

Частное профессиональное образовательное учреждение
«Открытый колледж бизнеса и информатики»

СОГЛАСОВАНО
Председатель ГЭК
Директор службы номерного
фонда ООО СЗ «Брикс»
Ю.Б. Григорьева



УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧПОУ «ОКБИ»



Е.А. Долотова

19 января 2026 года

РАССМОТРЕНО

на заседании Педагогического совета
Протокол № 3 от 19 января 2026 г.

ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
по образовательной программе
среднего профессионального образования
43.02.16. Туризм и гостеприимство

Квалификация выпускника – Специалист по туризму и гостеприимству
(Гостиничные услуги)

Форма обучения: очная/заочная

Казань, 2026

СОДЕРЖАНИЕ

1	Общие положения	3
2	Форма и сроки проведения государственной итоговой аттестации	4
3	Подготовка проведения государственной итоговой аттестации	5
4	Проведение государственной итоговой аттестации	6
4.1	Демонстрационный экзамен	6
4.2	Защита дипломной работы	10
5	Оценивание результатов государственной итоговой аттестации	10
6	Требования к выполнению дипломной работы	12
7	Особенности проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов	13
8	Порядок подачи и рассмотрения апелляций	13
	Приложения	
	Приложение 1. Тематика дипломных работ	15
	Приложение 2. Образец задания ДЭ БУ:	18
	Модуль 1. Планирование и координация текущей деятельности сотрудников: составление расписания на неделю для сотрудников службы предприятия гостеприимства	18
	Модуль 2. Предоставление гостиничных услуг	19
	Модуль 3. Проведение заселения гостя в отель по брони	21
	Модуль 4. Расчет ключевых показателей эффективности отеля	22
	Приложение 3. Инструкция по технике безопасности	24
	Приложение 4. Критерии оценки защиты дипломной работы	26
	Приложение 5. Отзыв на дипломную работу	28
	Приложение 6. Протокол заседания ГЭК	30
	Приложение 7. Сводный протокол заседания ГЭК	31
	Приложение 8. Справка о периоде обучения	32
	Приложение 9. Титульный лист дипломной работы	33
	Приложение 10. Бланк подачи апелляции	34
	Приложение 11. Протокол заседания апелляционной комиссии	35

1. Общие положения

1. Программа Государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) Частного профессионального образовательного учреждения «Открытый колледж бизнеса и информатики» (далее- колледж) является частью образовательной программы среднего профессионального образования (ОП СПО) по специальности 43.02.16. Туризм и гостеприимство.

2. Программа ГИА разработана в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 43.02.16. Туризм и гостеприимство, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 декабря 2022 года № 1100.

Квалификация выпускника: Специалист по туризму и гостеприимству (Гостиничные услуги).

База приёма на ОП СПО: основное общее образование.

Срок получения образования по ОП СПО:

в очной форме: 2 года 10 мес. на базе основного общего образования

в заочной форме: 3 года 10 мес. на базе основного общего образования

3. Программа ГИА разработана на основании следующих нормативных документов и содержит ссылки на:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08 ноября 2021г. №800 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 декабря 2022 года 1100 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16.Туризм и гостеприимство»;

- Приказ ФГБОУ ДПО «Институт развития профессионального образования» от 29.09.2025 № 01-09-538/ 2025 «Единые оценочные материалы демонстрационного экзамена» Том 1 (Комплект оценочной документации КОД 43.02.16-1-2026;

- Письмо> Министерства просвещения Российской Федерации от 23.09.2025 № 05-2658 «О направлении методических рекомендаций» (вместе с «Рекомендациями по переводу результатов демонстрационного экзамена в пятибалльную оценку»);

- Методические рекомендации по выполнению дипломной работы по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство;

- Положение об организации и проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в ЧПОУ «Открытый колледж бизнеса и информатики»;

- Устав ЧПОУ «ОКБИ».

4. Цель ГИА- определение соответствия результатов освоения обучающимися ОП СПО в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

5. К ГИА допускаются выпускники, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план.

6. Программа ГИА, утвержденная колледжем, доводится до сведения выпускников, не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

7. В результате освоения ОП СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство у выпускника должны быть сформированы общие и профессиональные компетенции.

8. Специалист по туризму и гостеприимству должен обладать общими компетенциями (ОК), 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 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.

9. Специалист по туризму и гостеприимству должен обладать профессиональными компетенциями (ПК), соответствующими видам деятельности (ВД):

ВД 1. Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства:

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

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

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

ПК 1.4. Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги.

ВД 2. В. 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. Выполнять санитарно-эпидемиологические требования к предоставлению гостиничных услуг.

2. Форма и сроки проведения государственной итоговой аттестации

10. Государственная итоговая аттестация выпускников по специальности 43.02.16. Туризм и гостеприимство проводится в 2026 году в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы.

11. Сроки проведения государственной итоговой аттестации:
20 мая - 15 июня 2026 года – подготовка к государственной итоговой аттестации,
19 июня 2026 года – защита дипломной работы
22 июня - 26 июня 2026 года – демонстрационный экзамен.

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

13. 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.

14. Тематика дипломных работ определяется преподавателями предметно-цикловой комиссии, ответственной за реализацию ОП СПО по специальности 43.02.16. Туризм и гостеприимство. Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломной работы, в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Тема дипломной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в ОП СПО (Приложение 1).

3. Подготовка проведения государственной итоговой аттестации

15. ГИА проводится государственной экзаменационной комиссией, состав которой 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;
- экспертов организации, наделенной полномочиями по обеспечению прохождения ГИА в форме демонстрационного экзамена, обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере специальности среднего профессионального образования 43.02.16. Туризм и гостеприимство (далее - эксперты).

16. При проведении демонстрационного экзамена в составе ГЭК создается экспертная группа из числа экспертов (далее - экспертная группа).

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

18. 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) по представлению колледжа Министерством образования и науки Республики Татарстан.

Председателем ГЭК колледжа утверждается лицо, не работающее в колледже, из числа представителя работодателей, направление деятельности которого соответствует области профессиональной деятельности выпускников.

19. Директор колледжа является заместителем председателя ГЭК.

20. 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.

21. ГИА выпускников не может быть заменена на оценку уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации.

