2. Формы и сроки проведения государственной итоговой аттестации.....	7
3.3. Процедура проведения защиты дипломной работы	9
3.4. Процедура проведения демонстрационного экзамена.....	12
3.5. Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	16
4. Условия реализации программы государственной итоговой аттестации.....	16
4.1. Информационное обеспечение ГИА	16
4.2. Материально-техническое обеспечение ГИА.....	16
5. Оценка результатов государственной итоговой аттестации	18
5.1. Процедура оценивания результатов государственной итоговой аттестации	18
6. Порядок подачи и рассмотрения апелляций.....	21
7. Анализ результатов государственной итоговой аттестации выпускников.....	21
Приложение 1. Тематика дипломных работ по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство	23
Приложение 2. Комплект оценочной документации для проведения демонстрационного экзамена	27

1. Общие положения

Программа государственной итоговой аттестации (далее – программа ГИА) выпускников по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство разработана в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утверждённым приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 12.12.2022 г. N 1100, и определяет совокупность требований к ее организации и проведению.

Организация разработчик: ГАПОУ «Колледж сервиса г. Оренбурга Оренбургской области».

Разработчики:

Н.В. Сафин – директор ГАПОУ «Колледж сервиса г. Оренбурга Оренбургской области»;

Е.В. Карякина – заместитель директора по УПР;

Т.А. Терсинская – председатель методического объединения

М.В. Прилутская – преподаватель специальных дисциплин

Программа ГИА рассмотрена на заседании педагогического совета с участием председателя государственной экзаменационной комиссии:

Ф.И.О.

Должность, место работы _____

(протокол педагогического совета № _____ от _____)

Утверждена приказом директора № _____ от _____

Председатель ГЭК: _____

2. Паспорт программы государственной итоговой аттестации

Цель государственной итоговой аттестации – установление соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство соответствующим требованиям ФГОС СПО с учетом требований регионального рынка труда, их готовность и способность решать профессиональные задачи.

Задачи государственной итоговой аттестации:

– определение соответствия навыков, умений и знаний выпускников современным требованиям рынка труда, квалификационным требованиям ФГОС СПО и регионального рынка труда;

– определение степени сформированности профессиональных компетенций, личностных качеств, соответствующих ФГОС СПО и наиболее востребованных на рынке труда.

По результатам ГИА выпускнику по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство присваивается квалификация: специалист по туризму и гостеприимству.

Программа ГИА является частью ОПОП-П по программе подготовки специалистов среднего звена 43.02.16 Туризм и гостеприимство и определяет совокупность требований к ГИА, в том числе к содержанию, организации работы, оценочным материалам ГИА выпускников по данной специальности.

В соответствии с ФГОС СПО выпускник квалификации специалист по туризму и гостеприимству, освоивший ППССЗ по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен быть готов к выполнению видов деятельности, предусмотренных образовательной программой (таблица 1), и продемонстрировать результаты освоения образовательной программы (таблица 2).

Направленность образовательной программы: гостиничные услуги

Таблица 1

Виды деятельности

Код и наименование вида деятельности (ВД)	Код и наименование профессионального модуля (ПМ), в рамках которого осваивается ВД
1	2
Виды деятельности (общие)	
ВД 01. Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	ПМ.01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства
Виды деятельности по выбору	
ВД.02 Предоставление гостиничных услуг	ПМ.02 Предоставление гостиничных услуг
Виды деятельности по освоению одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих	
ВД.03 Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или несколько) в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, соответствующих профессиональной деятельности выпускников	ПМ.03 Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или несколько) в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, соответствующих профессиональной деятельности выпускников (11695 Горничная)
По запросу работодателя	
ВД.04 Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или несколько) в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, соответствующих профессиональной деятельности выпускников	ПМ.04 Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или несколько) в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, соответствующих профессиональной деятельности выпускников по запросу работодателя АО "Оренбургская эксплуатационная компания" (25627 Портье)

Таблица 2

Перечень результатов, демонстрируемых выпускником

Оцениваемые виды деятельности	Профессиональные компетенции
Виды деятельности (общие)	
ВД 01. 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
Виды деятельности по выбору	
ВД 02. Предоставление гостиничных услуг	ПК 2.1. Организовывать и осуществлять прием и размещение гостей
	ПК 2.2. Организовывать и осуществлять эксплуатацию номерного фонда гостиничного предприятия
	ПК 2.3. Организовывать и осуществлять бронирование

	и продажу гостиничных услуг
	ПК 2.4. Выполнение санитарно-эпидемиологических требований к предоставлению гостиничных услуг
Виды деятельности по освоению одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих	
ВД.03 Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или несколько) в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, соответствующих профессиональной деятельности выпускников (11695 Горничная)	ПК.3.1 Осуществлять текущую уборку номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения
	ПК.3.2. Выполнять уборку номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения после выезда гостей
	ПК.3.3 Выполнять генеральную уборку номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения
По запросу работодателя	
ВД.04 Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или несколько) в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, соответствующих профессиональной деятельности выпускников (25627 Портье) по запросу работодателя АО «Оренбургская эксплуатационная компания»	ПК.4.1. Встречать, регистрировать и размещать гостей при заселении в гостиничный комплекс или иное средство размещения
	ПК.4.2. Производить учет заказов гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения
	ПК.4.3 Осуществлять регистрацию выезда гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения

3. Структура, содержание и условия допуска к государственной итоговой аттестации

3.1 Государственная экзаменационная комиссия

В целях определения соответствия результатов освоения выпускниками образовательных программ СПО соответствующим требованиям ФГОС СПО ГИА проводится государственными экзаменационными комиссиями (далее – ГЭК).

ГЭК формируется из числа педагогических работников Колледжа, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе:

педагогических работников;

представителей организаций-партнеров, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

При проведении демонстрационного экзамена в составе ГЭК создается экспертная группа из числа лиц, приглашенных из сторонних организаций и обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство (далее - экспертная группа).

