Министерство образования Свердловской области

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Екатеринбургский техникум отраслевых технологий и сервиса»

РАССМОТРЕНА
на заседании
педагогического совета
протокол № 02
от 28.11.2025

УТВЕРЖДАЮ
Директор _____
Н.А. Горбунова
«28» 11 2025 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель ГЭК
Президент
Уральской ассоциации туризма
М.А.Мальцев
_____

ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

выпускников

Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области "Екатеринбургский техникум отраслевых технологий и сервиса"

по образовательной программе

43.02.16 Туризм и гостеприимство

г. Екатеринбург, 2025 г.

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1.1. Программа Государственной итоговой аттестации разработана в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами и методическими документами:

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

Приказ Минпросвещения России от 12.12.2022 N 1100 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство" (Зарегистрировано в Минюсте России 24.01.2023 N 72111)

Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08 ноября 2021 г. N 800 (с изменениями).

Приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. N 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»

1.2 Государственная итоговая аттестация является процессом экспертизы созданных в образовательном учреждении условий достижения образованности выпускников в соответствии с требованиями ФГОС.

1.3 Предметом государственной итоговой аттестации выпускника учреждения профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство является уровень образованности, оцениваемый через систему индивидуальных образовательных достижений, включающих в себя:

- учебные достижения в части освоения учебных курсов, предметов, дисциплин;
- квалификацию как систему освоенных компетенций, т.е. готовности к реализации основных видов профессиональной деятельности.

1.4 Аттестационные испытания, включенные в государственную итоговую аттестацию, не могут быть заменены оценкой уровня подготовки на основе текущей и промежуточной аттестации обучающегося.

1.5 Государственная итоговая аттестация в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство проводится в форме демонстрационного экзамена профильного уровня, что способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к профессиональной деятельности и защиты выпускной квалификационной работы (дипломная работа). Обязательное требование подготовки и защиты выпускной квалификационной работы - соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

1.6 Государственная итоговая аттестация может проводиться с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ) в соответствии с порядком применения ДОТ в ГАПОУ СО "ЕТОТС", в том числе с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможности и состоянии здоровья

выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и эпидемиологической обстановки.

1.7 Список терминов:

Демонстрационный экзамен (ДЭ) – форма аттестации, направленная на определение уровня освоения обучающимся, выпускником материала, предусмотренного образовательной программой среднего профессионального образования или ее частью, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путем проведения независимой экспертной оценки выполненных обучающимся, выпускником практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов.

Демонстрационный экзамен базового уровня (ДЭ БУ) - – демонстрационный экзамен, проводимый с использованием оценочных материалов, разработанных на основе требований к результатам освоения образовательной программы среднего профессионального образования, установленных в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования.

Демонстрационный экзамен профильного уровня (ДЭ ПУ) - – демонстрационный экзамен, проводимый по решению образовательной организации на основании заявлений выпускников с использованием оценочных материалов, разработанных на основе требований к результатам освоения образовательной программы среднего профессионального образования, установленных в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования, 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 (или) договора о практической подготовке обучающихся.

Банк единых оценочных материалов (БОМ) - – информационная система оператора демонстрационного экзамена базового и профильного уровней по образовательным программам среднего профессионального образования, предназначенная для размещения в общем доступе разработанных комплектов оценочной документации для проведения демонстрационного экзамена.

Выпускник образовательной организации (выпускник) - – обучающийся выпускного курса образовательной организации по программе среднего профессионального образования.

Главный эксперт (ГЭ) - – физическое лицо, входящее в состав государственной экзаменационной комиссии, которое возглавляет, организует и контролирует деятельность экспертной группы, а также обеспечивает соблюдение всех требований к проведению аттестации в форме демонстрационного экзамена и не участвует в оценивании результатов демонстрационного экзамена.

Государственная экзаменационная комиссия (ГЭК) - – специальный коллегиальный орган, создаваемый образовательной организацией по каждой укрупненной группе профессий, специальностей среднего профессионального образования или по отдельным профессиям и специальностям среднего профессионального образования в целях определения соответствия результатов

освоения выпускниками образовательных программ среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию и соответствующих требованиям федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования.

График проведения демонстрационного экзамена – документ, сформированный в информационной системе оператора демонстрационного экзамена базового и профильного уровней по образовательным программам среднего профессионального образования на календарный год, устанавливающий сроки проведения демонстрационных экзаменов в субъектах Российской Федерации.

Единые оценочные материалы демонстрационного экзамена (ОМ) - совокупность конкретных комплектов оценочной документации, вариантов заданий и критериев оценивания, разрабатываемых оператором демонстрационного экзамена базового и профильного уровней по образовательным программам среднего профессионального образования.

Задание демонстрационного экзамена – комплексная практическая задача, моделирующая один или несколько видов профессиональной деятельности и выполняемая в режиме реального времени в условиях реального или смоделированного производственного процесса.

Комплект оценочной документации (КОД) - – 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.

Критерии оценивания - – система оценки результатов демонстрационного экзамена, содержащая декомпозицию умений, навыков / практического опыта (подкритериев), представляющую собой перечень конкретных оцениваемых действий (операций) или наборов действий (операций), с описанием результата их выполнения и указанием соответствующей оценки в баллах.

Образовательная организация – образовательная организация, осуществляющая образовательную деятельность и имеющая государственную аккредитацию по основным образовательным программам среднего профессионального образования.

Обучающийся – лицо, осваивающее образовательную программу среднего профессионального образования.

Обучающийся с ограниченными возможностями здоровья (обучающийся с ОВЗ) – физическое лицо, имеющее недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией и препятствующие получению образования без создания специальных условий.

Подготовительный день демонстрационного экзамена (ПД ДЭ) – день, назначаемый не позднее чем за один рабочий день до дня проведения демонстрационного экзамена, в течение которого главным экспертом проводится комплекс мероприятий по проверке готовности центра проведения демонстрационного экзамена, распределение обязанностей между членами

экспертной группы, распределение рабочих мест (с использованием способа случайной выборки) и знакомство с ними участников демонстрационного экзамена в присутствии членов экспертной группы, технического эксперта, участников демонстрационного экзамена.

Продолжительность демонстрационного экзамена – промежуток времени, непосредственно затрачиваемый участниками демонстрационного экзамена на выполнение задания в соответствии с условиями комплекта оценочной документации.

Смена проведения демонстрационного экзамена – совокупная продолжительность выполнения задания демонстрационного экзамена участниками демонстрационного экзамена из состава одной экзаменационной группы.

Технический эксперт (ТЭ) – должностное лицо, назначенное организацией, на территории которой расположен центр проведения демонстрационного экзамена, ответственное за техническое состояние оборудования и его эксплуатацию, функционирование инфраструктуры центра проведения демонстрационного экзамена, а также соблюдение требований охраны труда и безопасности производства всеми лицами, присутствующими в центре проведения демонстрационного экзамена.

Участники демонстрационного экзамена (участники и/или экзаменуемые) – выпускники и обучающиеся (студенты, курсанты) по основным образовательным программам среднего профессионального образования, допущенные в установленном порядке к промежуточной или государственной итоговой аттестации в форме демонстрационного экзамена, в том числе зарегистрировавшиеся в информационных системах оператора демонстрационного экзамена базового и профильного уровней по образовательным программам среднего профессионального образования для прохождения процедуры демонстрационного экзамена.

Центр проведения демонстрационного экзамена (ЦПДЭ) – площадка, оборудованная и оснащенная в соответствии с комплектом оценочной документации для проведения демонстрационного экзамена.

Цифровая платформа (ЦП) – информационная система сопровождения демонстрационного экзамена, предназначенная для формирования графиков и общего управления процессами подготовки и проведения демонстрационного экзамена.

Цифровая система оценивания (ЦСО) – информационная система оператора демонстрационного экзамена базового и профильного уровней по образовательным программам среднего профессионального образования, предназначенная для непосредственного проведения демонстрационного экзамена под руководством главного эксперта, оценивания результатов выполнения заданий демонстрационного экзамена и оформления сопровождающей и итоговой документации.