4. Проведение государственной итоговой аттестации

4.1. Демонстрационный экзамен

22. Для выпускников 2026 года по специальности среднего профессионального образования 43.02.16. Туризм и гостеприимство демонстрационный экзамен проводится базового уровня на основе требований к результатам освоения ОП СПО, установленных ФГОС СПО по специальности 43.02.16. Туризм и гостеприимство.

23. Демонстрационный экзамен проводится с использованием комплекта оценочной документации (КОД)- КОД 43.02.16-1-2026, который предназначен для организации и проведения аттестации обучающихся по ОП СПО в форме демонстрационного экзамена базового уровня.

КОД 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.

Продолжительность выполнения каждого модуля демонстрационного экзамена базового уровня (ДЭ БУ):

Модули	Вид деятельности	Продолжительность выполнения совокупности Модулей и общее время на выполнение задания
Модуль № 1	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	0 ч. 45 мин.
Модуль № 2	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	0 ч. 45 мин.
Модуль № 3	Предоставление гостиничных услуг (по выбору)	0 ч. 10 мин.
Модуль № 4	Предоставление гостиничных услуг (по выбору)	1 ч. 00 мин.
Максимальная продолжительность демонстрационного экзамена:		2 ч.40 мин.

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

24. Демонстрационный экзамен проводится в центре проведения демонстрационного экзамена (ЦПДЭ), представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с КОД.

Выпускники колледжа сдают демонстрационный экзамен в ЦПДЭ ЧПОУ «Открытый колледж бизнеса и информатики», расположенном по адресу: 420012, г. Казань, ул. Достоевского, д.10.

Выпускники проходят демонстрационный экзамен в ЦПДЭ в составе экзаменационных групп.

25. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения демонстрационного экзамена, обеспечивают проведение демонстрационного экзамена в соответствии с КОД.

26. Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения демонстрационного

экзамена главным экспертом проводится проверка готовности ЦПДЭ в присутствии членов экспертной группы, выпускников, а также технического эксперта, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности.

27. Главным экспертом осуществляется осмотр ЦПДЭ, 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.

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

29. Допуск выпускников в ЦПДЭ осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.

30. Продолжительность демонстрационного экзамена **не более 2 ч. 40 мин.**

31. Требование к содержанию КОД:

Вид деятельности	Перечень оцениваемых ОК/ПК	Перечень оцениваемых умений и навыков/ практического опыта	№ Модуля
ВД 1. Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	ПК 1.1. Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	Умение: владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации)	1
		Навык: производить координацию работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства	1
	ПК 1.2. Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	Умение: взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов	2
		Навык: осуществлять организацию и контроль работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства	1
	ПК 1.3. Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	Умение: владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации)	2
		Навык: производить координацию работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства	2
	ПК 1.4. Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги	Умение: владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры	2
		Навык: использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры	2

	ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	2
ВД 2. В. Предоставление гостиничных услуг (по выбору)	ПК 2.1. Организовывать и осуществлять прием и размещение гостей	Умение: предоставлять гостям информацию о городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения	3
		Умение: осуществлять регистрацию российских и иностранных гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения	3
		Навык: выдачи зарегистрированным гостям ключей от номера гостиничного комплекса или иного средства размещения и их хранение	3
		Навык: информирования гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения об основных и дополнительных услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения	3
		Навык: использовать специализированные программные комплексы, применяемые в гостиницах и иных средствах размещения	3
		Навык: ввода данных о гостях в информационную систему управления гостиничным комплексом или иным средством размещения	3
	ПК 2.2. Организовывать и осуществлять эксплуатацию номерного фонда гостиничного предприятия	Умение: анализировать результаты деятельности служб питания, приема и размещения, и номерного фонда, а также потребности в материальных ресурсах и персонале, принимать меры по их изменению	4
		Умение: использовать информационные технологии для ведения делопроизводства и выполнения регламентов служб питания, приема и размещения, номерного фонда	4

32. Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ БУ в рамках ГИА

№ п/п	Модуль задания (вид деятельности)	Критерии оценивания	Баллы
1	ВД 1. Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	Планирование текущей деятельности сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	5,00
		Организация текущей деятельности сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	7,00
		Осуществление расчетов с потребителями за предоставленные услуги	5,00
		Координация и контроль деятельности сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	4,00
		Осуществление устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	4,00
2	ВД 2. В. Предоставление гостиничных услуг (по выбору)	Организация и осуществление приема и размещения гостей	13,00
		Организация и осуществление эксплуатации номерного фонда гостиничного предприятия	12,00
		ИТОГО	50,00

33. Перевод результатов, полученных за демонстрационный экзамен, в оценку по пятибалльной шкале

Общее максимальное количество баллов задания базового уровня по всем критериям оценки **составляет 50**. Максимальное количество баллов, которое возможно получить за выполнение задания демонстрационного экзамена, принимается за **100%**.

Перевод результатов, полученных за демонстрационный экзамен, в оценку по пятибалльной шкале проводится исходя из полноты и качества выполнения задания.

Перевод баллов осуществляется на основе данных, представленных в таблице:

Оценка Демонстрационного экзамена	«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% -100,00%
Сумма максимальных баллов по модулям задания	0 - 24,9	25 – 32,4	32.5 – 44,9	45 – 50

34. Пример задания демонстрационного экзамена по КОД 43.02.16-1-2026 представлен в Приложении 2.

35. Все участники демонстрационного экзамена должны соблюдать установленные требования по охране труда и производственной безопасности, выполнять указания технического эксперта по соблюдению указанных требований (Приложение 3).

4.2. Защита дипломной работы

36. Защита дипломной работы осуществляется на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии. Процедура защиты включает доклад обучающегося, чтение отзыва, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося. На защиту отводится до 15 минут. Критерии оценки защиты дипломной работы представлены в Приложении 4.

37. Процедура защиты дипломной работы проводится в соответствии с локальным актом колледжа «Положение об организации и проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в ЧПОУ «Открытый колледж бизнеса и информатики», утверждённым директором колледжа.