Состав ГЭК утверждается приказом директора Колледжа не позднее одного месяца до начала ГИА и действует в течение одного календарного года. В состав ГЭК входят председатель ГЭК, заместитель председателя ГЭК и члены ГЭК.

ГЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность ГЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Председатель ГЭК утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) Министерством образования Оренбургской области.

Председателем ГЭК по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство утверждается лицо, не работающее в Колледже, из числа:

руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих

образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;

представителей работодателей или их объединений, организаций-партнеров, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Директор Колледжа является заместителем председателя ГЭК. В случае создания нескольких ГЭК назначается несколько заместителей председателя ГЭК из числа заместителей директора Колледжа или педагогических работников.

Для проведения демонстрационного экзамена по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство создается экспертная группа. Приказ о создании экспертных групп, как правило, утверждается в один день с приказом об утверждении составов ГЭК или не позднее чем за один месяц до даты проведения демонстрационного экзамена.

Экспертную группу возглавляет главный эксперт, назначаемый из числа экспертов, включенных в состав ГЭК.

Главный эксперт организует и контролирует деятельность возглавляемой экспертной группы, обеспечивает соблюдение всех требований к проведению демонстрационного экзамена и не участвует в оценивании результатов демонстрационного экзамена.

Обеспечение проведения ГИА осуществляется Колледжем.

Колледж использует необходимые для организации образовательной деятельности средства обучения и воспитания при проведении ГИА выпускников.

Выпускникам и лицам, привлекаемым к проведению ГИА, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

К государственной итоговой аттестации допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

3.2. Формы и сроки проведения государственной итоговой аттестации

Выпускники, освоившие программу по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, сдают ГИА в форме демонстрационного экзамена профильного уровня и защиты дипломной работы.

Демонстрационный экзамен профильного уровня проводится по решению колледжа на основании заявлений выпускников на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных в соответствии с ФГОС СПО, включая квалификационные требования, заявленные организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и договора о практической подготовке обучающихся (далее - организации-партнеры).

Демонстрационный экзамен проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания (далее – оценочные материалы), выбранные колледжем, исходя из содержания реализуемой образовательной программы, из размещенных на официальном сайте оператора в сети «Интернет» единых оценочных материалов.

Комплект оценочной документации (КОД) 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.

Программа организации проведения защиты дипломной работы как формы ГИА включает общие положения, тематику, структуру и содержание дипломной работы, порядок оценки результатов дипломной работы.

Дипломная работа направлена на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломная работа предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником работы, демонстрирующего уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

Объём времени на проведение государственной итоговой аттестации согласно ФГОС СПО по специальности – 6 недель, в том числе:

- подготовка дипломной работы – 4 недели;
- защита дипломной работы – 1 неделя - в соответствии с графиком.

Подготовка письменного отзыва руководителя дипломной работы – за 10 дней до назначенного срока защиты.

Рецензирование дипломной работы - не менее чем за 7 дней до назначенного срока защиты дипломной работы.

Проведение нормоконтроля дипломной работы – за 3 дня до защиты.

Предварительная защита дипломной работы – в соответствии с графиком.

- демонстрационный экзамен – 1 неделя.

Основные мероприятия в рамках ГИА

Мероприятия	Часы
Ознакомление студентов с требованиями, предъявляемыми к дипломной работе. Выбор темы дипломной работы. Ознакомление с комплектом оценочной документации для демонстрационного экзамена.	6 ч.
Составление плана дипломной работы и календарного графика ее выполнения. Составление дорожной карты по подготовке к демонстрационному экзамену.	12 ч.
Консультации и собеседования по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломной работы.	36 ч.
Помощь студентам по формулированию выводов, которые должны быть дополнены практическими рекомендациями.	18 ч.
Помощь в оформлении дипломной работы в соответствии с методическими рекомендациями.	18 ч.
Представление чернового варианта дипломной работы руководителю. Корректирование текста работы по замечаниям руководителя.	24 ч.
Представление работы руководителю. Устранение указанных в работе замечаний. Последующее рецензирование.	18 ч.
Подготовка письменного отзыва на дипломную работу. Консультирование студентов по подготовке вступительного слова на защите.	12 ч.
Всего	144 ч. (4 недели)
Защита дипломной работы	36 ч. (1 неделя)
Демонстрационный экзамен	36 ч. (1 неделя)

3.3. Процедура проведения защиты дипломной работы

Тематика дипломных работ по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Тематика дипломных работ определяется Колледжем на основании решения методических объединений. Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломной работы, в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Заявление на имя директора Колледжа с предложением своей темы дипломной работы и ее обоснованием выпускник подает не менее чем за 6 месяцев до начала государственной итоговой аттестации. Выпускник в праве приложить к заявлению запрос (копию запроса) представителей работодателей, заинтересованных в разработке темы дипломной работы. Целесообразность разработки, предложенной выпускником темы, устанавливается протоколом заседания методического объединения.

Тема дипломной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу СПО.

Руководство дипломной работой

Для подготовки дипломной работы выпускнику назначается руководитель и при необходимости консультанты, оказывающие выпускнику методическую поддержку.

Закрепление за выпускниками тем дипломных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом директора Колледжа в срок до 30 ноября.

В обязанности руководителя дипломной работы входит:

- разработка задания на подготовку дипломной работы;
- оказание помощи обучающемуся в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения дипломной работы;
- консультирование обучающегося по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломной работы;
- рекомендации по сбору необходимого для выполнения дипломной работы материала, оказание помощи в подборе необходимых информационных источников;
- консультирование выпускника по возникающим в ходе выполнения дипломной работы проблемам теоретического и практического характера;
- консультирование по оформлению всех частей дипломной работы в соответствии с методическими требованиями к оформлению документов;
- контроль хода выполнения дипломной работы в соответствии с установленным графиком в форме обсуждения хода работ;
- оказание помощи (консультирование обучающегося) в подготовке презентации и доклада для защиты дипломной работы;
- предоставление письменного отзыва на дипломную работу.