Цифровой паспорт компетенций (ЦПК) – электронный документ, формируемый оператором демонстрационного экзамена базового и профильного уровней по образовательным программам среднего профессионального образования методом автоматизированной генерации на основании информации, содержащейся

в информационных системах оператора демонстрационного экзамена базового и профильного уровней по образовательным программам среднего профессионального образования, о результатах прохождения обучающимся, выпускником аттестации в форме демонстрационного экзамена по образовательной программе среднего профессионального образования.

Член экспертной группы (ЧЭГ) – физическое лицо, входящее в состав государственной экзаменационной комиссии, и осуществляющее непосредственную оценку выполнения выпускником заданий демонстрационного экзамена.

Экзаменационная группа – группа обучающихся, выпускников образовательной организации, проходящая демонстрационный экзамен в соответствии с требованиями одного комплекта оценочной документации, в одном центре проведения демонстрационного экзамена, созданная решением образовательной организации.

Экспертная группа – группа экспертов в составе государственной экзаменационной комиссии, созданная образовательной организацией из числа лиц (экспертов демонстрационного экзамена), приглашенных из сторонних организаций и обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей профессии или специальности среднего профессионального образования или укрупненной группы профессий, специальностей, по которой проводится демонстрационный экзамен.

Эксперт демонстрационного экзамена – физическое лицо, приглашенное из сторонней организации и обладающее профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей профессии или специальности среднего профессионального образования или укрупненной группы профессий и специальностей, по которой проводится демонстрационный экзамен, включенное в состав экспертной группы и осуществляющее независимую экспертную оценку выполненных выпускником, обучающимся заданий демонстрационного экзамена.

2. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГИА

2.1 Профессия/специальность СПО: 43.02.16 Туризм и гостеприимство

2.2 ФГОС СПО: Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности

43.02.16 Туризм и гостеприимство,

Утвержденный Приказом Минпросвещения России от 12.12.2022 N 1100 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство" (Зарегистрировано в Минюсте России 24.01.2023 N 72111)

2.3 Квалификация: Специалист по туризму и гостеприимству

2.4 Срок получения СПО по программе: 2 года 10 месяцев

2.5 Итоговые образовательные результаты по программе 43.02.16 Туризм и гостеприимство"

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 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 общечеловеческих 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.

Вид профессиональной деятельности:

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

Предоставление туроператорских и турагентских услуг

ПК 2.1. Оформлять и обрабатывать заказы клиентов.

ПК 2.2. Координировать работу по реализации заказа.

Предоставление гостиничных услуг

ПК 3.1. Организовывать и осуществлять прием и размещение гостей.

ПК 3.2. Организовывать и осуществлять эксплуатацию номерного фонда гостиничного предприятия.

ПК 3.3. Организовывать и осуществлять бронирование и продажу гостиничных услуг.

ПК 3.4. Выполнять санитарно-эпидемиологические требования к предоставлению гостиничных услуг.

3. ФОРМА И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ГИА

3.1 Государственная итоговая аттестация выпускников, обучающихся по основной профессиональной образовательной программе подготовки специалистов среднего звена 43.02.16 Туризм и гостеприимство состоит из следующих аттестационных испытаний:

- демонстрационный экзамен профильного уровня
- дипломная работа по специальности

3.2 Демонстрационный экзамен (ДЭ) – форма аттестации, направленная на определение уровня освоения обучающимся, выпускником материала, предусмотренного образовательной программой среднего профессионального образования или ее частью, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путем проведения независимой экспертной оценки выполненных обучающимся, выпускником практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов.

3.3 Выпускник по программе 43.02.16 Туризм и гостеприимство в 2026 году сдает демонстрационный экзамен профильного уровня (ДЭ ПУ) по решению образовательной организации на основании заявлений выпускников с использованием оценочных материалов, разработанных на основе требований к результатам освоения образовательной программы среднего профессионального образования, установленных в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования.

3.4 Государственная итоговая аттестации выпускников в 2026 году проводится по следующему графику:

- с 18.05.2026 г. по 14.06.2026 г. – подготовка дипломной работы и сдачи демонстрационного экзамена;
- с 15.06.2026 г. по 16.06.2026 г. - сдача дипломной работы на отзыв и рецензию;
- с 03.06.2026 г. по 06.06.2026 г. - сдача демонстрационного экзамена профильного уровня
- 17.06.2026 г. сдача дипломной работы на нормоконтроль;
- 18.06.2026 г. - защита дипломной работы.

3.5 Основа ДЭ ПУ – требования ФГОС СПО и квалификационные требования организаций-работодателей

3.6 Место сдачи ДЭ ПУ – ЦПДЭ на базе образовательной организации по адресу ул. Учителей, д. 2

3.7 ДЭ ПУ – это независимая экспертная оценка выполненных выпускником практических заданий в смоделированных производственных условиях, которая позволяет определить уровень освоения и степень сформированности профессиональных умений и навыков выпускника.

3.8 Особенностью ДЭ ПУ является включение в экзаменационную комиссию представителя организации-работодателя.

4. УСЛОВИЯ ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ГИА

4.1 На подготовку и проведение государственной итоговой аттестации согласно учебному плану по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство в

соответствии с календарным учебным графиком отводится 216 часов, из них на подготовку - 144 часа и на проведение – 72 часа.

4.2 На период подготовки к государственной итоговой аттестации приказом директора техникума преподаватели профессиональных модулей, общепрофессиональных дисциплин и руководители учебной практики назначаются руководителями дипломных работ. Ответственными за проведение нормоконтроля дипломной работы назначаются заместитель директора по учебно-производственной работе и методист.

4.3 В целях определения соответствия результатов освоения выпускниками образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям ФГОС СПО ГИА проводится государственной экзаменационной комиссией (далее - ГЭК), создаваемой Техникумом.

4.4 ГЭК формируется из числа педагогических работников образовательной организации и лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе:

педагогических работников;

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

4.5 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 профессии, специальности среднего профессионального образования или укрупненной группы профессий и специальностей, по которой проводится демонстрационный экзамен (далее - экспертная группа).

4.6 Состав ГЭК утверждается приказом Техникума и действует в течение одного календарного года. В состав ГЭК входят председатель ГЭК, заместитель председателя ГЭК и члены ГЭК.

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

Председателем ГЭК образовательной организации утверждается лицо, не работающее в образовательной организации, 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.

4.8 Руководитель образовательной организации является заместителем председателя ГЭК.

4.8 Экспертная группа создается по специальности, по которой проводится демонстрационный экзамен.

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 ГИА.

4.9 Государственная экзаменационная комиссия (ГЭК) формируется после утверждения председателя ГЭК и может состоять из представителей техникума работающих по данной образовательной программе, представителей работодателей по соответствующему профилю образовательной программы.

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);

е) выпускники;

ж) технический эксперт;

з) представитель образовательной организации, 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 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.

4.10 Процедурой проведения ГИА предусмотрено ведение двух протоколов: протокола ГЭК по согласованным в техникуме формам и протокола экспертной комиссии демонстрационного экзамена.

4.11 Результаты любой из форм ГИА объявляются после оформления в установленном порядке протоколов заседаний ГЭК.

4.12 Состав ГЭК для сдачи ГИА по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство:

Для защиты дипломной работы:

Председатель ГЭК	Мальцев Михаил Анатольевич	Президент, АНО «МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ УРАЛЬСКАЯ АССОЦИАЦИЯ ТУРИЗМА "УАТ"»
Заместитель председателя ГЭК	Синицына Станислава Валерьевна	Исполняющий обязанности директора, ГАПОУ СО "ЕТОТС"
Члены комиссии	Вдовина Ксения Владимировна	Туристическое агентство TravelGuide / ИП Вдовина Ксения Владимировна
	Вдовина Елена Владимировна	Преподаватель, ГАПОУ СО "ЕТОТС"
	Дмитриева Ольга Александровна	Менеджер, ООО «Тур24»

Для сдачи демонстрационного экзамена профильного уровня:

Председатель ГЭК	Мальцев Михаил Анатольевич	Президент, АНО «МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ УРАЛЬСКАЯ АССОЦИАЦИЯ ТУРИЗМА "УАТ"»
Заместитель председателя ГЭК	Синицына Станислава Валерьевна	Исполняющий обязанности директора, ГАПОУ СО "ЕТОТС"
Член ГЭК	Вдовина Елена Владимировна	Преподаватель, ГАПОУ СО "ЕТОТС"
Главный эксперт	Безматерных Владимир Михайлович	Преподаватель, ГАПОУ КУиС "Стиль"
Члены экспертной группы	Цветкова Екатерина Дмитриевна	Турклуб ПОЭТ (Путешествия Отдых Экскурсии Туризм), ООО "Турклуб ПОЭТ"
	Смирнова Анна Сергеевна	Заместитель директора, руководитель отдела формирования турпродукта «ООО Море Трэвел»

4.13 С программой государственной итоговой аттестации, комплектом оценочной документации обучающиеся знакомятся до 22 декабря 2025 года. Ознакомление с нормативными документами ГИА проводится на организационном собрании выпускников и преподавателей и фиксируется в протоколе ознакомления.