5. Оценивание результатов государственной итоговой аттестации

38. Результаты проведения ГИА в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы оцениваются по пятибалльной системе с проставлением одной из отметок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Суммарная оценка по специальности 43.02.16. Туризм и гостеприимство формируется исходя из результатов каждого этапа государственной итоговой аттестации:

- 1) демонстрационного экзамена;
- 2) защиты дипломной работы.

Результаты выполнения заданий демонстрационного экзамена переводятся в оценки по пятибалльной системе в соответствии с пунктом 33.

В случае досрочного завершения демонстрационного экзамена выпускником по независящим от него причинам результаты ГИА оцениваются по фактически выполненной работе, или по заявлению такого выпускника ГЭК принимается решение об аннулировании результатов ГИА, а такой выпускник признается ГЭК не прошедшим ГИА по уважительной причине.

39. Процедура оценивания результатов выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляется членами экспертной группы в соответствии с требованиями КОД.

40. 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.

41. Результаты защиты дипломной работы оцениваются по пятибалльной системе.

42. При определении итоговой оценки защиты дипломной работы учитываются: доклад по каждому разделу работы, ответы на вопросы, отзыв руководителя дипломной работы (Приложение 5).

43. Суммарная оценка государственной итоговой аттестации в баллах определяется (как средняя арифметическая) по формуле:

$$\frac{\text{оценка за демонстрационный экзамен} + \text{оценка за защиту дипломной работы}}{2}$$

2

Расчёт итоговой оценки представлен в таблице:

Общая итоговая оценка	Если получены оценки	
	за демонстрационный экзамен	по результатам защиты дипломной работы
Отлично	Отлично	Отлично
	Хорошо	Отлично
	Отлично	Хорошо
Хорошо	Отлично	Удовлетворительно
	Удовлетворительно	Отлично
	Хорошо	Хорошо
	Удовлетворительно	Хорошо
	Хорошо	Удовлетворительно
Удовлетворительно	Удовлетворительно	Удовлетворительно
Неудовлетворительно	Неудовлетворительно	Отлично
	Отлично	Неудовлетворительно
	Неудовлетворительно	Хорошо
	Хорошо	Неудовлетворительно
	Неудовлетворительно	Удовлетворительно
	Удовлетворительно	Неудовлетворительно

44. 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.

45. Результаты ГИА объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний ГЭК.

46. Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК, в случае его отсутствия заместителем ГЭК и секретарем ГЭК и хранится в архиве колледжа (Приложения 6-7).

47. Выпускникам, не прошедшим ГИА по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из колледжа.

48. 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 быть допущены колледжем для повторного участия в ГИА не более двух раз.

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

50. Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, отчисляются из колледжа и проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

51. Выпускникам выдаётся Справка о периоде обучения (Приложение 8).

52. Для прохождения ГИА выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, восстанавливаются в колледж на период времени, установленный колледжем самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА ОП СПО.

6. Требования к выполнению дипломной работы

53. Структура и содержание дипломной работы включает в себя следующие основные элементы:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть: две главы (теоретическая и практическая), разделённые на параграфы (подразделы);
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (при необходимости).

Объём дипломной работы должен составлять 45-60 страниц печатного текста (без приложений).

Текст дипломной работы должен быть подготовлен с использованием текстового редактора Microsoft Word со следующими параметрами:

- шрифт – Times New Roman;
- размер шрифта (кегель) – 14;
- выравнивание текста – по ширине;
- междустрочный интервал – полуторный;
- отступ для первой строки абзаца – 1,25 см;
- поля: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм.

Работа начинается с титульного листа, где указаны полное название колледжа, тема, сведения о студенте и руководителе (Приложение 9).

Во введении должно быть представлено обоснование актуальности и практическая значимость темы исследования, сформулированы объект, предмет и цель исследования, круг рассматриваемых проблем. Объем введения должен быть в пределах 4-5 страниц.

Основная часть дипломной работы включает главы (параграфы, разделы) в соответствии с логической структурой изложения. Название главы не должно дублировать название темы, а название параграфов – название глав. Формулировки должны быть лаконичными и отражать суть главы (параграфа). Основная часть дипломной работы включает две главы.

Первая глава посвящается теоретическим аспектам изучаемого объекта и предмета дипломной работы. В ней содержится обзор используемых источников информации, нормативной базы по теме дипломного проекта (работы). Вторая глава посвящается анализу практического материала. В этой главе содержится:

- анализ материала по избранной теме;
- описание выявленных проблем и тенденций развития объекта и предмета изучения на основе анализа материала по избранной теме;
- описание способов решения выявленных проблем.

В ходе анализа могут использоваться аналитические таблицы, расчеты, формулы, схемы, диаграммы и графики.

Завершающей частью дипломного проекта (работы) является заключение, которое содержит выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает значимость полученных результатов. Заключение не должно составлять более пяти страниц текста. Заключение лежит в основе доклада обучающегося на защите.

Список использованных источников отражает перечень источников, которые использовались при написании дипломной работы (не менее 25), 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, копии документов, выдержки из отчетных материалов, статистические данные, схемы, таблицы, диаграммы, программы, положения и т.п.

54. Требования к выполнению дипломной работы представлены в локальном акте колледжа «Методические рекомендации по выполнению дипломной работы по специальности 43.02.16. Туризм и гостеприимство».

7. Особенности проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов

55. 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).

56. 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;
- 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).

8. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

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

58. Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию колледжа (Приложение 10).

Апелляция о нарушении порядка проведения ГИА 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.

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

60. Состав апелляционной комиссии утверждается колледжем одновременно с утверждением состава ГЭК.

Апелляционная комиссия состоит из председателя апелляционной комиссии, не менее пяти членов апелляционной комиссии и секретаря апелляционной комиссии из числа педагогических работников колледжа, не входящих в данный учебный год в состав ГЭК. Председателем апелляционной комиссии является директор колледжа.

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

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель ГЭК.

По решению председателя апелляционной комиссии заседание апелляционной комиссии может пройти с применением средств видео, конференцсвязи, 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.

62. Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

63. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения ГИА 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 проведения ГИА не подтвердились и (или) не повлияли на результат ГИА;
- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения ГИА 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 колледжем без отчисления такого выпускника из колледжа в срок не более четырех месяцев после подачи апелляции.

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите дипломной работы, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию дипломную работу, протокол заседания ГЭК.