Задание для каждого обучающегося разрабатывается в соответствии с утвержденной темой. Задание на дипломные работы рассматривается методическими объединениями, подписывается руководителем дипломной работы и утверждается заместителем директора по учебно-производственной работе.

Задание на дипломную работу выдается обучающемуся не позднее, чем за две недели до начала производственной (преддипломной) практики, что обусловлено необходимостью сбора практического материала в период ее прохождения.

Контроль за выполнением требований к оформлению дипломной работы в соответствии с методическими рекомендациями осуществляет нормоконтролер. Нормоконтролеры назначаются из числа преподавателей колледжа и утверждаются приказом директора.

Для нормоконтроля студентом предоставляется:

- дипломная работа на бумажном носителе;
- чистый бланк нормоконтроля;
- отзыв руководителя;
- рецензия (внешняя или внутренняя).

При проведении нормоконтроля следует руководствоваться: указателями (каталогами, перечнями) государственных, международных и отраслевых стандартов, технических условий и др.; действующими нормативными документами, распространяющимися на объект стандартизации; терминологическими словарями (справочниками, сборниками); таблицами систематизации и др.

Нормоконтролер имеет право:

- возвращать дипломную работу в случаях несоответствия требованиям, небрежного выполнения, отсутствия необходимых подписей, отсутствия документов, на которые имеются ссылки в работе и т.д.;

- требовать от студента разъяснений и дополнительных материалов по возникшим при проверке вопросам;

- не подписывать дипломную работу в случаях невыполнения требований.

По завершении обучающимся подготовки дипломной работы руководитель проверяет качество работы, подписывает ее и вместе с заданием и своим письменным отзывом.

В отзыве руководителя дипломной работы указываются характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки, а также отношение обучающегося к выполнению работы, проявленные (не проявленные) им способности, оцениваются уровень освоения общих и профессиональных компетенций, знания, умения обучающегося, продемонстрированные им при выполнении дипломной работы, а также степень самостоятельности обучающегося и его личный вклад в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению.

Заканчивается отзыв выводом о возможности (невозможности) допуска дипломной работы к защите.

Структура и оформление дипломной работы

Структура дипломной работы:

1) титульный лист;

2) задание;

3) отзыв;

4) рецензия;

5) содержание;

6) введение;

7) основная часть;

- теоретическая часть

- практическая часть

8) заключение, рекомендации по использованию полученных результатов;

9) список используемых источников;

10) приложения.

Во введении обосновывается актуальность и практическая значимость выбранной темы, формулируются цель и задачи, определяются объект и предмет дипломной работы.

При работе над **теоретической частью** определяется круг рассматриваемых проблем. Проводится обзор используемых источников, обосновывается выбор применяемых методов, технологий и др. Работа выпускника над теоретической частью позволяет руководителю оценить следующие общие компетенции:

- понимать сущность и социальную значимость своей будущей специальности, проявлять к ней устойчивый интерес;

- осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;

- самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации

Работа над практической частью должна позволить руководителю оценить уровень развития следующих общих компетенций:

- организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;

- принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;

- владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий

- ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

Заключение содержит выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает значимость полученных результатов.

Список использованных источников отражает перечень источников, которые использовались при написании дипломной работы (не менее 20 источников), составленный в следующем порядке:

- федеральные законы (в очередности от последнего года принятия к предыдущим);
- указы Президента Российской Федерации (в той же последовательности);
- постановления Правительства Российской Федерации (в той же очередности);
- иные нормативные правовые акты;
- иные официальные материалы (резолуции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.);
- монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);
- иностранная литература;
- интернет-ресурсы.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т. п.

Объем дипломной работы должен составлять 30-50 страниц печатного текста (без приложений). Текст дипломной работы должен быть подготовлен с использованием компьютера в тестовом процессоре MS Word, Тип шрифта Times New Roman, размер шрифта -14, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210 x 297 мм), если иное не предусмотрено спецификой.

Требования к структуре и оформлению дипломной работы, а также рекомендации по подготовке к защите представлены в Методических рекомендациях по разработке и оформлению дипломной работы.

Рецензирование дипломной работы

Дипломные работы подлежат обязательному рецензированию.

Рецензирование дипломной работы проводится преподавателями колледжа, специалистами из числа работников родственных образовательных учреждений, организаций, предприятий, владеющих вопросами, связанными с тематикой дипломных работ. Рецензенты назначаются приказом директора колледжа не позднее, чем за месяц до защиты дипломной работы.

Рецензия должна включать: заключение о соответствии содержания дипломной работы заявленной теме; оценку качества выполнения каждого раздела; оценку степени разработки поставленных вопросов, теоретической и практической значимости работы; общую оценку дипломной работы.

Содержание рецензии доводится до сведения выпускника не позднее, чем за три дня до защиты дипломной работы. Внесение изменений в дипломную работу после получения рецензии не допускается.

Защита дипломных работ

Защита дипломных работ проводится на открытом заседании Государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК) с участием не менее двух третей ее состава.

В ГЭК должны быть представлены следующие документы:

1. Порядок проведения государственной итоговой аттестации.
2. Федеральный государственный образовательный стандарт по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.
3. Программа государственной итоговой аттестации выпускников по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.
4. Методические рекомендации по разработке и оформлению дипломных работ.
5. Приказ о составе ГЭК.
6. Приказ об утверждении тем и руководителей дипломных работ.
7. Приказ о допуске студентов к государственной итоговой аттестации.
8. Сведения об успеваемости студентов (сводная ведомость).
9. Зачетные книжки студентов.
10. Протокол заседания государственной экзаменационной комиссии по рассмотрению защиты дипломной работы, присвоению квалификации и выдаче дипломов студентам группы.
11. Выполненная дипломная работа с отзывом руководителя, рецензией.

На защиту дипломной работы отводится до 20 минут на одного обучающегося. Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами комиссии и, как правило, включает доклад студента (не более 8-10 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося.