4.14 К началу процедуры проведения ГИА должны быть подготовлены следующие документы:

- Программа ГИА;
- Приказ о допуске обучающихся к ГИА;
- Руководство по оцениванию результата ГИА для членов государственной экзаменационной комиссии;
- Методические указания к выполнению дипломной работы;
- Сводная ведомость успеваемости обучающихся;
- Зачетные книжки обучающихся;
- Оценочный лист дипломной работы.

4.15 Материально-техническое обеспечение процедуры ГИА:

- центр проведения демонстрационного экзамена, оснащенный в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации, расположенный по адресу ул. Учителей, д. 2;

- учебная аудитория для защиты дипломной работы по адресу ул. Учителей д.2;

- проектор и интерактивная доска;

- ПК.

4.16 Для демонстрационного экзамена материально-техническая база соответствует обследованному по конкретному КОД (КОД 43.02.16-1-2026) центру проведения демонстрационного экзамена с приложениями в виде плана застройки и инфраструктурных листов.

4.17 При проведении ДЭ 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;

4.18 При проведении ДЭ 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 помещении за пределами центра проведения экзамена.

4.19 На демонстрационный экзамен согласно комплекту оценочной документации профильного уровня отводится 4 часа.

4.20 Для процедуры защиты дипломной работы выпускнику необходимо:

- принести цифровой носитель информации с презентационными материалами;

- оформить в соответствии с требованиями дипломную работу под руководством руководителя;

- одеться в соответствии с правилами делового этикета.

4.21 На защиту дипломной работы по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство и ответов на вопросы комиссии отводится 10 – 15 минут.

4.22 По результатам проведения процедуры ГИА оформляется протокол по сдаче демонстрационного экзамена и протокол защиты дипломной работы.

5. КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

5.1 Официальный источник КОД – сайт Оператора демонстрационного экзамена - https://bom.firpo.ru/Public/5807 . Дата размещения КОД: 13.02.2026 г.

5.2 Оценочные материалы демонстрационного экзамена КОД 43.02.16-2-2026 Том 1 представлены в Приложении.

5.3 КОД содержит:

– 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;

– условия привлечения добровольцев (волонтеров) (при необходимости);

– инструкции по технике безопасности;

– образцы заданий

5.4 Содержание заданий ДЭ представлено в образце задания:

Задание ДЭ представляет собой сочетание модулей в зависимости от вида аттестации и уровня ДЭ. Продолжительность выполнения каждого модуля задания представлена в таблице.

Модули	**Вид профессиональной деятельности**	**ГИА ДЭ ПУ (инвариант ная часть)**
Модуль 1	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	0 ч. 30 мин.
Модуль 2	Предоставление туроператорских и турагентских услуг (по выбору)	1 ч. 30 мин.
Модуль 3	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	2 ч. 00 мин.
Максимальная продолжительность демонстрационного экзамена:		4 ч. 00 мин.

Модуль 1. Расчет стоимости тура по исходным данным

Определить количество туристов и произвести расчет стоимости тура длительностью 2 дня / 1 ночь с учетом условий, представленных в Приложении Прил_1_ОЗ_КОД 43.02.16-2-2026-М1.

Заполнить в таблице недостающие строки калькуляции, при необходимости ячейки следует добавить.

Подготовить доклад по результатам расчетов.

Способ презентации доклада – произвольный (использование компьютерных технологий / распечатанный раздаточный материал / любой другой способ в рамках Перечня оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания):

- перечислить затраты, которые входят в стоимость тура;
- объяснить, как производились расчеты показателей;
- подвести итоги расчетов в соответствии с заданием;

- выступление не более 5 минут;
- ответить на вопросы экспертной группы.

После защиты доклада эксперты задают следующие дополнительные вопросы:

1. Какие затраты, входящие в стоимость тура, являются постоянными, а какие переменными и в чем их различие?
2. Почему такие расходы, как аренда помещения, постоянная часть заработной платы персонала и т.д., называются косвенные расходы и включаются в стоимость тура в процентном отношении?

Если участник ответил на данные вопросы в процессе своего доклада, то эксперты не задают дополнительных вопросов.

Необходимые приложения:

Прил_1_ОЗ_КОД 43.02.16-2-2026-М1.docx

Инструкции для ТЭ: Технический эксперт в день получения задания готовит файлы с формой таблицы и необходимыми условиями для решения задания. Затем файлы размещают на рабочих столах ПК участников ДЭ под их номерами.

Модуль 2. Составление Коммерческого письма-предложения по запросу клиента

Сформировать коммерческое предложение на запрос представителя крупной компании из региона участников демонстрационного экзамена по разработке тура с таймингом для иностранных гостей продолжительностью 3 дня / 2 ночи с учетом их культурных и национальных особенностей (Приложение Прил_1_ОЗ_КОД 43.02.2026-М2). Программа тура начинается и заканчивается в регионе посещения. Сезон и предположительные даты начала поездки определяет Главный эксперт в соответствии с датами проведения ДЭ.

Действия участника ДЭ:

- ответить на телефонный звонок представителя компании (актера);
- узнать пожелания туристов по направлению тура и предпочтительный тип отдыха;
- выявить даты поездки и число туристов;
- определить желаемый бюджет;
- уточнить предпочтительный вариант перевозки, объект размещения и тип питания;
- предоставить (при необходимости) информацию о визовом обслуживании;
- выявить дополнительные пожелания туристов;
- записать контактные данные ответственного лица.

При помощи сети Интернет:

- подобрать авиа- или ж/д билеты по предпочтениям туристов;
- подобрать объект размещения и тип питания по предпочтениям туристов;
- подобрать экскурсии по предпочтениям туристов;
- разработать программу тура с таймингом;
- составить примерную смету на тур;

• составить коммерческое письмо-предложение с описанием подобранного для гостей компании тура при помощи ПО текстовый редактор на ПК.

Участник распечатывает Коммерческое письмо-предложение и отдает на проверку экспертам.

Необходимые приложения:

Прил_1_ОЗ_КОД 43.02.16-2-2026-М2.docx

Инструкции для ГЭ: Для разработки тура рекомендуется использовать крупные города "домашнего" региона проведения ДЭ. Сезон и предположительные даты тура, а также данные контактного лица в диалоге участника и клиента (актера) определяются Главным экспертом в подготовительный день.

* Для телефонного диалога участники заходят по одному в зону Б к экспертам согласно порядковым номерам, полученным при жеребьевке. На телефонные переговоры по таймингу отводится не более 5 мин. Затем участник переходит в зону А, где на рабочем месте с использованием ПК выполняет задание по составлению Коммерческого письма-предложения.

** Требования, предъявляемые к составлению и оформлению Коммерческого письма-предложения соответствуют правилам деловой переписки.

Инструкции для ТЭ: Технический эксперт в день получения задания готовит файлы с необходимыми условиями для решения задания. Затем файлы размещают на рабочих столах ПК участников ДЭ под их номерами.

Модуль 3. Подбор тура по запросу клиента

Выполнить поиск туров в системе туроператора, специализирующегося на соответствующем виде туров по предпочтениям клиента, проживающего в регионе проведения ДЭ (Приложение Прил_1_ОЗ_КОД 43.02.16-2-2026_М3). Действия участника ДЭ:

• ознакомиться с письменным запросом клиента и выявить его основные предпочтения;

• подобрать и обосновать дестинацию в соответствии с заказом клиента;

• определить действующего туроператора, формирующего данное направление;

• выполнить поиск туров при помощи сети Интернет в соответствии с выявленными предпочтениями клиента;

• составить при помощи ПО для подготовки и просмотра презентаций на ПК презентацию подобранных вариантов.