64. 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.

65. 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.

66. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

67. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве колледжа (Приложение 11).

Тематика дипломных работ
по специальности среднего профессионального образования
43.02.16. Туризм и гостеприимство
для студентов 2025-2026 учебного года

1. Разработка рекомендаций для совершенствования процесса выписки гостя из гостиницы
2. Совершенствование обслуживания гостя на этапе предварительного бронирования номера
3. Совершенствование обслуживания групп гостей на всех этапах технологического цикла
4. Совершенствование обслуживания корпоративных клиентов на всех этапах технологического цикла
5. Совершенствование взаимодействия гостиничного предприятия с туристическими агентствами и системами бронирования отелей
6. Анализ сбытовой политики гостиничного предприятия и разработка рекомендаций по ее совершенствованию
7. Разработка рекламной стратегии гостиничного предприятия с учетом особенностей целевой аудитории
8. Актуализация операционных стандартов обслуживания гостей службой приема, размещения и бронирования с учетом современных тенденций
9. Проблемы организации деятельности хозяйственной службы в гостинице и выявление направлений для совершенствования ее деятельности
10. Анализ работы службы питания и определение направления по её оптимизации на гостиничном предприятии
11. Оценка фирменного стиля и его совершенствование с целью повышения конкурентоспособности гостиничного предприятия
12. Совершенствование процессов управления доходами гостиничного предприятия
13. Оценка соответствия ассортимента услуг гостиничного предприятия запросам его целевой аудитории и выявление возможностей для его расширения
14. Оценка эффективности и совершенствование ценовой политики гостиничного предприятия
15. Разработка комплекса мероприятий для повышения эффективности деятельности службы приема, размещения и бронирования
16. Разработка комплексной программы для совершенствования комплекса маркетинга гостиничного предприятия в зависимости от целевой аудитории
17. Внедрение системы KPI для повышения эффективности и качества обслуживания гостей гостиничного предприятия
18. Разработка программы оптимизации маркетинговой политики гостиничного предприятия для повышения объема продаж
19. PR-мероприятия гостиничного предприятия как способ повышения продаж и роста доходов
20. Повышение конкурентоспособности гостиничного предприятия путем внедрения новых пакетных предложений
21. Разработка программы внутреннего контроля качества услуг общественного питания в гостиничном предприятии
22. Оценка потребительской удовлетворенности услугами гостиничного комплекса и разработка мероприятий для ее повышения.
23. Особенности обеспечения безопасности для гостей и персонала гостиничного предприятия и ее совершенствование с помощью современных технологий

24. Выявление недостатков в обслуживании гостей с целью создания бесконфликтной среды
25. Анализ услуг, предоставляемых гостиницей и разработка рекомендаций по совершенствованию их качества на примере гостиницы ...
26. Оценка соответствия гостиницы заявленной категории и разработка комплекса мероприятий по устранению недостатков
27. Разработка и внедрение программы аттестации персонала с целью повышения качества обслуживания в гостиничном предприятии
28. Значение корпоративной культуры и рекомендации для ее коррекции с учетом влияния факторов внешней среды
29. Анализ влияния факторов внешней и внутренней среды на эффективность гостиничного предприятия и разработка комплекса мер для снижения
30. Разработка мотивационных и стимулирующих программ для повышения эффективности персонала гостиничного предприятия
31. Разработка и внедрение программ лояльности в гостиничном предприятии (на примере конкретной гостиницы)
32. Разработка стратегии формирования лояльности потребителей в сфере гостиничного бизнеса (на примере конкретной гостиницы)
33. Совершенствование системы аттестации и профессионального обучения персонала гостиничного предприятия
34. Внедрение IT-решений для повышения эффективности работы гостиниц
35. Внедрение новых услуг и технологий для улучшения клиентского опыта
36. Корпоративная социальная ответственность как фактор повышения лояльности сотрудников гостиничного предприятия
37. Внедрение методов обеспечения высокого уровня сервиса и удовлетворенности клиентов гостиничного предприятия
38. Разработка программы профессиональной подготовки персонала стойки приема и размещения для повышения качества обслуживания гостей
39. Совершенствование взаимодействия службы приема и размещения с другими отделами гостиничного предприятия для повышения общего уровня сервиса
40. Внедрение эффективных методик upselling и cross-selling в деятельности стойки приема и размещения
41. Организация работы горничных: стандарты, контроль качества и оптимизация процессов
42. Влияние хозяйственной службы на удовлетворенность гостей и репутацию гостиничного предприятия
43. Разработка и внедрение системы контроля качества в деятельности хозяйственной службы
44. Разработка пакетных предложений в целях повышения эффективности и конкурентоспособности гостиничного предприятия
45. Разработка мероприятий для организации VIP-сервиса на всех этапах технологического цикла
46. Разработка комплексной программы по организации работы гостиничного предприятия в условиях сезонности
47. Разработка досуговых и развлекательных мероприятий в гостиницах для повышения посещаемости гостиничного предприятия жителями города
48. Совершенствование конференц-сервиса в гостиницах
49. Оптимизация работы гостиничного предприятия с туристическими компаниями и системами бронирования отелей
50. Совершенствование процессов обслуживания различных категорий гостей (дети, спортсмены, туристы и т.д.)

51. Повышение уровня обслуживания гостей на предприятиях общественного питания гостиничного предприятия
52. Внедрение комплексной системы контроля качества на предприятиях общественного питания гостиничного предприятия
53. Использование робототехнических средств как фактор повышения эффективности работы различных служб гостиницы
54. Особенности коммуникационных связей персонала в профессиональной деятельности и пути их усовершенствования
55. Влияние стиля управления на морально-психологический климат в коллективе
56. Создание благоприятного морального климата как инструмент развития гостиничного предприятия и повышения качества обслуживания гостей
57. Организационная структура гостиничного предприятия и разработка рекомендаций по ее совершенствованию
58. Особенности использования аутсорсинга в гостиничном бизнесе и разработка рекомендаций по его внедрению в деятельность гостиничного предприятия
59. Разработка мероприятий по совершенствованию обслуживания иностранных гостей в отеле
60. Формирование и поддержание корпоративной культуры предприятий индустрии гостеприимства
61. Культура обслуживания, как основной фактор качества гостиничных услуг и пути повышения качества обслуживания
62. Организация доступной среды для маломобильных граждан и гостей с ограниченными возможностями в гостинице
63. Разработка направлений для модернизации технологической оснащенности гостиниц
64. Анализ целевой аудитории гостиничного предприятия и разработка нового целевого сегмента потребителей гостиничных услуг
65. Особенности организации обслуживания гостей в номерах и мероприятия по совершенствованию деятельности службы room-service
66. Совершенствование деятельности по информированию клиентов гостиничного предприятия на всех этапах обслуживания