Во время доклада обучающийся использует подготовленную презентацию, иллюстрирующую основные положения дипломной работы.

При определении оценки по защите дипломной работы учитываются:

- качество устного доклада выпускника;
- свободное владение материалом;
- глубина и точность ответов на вопросы;
- отзыв руководителя дипломной работы;
- мнение рецензента дипломной работы;
- практическая значимость работы.

Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя ГЭК или его заместителя. При равном числе голосов голос решающим является голос председателя ГЭК.

Заседания ГЭК протоколируются. В протоколе записываются: итоговая оценка за защиту дипломной работы, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии. Протоколы открытых заседаний ГЭК подписываются председателем, заместителем председателя, ответственным секретарем и членами комиссии. Протоколы закрытых заседаний ГЭК подписываются председателем ГЭК и ответственным секретарем.

Для защиты дипломной работы отводится специально подготовленный кабинет.

Оснащение кабинета:

- рабочее место для членов ГЭК;
- места для выпускников;
- компьютер, мультимедиа проектор, экран;
- лицензионное программное обеспечение общего назначения.

3.4. Процедура проведения демонстрационного экзамена

Демонстрационный экзамен проводится с использованием комплекта оценочной документации, включенных в Программу ГИА.

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.

Задание демонстрационного экзамена включает комплексную практическую задачу, моделирующую профессиональную деятельность и выполняемую в режиме реального времени.

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

Колледж обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время демонстрационного экзамена выпускников, членов ГЭК, членов экспертной группы.

Демонстрационный экзамен проводится в центре проведения демонстрационного экзамена (далее - центр проведения экзамена), представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с комплектом оценочной документации.

Центр проведения экзамена располагается на территории Колледжа.

Выпускники проходят демонстрационный экзамен в центре проведения экзамена в составе экзаменационных групп.

Место расположения центра проведения экзамена, дата и время начала проведения демонстрационного экзамена, расписание сдачи экзаменов в составе экзаменационных групп, планируемая продолжительность проведения демонстрационного экзамена, технические перерывы в проведении демонстрационного экзамена определяются планом проведения демонстрационного экзамена, утверждаемым ГЭК совместно с Колледжем не позднее чем за двадцать календарных дней до даты проведения демонстрационного экзамена. Колледж знакомит с планом проведения демонстрационного экзамена выпускников, сдающих демонстрационный экзамен, и лиц, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена, в срок не позднее чем за пять рабочих дней до даты проведения экзамена. При ознакомлении заполняется соответствующий лист ознакомления.

Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения демонстрационного экзамена, обеспечивают 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.

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 колледжем, на территории которой расположен центр проведения экзамена, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности.

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.

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.

Технический эксперт под подпись знакомит главного эксперта, членов экспертной группы, выпускников с требованиями охраны труда и безопасности производства. При ознакомлении заполняется соответствующий лист ознакомления.

В день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена присутствуют:

- а) директор (уполномоченный представитель) колледжа, 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 колледжем, на базе которого 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.

В день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена могут присутствовать:

а) должностные лица органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего управление в сфере образования (по решению указанного органа);

б) представители оператора (по согласованию с колледжем);

в) медицинские работники (по решению колледжа, на территории которого располагается центр проведения демонстрационного экзамена);

г) представители организаций-партнеров (по решению таких организаций по согласованию с колледжем, на базе которой проводится демонстрационный экзамен).

Указанные в настоящем пункте лица присутствуют в центре проведения экзамена в день проведения демонстрационного экзамена на основании документов, удостоверяющих личность.

Лица, указанные выше, обязаны:

соблюдать установленные требования по охране труда и производственной безопасности, выполнять указания технического эксперта по соблюдению указанных требований;

пользоваться средствами связи исключительно по вопросам служебной необходимости, в том числе в рамках оказания необходимого содействия главному эксперту;

не мешать и не взаимодействовать с выпускниками при выполнении ими заданий, не передавать им средства связи и хранения информации, иные предметы и материалы.

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 и фиксируют ее в оценочных листах. По завершению демонстрационного экзамена оригиналы оценочных листов сдаются главному эксперту.

Главный эксперт вправе давать указания по организации и проведению демонстрационного экзамена, обязательные для выполнения лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, и выпускникам, удалять из центра проведения экзамена лиц, допустивших грубое нарушение требований Порядка, требований охраны труда и безопасности производства, а также останавливать, приостанавливать и возобновлять проведение демонстрационного экзамена при возникновении необходимости устранения грубых нарушений требований Порядка, требований охраны труда и производственной безопасности.

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.

При привлечении медицинского работника колледж обязан организовать помещение, оборудованное для оказания первой помощи и первичной медико-санитарной помощи.

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.

Колледж обязан не позднее чем за один рабочий день до дня проведения демонстрационного экзамена уведомить главного эксперта об участии в проведении демонстрационного экзамена тьютора (ассистента).

Выпускники вправе:

пользоваться оборудованием центра проведения экзамена, необходимыми материалами, средствами обучения и воспитания в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации, задания демонстрационного экзамена;

получать разъяснения технического эксперта по вопросам безопасной и бесперебойной эксплуатации оборудования центра проведения экзамена;

получить копию задания демонстрационного экзамена на бумажном носителе;

Выпускники обязаны:

во время проведения демонстрационного экзамена не пользоваться и не иметь при себе средства связи, носители информации, средства ее передачи и хранения, если это прямо не предусмотрено комплектом оценочной документации;

во время проведения демонстрационного экзамена использовать только средства обучения и воспитания, разрешенные комплектом оценочной документации;

во время проведения демонстрационного экзамена не взаимодействовать с другими выпускниками, экспертами, иными лицами, находящимися в центре проведения экзамена, если это не предусмотрено комплектом оценочной документации и заданием демонстрационного экзамена.

Выпускники могут иметь при себе лекарственные средства и питание, прием которых осуществляется в специально отведенном для этого помещении согласно плану проведения демонстрационного экзамена за пределами центра проведения экзамена.