Заполнить заявку на бронирование тура:

• выбрать один из туров, подобранных по запросу клиента;

• заполнить шаблон заявки на бронирование, данными туриста и сведениями о туре при помощи ПО текстовый редактор на ПК;

• распечатать итоговый документ с текстом заявки на МФУ для проверки экспертами.

После завершения данного этапа работы участник ДЭ переходит в зону Б, где выступит перед экспертами, представляя свою презентацию (не более 7 минут).

Презентовать подобранные варианты туров:

• озвучить направления и длительность туров;

- озвучить названия туров;
- озвучить детали перелета/проезда;
- озвучить детали проживания;
- озвучить детали питания;
- озвучить наименования и детали экскурсий по дням;
- озвучить стоимость туров;
- озвучить (при необходимости) информацию о страховании;
- применять мультимедийное оборудование в ходе презентации;
- выступать не более 7 минут;
- ответить на вопросы экспертной комиссии.

Необходимые приложения:

Прил_1_ОЗ_КОД 43.02.16-2-2026-М3.docx

Инструкции для ГЭ: В качестве рекомендации для данного задания в туристскую фирму обращается турист, проживающий в "домашнем" регионе проведения ДЭ. Сезон и предположительные даты начала поездки определяет Главный эксперт в соответствии с датами проведения ДЭ. Данные туристов в тексте задания заполняются Главным экспертом в подготовительный день.

* Маршрут не может проходить по территории «домашнего» региона участника ДЭ. Если демонстрационный экзамен проводится в субъекте РФ входящем в зону, указанную в задании, рекомендуется замена территории для разработки маршрута тура на другие варианты, предложенные в тексте Заявки клиента.

Инструкции для ТЭ: Технический эксперт в день получения задания готовит файлы с формами бланков и текстом Запроса на тур от клиента. Затем файлы размещают на рабочих столах ПК участников ДЭ под их номерами. 5.5 Доступ к конкретному варианту задания для выпускника, а также к критериям их оценивания выпускник получает в день демонстрационного экзамена.

6. ПЕРЕВОД БАЛЛОВ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА В ОЦЕНКУ

6.1 Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ ПУ (инвариантная часть КОД) в рамках ГИА представлено в таблице:

№ п/п	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	**11,00**
		Организация текущей деятельности сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	**10,00**
		Координация и контроль деятельности сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	**12,00**
		Осуществление расчетов с потребителями за предоставленные услуги	**13,00**
		Выбор способов решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	**4,00**

2	Предоставление туроператорских и турагентских услуг	Оформление и обработка заказов клиентов	**24,00**
		Использование современных средств поиска, анализа и интерпретации информации и информационных технологий для выполнения задач профессиональной деятельности	**1,00**
		ИТОГО	**75,00**

6.2 Выпускник узнает результаты выполнения заданий после оформления протоколов заседания ГЭК в последний день сдачи демонстрационного экзамена.

6.3 Схема перевода результатов демонстрационного экзамена из стобалльной шкалы в пятибалльную

Оценка	«2»	«3»	«4»	«5»
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах)	**0,00-49,99 %**	**50,00-64,99 %**	**65,00-89,99 %**	**90,00-100 %**
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в баллах)	**0-37,4**	**37,5-48,6**	**48,7-67,4**	**67,5-75**

6.4 Так как при поведение промежуточной аттестации в период обучения по образовательной программе 43.02.16 Туризм и гостеприимство демонстрационный экзамен при участии Оператора не проводился, то учет результатов промежуточной аттестации при проведении ГИА не производится.

7. УСЛОВИЯ ПРИВЛЕЧЕНИЯ ДОБРОВОЛЬЦЕВ К ГИА

7.1 На основе анализа содержания комплекта оценочной документации участие добровольцев (волонтеров) в проведении государственной итоговой аттестации в форме демонстрационного экзамена не требуется.

8. ОРГАНИЗАЦИЯ РАЗРАБОТКИ ТЕМАТИКИ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ (ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ) И КОМПЛЕКТЫ ОЦЕНОЧНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

8.1 Темы дипломных работ разрабатываются преподавателями профессиональных модулей, согласовываются с представителями работодателей и обсуждаются на заседании методической комиссии. Студенту предоставляется право выбора темы дипломной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности её разработки для практического применения.

8.2 Тематика дипломной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в основную профессиональную образовательную программу по соответствующей специальности и охватывать содержание профессиональной подготовки специалистов среднего звена, отражают требования современного рынка труда.

8.3. Тематика выпускных работ должна быть связана с профессиональной деятельностью студентов на предприятиях оказания эстетических услуг по месту прохождения преддипломной практики (приложение А).

8.4 Разработанная и утвержденная тематика доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за две недели до получения задания перед выходом на производственную (преддипломную) практику. Закрепление за студентами тем дипломных работ, назначение руководителей, рецензентов и норм контролёров, осуществляется приказом директора техникума.

9. ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ (ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ)

9.1. Директор техникума приказом назначает непосредственного руководителя для выполнения дипломной работы.

9.2. По утвержденным темам руководители дипломных работ разрабатывают индивидуальные задания для каждого обучающего.

9.3. Индивидуальные задания выдаются обучающимся до начала преддипломной практики.

9.4. В обязанности руководителя дипломной работы входит:

- разработка общего графика на период написания работы;
- оказание помощи в подборе необходимой литературы по выбранной теме;
- консультативная помощь, в ходе которой обучающийся задает вопросы, вызвавшие у него затруднения;
- осуществление общего систематического контроля за деятельностью обучающихся;
- чтение представленного чернового варианта работы (целиком или по частям);
- отслеживание правильного оформления дипломной работы в соответствии с правилами оформления письменных печатных отчетных работ;
- написание подробного отзыва на готовый текст работы, подготовка обучающихся к процедуре защиты;
- присутствие руководителя на защите и при необходимости выступление с устной оценкой проделанного труда;

9.5. На консультации для каждого обучающего предусматривается не более двух часов в неделю.

9.6. Обучающийся обязан:

- вести систематическую подготовительную работу с литературой и другими источниками информации;
- поддерживать связь с руководителем, регулярно информируя его о ходе работы;
- в установленные сроки представлять отчет о выполнении задания по дипломной работе;
- по мере написания разделов работы и выполнения практической части, показывать черновой текст руководителю и вносить необходимые исправления и изменения в соответствии с его замечаниями и рекомендациями;

- в установленный срок сдать готовую дипломную работу руководителю на отзыв и рецензенту, а также пройти нормоконтроль;

- в назначенный срок явиться на защиту с подготовленным текстом выступления презентационными материалами.

10. ТРЕБЫВАНИЯ К СТРУКТУРЕ, СОДЕРЖАНИЮ И ОБЪЕМУ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

10.1 Дипломная работа оформляется согласно методическим указаниям к оформлению и защите выпускной квалификационной работы, единых для всех специальностей. Данный стандарт находится в библиотеке для работы в читальном зале (бумажный экземпляр) и на сайте образовательного учреждения в разделе «Для студентов», подраздел «Государственная итоговая аттестация» и документ называется «Требования к оформлению самостоятельных и отчетных письменных работ».(http://www.parikmaher-ekb.ru/dlya_studentov/zadaniya_prepodavateley)

10.2. Общий объем выпускной квалификационной работы должен быть в пределах 35 – 45 страниц печатного текста. Примерное соотношение между отдельными частями работы следующее: введение – 1-3 страниц (10% текста), заключение 2-4 страниц (5-10% текста), большую часть работы занимает основная часть (80% текста).

10.3. Требования к подготовке дипломного проекта (работе)

Защита дипломного проекта (работы) обучающимся является завершающим этапом обучения студента.

Цель защиты дипломного проекта (работы) – установление соответствия результатов освоения обучающимися ОПОП СПО, соответствующим требованиям ФГОС СПО.

Подготовка и защита дипломного проекта (работы) способствуют систематизации, расширению освоенных во время обучения знаний по общепрофессиональным дисциплинам, профессиональным модулям и закреплению знаний выпускника по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство при решении разрабатываемых в дипломному проекту (работе) конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе и направлены на проверку качества полученных обучающимся знаний и умений, сформированности общих и профессиональных компетенций, позволяющих решать профессиональные задачи.