Образец задания для демонстрационного экзамена базового уровня
 по специальности СПО 43.02.16. Туризм и гостеприимство
 для выпускников 2025-2026 учебного года
 КОД 43.02.16-1-2026

Задание демонстрационного экзамена базового уровня представляет собой сочетание модулей. Продолжительность выполнения каждого модуля задания представлена в таблице:

Модули	Вид деятельности	Продолжительность выполнения совокупности Модулей и общее время на выполнение задания
Модуль № 1	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	0 ч. 45 мин.
Модуль № 2	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	0 ч. 45 мин.
Модуль № 3	Предоставление гостиничных услуг (по выбору)	0 ч. 10 мин.
Модуль № 4	Предоставление гостиничных услуг (по выбору)	1 ч. 00 мин.
Максимальная продолжительность демонстрационного экзамена:		2 ч.40 мин.

**Модуль 1. Планирование и координация текущей деятельности сотрудников:
 составление расписания на неделю для сотрудников
 службы предприятия гостеприимства**

Составить расписание на неделю для сотрудников службы СПиР, отвечающее следующим требованиям:

- 8-часовой рабочий день;
- 3 администратора (receptionists) в смену;
- отдых между сменами - не меньше 2 смен;
- 2 выходных дня в неделю (необязательно вместе);
- 1 сотрудник не может выходить на смены в субботу и воскресенье;
- в понедельник и вторник необходимо усилить дневную смену в связи с большим заездом группы туристов;
- условные обозначения:
 - У – утренняя смена с 07.00 до 15.30
 - Д – дневная смена с 15.00 до 23.30
 - Н – ночная смена с 23.00 до 07.30
 - О – выходной день
 - М –промежуточная смена (может усиливать любую смену)

- Заполните таблицу-расписание, используя условные обозначения. Строки можно добавлять или убирать.

Рассчитайте необходимое количество администраторов. ФИО администраторов могут быть выбраны произвольно. Задание выполняется на рабочем месте участника на площадке для выполнения письменных заданий.

ФИО администратора	Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс

Инструкции для главного эксперта (ГЭ):

Участники выполняют задание на площадке зоны А. Модуль 1 выполняется либо вручную на листе с заданием, либо результат выполнения задания (заполненная таблица) оформляется на компьютере в текстовом редакторе или редакторе электронных таблиц. В этом случае результат сохраняется на персональный USB-накопитель (флеш-диск), который передается по окончании выполнения задания техническому эксперту.

Задание распечатывается на рабочем месте ГЭ. В случае сетевого доступа ГЭ к персональным компьютерам (рабочим местам) участников, ГЭ может удаленно вывести на печать выполненные задания по окончании времени выполнения задания участником.

На площадке необходимо присутствие волонтера в течение всего времени выполнения письменных заданий участниками ДЭ.

Модуль 2. Расчет с потребителем за предоставленные услуги: составление ответа на заявку туроператора для группового бронирования

Составить ответ на заявку туристического оператора на групповое бронирование. Заявка туристического оператора, образец счета на предоплату, категории номеров и тарифы прилагаются. Задание выполняется на рабочем месте участника на площадке для выполнения письменных заданий.

1) Заявка на бронирование

Уважаемые сотрудники отеля!

Планируем размещение 16 клиентов туристического агентства КоралТревел в вашем отеле. Нам потребуется 7 номеров категории Стандарт с отдельными кроватями для двухместного размещения 14 человек и номер категории Стандарт с двуспальной кроватью для семейной пары и детской кроваткой для ребенка 2х лет. Питание для всех (кроме ребенка) – только завтрак. Время заезда 08:00 18 августа, время выезда 12:00 22 августа. Пожалуйста, подготовьте предложение с детализированным счётом на предоплату – с указанием всех затрат по размещению. Оплата будет произведена банковским перечислением, согласно заключенному соглашению.

С уважением,

Менеджер компании КоралТревел

Зырянова Ольга

+79881234567

2) Счет на предоплату (образец)

	СЧЕТ на предоплату			
	Номер счета 00001	Дата день/месяц/ год		
	Реквизиты:			
Дата	Наименование услуги	Цена	Кол-во	Сумма
01.12	Ранний заезд (50% цены за проживание) (образец!)	5000	1	5000
01.12	Проживание (образец!)	10000	1	10000
01.12	Завтрак (образец!)	800	1	800
01.12	Дополнительная кровать (образец!)	1000	1	1000
02.12	Поздний выезд (50% цены за проживание) (образец!)	5000	1	5000
			Итого:	21800

2) Категории номеров и тарифы

Тарифы (в рублях)						
Roomstype			Цена базовая	Цена для корпоративных клиентов	Цена для туроператоров	Цена для турагентов
STs		Стандарт одноместный	5600	5200	5400	5400
STt/d		Стандарт двухместный (с широкой кроватью (140см) \ с раздельными кроватями)	6500	6100	6300	6300
JSd		Полулюкс (с широкой кроватью (160см))	10000	9600	9800	9800
JSt		Полулюкс (с раздельными кроватями)	10000	9600	9800	9800

Su		Люкс	12000	11600	11800	11800
FSu		Люкс Семейный	13000	12600	11800	11800
Дополнительная кровать			1000	1000	1000	1000
Детская кроватка (до 3х лет)			бесплатно	бесплатно	бесплатно	бесплатно
Завтрак			1200	1200	1200	1200

Инструкции для ГЭ: Участники выполняют задание на площадке для письменных заданий. Результат выполнения задания оформляется на компьютере в текстовом редакторе и сохраняется на персональный USB- накопитель (флеш-диск), который передается по окончании выполнения всех письменных заданий техническому эксперту. Задание распечатывается на рабочем месте ГЭ. В случае сетевого доступа ГЭ к персональным компьютерам (рабочим местам) участников, ГЭ может удаленно вывести на печать выполненные задания по окончании времени выполнения задания участником.