Допуск выпускников к выполнению заданий осуществляется при условии обязательного их ознакомления с требованиями охраны труда и производственной безопасности. При ознакомлении заполняется соответствующий лист ознакомления.

В соответствии с планом проведения демонстрационного экзамена главный эксперт ознакомливает выпускников с заданиями, передает им копии заданий демонстрационного экзамена.

После ознакомления с заданиями демонстрационного экзамена выпускники занимают свои рабочие места в соответствии с протоколом распределения рабочих мест.

После того, как все выпускники и лица, привлеченные к проведению демонстрационного экзамена, займут свои рабочие места в соответствии с требованиями охраны труда и производственной безопасности, главный эксперт объявляет о начале демонстрационного экзамена.

Время начала демонстрационного экзамена фиксируется в протоколе проведения

демонстрационного экзамена, составляемом главным экспертом по каждой экзаменационной группе.

После объявления главным экспертом начала демонстрационного экзамена выпускники приступают к выполнению заданий демонстрационного экзамена.

Демонстрационный экзамен проводится при неукоснительном соблюдении выпускниками, лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, требований охраны труда и производственной безопасности, а также с соблюдением принципов объективности, открытости и равенства выпускников.

Явка выпускника, его рабочее место, время завершения выполнения задания демонстрационного экзамена подлежат фиксации главным экспертом в протоколе проведения демонстрационного экзамена.

В случае удаления из центра проведения экзамена выпускника, лица, привлеченного к проведению демонстрационного экзамена, или присутствующего в центре проведения экзамена, главным экспертом составляется акт об удалении. В акте в обязательном порядке указывается причина удаления с указанием нарушенного пункта Порядка ГИА или нарушенного пункта по технике безопасности. Акт об удалении передается председателю ГЭК. Результаты демонстрационного экзамена выпускника, удаленного из центра проведения экзамена, аннулируются ГЭК, и такой выпускник признается ГЭК не прошедшим демонстрационный экзамен по неуважительной причине.

Главный эксперт сообщает выпускникам о течении времени выполнения задания демонстрационного экзамена каждые 60 минут, а также за 30 и 5 минут до окончания времени выполнения задания.

После объявления главным экспертом окончания времени выполнения заданий выпускники прекращают любые действия по выполнению заданий демонстрационного экзамена.

Технический эксперт обеспечивает контроль за безопасным завершением работ выпускниками в соответствии с требованиями производственной безопасности и требованиями охраны труда.

Выпускник по собственному желанию может завершить выполнение задания досрочно, уведомив об этом главного эксперта.

Результаты выполнения выпускниками заданий демонстрационного экзамена подлежат фиксации экспертами экспертной группы в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации и задания демонстрационного экзамена.

По решению ГЭК результаты демонстрационного экзамена, проведенного при участии оператора, в рамках промежуточной аттестации по итогам освоения профессионального модуля по заявлению выпускника могут быть учтены при выставлении оценки по итогам ГИА в форме демонстрационного экзамена. Заявление об учете результатов демонстрационного экзамена, проведенного в рамках промежуточной аттестации по профессиональному модулю, подается выпускником на имя председателя ГЭК не позднее чем за один месяц до даты проведения демонстрационного экзамена.

3.5. Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов проводится ГИА с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности).

При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

проведение ГИА для выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении ГИА;

присутствие в аудитории, центре проведения экзамена тьютора, ассистента, оказывающих выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами ГЭК, членами экспертной группы);

пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении ГИА с учетом их индивидуальных особенностей;

обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Дополнительно при проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов:

а) для слепых:

задания для выполнения, а также инструкция о порядке ГИА, комплект оценочной документации, задания демонстрационного экзамена оформляются рельефно-точечным шрифтом по системе Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом по системе Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;

выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения государственной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

по их желанию государственный экзамен может проводиться в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

по их желанию государственный экзамен может проводиться в устной форме;

д) также для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов создаются иные специальные условия проведения ГИА в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК), справкой, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (далее - справка)

Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала ГИА подают в образовательную организацию письменное заявление на имя директора Колледжа о необходимости создания для них специальных условий при проведении ГИА с приложением копии рекомендаций ПМПК, а дети-инвалиды, инвалиды - оригинала или заверенной копии справки, а также копии рекомендаций ПМПК при наличии.

4. Условия реализации программы государственной итоговой аттестации

4.1 Информационное обеспечение государственной итоговой аттестации

При проведении ГИА обеспечивается доступ к информационному сопровождению, включающему:

- Федеральный Закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 N 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»;
- Приказ Министерства просвещения РФ от 12.12.2022 г. N 1100 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство";
- Распоряжение Минпросвещения России от 01.04.2019 № Р-42 «Об утверждении методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена»;
- Положение о государственной итоговой аттестации выпускников в ГАПОУ «Колледж сервиса»;
- Методические рекомендации по написанию дипломной работы;
- Оценочные материалы для демонстрационного экзамена;
- Литература (учебная, научная, специальная, периодические издания) по специальности.

4.2 Материально-техническое обеспечение государственной итоговой аттестации

При выполнении дипломной работы для преподавателей – руководителей дипломной работы и консультантов предусмотрен кабинет, в котором имеются в наличии:

- рабочее место для консультанта – преподавателя;
- рабочие места для обучающихся;
- компьютер, принтер;
- лицензионное программное обеспечение общего и специального назначения;
- график проведения консультаций по дипломной работе;
- комплект учебно-методической документации;
- доступ к ресурсам сети Интернет.

Для защиты дипломной работы отведен специально подготовленный кабинет, в котором присутствуют:

- рабочее место для членов ГЭК;
- трибуна;
- компьютер, мультимедийный проектор, экран;
- лицензионное программное обеспечение общего и специального назначения.

Проведение демонстрационного экзамена осуществляется на базе центра проведения демонстрационного экзамена.

5. Оценка результатов государственной итоговой аттестации

5.1. Процедура оценивания результатов государственной итоговой аттестации

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

По результатам аттестационных испытаний (протоколы перевода полученных баллов за выполнение заданий демонстрационного экзамена в оценку по пятибалльной шкале и защиты дипломной работы) ГЭК принимает решение о присвоении/не присвоении выпускнику квалификации.

Выпускникам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, присваивается квалификация – специалист по туризму и гостеприимству.

Оценка результатов защиты дипломной работы

При определении оценки по защите дипломной работы учитываются:

- качество устного доклада выпускника;
- свободное владение материалом;
- глубина и точность ответов на вопросы;
- отзыв руководителя дипломной работы;
- мнение рецензента дипломной работы;
- практическая значимость работы.

Оценка **«отлично»** - выставляется в случаях, когда дипломная работа:

- носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенные теоретические положения, глубокий анализ, критический разбор практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями;

- имеет положительные отзывы руководителя и рецензента;

- при защите работы студент показывает глубокое знание вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, во время доклада использует иллюстративный (таблицы, схемы, графики и т.п.) или раздаточный материал, легко отвечает на поставленные вопросы.

Оценка **«хорошо»** - выставляется в случаях, когда дипломная работа:

- носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенные теоретические положения, подробный финансовый анализ, критический разбор практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется последовательным изложением материала с соответствующими выводами, но не вполне обоснованными предложениями;

- имеет положительные отзывы руководителя дипломной работы и рецензента; при защите работы студент показывает знание вопросов темы, оперирует данными исследования, во время доклада использует иллюстративный (таблицы, схемы, графики и т.п.) или раздаточный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

Оценка **«удовлетворительно»** - выставляется в случаях, когда дипломная работа:

- носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенные теоретические положения, базируется на практическом материале, но отличается поверхностным анализом практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется непоследовательным изложением материала и необоснованными предложениями;

- в отзывах руководителя дипломной работы и рецензента имеются замечания по содержанию работы и методам исследования;

- при защите работы студент проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не дает полного, аргументированного ответа на заданные вопросы, иллюстративный материал подготовлен некачественно.

Оценка **«неудовлетворительно»** - выставляется в случаях, когда дипломная работа:

- не носит исследовательского характера, не содержит анализа практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется непоследовательным изложением материала, не имеет выводов либо они носят декларативный характер;

- в отзывах руководителя и рецензента имеются критические замечания;

- при защите работы студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки, иллюстративный материал к защите не подготовлен.

Оценка результатов демонстрационного экзамена

Процедура оценивания результатов выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляется членами экспертной группы по 80-балльной системе в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации.

Баллы выставляются в протоколе проведения демонстрационного экзамена, который подписывается каждым членом экспертной группы и утверждается главным экспертом после завершения экзамена для экзаменационной группы.

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.

Оригинал протокола проведения демонстрационного экзамена передается на хранение в Колледж в составе архивных документов.

По результатам выполнения заданий демонстрационного экзамена может быть применена следующая схема перевода баллов по восьмидесяти балльной шкале в оценки по пятибалльной шкале.

Таблица 1

Оценка	«2»	«3»	«4»	«5»
1	2	3	4	5
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах)	0,00% - 19,99%	20,00% - 39,99%	40,00% - 69,99%	70,00% - 100,00%
Количество баллов	0,0-15,99	16,00 – 31,99	32,00 – 55,99	56,00 – 80,00

В случае досрочного завершения демонстрационного экзамена выпускником по независящим от него причинам результаты демонстрационного экзамена оцениваются по фактически выполненной работе, или по заявлению такого выпускника ГЭК принимается решение об аннулировании результатов демонстрационного экзамена, а такой выпускник признается ГЭК не прошедшим демонстрационный экзамен по уважительной причине. На основании личного заявления студента об аннулировании результатов демонстрационного экзамена приказом директора Колледжа выпускнику назначается иная дата проведения демонстрационного экзамена.

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 Колледжа.

Выпускникам, не прошедшим ГИА по уважительной причине, в том числе не явившимся для прохождения ГИА по уважительной причине (далее – выпускники, не прошедшие ГИА по уважительной причине), предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из Колледжа.

Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, в том числе не явившиеся для прохождения ГИА без уважительных причин (далее – выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине), и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, могут повторно пройти ГИА не более двух раз.

Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные Колледжем сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления выпускником, не прошедшим ГИА по уважительной причине.

Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, отчисляются из образовательной организации со справкой о периоде обучения и проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

Для прохождения ГИА выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, восстанавливаются в Колледже на период времени, не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы СПО.

6. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

По результатам ГИА выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, Порядка и (или) несогласии с результатами ГИА (далее - апелляция).

Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию образовательной организации.

Апелляция о нарушении Порядка подается непосредственно в день проведения ГИА, в том числе до выхода из центра проведения экзамена.

Апелляция о несогласии с результатами ГИА подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА.

Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

Работа апелляционной комиссии осуществляется в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации в ГАПОУ «Колледж сервиса»

7. Анализ результатов государственной итоговой аттестации выпускников

По итогам ГИА выпускников по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство проводится анализ результатов сдачи демонстрационного экзамена и защиты дипломных работ. Материалы анализа оформляются в табличной форме и сопровождаются текстовой пояснительной запиской.