Выполненный дипломный проект (работа) в целом должна:

- соответствовать разработанному заданию;
- включать анализ источников по теме с обобщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения;
- демонстрировать требуемый уровень общенаучной и специальной подготовки выпускника, его способность и умение применять на практике освоенные знания, практические умения, общие и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО.

Подготовка дипломного проекта (работы) состоит из нескольких этапов:

а) выбор темы дипломного проекта (работы) и назначение научного руководителя;

б) разработка задания на дипломный проект (работу) (Приложение Б);

в) составление план-графика подготовки дипломного проекта (работы)

г) подбор, анализ и обобщение законов и иных нормативных правовых актов, литературных источников;

д) сбор материала для выполнения дипломного проекта (работы);

е) обобщение и анализ полученных результатов;

ж) формулировка выводов и разработка рекомендаций;

з) оформление дипломного проекта (работы) в соответствии с установленными требованиями.

Студентам предоставляется самостоятельное право выбора темы ВКР. Выбор темы ВКР осуществляется исходя из интереса к проблеме, возможности получения фактических данных, а также наличия специальной научной литературы.

Тема дипломного проекта (работы) должна отвечать современным требованиям развития высокотехнологичных отраслей науки, техники, производства, экономики, культуры и образования, иметь практико-ориентированный характер. Обязательное требование – соответствие тематики дипломного проекта (работы) содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

При выборе темы ВКР студент руководствуется примерным перечнем тем выпускных квалификационных работ, утверждаемым ГАПОУ СО «ЕТОТС». Примерный перечень тем дипломных проектов (работ) приведен в Приложение А.

По письменному заявлению обучающийся также может самостоятельно предложить тему дипломного проекта (работы) в рамках специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, которая должна быть согласована с научным руководителем.

Выбор темы дипломного проекта (работы) обучающимися осуществляется до начала производственной практики (преддипломной), что обусловлено необходимостью сбора практического материала в период ее прохождения.

Научный руководитель дипломного проекта (работы):

- осуществляет непосредственное руководство и контроль за процессом исследования;
- выдает обучающемуся задание по дипломному проекту (работе);
- оказывает обучающемуся помощь в составлении плана-графика выполнения дипломный проект (работа) на весь период выполнения дипломного проекта (работы);
- рекомендует обучающемуся необходимые основные законодательные, нормативные правовые акты, научную, методическую литературу; справочные материалы, учебники, учебные пособия и другие источники по теме;
- оказывает предусмотренные расписанием консультации;
- проверяет выполнение работы (по частям и в целом).

Задание на дипломный проект (работу) разрабатывается научным руководителем, составляется в двух экземплярах и подписывается научным

руководителем и обучающимся. После завершения работы задание подшивается в дипломный проект (работу).

Все изменения в плане дипломного проекта (работы) должны быть согласованы с научным руководителем. Окончательный вариант плана дипломного проекта (работы) утверждается научным руководителем.

10.4 Структура дипломного проекта (работы)

Структурные элементы

Структурными элементами дипломного проекта (работы) являются:

- титульный лист,
- аннотация,
- содержание,
- введение,
- основная часть (3 главы),
- заключение,
- список использованных источников,
- приложения.

Титульный лист

Оформление дипломного проекта (работы) обучающегося начинается с титульного листа. Титульный лист является первой страницей работы, оформляется на официальном бланке и должен содержать все необходимые подписи и даты.

Титульный лист входит в расчет страниц, но не нумеруется.

Титульный лист оформляется на компьютере.

Аннотация

Аннотация является неотъемлемой частью дипломного проекта (работы). В нее включается характеристика текста и его основные тезисы. Основными требованиями к аннотации являются краткость изложения мыслей и нейтральное преподнесение информации. Текст аннотации располагается после титульного листа и не входит в расчет страниц.

Содержание

Содержание включает название всех структурных элементов (введения, глав и параграфов, список использованных источников, приложения); входит в расчет страниц, но не нумеруется. Название каждой главы и параграфа должно быть конкретизировано (за исключением введения и заключения). Слова Теоретическая часть и Практическая часть не могут быть заголовками разделов основной части.

Содержание помещается на отдельном листе в начале работы до введения.

По ГОСТ 2.105-2019 наименования, включенные в Содержание, записывают строчными буквами, начиная с прописной буквы, выравнивание по ширине строки, без точки в конце. При этом после заголовка каждого из указанных структурных элементов ставят отточие, а затем приводят номер страницы. Содержание должно помещаться на одной странице.

Слово СОДЕРЖАНИЕ записывают в виде заголовка по центру прописными (заглавными) буквами. Наименования, включенные в содержание, записывают так же как они встречаются в тексте работы (размер и начертание символов), без отступов (первой строки, слева и справа абзаца) и интервалов (перед и после абзаца), через одинарный междустрочный интервал.

Введение

Введение является важной частью дипломного проекта (работы). Оно обычно составляет около 10% общего объема (не более 3 страниц!).

Введение должно включать:

- актуальность темы исследования;
- объект и предмет исследования;
- цель, задачи исследования;
- четкое описание теоретической базы исследования;
- определение методов исследования;
- практическую значимость работы;
- описание краткого содержания последующих глав дипломного проекта (работы).

Работу над введением целесообразно начать с характеристики актуальности, важности темы исследования, ее востребованности на рынке услуг. Во введении важно четко и правильно сформулировать объект и предмет исследования, определить его цели и решаемых для ее достижения задач.

Объект и предмет исследования как категории исследовательского процесса соотносятся между собой как общее и частное. В объекте выделяется та его часть, которая служит предметом исследования. Именно на предмет направлено основное внимание автора работы, предмет исследования определяет и саму формулировку темы дипломного проекта (работы).

Объект – понятие более объемное, которое всегда содержит в себе множество проблемных ситуаций, каждая из которых может являться предметом для отдельной исследовательской работы.

Пример:

«Тема дипломного проекта (работы): «Разработка рекомендаций по совершенствованию системы продаж (на примере ООО «Компания управления бизнесом» (отель «Арбат»))».

Объект исследования: ООО «Компания управления бизнесом.

Предмет исследования: система продаж гостиничного предприятия.

Проблема – это требующий решения вопрос. Проблема вытекает из трудностей в работе, на основании анализа противоречий формулируют основную проблему.

Цель дипломного проекта – это желаемый конечный результат исследования. Цель должна быть конкретной и достижимой.

Цель формулируется кратко, лаконично, однозначно. В качестве цели в самом обобщенном и сжатом виде формулируется необходимость получения конкретного результата в итоге выполнения дипломного проекта (работы). При этом целесообразно использовать слова и словосочетания: разработка, выявление, обоснование содержания, дать целостную характеристику, раскрыть особенности, проанализировать и обобщить теоретический и практический опыт и т.д.».

Пример:

«В данной работе целью исследования является разработка туристического маршрута или рекомендаций для туристического предприятия и его экономический расчет.»

Задачи исследования являются комплексным следствием сформулированной темы, представляют собой перечень тех конкретных поэтапных действий, которые необходимо реализовать для того, чтобы решить определенную проблему и максимально полно раскрыть предмет исследования. Перечень задач можно привести в форме перечисления (*рассмотреть, изучить, описать, установить, определить, предложить, сформулировать, рассчитать и т.п.*). Формулировать задачи необходимо по возможности тщательнее, поскольку описание их решения составляет содержание отдельных разделов и глав дипломного проекта (работы).

Пример:

«Цель: проанализировать систему продаж ООО «Компания управления бизнесом» и разработать рекомендации по совершенствованию политики сбыта.

Задачи дипломный проект (работа):

1) ……

2) дать характеристику ООО «Компания управления бизнесом»

3) проанализировать систему продаж гостиничных услуг;

4) разработать рекомендации по совершенствованию сбыта гостиничного предприятия;

5) …….

В методах исследования, указать те, которые использовались в работе для достижения задач исследования.

Пример:

Методы: опрос, наблюдение, анализ документов, сравнительный анализ, SWOT-анализ, PEST-анализ, анкетирование, интервью, статистические методы, картографический метод, бенчмаркинг.

Отметьте на какой базе, на каких объектах, данных, источниках вы работали (например, статистика Ростуризма, отчеты ВТО, внутренние документы туристской компании, результаты опроса 100 туристов).