Модуль 3. Проведение заселения гостя в отель по брони

Провести заселение гостя в отель по брони. Оказать помощь гостю с привлечением сотрудников других служб отеля. Задание выполняется в общей зоне за стойкой администратора службы приема и размещения.

Сценарий для гостя

Слова и действия администратора	Слова и действия гостя
Доброе утро/день/вечер, чем могу помочь?	Добрый день, я заселяюсь к вам в отель. Первый раз в городе (или другой населенный пункт). Надеюсь, вы мне подскажете, есть ли у вас интересные места, которые вы бы посоветовали посмотреть гостю Если администратор рассказывает в этот момент или возвращается к вопросу в конце заселения, то Спасибо, очень интересно Если предлагает показать на карте Спасибо
Уточняет имя	Следует назвать только фамилию
Уточняет, есть ли бронь	Да, у меня есть бронь
После нахождения брони в системе, попросит паспорт	Следует предоставить паспорт Да, пожалуйста
Сверяет детали и уточняет, все ли верно	Следует подтвердить Да, да, все так
Спрашивает, может ли сделать копию документов	Да, пожалуйста
Возвращает паспорт	Спасибо

<i>Попросит заполнить регистрационную форму</i>	Да, конечно. Я должен заполнить все? <i>Если администратор не даст пояснений о значении подписи гостя на регистрационной форме следует спросить</i> И под чем я расписываюсь?
<i>Если уточняет, как будете гарантировать оплату за проживание и дополнительные услуги</i>	Картой <i>Далее следует выполнить процедуру, предложенную администратором</i> <i>Если администратор предложит заполнить гарантийную форму по ссылке, следует согласиться</i>
<i>Подготовит вам ключ и перед тем, как отдать на руки, начнет рассказывать о расположении номера, ресторана, о платных и бесплатных услугах, которые есть в отеле</i>	<i>Слушайте внимательно и с интересом. Когда рассказ закончится, отреагируйте.</i> Да, понятно. Спасибо. <i>Если в процессе упомянет о тех или иных акциях (не важно, в ресторане или где-то еще), отреагируйте так:</i> Я подумаю.
<i>Предлагает помощь с багажом</i>	Откажитесь Нет, спасибо.
<i>Спросит, чем ещё может помочь.</i>	Мне нужно, чтобы меня завтра рано разбудили, у меня завтра ранняя встреча
<i>Администратор делает необходимые звонки и действия</i>	<i>Если администратор попросит дополнительную информацию, пояснить:</i> В 7:30. Я могу и проспать. Рингтон телефона не всегда слышу <i>Далее следует поблагодарить администратора и уходить</i>
<i>Спросит, чем ещё может помочь</i>	Спасибо, это все
<i>Вежливо прощается и заканчивает разговор</i>	Спасибо, всего доброго

Инструкции для ГЭ: Для выполнения устного задания Модуля необходимо присутствие волонтера, подготовку которого осуществляет ГЭ с помощью подробного сценария и памятки.

Памятка по подготовке автоматизированной системы управления и реквизита:

– в автоматизированной системе управления следует подготовить бронирование на 3 ночи на имя гостя с пакетом питания «завтрак».

Бронирование гарантировано банковской картой. Сценарий для гостя прилагается.

Модуль 4. Расчет ключевых показателей эффективности отеля

Осуществить расчет ключевых показателей эффективности (далее KPI) отеля «Летний Бриз», номерной фонд которого – 60 номеров, за каждый день и за месяц. Сравнить фактические показатели работы отеля с показателями плана и сделать вывод о динамике изменения основных показателей KPI по сравнению с заданными показателями Бюджета. Задание выполняется на рабочем месте участника на площадке для выполнения письменных заданий. Таблица ключевых показателей может быть заполнена вручную на распечатанном листе или в самостоятельно созданном файле Excel (или другого редактора электронных таблиц). При расчетах и оформлении результатов следует пользоваться функциями редактора электронных таблиц.

Результат сохраняется на персональный USB-накопитель (флеш-диск), который передается по окончании выполнения всех письменных заданий техническому эксперту.

Дата	Доход от номеров вкл. НДС (20%)	Номера - Out of Order	Проданн ые номера	НФ	ADR*(без НДС)	Осс % minus ООО	RevPA R (без НДС)
01.06.2023	183741	6	47	60			
02.06.2023	193742	6	48	60			
03.06.2023	159740	6	50	60			
04.06.2023	129740	6	53	60			
05.06.2023	183780	6	37	60			
06.06.2023	183980	6	37	60			
07.06.2023	183750	6	37	60			
08.06.2023	183760	6	50	60			
09.06.2023	183770	6	55	60			
10.06.2023	183780	2	48	60			
11.06.2023	183790	2	48	60			
12.06.2023	183700	2	48	60			
13.06.2023	205830	2	48	60			
14.06.2023	195740	2	55	60			
15.06.2023	239870	2	55	60			
16.06.2023	194340	2	55	60			
17.06.2023	178900	2	55	60			
18.06.2023	339850	1	52	60			
19.06.2023	190860	1	53	60			
20.06.2023	188360	1	55	60			
21.06.2023	148720	1	48	60			
22.06.2023	213740	2	37	60			
23.06.2023	233440	2	37	60			
24.06.2023	183740	2	49	60			
25.06.2023	210460	2	49	60			
26.06.2023	253741	2	49	60			
27.06.2023	283740	2	30	60			
28.06.2023	307460	1	38	60			
29.06.2023	304840	1	45	60			
30.06.2023	353741	1	45	60			
Месяц							
План					4266,28	70,00%	2986,4
Разница в %							
Вывод							

*допустимое округление ответов – до сотых

Инструкция по технике безопасности

1. Общие требования по технике безопасности

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

К самостоятельному выполнению экзаменационных заданий допускаются обучающиеся:

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

2. Требования по технике безопасности перед началом работы

Перед началом работы обучающийся должен убедиться в рабочем состоянии оборудования (электрических приборов)

3. Требования по технике безопасности во время работы

В процессе выполнения экзаменационных заданий и нахождения на территории и в помещениях места проведения демонстрационного экзамена, обучающийся обязан:

- четко соблюдать инструкции по эксплуатации электрических приборов;
- не использовать кабели и провода с поврежденной или потерявшей защитные свойства изоляцией;
- не оставлять под напряжением электрические провода и кабели с неизолированными концами;
- не пользоваться поврежденными розетками, рубильниками, выключателями и другими неисправными электрическими приборами.
- самостоятельно использовать инструмент и оборудование, разрешенное к выполнению экзаменационного задания.