Анализ результатов ГИА по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

	Показатели	Кол-во	% данные
1.	Допущены к ГИА		
2.	Сдали демонстрационный экзамен, всего		
3.	В том числе на		
	отлично		
	хорошо		
	удовлетворительно		
	неудовлетворительно		
	Процент качества		
	Процент успеваемости		
4.	Принято к защите дипломных работ		
5.	Защитили дипломные работы, всего		
6.	в том числе на		
	отлично		
	хорошо		

	удовлетворительно		
	неудовлетворительно		
7.	Процент качества		
8.	Процент успеваемости		
9.	Окончили колледж, всего		
9.1	В том числе с отличием		

**Тематика дипломных работ по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство**

№ пп	Тема дипломной работы	Наименование профессиональных модулей, отражаемых в работе
1.	Влияние автоматизации управления гостиницей на качество предоставляемого сервиса на примере ...	ПМ 02, ПМ 01
2.	Использование новых информационных технологий как фактор повышения эффективности работы служб гостиницы	ПМ 04, ПМ 02, ПМ 01
3.	Сайт гостиницы как средство продвижения гостиничного продукта на примере ...	ПМ 03, ПМ 02, ПМ 01
4.	Современные проблемы информационной безопасности в гостиничном бизнесе и пути их преодоления на примере	ПМ 03, ПМ 02, ПМ 01
5.	Анализ и перспективы использования средств глобальной сети Internet в гостиничном бизнесе на примере ...	ПМ 03, ПМ 01
6.	Перспективы развития информационных технологий на предприятиях индустрии гостеприимства	ПМ 03, ПМ 04, ПМ 01
7.	Анализ структуры и функций автоматизированных систем управления гостиничных предприятий на примере ...	ПМ 03, ПМ 02, ПМ 01
8.	Инновационное развитие услуг питания в сфере гостеприимства на примере ...	ПМ.02
9.	Проблемы внедрения и адаптации АСУ на предприятиях индустрии гостеприимства на примере ...	ПМ 03, ПМ 02, ПМ 01
10.	Анализ использования инновационных технологий на предприятиях индустрии гостеприимства на примере ...	ПМ 03, ПМ 04, ПМ 01
11.	Использование робототехнических средств как фактор повышения эффективности работы служб гостиницы на примере	ПМ 04, ПМ 02, ПМ 01
12.	Пути совершенствования организации обслуживания гостей в гостиницах на примере	ПМ 03, ПМ 04, ПМ 01
13.	Анализ существующих пакетных предложений и поощрительных программ в гостиницах категории ...	ПМ 03, ПМ 04, ПМ 01
14.	Организация формирования товарной политики предприятия гостеприимства на примере ...	ПМ 04
15.	Проблемы выбора и роль посредников в продвижении услуг на примере ...	ПМ 04
16.	Анализ формирования ценовой политики предприятия гостеприимства	ПМ 04
17.	Пути формирования и управления брендом на примере ...	ПМ 04
18.	Формирование товарной политики гостиничного предприятия и пути ее совершенствования на примере ...	ПМ 04
19.	Анализ формирования системного подхода к обеспечению качества продукции и услуг в индустрии гостеприимства на примере ...	ПМ 03, ПМ 04, ПМ 01
20.	Анализ рыночных возможностей на предприятии гостиничной индустрии и организация работы отеля на примере...	ПМ 04
21.	Клиентоцентричность как инструмент повышения потребительской ценности гостиничных услуг на примере	ПМ 01, ПМ 04

22.	Анализ механизма создания новой потребительской ценности в гостиничном бизнесе	ПМ 04
23.	Стратегия быстрого роста как новейший метод развития гостиничного бизнеса и преодоления кризиса	ПМ 04
24.	Методы и инновационные технологии создания новых услуг в сфере гостеприимства	ПМ 04
25.	Формирование и развитие культуры предпринимательства в гостиничном бизнесе	ПМ 04
26.	Предпринимательские решения в развитии гостиничного бизнеса на примере ...	ПМ 04
27.	Механизм формирования цепочки ценностей в индустрии гостеприимства на примере ...	ПМ 04
28.	Бизнес-план гостиничного предприятия	П ПМ 03, ПМ 01М 04
29.	Влияние стиля управления на морально-психологический климат коллектива на примере ...	ПМ 04
30.	Взаимосвязь мотивационно-личностной структуры и профессиональной компетентности менеджера на примере ...	ПМ 04
31.	Пути совершенствования качества обслуживания гостей в процессе проживания на примере службы room сервис в гостинице	ПМ 01, ПМ 02, ПМ 04
32.	Исследование современных стандартов обслуживания гостей, проживающих в номерах, на примере	ПМ 03
33.	Особенности делового и управленческого общения и пути повышения его эффективности на примере ...	ПМ 04
34.	Формирование профессиональной культуры речи с помощью деловых игр и тренингов на примере ...	ПМ 04, ПМ 03, ПМ 01, ПМ 02
35.	Барьеры эффективного общения и пути их преодоления в сфере индустрии гостеприимства на примере	ПМ 01, ПМ 02, ПМ 03, ПМ 04
36.	Роль профессионального имиджа в карьерном продвижении сотрудника на примере ...	ПМ 03, ПМ 04, ПМ 01
37.	Формирование корпоративной культуры на предприятиях общественного питания на примере ресторана	ПМ 03, ПМ 04, ПМ 01
38.	Анализ использования различных методов исследования эффективности работы предприятий гостиничной индустрии	ПМ 03, ПМ 04, ПМ 01
39.	Мотивация профессиональной деятельности персонала как фактор эффективного управления предприятием гостиничной индустрии на примере ...	ПМ 03, ПМ 04, ПМ 01
40.	Корпоративная культура и методы ее коррекции на предприятии индустрии гостеприимства	ПМ 03, ПМ 04, ПМ 01
41.	Анализ влияния внешней среды на корпоративную культуру в гостиничной индустрии	ПМ 03, ПМ 04, ПМ 01
42.	Разработка рекомендаций по совершенствованию программы трудовой адаптации сотрудников службы приема и размещения на примере гостиницы	ПМ.01.
43.	Совершенствование анимационной деятельности в отелях делового типа в условиях кризиса	ПМ.03, ПМ.04.
44.	Совершенствование организации обслуживания туристов в гостинице в современных условиях	ПМ.03.
45.	Гостеприимство как «секретный элемент» успешного обслуживания на примере ...	ПМ.04

46.	Разработка программы предоставления дополнительных услуг в гостинице с учётом потребностей туристов на примере ...	ПМ.04 ПМ.03.
47.	Правовое регулирование компенсации морального вреда, причиненного туристу, на примере ...	ПМ.04.
48.	Развитие гостиничного бизнеса в городе на примере ... как условие привлечения туристов	ПМ.01 ПМ.02 ПМ.04.
49.	Совершенствование деятельности службы бронирования гостиничных услуг: особенности на современном этапе и перспективы развития с целью повышения конкурентоспособности на примере	ПМ.04.
50.	Разработка фирменного сервис-стиля на предприятиях гостиничного бизнеса на примере ...	ПМ.03
51.	Разработка программ обслуживания с элементами анимации для семейного досуга на примере ...	ПМ.03
52.	Разработка стратегии развития ресторана как подразделения гостиницы в современных условиях на примере ...	ПМ.03.
53.	Анализ использования информационных и телекоммуникационных технологий в менеджменте гостиниц с целью повышения их конкурентоспособности на примере ...	ПМ.02
54.	Анализ финансового состояния предприятия гостиничной индустрии с целью повышения его конкурентоспособности на примере ...	ПМ.03 ПМ.04
55.	Корпоративная культура гостиничного предприятия как условие повышения его конкурентоспособности на примере ...	ПМ.02 ПМ.04.
56.	Методы и инновационные технологии создания новых услуг в сфере гостеприимства на примере ...	ПМ 04.
57.	Использование робототехнических средств как фактор повышения эффективности работы служб гостиницы на примере ...	ПМ 04, ПМ 02, ПМ 01.
58.	Клиентоцентричность как инструмент повышения потребительской ценности гостиничных услуг на примере ...	ПМ 04.
59.	Механизм формирования цепочки ценностей в индустрии гостеприимства на примере	ПМ 04.
60.	Анализ формирования системного подхода к обеспечению качества продукции и услуг в индустрии гостеприимства на примере ...	ПМ 03, ПМ 04, ПМ 01.
61.	Современные проблемы информационной безопасности в гостиничном бизнесе и пути их преодоления на примере ...	ПМ 03, ПМ 02, ПМ 01.
62.	Оптимизация рекламной политики гостиничных предприятий на примере...	ПМ 04
63.	Анализ и пути совершенствования технологии обслуживания VIP гостей на примере...	ПМ 03, ПМ 02, ПМ 01.
64.	Влияние качественной организации рабочего пространства на профессиональную деятельность службы приёма и размещения на примере...	ПМ 01.

65.	Метод «сервис-дизайн» как современный подход к клиентоориентированному обслуживанию гостей на примере...	ПМ 01.
66.	Разработка комплекса мероприятий по проведению корпоративного банкета в гостинице на примере...	ПМ 02, ПМ 01.
67.	Совершенствование PR в гостиничном бизнесе и оценка его эффективности на примере...	ПМ 04
68.	Анализ инструментов контроля качества деятельности отеля	ПМ 01.
69.	Анализ организации работы службы снабжения гостиничного предприятия и её совершенствование на примере	ПМ 04
70.	Разработка комплекса мероприятий по совершенствованию программ поощрения и стимулирования персонала гостиницы на примере	ПМ 01
71.	Анализ первоклассного сервиса как основа современного подхода в обслуживании иностранных гостей с учётом их национальных и культурных особенностей на примере	ПМ 01
72.	Анализ организации и предоставления дополнительных услуг на примере службы SPA в гостинице	ПМ 03
73.	Анализ репутационного позиционирования гостиничного предприятия на примере	ПМ 04
74.	Анализ персонализации сервиса как основа современного подхода в обслуживании гостей на примере	ПМ 01
75.	Пути совершенствования качества сервиса в службах питания на примере	ПМ 02, ПМ 01.
76.	Анализ мероприятий по работе с жалобами и предложениями потребителей гостиничных услуг	ПМ 01

*Наименования профессиональных модулей:

ПМ.01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства

ПМ.02 Предоставление гостиничных услуг

ПМ.03 Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или несколько) в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, соответствующих профессиональной деятельности выпускников (11695 Горничная)

ПМ.04 Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или несколько) в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, соответствующих профессиональной деятельности выпускников по запросу работодателя АО "Оренбургская эксплуатационная компания" (25627 Портье)

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

Том 1

(Комплект оценочной документации)

Код и наименование профессии (специальности) среднего профессионального образования	43.02.16 Туризм и гостеприимство
Наименование квалификации (наименование направленности)	Специалист по туризму и гостеприимству
Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по профессии (специальности) среднего профессионального образования (ФГОС СПО):	ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержден приказом Минобрнауки России от 12.12.2022 г. N 1100
Вид аттестации:	Государственная итоговая аттестация
Уровень демонстрационного экзамена:	Профильный
Шифр комплекта оценочной документации:	

1. СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ СОКРАЩЕНИЙ

ГИА	- государственная итоговая аттестация
ДЭ	- демонстрационный экзамен
ДЭ ПУ	- демонстрационный экзамен профильного уровня
КОД	- комплект оценочной документации
ОК	- общая компетенция
ОМ	- оценочный материал
ПК	- профессиональная компетенция
СПО	- среднее профессиональное образование
ФГОС СПО	- федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования, на основе которого разработан комплект оценочной документации
ЦПДЭ	- центр проведения демонстрационного экзамена

2. СТРУКТУРА КОД

В структуру КОД:

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

3. КОД

3.1 Комплекс требований для проведения ДЭ

Применимость КОД. Настоящий КОД предназначен для организации и проведения ДЭ (уровней ДЭ) в рамках видов аттестаций по образовательным программам среднего профессионального образования, указанным в таблице № 1.

Таблица № 1

Вид аттестации	Уровень ДЭ
ГИА	Профильный уровень

КОД в части ГИА (ДЭ ПУ) разработан 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.

КОД в части ГИА (ДЭ ПУ) включает инвариантную часть (обязательную часть, установленную настоящим КОД).

Требование к продолжительности ДЭ. Продолжительность ДЭ представлена в таблице № 2.

Таблица № 2

Вид аттестации	Уровень ДЭ	Составная часть КОД (инвариантная)	Продолжительность ДЭ
ГИА	профильный	Инвариантная часть	3 ч. 30 мин.