Практическая значимость работы заключается в том, что результаты исследования можно применить и использовать в таких-то процессах, на таких-то объектах, в таких-то ситуациях или оно позволяет сделать усовершенствование такого-то объекта, процесса и т.п.

Слово ВВЕДЕНИЕ записывают в виде заголовка по центру прописными (заглавными) буквами.

Основная часть ВКР

Основная часть подразделяется на три главы. Содержание глав и их структура (деление на параграфы) зависит от темы исследования и собранного для анализа материала. Содержание должно в полном объеме раскрывать избранную тему.

Первая глава, как правило, носит теоретическо-методологический характер. Здесь можно дать историю вопроса, показать степень его изученности на основе обзора соответствующей отечественной и зарубежной литературы, нормативной базы по теме дипломного проекта (работы).

Теоретическая глава, закладывает фундамент всей работы. Её задача — показать глубокое понимание предмета. Она начинается с чёткого определения ключевых понятий, таких как «*туристский потенциал», «событийный туризм» или*

«устойчивое развитие», с опорой на авторитетные источники и актуальные научные работы.

Далее следует раскрыть сущность и виды туризма, соответствующие теме диплома, будь то гастрономический, экологический или культурно-познавательный. Важно осветить современные глобальные и национальные тенденции, такие как цифровизация или влияние государственной политики. Главное — не просто собрать цитаты, а создать связанную теоретическую основу для последующего анализа конкретного объекта.

В этой главе могут найти место статистические данные, построенные в таблицы и графики. Кроме того, в первой главе можно остановиться на тенденциях развития тех или иных процессов.

Содержание второй и последующих глав носит практический характер.

Вторая глава посвящается анализу практического материала, полученного во время производственной практики (преддипломной).

Вторая, аналитическая или практическая, глава — это диагностика выбранного объекта, будь то регион, туркомпания или конкретный продукт. Сначала даётся его общая характеристика: географическое положение, экономические показатели или организационная структура. Затем проводится детальная оценка туристского потенциала — природных, культурно-исторических и инфраструктурных ресурсов, обязательно с конкретными цифрами и примерами. Центральное место занимает анализ рынка: изучается динамика туристских потоков, портрет целевой аудитории и конкурентная среда.

Кульминацией этого раздела становится комплексный SWOT-анализ, который систематизирует внутренние сильные и слабые стороны объекта, а также внешние возможности и угрозы. На основе всего этого в заключении главы формулируются конкретные, подтверждённые данными проблемы, например, ярко выраженная сезонность, низкая узнаваемость бренда или слабое цифровое присутствие. В ходе анализа могут использоваться аналитические таблицы, расчеты, формулы, схемы, диаграммы и графики.

В тексте ВКР ссылка на использованную литературу обязательна. При использовании же инструментальных методик или оригинальных методов, они должны быть подробно раскрыты в тексте.

Третья, проектная глава, призвана предложить решения выявленных проблем. Она начинается с общей концепции улучшений, где определяются цели и желаемые измеримые результаты, такие как увеличение турпотока или повышение лояльности клиентов. Основное содержание главы — это развёрнутые и реалистичные рекомендации. Они могут касаться разработки нового турпродукта, совершенствования сервиса или, что особенно важно, комплексного плана продвижения. Этот план включает как digital-инструменты — работу с социальными сетями, блогерами, контекстную рекламу и SEO-оптимизацию, — так и традиционные методы, такие как участие в отраслевых выставках. Завершается глава оценкой эффективности предлагаемых мер: составляется примерный календарный план реализации, оцениваются необходимые ресурсы и потенциальные риски, а также определяются ключевые показатели, по которым можно будет судить об успехе.

Общими для всей работы требованиями остаются наглядность (активное использование графиков, диаграмм и таблиц), практическая ориентированность каждой рекомендации и строгое соответствие каждой части заявленной теме исследования. Именно такой последовательный и доказательный подход от теории через анализ к проекту позволяет создать качественный и ценный дипломный проект в сфере туризма.

Каждая из глав должна иметь выводы. Все расчеты, выполненные с применением вычислительной техники, выносятся в приложение. Название главы не должно дублировать название темы, а название параграфов – название глав. Формулировки должны быть лаконичными и отражать суть главы (параграфа).

Заключение

Заключение является итоговой частью ВКР. По своему объему оно составляет от 2 до 3 страниц. В заключении дается краткий перечень наиболее значимых выводов и предложений (рекомендаций), содержатся обобщенные выводы и предложения по совершенствованию общественных отношений в сфере сервиса, экономики, управления и т.д., указание дальнейших перспектив работы над проблемой.

По логике изложения Заключение должно соответствовать обозначенным во Введении цели и задачам, отражать практическую значимость исследования, пути и дальнейшие перспективы работы над проблемой.

В заключение допустима нумерация сделанных выводов (предложений, рекомендаций) с указанием их адресатов *(например, органам федеральной власти, органам государственного управления, органам местного самоуправления, организациям, предприятиям либо их подразделениям).*

Слово ЗАКЛЮЧЕНИЕ записывают в виде заголовка по центру прописными (заглавными) буквами.

Список использованных источников

Список должен содержать сведения о современных источниках, использованных при составлении работы.

Список должен включать в себя при выполнении дипломной работы – не менее 15 различных источников, которые используются при выполнении работы, в том числе: законодательные и нормативные акты, учебники, периодические издания, справочная литература, ресурсы Internet.

Сведения об источниках следует нумеровать арабскими цифрами без точки и записывать с абзацного отступа в соответствии с Приложением.

Слова СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ записывают в виде заголовка по центру прописными (заглавными) буквами.

Приложение

В приложения рекомендуется включать материалы, которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть. В приложении могут содержаться копии собранных документов, на основе которых выполнен тот или иной дипломный проект (работа); графики, таблицы, диаграммы, анкеты, глоссарий и другие документы.

В тексте дипломного проекта (работы) на все приложения должны быть даны ссылки. Сами приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста (выравнивание по центру) с прописной буквы отдельной строкой. Слово ПРИЛОЖЕНИЕ записывают в виде заголовка по центру прописными (заглавными) буквами.

10.5. Порядок предоставления дипломного проекта (работы)

Окончательная версия выполненной, полностью оформленной и подписанной работы предоставляется руководителю вместе с электронной версией не позднее чем за 10 дней до защиты.

После просмотра и одобрения дипломный проект (работа) руководитель ставит подпись на титульном листе и вместе со своим письменным отзывом представляет на проверку Заместителю директора по учебно-производственной работе ГАПОУ СО «ЕТОТС».

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

Руководитель обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты дипломного проекта (работы).

Заместитель директора по учебно-производственной работе принимает решение о допуске обучающегося к защите, делая соответствующую запись на титульном листе дипломного проекта (работы). Если же Заместитель директора по учебно-производственной работе считает невозможным допустить обучающегося к защите дипломный проект (работа), то ставит вопрос для рассмотрения в присутствии руководителя и обучающегося.

Функции нормоконтроля перед допуском дипломного проекта (работы) к защите обеспечивает ответственное лицо.

Подготовив дипломный проект (работу) к защите, обучающийся готовит выступление (доклад), наглядную информацию – схемы, таблицы, графики и другой иллюстративный материал – для использования во время защиты. Могут быть подготовлены специальные материалы для раздачи членам Государственной экзаменационной комиссии.

Дипломный проект (работа), отзыв научного руководителя на бумажном носителе передаются в государственную экзаменационную комиссию не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты дипломного проекта (работы)).

10.6. Процедура защиты дипломного проекта (работы)

К защите дипломного проекта (работы) в экзаменационной комиссии допускается обучающийся, завершившие полный курс обучение по ОПОП СПО

специальности «Туризм и гостеприимство» и успешно прошедшие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

Требования к дипломному проекту (работе), а также критерии оценки знаний, утвержденные образовательно организацией, доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

Процедура защиты дипломных проектов (работ) определяется Положением о государственной итоговой аттестации выпускников среднего профессионального образования.

Не позднее, чем за 30 дней до дня проведения защиты дипломных проектов (работ) Заместитель директора по учебно-производственной работе утверждает расписание защит, в котором указываются даты, время и место проведения государственной итоговой аттестации.

Защита дипломного проекта (работы) проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии (далее - ГЭК), научного руководителя работы, а также всех желающих.

Защита начинается с доклада (краткого сообщения) обучающегося по теме дипломного проекта (работы). Слово для доклада обучающемуся предоставляет председатель ГЭК. Для доклада основных положений дипломный проект (работа), обоснования сделанных им выводов и предложений обучающемуся предоставляется 10 минут. При ответах на вопросы обучающийся имеет право пользоваться своей работой.

Доклад следует начинать с обоснования актуальности темы исследования, его цели и задач, далее по главам раскрывать основное содержание дипломного проекта (работы), а затем осветить основные результаты работы, сделанные выводы и предложения.

Обучающийся должен рассказать свой доклад свободно. Рекомендуется в процессе доклада использовать компьютерную презентацию работы, заранее подготовленный наглядный графический (таблицы, схемы) или иной материал, иллюстрирующий основные положения работы.

После доклада обучающийся должен ответить на вопросы членов ГЭК.

При определении оценки по защите дипломного проекта (работы) учитываются качество устного доклада выпускника, свободное владение материалом дипломного проекта (работы), глубина и точность ответов на вопросы, отзыв руководителя и рецензия.

Результаты защиты дипломного проекта (работы) определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются публично в день защиты, после оформления в установленном порядке протокола заседания комиссии.

Решение комиссии об итоговой оценке основывается на оценках:

– руководителя работы, учитывая ее теоретическую и практикую значимость;

– членов комиссии за содержание работы, ее защиту включая доклад и ответы на вопросы;

– рецензента.

По результатам государственной итоговой аттестации обучающегося государственная экзаменационная комиссия по защите дипломных проектов (работ) принимает решение о присвоении ему квалификации Специалист по туризму и гостеприимству и выдаче диплома о среднем профессиональном образовании по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

11. ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ (ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ)

11.1 Дипломные работы представляются и защищаются в сроки, предусмотренные графиком их выполнения, и должны быть сданы руководителю в соответствии с календарным графиком. Открытая защита дипломных работ осуществляется государственной экзаменационной комиссией (далее ГЭК), которая определяет уровень овладения студентом общих и профессиональных компетенций по соответствующему профессиональному модулю, соответствие работы предъявляемым к ней требованиям.

11.2 Студент может быть не допущен к защите дипломной работы в следующих случаях:

- при наличии академической задолженности по промежуточным аттестациям в соответствии с учебным планом;
- в случае отрицательного отзыва руководителя на дипломную работу.

11.3 Процедура защиты работы

Защита работы имеет публичный характер (проходит в присутствии группы)

Представление компьютерной презентации при защите обязательно

Оценка выпускной квалификационной работы сопровождается коллективным обсуждением и заполнением оценочного листа.

При защите выпускной квалификационной работы студент должен показать свободное владение грамотной устной речью, свободное владение профессиональной лексикой и терминологией. Не рекомендуется чтение защитного слова «с листа», чтение информации со слайда.

При защите работы студенты должны соблюдать требования делового этикета к внешнему виду.

12. СОДЕРЖАНИЕ ФОНДОВ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ, КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

12.1 Фонды оценочных средств для государственной итоговой аттестации (далее ФОС для ГИА) разрабатываются преподавателями профессиональных модулей, рассматриваются на заседании методической комиссии согласовываются с представителями работодателя.

12.2 Комплект оценочных средств включает в себя следующие документы:

- программа Государственной итоговой аттестации;
- перечень тем дипломных работ (Приложение А);
- задания для выполнения выпускной квалификационной работы;
- оценочный лист ГИА по оценке уровня образованности выпускника при защите выпускной квалификационной работы выпускников (приложение Б);
- протокол ГИА.

12.3 Итоговая оценка по результатам защиты дипломной работы определяется исходя из количества набранных баллов согласно оценочному листу:

Максимальное количество баллов – 28 баллов.

28 – 24 балла «отлично»

23 – 18 баллов «хорошо»

17 – 14 баллов «удовлетворительно»

менее 14 баллов «неудовлетворительно»

12.4 Обучающиеся, не прошедшие государственную итоговую аттестацию или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, проходят Государственную итоговую аттестацию не ранее чем через шесть месяцев после прохождения Государственной итоговой аттестации впервые.

Повторное прохождение Государственной итоговой аттестации для одного лица назначается техникумом не более двух раз.

13. ПОРЯДОК ПЕРЕСДАЧИ И АППЕЛЯЦИИ ГИА (ДЭ в частности)

13.1 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).

13.2 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.

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

13.4 Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК, а также главный эксперт при проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена.

При проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена по решению председателя апелляционной комиссии к участию в заседании комиссии могут быть также привлечены члены экспертной группы, технический эксперт.

По решению председателя апелляционной комиссии заседание апелляционной комиссии может пройти с применением средств видео, конференц-связи, а равно посредством предоставления письменных пояснений по поставленным апелляционной комиссией вопросам.

Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

Указанные лица должны при себе иметь документы, удостоверяющие личность.

13.5 Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

13.6 При рассмотрении апелляции о нарушении Порядка апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из следующих решений:

об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях Порядка не подтвердились и (или) не повлияли на результат ГИА;

об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях Порядка подтвердились и повлияли на результат ГИА.

В последнем случае результаты проведения ГИА подлежат аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией без отчисления такого выпускника из образовательной организации в срок не более четырех месяцев после подачи апелляции.

13.7 В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при прохождении демонстрационного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, протокол проведения демонстрационного экзамена, письменные ответы выпускника (при их наличии), результаты работ выпускника, подавшего апелляцию, видеозаписи хода проведения демонстрационного экзамена (при наличии).

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите дипломного проекта (работы), секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию дипломный проект (работу), протокол заседания ГЭК.

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при сдаче государственного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК.

13.8 В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата ГИА либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата ГИА. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов ГИА выпускника и выставления новых результатов в соответствии с мнением апелляционной комиссии.

13.9 Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

13.10 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

13.11 Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

13.12 Уважительными причинами не сдачи ДЭ являются:

- выпускник получил травму на ДЭ,
- выпускнику стало плохо на ДЭ и ему оказали медицинскую помощь,
- выпускник пропустил ДЭ по болезни, подтвержденной справкой из больницы.

13.13 При не сдачи ДЭ по уважительной причине выпускник должен написать заявление в ГЭК, в котором нужно описать причину не сдачи ДЭ и попросить признать себя выпускником, не прошедшим ГИА по уважительной причине. К заявлению необходимо приложить документы, подтверждающие уважительную причину (при их наличии, например, справку из поликлиники).

13.14 ГЭК примет решение об установке дополнительных сроков пересдачи ДЭ. При этом выпускник, не сдавший ДЭ по уважительной причине не отчисляется из образовательной организации.

13.15 Образовательная организация подает дополнительную заявку на проведение ДЭ и устанавливает дополнительные сроки ДЭ не позднее 4 месяцев с момента подачи заявления и пересдаче ДЭ по уважительной причине.

13.16 Если выпускник не сдал ДЭ по неуважительной причине (был удален главным экспертом за грубые нарушения порядка проведения ГИА, не явка на ДЭ не подтвержденная документом и пр.), то образовательная организация отчисляет выпускника из техникума. Чтобы сдать ДЭ повторно, необходимо написать в образовательную организацию заявление о восстановлении.

13.17 Образовательная организация принимает решение о восстановлении для прохождения ДЭ и о сроках проведения ДЭ не ранее, чем через 6 месяцев после прохождения ДЭ впервые.

13.18 Пересдать ДЭ можно только 2 раза.

14. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ГИА ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОВЗ

14.1 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).

14.2 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).

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

- 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.

14.4 Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала ГИА подают в образовательную организацию письменное заявление 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.

15. ДОКУМЕНТЫ ВЫПУСКНИКА ПОСЛЕ УСПЕШНОГО ПРОХОЖДЕНИЯ ГИА

15.1 Выпускник, сдавший ДЭ и защитивший дипломную работу на оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» получает диплом о среднем профессиональном образовании с присвоением квалификации Специалист по туризму и гостеприимству и Цифровой паспорт компетенций (электронный документ, подтверждающий уровень владения профессиональными умениями и навыками. Документ формируется по итогам прохождения аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в форме демонстрационного экзамена (ДЭ). Результаты экзамена отражаются в ЦПК в виде набранных баллов в разрезе критериев/модулей задания.)

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Перечень тем дипломных работ

1. Анализ внутренних внешних факторов развития рынка гостиничных услуг.
2. Анализ особенностей гостиничного дела в курортной отрасли (на примере гостиниц г.Сочи)
3. Анализ работы службы питания и определение направления по её оптимизации в гостиничном предприятии.
4. Анализ современных концепций в ресторанной индустрии и рекомендации по их внедрению на предприятии питания
5. Бизнес-план гостиничного (ресторанного, туристского) предприятия: понятия и основные этапы.
6. Внедрение кейтерингового обслуживания как фактора повышения конкурентоспособности гостиничного предприятия (на примере).
7. Внедрение анти-кафе как фактор повышения конкурентоспособности гостиничного предприятия (на примере).
8. Деловой туризм как часть имиджа Свердловской области.
9. Исследование перспектив развития технологий хаускипинга (на примере).
10. Исследование потенциала музеев города …… как ресурса для развития культурно-познавательного туризма в регионе.
11. Исследование современных форм и методов обслуживания гостей (на примере).
12. Квалифицированные требования, предъявляемые к менеджеру туризма.
13. Китай как направление для российских туристов. Проблемы конкурентноспособности тур центров.
14. Клиентоориентированный подход и пути повышения удовлетворенности гостей на предприятиях индустрии гостеприимства.
15. Методы продвижения гостиничных услуг (на примере).
16. Механизмы увеличения наполняемости объектов гостеприимства в период проведения спортивно-массовых мероприятий (на примере).
17. Обеспечение безопасности туристов на экскурсионных маршрутах (на примере конкретного маршрута).
18. Оптимизация ассортимента сервисных услуг на предприятии индустрии гостеприимства (на примере).
19. Организация и обеспечение безопасности гостей на гостиничном предприятии (на примере).
20. Организация и совершенствование работы службы питания в гостинице на примере «Marins Park».
21. Организация обслуживания гостей гостиничных предприятий и ее эффективность (на примере).
22. Основные формы продажи туристского продукта на потребительском рынке выездного туризма.

23. Особенности и проблемы продвижения курортных направлений на территории РФ.

24. Особенности продвижения бренда гостиничного предприятия.

25. Особенности развития гастрономического вида туризма в России на примере разработки тура в Калининградскую область.

26. Особенности формирования и реализации турпродукта в условиях высокой конкурентности.

27. Особенности формирования хобби-туров на примере разработки программы тура.

28. Оценка эффективности и направления модернизации технологической оснащенности гостиниц.

29. Повышение качества сервиса предоставления услуги питания (на примере).

30. Повышение конкурентоспособности гостиничной услуги путем оказания эксклюзивных дополнительных услуг (на примере).

31. Повышение эффективности транспортных услуг в гостинице.

32. Проектирование туристских программ с использованием анимационных технологий (на примере).

33. Развитие гастрономического туризма в свердловской области.

34. Разработка (совершенствование) системы мотивации персонала (на примере).

35. Разработка и совершенствование программы лояльности клиентов в гостиничном секторе (на примере).

36. Разработка и формулирование рекомендаций по формированию спроса на гостиничные услуги (на примере).

37. Разработка комплекса мероприятий по совершенствованию программ поощрения и стимулирования постоянных клиентов (на примере).

38. Разработка контроль – оценочных листов исполнения стандартов обслуживания гостей при предоставлении услуги питания в номерах (на примере).

39. Разработка мероприятий по совершенствованию технологий взаимодействия между службами в гостинице (на примере).

40. Разработка предложений по повышению конкурентоспособности малых гостиниц (на примере).

41. Разработка программ обслуживания корпоративных клиентов с использованием элементов анимации (на примере).

42. Разработка программы обслуживания туристов в рамках событийного туризма с целью развития региона (на примере конкретного региона).

43. Разработка программы экологического туристского маршрута на основе анализа туристских ресурсов региона.

44. Разработка рекламной кампании на предприятиях индустрии гостеприимства и оценка ее эффективности.

45. Разработка рекомендации по усилению конкурентной позиции гостиничного предприятия.

46. Разработка туристского продукта для туристов с ограниченными возможностями здоровья на основе анализа туристских ресурсов в регионе (на выбор).

47. Роль профессионального имиджа в карьерном продвижении персонала гостиницы (на примере).

48. Совершенствование системы управления персоналом в гостиничном предприятии

49. Специфика работы конгресс-отелей: проблемы и перспективы развития (на примере конкретной гостиницы).

50. Тенденции развития рынка гостиничных услуг Свердловской области.

51. Технологии виртуальной реальности как элемент продвижения услуг в индустрии гостеприимства (на примере).

52. Туристские формальности: паспорта, визы, медицинские формальности, валютные формальности, таможня.

53. Формирование фирменного стиля гостиниц.

54. Экотехнологии в гостиничном бизнесе (на примере).

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

Форма итоговой аттестации: защита дипломной работы

Специальность: 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Оценка уровня освоения общих (ОК) и профессиональных (ПК) компетенций по результатам выполнения дипломной работы по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

№ п/п	ФИО обучающегося	Критерии оценки квалификации и освоенных компетенций														
		Раскрывает социальную и экономическую значимость специальности «Туризм и гостеприимство» для развития отрасли и общества	Аргументированно обосновывает актуальность темы с учётом современных тенденций в сфере туризма и гостеприимства	Чётко определяет цель и конкретные задачи работы, которые логически вытекают из темы исследования	Демонстрирует знания нормативной базы, с учетом последних изменений в действующем законодательстве	Корректно применяет профессиональную терминологию сферы туризма и гостеприимства в устной и письменной речи	Выявляет и анализирует реальные проблемы (или отраслевые особенности) конкретного предприятия сферы туризма и гостеприимства	Представляет документы, оформленные в соответствии с требованиями ГОСТ и актуальными стандартами делопроизводства.	Анализирует и обобщает информацию, использованную в работе, в строгом соответствии с поставленными задачами.	Полно раскрывает тему: материал структурирован и изложен последовательно	Формулирует выводы, соответствующие поставленным в работе задачам	Предлагает конкретные, реалистичные рекомендации по решению рассматриваемой проблемы в рамках темы; обосновывает	Оформляет дипломную работу в полном соответствии с методическими требованиями учебного заведения	В ходе защиты грамотно, аргументированно и профессионально отвечает на вопросы, выстраивая диалог с комиссией; представляет	Представляет презентацию к защите, соответствующую теме, требованиям к структуре, содержанию и визуальному оформлению.	Сумма баллов / оценка
		ОК 01, ОК 03 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3	ОК 01, ОК 02 ПК 1.1	ОК 01, ОК 02, ОК 03 ПК 1.1, ПК 2.1, ПК 3.3	ОК 02, ОК 09 ПК 1.4, ПК 3.4	ОК 05, ОК 09 ПК 1.1–1.4, ПК 2.1–2.2, ПК 3.1–3.4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09 ПК 1.1- 1.4, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 3.1- 3.4	ОК 02, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1, ПК 3.1, ПК 3.3	ОК 02, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1, ПК 3.1, ПК 3.3	ОК 01, ОК 02 ПК 1.1, ПК 1.2	ОК 01, ОК 03 ПК 1.1, ПК 1.3	ОК 01, ОК 03, ОК 07 ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 3.4	ОК 02, ОК 05 ПК 2.1, ПК 3.3	ОК 04, ОК 05 ПК 1.3, ПК 2.2, ПК 3.1	ОК 02, ОК 05 ПК 2.1, ПК 3.3	
		0-2	**0-2**	**0-2**	**0-2**	**0-2**	**0-2**	**0-2**	**0-2**	**0-2**	**0-2**	**0-2**	**0-2**	**0-2**	**0-2**	
1																

Критерии оценивания: признак проявился – 2 балла
признак проявился частично – 1 балл
признак не проявился – 0 баллов

Максимальное количество баллов – 28 баллов.
28 – 24 балла «отлично»
23 – 18 баллов «хорошо»
17 – 14 баллов «удовлетворительно», менее 14 баллов «неудовлетворительно»

Приложение В
КОД 43.02.16-2-2026

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