4. Требования по технике безопасности в аварийных ситуациях

При несчастном случае пострадавший или очевидец несчастного случая обязан немедленно сообщить о случившемся главному эксперту.

В случае возникновения аварийной ситуации, задымления, искрения оборудования или появлении других неполадок, не пытаться самостоятельно их устранять, а срочно сообщить об этом главному эксперту. Не приступать к работе на неисправном оборудовании до устранения неполадок.

На площадках (зона А и зона Б), а также рабочей зоне Главного эксперта (В) находится аптечка первой помощи, укомплектованная изделиями медицинского назначения, ее необходимо использовать для оказания первой помощи, самопомощи в случаях получения травмы. В случае возникновения несчастного случая или болезни обучающегося, об этом немедленно уведомляется главный эксперт. Главный эксперт принимает решение о назначении дополнительного времени для завершения выполнения задания.

5. Требования по технике безопасности по окончании работы

По окончании работы рабочее место должно быть приведено в первоначальный вид.

Организационные требования:

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

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

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

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

Критерии оценки защиты дипломной работы (ДР)

№ п/п	Критерии оценки ДР	Основные показатели оценки ДР		Кол- во балло в
1	Содержательность рассматриваемой ДР	Соответствие темы ДР содержанию	1	5
		Полнота раскрытия темы	1	
		Наличие проблематики и ее разрешенность	1	
		Использование терминологии	1	
		Применение методов исследования	1	
2	Владение материалом, изложенным в ДР	Тематическое знание работы	1	5
		Знание специальной терминологии	1	
		Конструктивные ответы на вопросы	1	
		Содержательность ответов	1	
		Лаконичность ответов	1	
3	Умение выделить и обосновать основные достоинства ДР	Умение выделить новизну темы	1	5
		Умение выделить актуальность	1	
		Умение обосновать новизну темы ДР	1	
		Умение обосновать актуальность	1	
		Умение выделить и обосновать практическую значимость	1	
4	Умение грамотно и четко представить (презентовать) ДР в ходе защиты	Умение структурировать работу	1	5
		Умение изложить основные этапы ДР	1	
		Умение раскрыть проблему ДР	1	
		Умение обосновать результаты	1	
		Владение риторикой	1	
5	Наличие авторской позиции, изложенной в ДР	Наличие обобщений	1	5
		Наличие выводов в ДР	1	
		Наличие авторской позиции в ДР	1	
		Умение раскрыть авторскую позицию, изложенную в ДР	1	
		Умение доказать авторскую позицию, изложенную в ДР	1	
6	Соблюдение регламента	Умение правильно распределять время на введение	1	5
		основную часть	1	
		заключение	1	
		Умение раскрыть значимость своих предложений	1	
		Умение лаконично отвечать на вопросы	1	
7	Научность работы	Научность языка изложения	1	5
		Правильность структуры (соподчиненность)	1	
		Логика изложения – от общего к частному	1	
		Постановка проблемы, цели, задачи	1	
		Наличие аналитического материала	1	
8	Использование средств визуализации при презентации	Использование вербальных средств	1	5
		Использование невербальных средств	1	
		Использование проектора	1	
		Использование наглядных пособий	1	
		Умение презентовать себя	1	

9	Степень самостоятельности, дисциплинированности в выполнении ДР и правильность её оформления	Выполнение этапов ВКР в соответствии с индивидуальным графиком	1	5
		Высокая степень самостоятельности	1	
		Отсутствие орфографических и пунктуационных ошибок	1	
		Наличие логических связей между главами (раздела) и подразделами ДР	1	
		Соблюдение требований к оформлению работы в соответствии с методическими рекомендациями ДР	1	
		Общая сумма баллов	45	45

В соответствии с данными критериями выставляется оценка:

«отлично» - 37- 45 баллов

«хорошо» - 28-36 баллов

«удовлетворительно» - 19 -27 баллов

«неудовлетворительно» - менее 18 баллов

Итоговая оценка защиты дипломной работы складывается из оценок отзыва, рецензии, защиты студента.

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ОТКРЫТЫЙ КОЛЛЕДЖ БИЗНЕСА И ИНФОРМАТИКИ»

ОТЗЫВ
на дипломную работу

(фамилия, имя, отчество выпускника)

№ группы _____ Курс _____ Форма обучения _____

Специальность 43.02.16. Туризм и гостеприимство

Тема: _____

Критерии оценки	Оценка			
	«2»	«3»	«4»	«5»
Соответствие требованиям, предъявляемым к содержанию ДР (содержание отвечает теме исследования, характеризуется актуальностью, новизной и практической значимостью, проникновением в суть проблемы и т.д.)				
Соответствие требованиям, предъявляемым к написанию «введения» и «заключения» (написано «введение», включающее необходимые структурные элементы (актуальность, цель, задачи, объект, предмет, метод исследования); «заключение» содержит основные выводы по работе)				
Соответствие требованиям, предъявляемым к подготовке основной части работы (своевременно и в полном объеме проведен анализ всего материала основной части, сделаны выводы)				
Соответствие требованиям, предъявляемым к отбору и анализу источников, составлению библиографического списка (своевременно и в полном объеме проведен отбор и анализ необходимых литературных источников (в том числе последних лет), библиография составлена в соответствии с темой исследования)				
Соответствие требованиям к оформлению ДР (работа выполнена в стандартном представлении (формат листа); правильно оформлены: титульный лист, содержание, введение, разделы (подразделы), заключение, список используемой литературы, таблицы и иллюстрации (при их наличии); соблюдены требования к шрифту и параметрам полей; правильно оформлена нумерация страниц)				
Средняя оценка				

Достоинства дипломной работы _____

Недостатки дипломной работы _____

Заключение:

1. Дипломная работа соответствует/не соответствует требованиям,
(ненужное зачеркнуть)

предъявляемым к написанию и оформлению дипломной работы.

2. Дипломная работа может быть / не может быть допущена к защите
(ненужное зачеркнуть)

с **оценкой** _____.

Руководитель _____
(подпись) (Имя, отчество, фамилия)

(должность)

« _____ » _____
число месяц год

ПРОТОКОЛ № _____
 « _____ » _____ 20 ____ г.

заседания Государственной экзаменационной комиссии (ГЭК)
 по защите дипломной работы (ДР) по специальности
 43.02.16. Туризм и гостеприимство

выпускник группы № _____

 (фамилия, имя, отчество)

на тему: _____

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель (ГЭК) _____

Зам. председателя ГЭК _____

Члены ГЭК:

1. _____

2. _____

3. _____

Секретарь ГЭК _____

Дипломная работа выполнена: под руководством: _____

Комиссии представлены: Дипломная работа на _____ листах, приложение (-я) на _____ листах,
 отзыв руководителя дипломной работы на _____ листах.

РЕШЕНИЕ ГЭК

1. Признать, что выпускник _____
 (фамилия, имя, отчество)

выполнил (а) и защитил (а) дипломную работу с оценкой

 (отлично, хорошо, удовлетворительно, не удовлетворительно)

2. Присвоить _____
 (фамилия, инициалы)

квалификацию _____
 (наименование)

3. Выдать диплом _____
 (с отличием, без отличия)

Государственная экзаменационная комиссия:

Председатель ГЭК _____ Ф.И.О.

Зам. председателя ГЭК _____ Ф.И.О.

Члены ГЭК: _____ Ф.И.О.

_____ Ф.И.О.

_____ Ф.И.О.

Секретарь _____ Ф.И.О.

М.П.

Частное профессиональное образовательное учреждение
«Открытый колледж бизнеса и информатики»

СВОДНЫЙ ПРОТОКОЛ № _____
заседания государственной экзаменационной комиссии
процедуры государственной итоговой аттестации обучающихся
от «____» _____ 20____ г.

Группа № _____

Образовательная программа среднего профессионального образования- программа подготовки специалистов среднего звена по специальности **43.02.16. Туризм и гостеприимство**
Председатель государственной экзаменационной комиссии (ГЭК): _____

Зам. председателя государственной экзаменационной комиссии: _____

Члены государственной экзаменационной комиссии:

1. _____;
2. _____;
3. _____;
4. _____

Секретарь: _____

Рассмотрев итоговые оценки успеваемости за весь курс обучения, характеристики по итогам преддипломной практики, результаты ГИА в виде демонстрационного экзамена (ДЭ) и защиты дипломной работы (ДР), комиссия постановила:

1. Указанным в списке студентам выдать дипломы о среднем профессиональном образовании с присвоением квалификации «Специалист по туризму и гостеприимству» по специальности среднего профессионального образования 43.02.16. Туризм и гостеприимство:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Результат ДЭ в баллах	Оценка за ДЭ	Оценка за защиту ДР	Итоговая оценка	Квалификация	Выдать диплом с отличием/ без отличия
1							
2							
3							

Председатель ГЭК _____ Ф.И.О

Секретарь _____ Ф.И.О.

Частное профессиональное образовательное учреждение
«Открытый колледж бизнеса и информатики»

Справка о периоде обучения

Регистрационный № _____

(Фамилия, имя, отчество (при наличии))

_____.
(дата рождения)

Документ о предшествующем уровне образования: _____
_____, _____ год

Поступил(а) в 20_____ году в Частное профессиональное образовательное учреждение
«Открытый колледж бизнеса и информатики»

Форма обучения: _____

Специальность СПО: _____

За время обучения в ЧПОУ «Открытый колледж бизнеса и информатики»
сдал(а) экзамены, зачеты, получил оценки по следующим дисциплинам, МДК, практикам:

Наименование учебных предметов, дисциплин (модулей), курсовых работ, видов практик	Общее Количество часов	Оценка

Директор

И.О. Фамилия

МП

Дата выдачи: «_____» _____ 20____ года

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ОТКРЫТЫЙ КОЛЛЕДЖ БИЗНЕСА И ИНФОРМАТИКИ»

Специальность 43.02.16. Туризм и гостеприимство

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

Тема: _____

Студент _____
(Фамилия, имя, отчество)

Группа № _____ Курс _____

Руководитель работы _____
(подпись) (Фамилия, имя, отчество)

Работа допущена к защите
Зав. учебной частью _____
(подпись) (Фамилия, имя, отчество)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Казань, 20 ____

В апелляционную комиссию ЧПОУ «ОКБИ»
от выпускника группы № _____

(Ф.И.О.)

АПЕЛЛЯЦИЯ

Прошу рассмотреть апелляцию (нужное подчеркнуть)

о нарушении порядка проведения ГИА

о несогласии с результатами ГИА

Прошу рассмотреть мою апелляцию (нужное подчеркнуть)

в моём присутствии

в присутствии лица, представляющего мои интересы без меня (моих
представителей)

« _____ » _____ 20 ____ г.

подпись заявителя

Заявление принял _____

(Ф.И.О., должность)

« _____ » _____ 20 ____ г.

подпись заявителя

ПРОТОКОЛ № _____
заседания апелляционной комиссии
ЧПОУ «Открытый колледж бизнеса и информатики»

« _____ » _____ 20 ____ г.

по рассмотрению заявления о нарушении порядка проведения ГИА или несогласии с
 результатом ГИА (*ненужное удалить*) от выпускника группы № _____ или родителя
 (законного представителя)

 Фамилия, имя, отчество обучающегося

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель апелляционной комиссии: _____

Члены апелляционной комиссии:

В апелляционную комиссию представлены следующие материалы:

1. Дипломная работа выпускника _____
2. Протокол заседания ГЭК от _____ г. № _____

РЕШЕНИЕ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ:

1. _____
2. _____
3. _____
4. И т.д.

Председатель апелляционной комиссии	_____	Ф.И.О.
Секретарь апелляционной комиссии	_____	Ф.И.О.

С решением апелляционной комиссии ознакомлен: