

Департамент образования и науки Тюменской области  
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Тюменской области  
«Тюменский техникум индустрии питания, коммерции и сервиса»

**Рассмотрено**  
на заседании  
педагогического совета

Протокол № 2  
« 04 » 11 2024 г.

**Согласовано**  
Генеральный директор  
ООО МП «Рыжий слон»

Л.С. Матиевская  
« 04 » 11 2024 г.

**Утверждаю**  
Директор ГАПОУ ТО  
«ТТИПКС»

М.А. Галанина  
« 08 » 11 2024 г.

**ПРОГРАММА  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

**обучающихся, завершающих обучение  
по программе среднего профессионального образования  
программе подготовки специалистов среднего звена  
по специальности**

43.02.16 Туризм и гостеприимство  
на 2025 год

**Квалификация:**  
Специалист по туризму и гостеприимству  
**Форма обучения:**  
очная

**Срок получения образования:**  
1 года 10 месяцев  
на базе среднего общего образования

Тюмень, 2024

## 1. Общие положения

1.1 Программа государственной итоговой аттестации студентов ГАПОУ ТО «ТТИПКС» (далее – техникум), завершающих обучение по программе среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство (далее – выпускники), является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, разработанной в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 декабря 2022 г. N 1100.

Результатом государственной итоговой аттестации выпускников ГАПОУ ТО «ТТИПКС» по программе среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство является решение о присвоении квалификации специалиста среднего звена – специалист по поварскому и кондитерскому делу и выдаче выпускнику соответствующего диплома государственного образца о среднем профессиональном образовании.

1.2 Программа ГИА выпускников ГАПОУ ТО «ТТИПКС» по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, разработана в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

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

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации 24.08.2022 №762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 21.09.2022 N 70167);

- Приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 08.11.2021г. №800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство (Приказ от 12.12.2022 г. N 1100);

- Распоряжение Министерства просвещения Российской Федерации от 01.04.2019 № Р-42 «Об утверждении методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена» (в ред. 01.04.2020); письмом Минобрнауки РФ от 20.07.2015 г. № 06-846 «Методические рекомендации по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена»;

- Уставом и локальными правовыми актами техникума.

1.3 Сокращения, используемые в программе:

ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт;

СПО – среднее профессиональное образование;

ППССЗ – программа подготовки специалистов среднего звена;

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа;

ГИА – государственная итоговая аттестация;

ДЭ – демонстрационный экзамен;

ДЭ ПУ – демонстрационный экзамен профильного уровня;

ДЭ БУ – демонстрационный экзамен базового уровня;

ОМ – единые оценочные материалы;

КОД – комплект оценочной документации;

ЦПДЭ – центр проведения демонстрационного экзамена;

ФГБОУ ДПО ИРПО - федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Институт развития профессионального образования». В соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 17 апреля 2023 г. № 285 является оператором демонстрационного экзамена базового и профильного уровней по образовательным программам среднего профессионального образования. <https://de.firpo.ru>.

ВКР – выпускная квалификационная работа (дипломная работа);

ГЭК – государственная экзаменационная комиссия;

ВД – вид деятельности;

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

ПМ – профессиональный модуль.

1.4 ГИА представляет собой форму оценки степени и уровня освоения выпускниками ОПОП СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство. ГИА проводится государственной экзаменационной комиссией в целях определения соответствия результатов освоения выпускниками ОПОП СПО по специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело соответствующим требованиям ФГОС СПО.

## 2. Паспорт программы ГИА

2.1 Специальность СПО - 43.02.16 Туризм и гостеприимство

2.2 ФГОС СПО - № 1100 утвержден приказом Минобрнауки РФ от 12.12.2022 г.

2.3 Квалификация - Специалист по туризму и гостеприимству

2.4 Срок получения СПО - 1 год 10 месяцев

2.5 Форма ГИА - ДЭ и защита ВКР

2.6 Сроки проведения ГИА – с 16.06.2025 по 28.06.2025

2.6 Итоговые образовательные результаты:

Код	Наименование компетенции
Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения

Код	Наименование компетенции
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 поддержание необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
<b>Профессиональные компетенции</b>	
ВПД 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 Предоставление туроператорских и турагентских услуг (по выбору)
ПК 2.1	Оформлять и обрабатывать заказы клиентов
ПК 2.2	Координировать работу по реализации заказа Предоставление экскурсионных услуг (по выбору)
ПК 2.1	Формировать группы туристов, выполнять регистрацию группы в аварийно-спасательных службах
ПК 2.2	Сопровождать туристов при прохождении маршрута (по видам туризма) Предоставление гостиничных услуг (по выбору)
ПК 2.1	Организовывать и осуществлять прием и размещение гостей
ПК 2.2	Организовывать и осуществлять эксплуатацию номерного фонда гостиничного предприятия
ПК 2.3	Организовывать и осуществлять бронирование и продажу гостиничных услуг
ПК 2.4	Выполнение санитарно-эпидемиологических требований к предоставлению гостиничных услуг Предоставление услуг предприятия питания (по выбору)
ПК 2.1	Выявлять потребности и формировать спрос на продукцию и услуги общественного питания
ПК 2.2	Организовывать выпуск продукции в предприятиях общественного питания
ПК 2.3	Организовывать деятельность и осуществлять обслуживание в организациях питания
ПК 2.4	Контролировать качество продукции и услуг общественного питания

### **3. Форма, сроки, процедура проведения ГИА**

3.1 К ГИА допускаются выпускники, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план. Допуск выпускника к ГИА оформляется приказом директора техникума.

3.2 Определение соответствия результатов освоения выпускниками ОПОП СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство соответствующим требованиям ФГОС СПО ГИА проводит ГЭК, созданная на основании приказа директора техникума.

3.3 ГИА проводится на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава. На заседания ГЭК представляются следующие документы: ФГОС СПО по специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело, программа ГИА, приказ директора техникума о допуске обучающихся к ГИА, сведения об успеваемости обучающихся,

зачетные книжки обучающихся, бланки ведомостей и протокола заседания ГЭК, протокол проведения демонстрационного экзамена.

3.4. Объем времени на подготовку и проведение ГИА устанавливается в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком и составляет 6 недель. Сроки проведения ГИА (проведение ДЭ и защита ВКР) с 16 июня 2025 г. по 28 июня 2025 г., в соответствии с расписанием, утвержденным директором техникума. Утвержденное расписание проведения ГИА доводится до сведения студентов не позднее, чем за две недели до начала проведения ГИА путем размещения информации на официальном сайте техникума в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: <https://mck72.ru/>.

3.5 Согласно ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство № 1100, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 12.12.2022 г., ГИА проводится в форме ДЭ и защита ВКР.

3.6 ДЭ является одной из форм государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, которая направлена на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного образовательной программой, и степени сформированности профессиональных компетенций путем проведения независимой экспертной оценки выполненных выпускником практических заданий. В ходе ДЭ студент выполняет практическое задание в условиях реальных или смоделированных производственных процессов.

3.6.1 ДЭ проводится по профильному уровню. Базовый уровень основан на требованиях федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования, а профильный – дополнительно учитывает квалификационные требования, заявленные работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, а также региональную специфику предприятий.

3.6.2 ДЭ проводится в ЦПДЭ – на площадке, оборудованной и оснащенной ресурсами (оборудование, инструменты, расходные материалы и др.), необходимыми для проведения экзамена. ЦПДЭ по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство располагается на территории ГАПОУ ТО «ТТИПКС». Допуск выпускников в центр проведения экзамена осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность. Выпускник по собственному желанию может завершить выполнение задания досрочно, уведомив об этом главного эксперта.

3.6.3 Демонстрационный экзамен базового и профильного уровней проводится с использованием единых оценочных материалов, которые разрабатываются и утверждаются ФГБОУ ДПО ИРПО с участием организаций-партнеров, отраслевых и профессиональных сообществ. Единые оценочные материалы включают в себя комплект оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания. Задания демонстрационного экзамена включают в себя комплексные практические задачи, моделирующие профессиональную деятельность и выполняемые в режиме реального времени. Комплекты оценочной документации для проведения демонстрационного экзамена в 2025 году размещены по ссылке: <https://bom.firpo.ru/>. (Приложение 1 - комплект оценочной документации по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство для проведения ДЭ в 2025 г.).

3.6.4. Не позднее чем за 5 дней до даты проведения ДЭ выпускники и лица, обеспечивающие проведение ДЭ, знакомятся с планом проведения ДЭ, согласованным с председателем ГЭК и утвержденным директором ГАПОУ ТО «ТТИПКС» не позднее 20 дней до начала ДЭ. В плане проведения ДЭ указываются: место расположения ЦПДЭ, дата и время начала проведения ДЭ, расписание сдачи экзаменов в составе экзаменационных групп, продолжительность проведения ДЭ, технические перерывы. в проведении ДЭ определяются утвержденным планом проведения ДЭ.

3.7 ВКР направлена на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

3.7.1 ВКР предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником дипломной работы, демонстрирующего уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

3.7.2 Тематика ВКР определена техникумом в соответствии с содержанием одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования по специальности 43.02.16.Туризм и гостеприимство. Тематика ВКР представлена в Приложении 2.

3.7.3 Выпускнику предоставляется право выбора темы ВКР, в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Тема ВКР должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в ОПОП СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

3.7.4 Для подготовки ВКР выпускнику назначается руководитель и при необходимости консультанты, оказывающие выпускнику методическую поддержку.

3.7.5 Закрепление за выпускниками тем ВКР, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом директора техникума.

3.7.6 Для выполнения ВКР обучающемуся выдается задание, разработанное руководителем ВКР по утвержденной теме, задание рассматривается предметно-цикловой комиссией, утверждается заместителем директора по учебно-производственной работе. Задание на ВКР выдается не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики.

#### **4. Требования к проведению ГИА. Методика оценивания ДЭ и ВКР**

4.1 Результаты проведения ГИА оцениваются с проставлением одной из отметок: "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно". Отметка проставляется за защиту ВКР и ДЭ. Результаты проведения ГИА объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний ГЭК.

4.2 Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии ГЭК или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим. На заседании могут присутствовать руководители ВКР, рецензенты, а также студенты выпускных групп. Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя – его заместителем), секретарем ГЭК и членами ГЭК, хранится в архиве техникума. В протоколе записываются: оценка за ГИА, в том числе оценка за защиту ВКР, оценка за ДЭ, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии.

4.3 Процедура оценивания результатов ДЭ осуществляется членами экспертной группы по 100-балльной системе в соответствии с требованиями КОД.

4.4 Баллы выставляются в протоколе проведения ДЭ, который подписывается каждым членом экспертной группы и утверждается главным экспертом после завершения экзамена для каждой экзаменационной группы. При выставлении баллов присутствует член ГЭК, не входящий в экспертную группу, присутствие других лиц запрещено.

4.5 Подписанный членами экспертной группы и утвержденный главным экспертом протокол проведения ДЭ далее передается в ГЭК для выставления оценок по итогам ГИА. Оригинал протокола проведения ДЭ передается на хранение в техникум в составе

архивных документов.

4.6 Для перевода результатов выполнения заданий ДЭ применяется шкала перевода баллов в отметку – таблица 1

Таблица 1

**Шкала перевода баллов в оценку при проведении демонстрационного экзамена**

Оценка	Неудовлетворительно «2»	Удовлетворительно «3»	Хорошо «4»	Отлично «5»
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах)	0,00%	20,00%	40,00%	70,00%
	- 19,99%	- 39,99%	- 69,99%	- 100,00%
Количество баллов, полученных при сдаче демонстрационного экзамена базового уровня, максимальный балл 50	00,00	05,20	10,40	18,20
	- 05,19	- 10,39	- 18,19	- 26,00
Количество баллов, полученных при сдаче демонстрационного экзамена профильного уровня, максимальный балл 80	00,00	16,00	32,00	56,00
	- 15,99	- 31,99	- 55,99	- 80,00
Количество баллов, полученных при сдаче демонстрационного экзамена профильного уровня (совокупность инвариантной и вариативной частей), максимальный балл 100	00,00	20,00	40,00	70,00
	- 19,99	- 39,99	- 69,99	- 100,00

4.7 По решению ГЭК результаты ДЭ, проведенного при участии оператора, в рамках промежуточной аттестации по итогам освоения профессионального модуля по заявлению выпускника могут быть учтены при выставлении оценки по итогам ГИА в форме демонстрационного экзамена.

4.8 ВКР выполняется в соответствии с Методическими указаниями по выполнению выпускной квалификационной работы по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, разработанными предметно-цикловой комиссией индустрии питания и сервиса техникума.

4.9 Защита ВКР проводится на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

4.10 Выпускник предоставляет ГЭК следующие материалы и документы: выполненную в соответствии с методическими указаниями ВКР, отзыв руководителя ВКР, рецензию, протокол нормоконтроля.

4.11 Перед началом защиты председатель ГЭК знакомит выпускников с порядком проведения защиты ВКР. При защите ВКР, на доклад отводится до 10 минут. Заседание ГЭК во время защиты ВКР организует секретарь ГЭК. В ходе защиты ВКР заслушивается доклад выпускника, рассматриваются материалы ВКР, включая презентацию. Рекомендуется в процессе доклада использовать компьютерную презентацию работы, заранее подготовленный наглядный графический (таблицы, схемы) или иной материал (например, проекты уставов, нормативных актов и т.д.), иллюстрирующий основные положения работы. Члены ГЭК и присутствующие на заседании задают вопросы.

4.12 По окончании доклада секретарь ГЭК зачитывается отзыв руководителя и рецензию. Оценки за защиту ВКР объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний ГЭК.

4.13 Процедура оценивания результатов выполнения ВКР осуществляется членами ГЭК по 100-балльной системе в соответствии с критериями оценивания (приложение 3).

4.14 По результатам защиты ВКР применяется схема перевода баллов из 100-балльной шкалы в оценку по 5-балльной шкале в соответствии с рекомендуемой схемой (приложение 2).

4.14 Оценка результатов защиты ВКР является оценкой ГИА в форме защиты ВКР.

## **5. Порядок проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов**

5.1 Создание специальных условий при проведении ГИА для выпускников осуществляется на основании письменного заявления выпускников о необходимости специальных условий или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников, поданных в техникум не позднее чем за 3 месяца до начала ГИА с приложением копии рекомендаций ПМПК, а дети-инвалиды, инвалиды - оригинала или заверенной копии справки, а также копии рекомендаций ПМПК при наличии.

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

5.3 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).

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

а) для слепых:

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

письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом по



системе Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;

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

б) для слабовидящих:

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

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

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

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

по их желанию государственный экзамен может проводиться в письменной форме;

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

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

по их желанию государственный экзамен может проводиться в устной форме;

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

## **6. Порядок апелляции и пересдачи ГИА**

6.1 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).

6.2 Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию техникума, состав которой утвержден приказом директора техникума.

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

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

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

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

6.7 На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК, а также главный эксперт при проведении ГИА в форме ДЭ. Дополнительно по решению председателя апелляционной комиссии к участию в заседании комиссии могут быть также привлечены члены экспертной группы, технический эксперт.

6.8 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.

6.9 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.

6.10 Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

6.11 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.

6.12 В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при прохождении ДЭ, 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 ДЭ (при наличии).

6.13 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.

6.14 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, письменные ответы выпускника (при их наличии).

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.

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

6.16 Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который

подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарем  
апелляционной комиссии и хранится в архиве техникума.



УТВЕРЖДЕНО

Приказ ФГБОУ ДПО ИРПО  
от 25.09.2024 № 01-09-725

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ  
ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА**  
(в редакции от 01.11.2024)

**Том 1**  
(Комплект оценочной документации)

<b>Код и наименование профессии (специальности) среднего профессионального образования</b>	43.02.16 Туризм и гостеприимство
<b>Наименование квалификации (наименование направленности)</b>	Специалист по туризму и гостеприимству (Гостиничные услуги)
<b>Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по профессии (специальности) среднего профессионального образования (ФГОС СПО):</b>	ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденный приказом Минпросвещения России от 12.12.2022 г. № 1100
<b>Виды аттестации:</b>	Государственная итоговая аттестация Промежуточная аттестация
<b>Уровни демонстрационного экзамена:</b>	Базовый Профильный
<b>Шифр комплекта оценочной документации:</b>	КОД 43.02.16-1-2025

## 1. СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ СОКРАЩЕНИЙ

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

## 2. СТРУКТУРА КОД

Структура КОД включает:

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

**Общие организационные требования:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10. Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения ДЭ главным экспертом проводится проверка готовности ЦПДЭ в присутствии

### 3. КОД

#### 3.1 Комплекс требований для проведения ДЭ

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

Таблица № 1

Вид аттестации	Уровень ДЭ
ПА	-
ГИА	Базовый уровень
	Профильный уровень

КОД в части ПА, ГИА (ДЭ БУ) разработан на основе требований к результатам освоения образовательной программы СПО, установленных в соответствии с ФГОС СПО.

КОД в части ГИА (ДЭ ПУ) разработан на основе требований к результатам освоения образовательной программы СПО, установленных в соответствии с ФГОС СПО, включая квалификационные требования, заявленные организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации.

КОД в части ГИА (ДЭ ПУ) включает составные части - инвариантную часть (обязательную часть, установленную настоящим КОД) и вариативную часть (необязательную), содержание которой определяет образовательная организация самостоятельно на основе содержания реализуемой основной образовательной программы СПО, включая квалификационные требования, заявленные организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся.

членов экспертной группы, обучающихся, а также технического эксперта, назначаемого организацией, на территории которой расположен ЦПДЭ, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности.

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

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

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

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

15. Для выполнения заданий данного комплекта оценочной документации предусматривается наличие (присутствие) добровольцев (волонтеров)<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> Доброволец (волонтер) выполняет роль гостя, участвующего в диалоге с участниками ДЭ в ходе выполнения заданий предусмотренных КОД. Волонтер, выполняющий роль гостя, должен владеть иностранным языком.



**Требование к продолжительности ДЭ.** Продолжительность ДЭ зависит от вида аттестации, уровня ДЭ (таблица № 2)

Таблица № 2

<b>Вид аттестации</b>	<b>Уровень ДЭ</b>	<b>Составная часть КОД (инвариантная/вариативная)</b>	<b>Продолжительность ДЭ<sup>2</sup></b>
ПА	-	Инвариантная часть	<b>1 ч. 30 мин.</b>
ГИА	базовый	Инвариантная часть	<b>2 ч. 30 мин.</b>
ГИА	профильный	Инвариантная часть	<b>3 ч. 30 мин.</b>
ГИА	профильный	Совокупность инвариантной и вариативной частей	<b>не более 4 ч. 30 мин.</b>

<sup>2</sup> Максимальная продолжительность демонстрационного экзамена.

**Требования к содержанию КОД.** Единое базовое ядро содержания КОД (таблица № 3) сформировано на основе вида деятельности (вида профессиональной деятельности) в соответствии с ФГОС СПО и является общей содержательной основой заданий ДЭ вне зависимости от вида аттестации и уровня ДЭ.

Таблица № 3

<b>ЕДИНОЕ БАЗОВОЕ ЯДРО СОДЕРЖАНИЯ КОД<sup>3</sup></b>		
<b>Вид деятельности/ Вид профессиональной деятельности</b>	<b>Перечень оцениваемых ОК/ПК</b>	<b>Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)</b>
Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	ПК: Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	Умение: владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации) Навык: производить координацию работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства
	ПК: Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	Умение: взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов Навык: осуществлять организацию и контроль работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства
	ПК: Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	Навык: производить координацию работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства

<sup>3</sup> Единое базовое ядро содержания КОД – общая (сквозная) часть единого КОД, относящаяся ко всем видам аттестации (ГИЛ, ПА) вне зависимости от уровня ДЭ.

	<p>ПК: Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги</p> <p>ОК: Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>Умение: владеть техникой переговоров</p> <p>Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Содержательная структура КОД представлена в таблице № 4.

Таблица № 4

Вид деятельности (вид профессиональной деятельности)	Перечень оцениваемых ОК, ПК	Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)	ПА <sup>4</sup>	ГИА ДЭ БУ	ГИА ДЭ ПУ
Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	ПК: Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	Умение: владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации)	■	■	■
		Навык: производить работы координацию сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства	■	■	■
	ПК: Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	Умение: взаимодействовать с туроператорами, экскурссионными бюро, кассами продажи билетов	■	■	■
	ПК: Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	Навык: осуществлять организацию и контроль работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства	■	■	■

<sup>4</sup> Содержание КОД в части ПА равно содержанию единого базового ядра содержания КОД.

	<p>ПК: Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги</p> <p>ОК: Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>Умение: владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры</p> <p>Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке</p>	■	■	■
Предоставление гостиничных услуг	<p>ПК: Организовывать и осуществлять прием и размещение гостей</p>	<p>Умение: предоставлять гостям информацию о городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения</p> <p>Умение: осуществлять регистрацию российских и иностранных гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Навык: вводить данные о гостях в информационную систему управления гостиничным комплексом или иным средством размещения</p> <p>Навык: выдавать зарегистрированным гостям ключи от номера гостиничного комплекса или иного средства размещения и их хранение</p> <p>Навык: информировать гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения об основных и дополнительных</p>	■	■	■

	<p>ПК: Организовывать и осуществлять эксплуатацию номерного фонда гостиничного предприятия</p> <p>ПК Организовывать и осуществлять прием и размещение гостей</p> <p>ПК Организовывать и осуществлять эксплуатацию номерного фонда гостиничного предприятия</p> <p>ПК: Организовывать и осуществлять бронирование и продажу гостиничных услуг</p>	<p>услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Умение: анализировать результаты деятельности служб питания, приема и размещения, и номерного фонда, а также потребности в материальных ресурсах и персонале</p> <p>Умение: использовать информационные технологии для ведения делопроизводства и выполнения регламентов служб питания, приема и размещения, номерного фонда</p> <p>Умение: обрабатывать информацию о гостях гостиничного комплекса или иного средства размещения с использованием специализированных программных комплексов</p> <p>Навык: взаимодействовать с отделами (службами) гостиничного комплекса</p> <p>Навык: управлять конфликтными ситуациями в департаментах (службах, отделах)</p> <p>Умение: разрешать возникшие у гостей проблемы, связанные с услугами в отеле и городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения</p>	<p>■</p> <p>■</p> <p>■</p> <p>■</p> <p>■</p> <p>■</p> <p>■</p>	<p>■</p> <p>■</p> <p>■</p> <p>■</p> <p>■</p> <p>■</p>
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------

	<p>ПК: Выполнять санитарно-эпидемиологические требования к предоставлению гостиничных услуг</p>	<p>Навык: координировать и контролировать деятельность департаментов (служб, отделов)</p> <p>Навык: распределять обязанности и определять степень ответственности подчиненных</p>	<p>■</p> <p>■</p>
	<p>ОК: Пользоваться современными средствами поиска, анализа и интерпретации информации, и информационных технологий для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Умение: структурировать получаемую информацию выделять наиболее значимое в перечне информации</p>	<p>■</p>
	<p>ОК: Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>Умение: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы(профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы</p>	<p>■</p>
<b>Вариативная часть КОД</b>			
<p>Вариативная часть КОД формируется образовательными организациями на основе реализуемой основной образовательной программы СПО и с учетом квалификационных требований, заявленных конкретными 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.</p> <p>Рекомендации по формированию вариативной части КОД, вариативной части задания и критериев оценивания для ДЭ ПУ представлены в приложении № 1 к Тому 1 оценочных материалов.</p> <p>■</p>			

**Требования к оцениванию.** Распределение значений максимальных баллов (таблица № 5) зависит от вида аттестации, уровня ДЭ, составной части КОД.

Таблица № 5

Вид аттестации	Уровень ДЭ	Составная часть КОД (инвариантная/вариативная часть)	Максимальный балл
ПА	ДЭ	Инвариантная часть	26 из 26
ГИА	ДЭ БУ		50 из 50
	ДЭ ПУ		80 из 80
ГИА	ДЭ ПУ	Вариативная часть	20 из 20
ГИА	ДЭ ПУ	Совокупность инвариантной и вариативной частей	100 из 100

Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ в рамках ПА представлено в таблице № 6.

Таблица № 6

№ п/п	Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	Критерий оценивания <sup>5</sup>	Баллы
1	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	Планирование текущей деятельности сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	4,00
		Организация текущей деятельности сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	4,00
		Координация и контроль деятельности сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	4,00
		Осуществление расчетов с потребителями за предоставленные услуги	8,00
		Осуществление устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	6,00
<b>ИТОГО</b>			<b>26,00</b>

<sup>5</sup> Формулировка критерия оценивания совпадает с наименованием ПК, ОК и начинается с отглагольного существительного.



Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ БУ в рамках ГИА представлено в таблице № 7.

Таблица № 7

№ п/п	Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	Критерий оценивания <sup>6</sup>	Баллы
1	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	Планирование текущей деятельности сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	4,00
		Организация текущей деятельности сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	4,00
		Координация и контроль деятельности сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	4,00
		Осуществление расчетов с потребителями за предоставленные услуги	4,00
		Осуществление устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	6,00
2	Предоставление гостиничных услуг	Организация и осуществление приема и размещения гостей	12,00
		Организация и осуществление эксплуатации номерного фонда гостиничного предприятия	12,00
<b>ИТОГО</b>			<b>50,00</b>

Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ ПУ (инвариантная часть КОД) в рамках ГИА представлено в таблице № 8.

Таблица № 8

№ п/п	Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	Критерий оценивания <sup>7</sup>	Баллы
-------	-------------------------------------------------------------------------	----------------------------------	-------

<sup>6</sup> Формулировка критерия оценивания совпадает с наименованием ПК, ОК и начинается с отглагольного существительного.

<sup>7</sup> Формулировка критерия оценивания совпадает с наименованием ПК, ОК и начинается с отглагольного существительного.

1	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	Планирование текущей деятельности сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	4,00
		Организация текущей деятельности сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	4,00
		Координация и контроль деятельности сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	4,00
		Осуществление расчетов с потребителями за предоставленные услуги	8,00
		Осуществление устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	6,00
2	Предоставление гостиничных услуг	Организация и осуществление приема и размещения гостей	16,00
		Организация и осуществление эксплуатации номерного фонда гостиничного предприятия	16,00
		Организация и осуществление бронирования и продажи гостиничных услуг	6,00
		Выполнение санитарно-эпидемиологических требований к предоставлению гостиничных услуг	8,00
		Использование профессиональной документации на государственном и иностранном языках	4,00
		Использование современных средств поиска, анализа и интерпретации информации, и информационных технологий для выполнения задач профессиональной деятельности	4,00
<b>ИТОГО</b>			<b>80,00</b>

Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ ПУ (инвариантная и вариативная части КОД) в рамках ГИА представлено в таблице № 9.

Таблица № 9

№ п/п	Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	Критерий оценивания <sup>8</sup>	Баллы
1	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	Планирование текущей деятельности сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	4,00
		Организация текущей деятельности сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	4,00
		Координация и контроль деятельности сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	4,00
		Осуществление расчетов с потребителями за предоставленные услуги	8,00
		Осуществление устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	6,00
2	Предоставление гостиничных услуг	Организация и осуществление приема и размещения гостей	16,00
		Организация и осуществление эксплуатации номерного фонда гостиничного предприятия	16,00
		Организация и осуществление бронирования и продажи гостиничных услуг	6,00
		Выполнение санитарно-эпидемиологических требований к предоставлению гостиничных услуг	8,00
		Использование профессиональной документации на государственном и иностранном языках	4,00
		Использование современных средств поиска, анализа и интерпретации информации, и	4,00

<sup>8</sup> Формулировка критерия оценивания совпадает с наименованием ПК, ОК и начинается с отглагольного существительного.

	информационных технологий для выполнения задач профессиональной деятельности	
	<b>ИТОГО (инвариантная часть)</b>	<b>80,00</b>
	<b>ВСЕГО (вариативная часть)<sup>9</sup></b>	<b>20,00</b>
	<b>ИТОГО (совокупность инвариантной и вариативной частей)</b>	<b>100,00</b>

<sup>9</sup> Критерии оценивания вариативной части КОД разрабатываются образовательной организацией самостоятельно с учетом квалификационных требований, заявленных 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.

### 3.2 Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания

Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания в зависимости от вида аттестации, уровня ДЭ представлен в таблице № 10.

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

Таблица № 10

1. Зоны площадки									
Наименование зоны площадки		Код зоны площадки							
Рабочее место участника		А							
Общая площадка (площадка для демонстраций)		Б							
Рабочее место экспертов		В							
2. Инфраструктура рабочего места участника ДЭ									
№	Наименование	Минимальные (рамочные) технические характеристики	ОКПД-2	Расчет кол-ва (На 1 раб. место/На 1 участника)	Количество			Единица измерения	Код зоны площадки
					ПА	ГИА ДЭ БУ	ГИА ДЭ ПУ		
Перечень оборудования									
1	Стол письменный модульный	На усмотрение организатора	31.01.12	На 1 раб. место	1	1	1	шт	А
2	Офисный стул	На усмотрение организатора	31.01.11	На 1 раб. место	1	1	1	шт	А

3	Ноутбук /ПК в сборе	4 GB ОЗУ, 1 GB видеокарта, 500 Gb жесткий диск, Манипулятор типа мыш в комплекте	26.20.11	На 1 раб. место	1	1	1	шт	A
<b>Перечень инструментов</b>									
1	Флэш-накопитель	Не менее 2 GB	26.20.21	На 1 раб. место	1	1	1	шт	A
2	Офисный пакет приложений	Работа с текстами, электронными таблицами, базами данных	58.29.21	На 1 раб. место	1	1	1	шт	A
<b>Перечень расходных материалов</b>									
1	Бумага офисная	A4	17.12.14	На 1 раб. место	2	4	6	лист	A
2	Ручка шариковая	Ручка шариковая синяя	32.99.12	На 1 раб. место	1	1	1	шт	A
<b>Оснащение средствами, обеспечивающими охрану труда и технику безопасности</b>									
1	Не требуется	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>3. Инфраструктура общего (коллективного) пользования участниками ДЭ</b>									
№	Наименование	Минимальные (рамочные) технические характеристики	Расчет кол-ва (На кол-во участников /На кол-во раб. мест/ На всю площадь)	Количество	Количество	Количество	Количество	Единица измерения	Код зоны площадки
1	Стойка администратора	Высота рабочего стола стойки 950, рекомендованн	31.01.12	На кол-во раб. мест	8	-	1	шт	B
<b>Перечень оборудования</b>									

		ые габариты: (ШхГхВ) 2200х600х1200									
2	Ноутбук /ПК в сборе	4 GB ОЗУ, 1 GB видеокарта, 500 Gb жесткий диск, Манипулятор типа мышь в комплекте	26.20.11	На кол-во раб. мест	8	-	1	1	шт		Б
3	МФУ	Печать, копирование, сканирование (ресурс не менее 20000 стр./мес.)	26.20.18	На кол-во раб. мест	8	-	1	1	шт		Б
4	Веб-камера для ПК	Разрешение 1280x720; частота 330 Гц; матрица CMOS	26.40.33	На кол-во раб. мест	8	-	1	1	шт		Б
5	ЖК панель с мобильной стойкой/интерактивна я доска в комплекте с ПК или ноутбуком	Не менее 42", интерфейс HDMI	32.99.53	На кол-во раб. мест	8	-	1	1	шт		Б
6	Кабель HDMI	Кабель цифровой аудио-видео не менее 5 м	27.32.13	На кол-во раб. мест	8	-	1	1	шт		Б
7	Кулер	Кулер для воды напольный с верхней установкой бутыли	28.25.13	На кол-во раб. мест	8	1	2	2	шт		Б

## Перечень инструментов

1.	Система управления гостиницей (АСУ)	Функции: Бронирование, учет заезда и выезда гостей, расчеты. Номерной фонд системы не менее 30 номеров	58.29.1	На кол-во раб. мест	8	-	1	1	шт	Б
2	Телефон	Имитация	26.30.23	На кол-во раб. мест	8	-	1	1	шт	Б
3	Денежный кассовый ящик	Минимум 5 отделений	22.22.13	На кол-во раб. мест	8	-	1	1	шт	Б
4	Бокс для подвесных папок	Для папок размера А4	22.29.25	На кол-во раб. мест	8	-	1	1	шт	Б
5	Подвесная папка/регистратура	Размер А4	17.23.13	На кол-во раб. мест	8	-	25	25	шт	Б
6	Мини-сейф	Высота: 170мм, Глубина: 230мм, Ширина: 260мм	25.99.21	На кол-во раб. мест	8	-	1	1	шт	Б
7	Терминал для платежных карт	Имитация	26.20.12	На кол-во раб. мест	8	-	1	1	шт	Б
8	Энкодер для магнитных карт	Имитация	26.20.12	На кол-во раб. мест	8	-	1	1	шт	Б
9	Детектор денежных купюр	Просмотровый или автоматический	26.51.41	На кол-во раб. мест	8	-	1	1	шт	Б
10	Устройство для имитации телефонного звонка	Колокольчик/звонок	32.20.15	На кол-во раб. мест	8	-	1	1	шт	Б



11	Часы настенные	На усмотрение ОО (диаметр не менее 28 см)	26.52.14	На кол-во раб. мест	8	-	5	5	шт	Б
12	Комплект из 5 табличек под часы с названиями городов London, New-York, Tokyo, Moscow, город проведения	Размер таблички 20x7 см	17.12.32	На кол-во раб. мест	8	-	1	1	шт	Б
13	Подставка для визиток	Пластиковая прозрачная	22.29.25	На кол-во раб. мест	8	-	1	1	шт	Б
14	Ключ карта магнитная	Имитация, из пластика или картона на усмотрение организатора	17.12.32	На кол-во раб. мест	8	-	6	6	шт	Б
15	Лотки для бумаг	Горизонтальные или вертикальные лотки для хранения и сортировки документов и папок из полистирола	22.29.25	На кол-во раб. мест	8	-	3	3	шт	Б
16	Органайзер канцтоваров для	Подставка для канцелярских принадлежностей, органайзер настольный	22.29.25	На кол-во раб. мест	8	-	1	1	шт	Б
17	Держатель для ручки	По стилю и цвету	32.99.14	На кол-во раб. мест	8	-	1	1	шт	Б

18	Платформа/подставка для участника (при наличии участника не выше 155 см)	Длина не менее 1 м., ширина не менее 60 см., высота от 15 до 25 см	16.29.14	На кол-во раб. мест	8	-	1	1	шт	Б
19	Часы/таймер для обратного отсчета времени	На усмотрение ОО	26.52.28	На кол-во раб. мест	8	2	2	2	шт	Б
<b>Перечень расходных материалов</b>										
1	Бумага офисная	Офисная бумага формата А4 для копировально-множительной техники и печатающих устройств	17.12.14	На кол-во раб. мест	8	-	1	1	шт	Б
2	Блок для записей	Блок-кубик для записей выполнен из белой офсетной бумаги 90х90х90 мм белый	17.23.13	На кол-во раб. мест	8	-	1	1	шт	Б
3	Стикеры	Бумага для замоток с клейким краем	17.29.11	На кол-во раб. мест	8	-	1	1	шт	Б
4	Коробка скрепок	Скрепки из стали, модель на усмотрение организатора.	25.99.23	На кол-во раб. мест	8	-	2	2	шт	Б

5	Кейхолдер/гостевая карта	Плотная бумага, карман для карты-ключа	17.12.32	На кол-во раб. мест	8	-	4	6	шт	Б
6	Набор имитационных денежных купюр	Купюры достоинством 5000, 1000, 500, 100, 50. Каждая купюра имеет надпись: «Не является платежным средством»	17.23.13	На кол-во раб. мест	8	-	1	1	шт	Б
7	Ножницы канцелярские	Ножницы канцелярские с пластиковой ручкой	25.71.11.1 20	На кол-во раб. мест	8	-	1	1	шт	Б
8	Ручка шариковая	Ручка шариковая синяя	32.99.12	На кол-во раб. мест	8	-	2	2	шт	Б
9	Степлер	На усмотрение ОО	25.99.23	На кол-во раб. мест	8	-	2	2	шт	Б
10	Скобы для степлера	На усмотрение ОО	25.93.14	На кол-во раб. мест	8	-	2	2	шт	Б
11	Подушка для смачивания пальцев	На усмотрение ОО	22.29.25	На кол-во раб. мест	8	-	1	1	шт	Б
12	Бутыль с водой для кулера	На усмотрение ОО	11.07.11	На всю площадку	-	1	2	2	шт	Б
13	Одноразовые стаканы	На усмотрение ОО	22.29.23	На кол-во участников	1	1	2	2	шт	Б
<b>Оснащение средствами, обеспечивающими охрану труда и технику безопасности</b>										
1	Огнетушитель углекислотный ОУ-1	Предназначен для тушения горючих	28.29.22	На всю площадку	-	1	2	2	шт	Б

		жидкостей, и газов электрооборудования										
2	Набор первой медицинской помощи	Оснащение не менее, чем по приказу Минздрава РФ от 24 мая 2024 г. № 262н «Об утверждении требований к комплектации аптечки для оказания работниками первой помощи пострадавшим с применением медицинских изделий»	21.20.24	На всю площадь	-	1	2	2	шт			Б
3	Мусорная корзина	Офисная, размер на усмотрение организатора	22.22.13	На кол-во раб. мест	8	1	2	2	шт			Б
4	Мусорные мешки	35 л, рулон	22.22.11	На кол-во раб. мест	8	1	2	2	шт			Б
<b>4. Инфраструктура рабочего места главного эксперта ДЭ</b>												
№	Наименование	Минимальные (рамочные)		ОКПД-2	Количество		Единица измерения		Код зоны			

	технические характеристики	ПА	ГИА ДЭ БУ	ГИА ДЭ ПУ	площадки
<b>Перечень оборудования</b>					
1	Ноутбук /ПК в сборе 4 GB ОЗУ, 1 GB видеокарта, 500 Gb жесткий диск, Манипулятор типа мышь в комплекте	1	1	1	шт
2	Стол письменный На усмотрение организатора	1	1	1	шт
3	Офисное кресло На усмотрение организатора	1	1	1	шт
4	Стеллаж для хранения документов На усмотрение организатора	1	1	1	шт
5	МФУ Печать, копирование, сканирование (ресурс не менее 20000 стр./мес.)	1	1	1	шт
<b>Перечень инструментов</b>					
1	Офисный пакет приложений Работа с текстами, электронными таблицами, базами данных	1	1	1	шт
<b>Перечень расходных материалов</b>					
1	Бумага офисная А4	4	4	5	пач
2	Коробка скрепок Скрепки из стали, 32мм, модель на усмотрение организатора	1	1	1	шт
3	Файл-вкладыш с перфорацией А4	1	1	1	упак
4	Ручка шариковая Ручка шариковая синяя	1	1	1	шт

Оснащение средствами, обеспечивающими охрану труда и технику безопасности									
№	Наименование	Минимальные (рамочные) технические характеристики	Предназначен для тушения горючих жидкостей, газов и электрооборудования	28.29.22	1	1	1	шт	В
5. Инфраструктура рабочего места членов экспертной группы									
Перечень оборудования									
№	Наименование	Минимальные (рамочные) технические характеристики	ОКПД-2	Расчет кол-ва (На 1 эксперта / На кол-во экспертов/ На всех экспертов)	Количество экспертов	Количество	Единица измерения	Код зоны площадки	
1	Стол письменный модульный	На усмотрение организаторов	31.01.12	На 1 эксперта	1	1	шт	В	
2	Офисный стул	На усмотрение организатора (возможно размещение дополнительных стульев для членов ГЭК)	31.01.11	На 1 эксперта	1	1	шт	В	
Перечень инструментов									
1	Часы/таймер обратного времени	Обратный отсчет, часы, минуты, секунды. Настольный	26.52.28	На всех экспертов	-	1	шт	В	

Перечень расходных материалов										
№	Ручка шариковая	Ручка шариковая синяя	32.99.12	На 1 эксперта	1	1	1	1	шт	В
1	Карандаш	Карандаш на усмотрение организатора	32.99.15	На 1 эксперта	1	1	1	1	шт	В
2	Ластик	Ластик на усмотрение организатора	22.19.73	На 1 эксперта	1	1	1	1	шт	В
3	Коробка скрепок	Скрепки из стали на усмотрение организатора	25.99.23	На всех экспертов	-	1	1	1	шт	В
<b>Оснащение средствами, обеспечивающими охрану труда и технику безопасности</b>										
1	Не требуется	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>6. Дополнительные технические характеристики и описания площадки</b>										
№	Наименование	Минимальные (рамочные) технические характеристики								
1	Площадь зоны Б	не менее 42 кв.м.								
2	Площадь зоны А	не менее 2 кв.м. на 1 (одного участника)								
3	Освещение	на рабочих столах – 300-500 люкс.								
4	Интернет в зонах Б и В	Подключение ноутбука/ПК к беспроводному интернету (с возможностью подключения к проводному интернету)								
5	Электричество	220 Вольт подключения к сети по (220 Вольт)								
6	Покрытие пола	должно обеспечивать безопасное перемещение, не иметь выступов в местах состыковки элементов покрытия, способствующих травмированию 50 м2 на всю зону								

### 3.3 Примерный план застройки площадки ДЭ

Примерный план застройки площадки ДЭ ПУ, проводимого в рамках ГИА, представлен в приложении № 2 к настоящему Тому 1 ОМ.

### 3.4 Требования к составу экспертных групп

Количественный состав экспертной группы определяется образовательной организацией, исходя из числа сдающих одновременно ДЭ обучающихся. Один эксперт должен иметь возможность оценить результаты выполнения обучающимися задания в полной мере согласно критериям оценивания.

Количество экспертов ДЭ вне зависимости от вида аттестации, уровня ДЭ представлено в таблице № 11.

Таблица № 11

Кол-во рабочих мест в ЦПДЭ	Максимальное кол-во обучающихся-участников ДЭ (одновременно в ЦПДЭ)	Кол-во экспертов (одновременно в ЦПДЭ)
1	1	3
2	2	3
3	3	3
4	4	3
5	5	3
6	6	3
7	7	3
8	8	3
9	9	6
10	10	6
11	11	6
12	12	6
13	13	6
14	14	6
15	15	6
16	16	6
17	17	9
18	18	9
19	19	9
20	20	9
21	21	9
22	22	9



23	23	9
24	24	9
25	25	12

### 3.5 Инструкция по технике безопасности

1. Настоящая инструкция по технике безопасности разработана в соответствии с Постановлениями Главного государственного санитарного врача России от 28.09.2020г № 28 «Об утверждении СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» и от 28.01.2021г № 2 «Об утверждении СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания».

2. К самостоятельному выполнению экзаменационных заданий допускаются участники:

прошедшие инструктаж по охране труда и технике безопасности»;

имеющие необходимые навыки по эксплуатации оборудования;

не имеющие противопоказаний к выполнению экзаменационных заданий по состоянию здоровья.

3. В процессе выполнения экзаменационных заданий и нахождения на территории и в помещениях места проведения демонстрационного экзамена, участник 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 инструментарий и оборудование, разрешенное к выполнению экзаменационного задания. При несчастном случае

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

4. 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 участника, об этом немедленно уведомляется главный эксперт. Главный эксперт принимает решение о назначении дополнительного времени для завершения выполнения задания.

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

#### **Организационные требования:**

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

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

### 3.6 Образец задания

Задание ДЭ представляет собой сочетание модулей в зависимости от вида аттестации и уровня ДЭ. Продолжительность выполнения каждого модуля задания представлена в таблице № 12.

Таблица № 12

Номер и наименование модуля задания	Вид аттестации/уровень ДЭ	Продолжительность выполнения модуля задания
Модуль № 1: Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	ПА, ГИА ДЭ БУ, ГИА ДЭ ПУ (инвариантная часть)	1 ч. 30 мин.
Модуль № 2: Предоставление гостиничных услуг	ГИА ДЭ БУ, ГИА ДЭ ПУ (инвариантная часть)	1 ч. 00 мин.
Модуль № 3: Предоставление гостиничных услуг	ГИА ДЭ ПУ (инвариантная часть)	1 ч. 00 мин.

#### Текст образца задания:

##### Модуль № 1:

Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства

##### Вид аттестации/уровень ДЭ:

ПА, ГИА ДЭ БУ, ГИА ДЭ ПУ (инвариантная часть)

##### Текст задания 1:

Составьте расписание на неделю для сотрудников службы СПиР, чтобы оно отвечало следующим требованиям:

- 8-часовой рабочий день;
- 2 администратора (receptionists) в смену;
- отдых между сменами - не меньше 2 смен;



**Текст задания 2:**

Составить ответ на заявку туристического оператора на групповое бронирование. Заявка туристического оператора, образец счета на предоплату, категории номеров и тарифы приложение Б *время выполнения 1 час*

Необходимые приложения: Приложение Б

Приложение Б

**1) Заявка на бронирование**

*Уважаемые сотрудники отеля!*

*Планируем размещение десяти клиентов туристического агентства КоралТревел в вашем отеле. Нам потребуется пять номеров категории Стандарт с отдельными кроватями для двухместного размещения десяти человек. Питание – полупансион. Время заезда 18:00 24 августа, время выезда 21:00 29 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*

*Мальцева Ольга*

**2) Счет на предоплату (образец)**

	СЧЕТ на предоплату			
	<b>Номер счета</b> 00001	<b>Дата</b> день/месяц/ год		
	Реквизиты:			
<b>Дата</b>	<b>Наименование услуги</b>	<b>Цена</b>	<b>Кол-во</b>	<b>Сумма</b>
30.11	Проживание 50% ранний заезд	5000	1	5000
01.12	Проживание (образец!)	10000	1	10000

01.12	Завтрак (образец!)	800	1	800
01.12	Ужин (образец!)	1500	1	1500
02.12	Проживание 50% поздний выезд	5000	1	5000
			<b>Итого:</b>	<b>4800</b>

## 2) Категории номеров и тарифы

Rates						
Rooms type			Rack Rates	Rates Corporate	Rates Travel Agent	Rates Tour operator
STs	Standard Rooms	Standard single	1 450,00 P	1 260,87 P	1 380,95 P	1 380,95 P
STt/d		Standard twin/double	2 050,00 P	1 782,61 P	1 952,38 P	1 952,38 P
DLd	Deluxe	Deluxe double	3 100,00 P	2 695,65 P	2 952,38 P	2 952,38 P
DLt		Deluxe twin	3 100,00 P	2 695,65 P	2 952,38 P	2 952,38 P
SS1	Studio Suite	Studio Suite type 1	4 250,00 P	3 695,65 P	4 047,62 P	4 047,62 P
SS2		Studio Suite type 2	4 250,00 P	3 695,65 P	4 047,62 P	4 047,62 P
Extra bed			600,00 P	521,74 P	571,43 P	571,43 P
Baby crib			FREE	FREE	FREE	FREE
BB		Bed and breakfast	270,00 P	234,78 P	257,14 P	257,14 P
HB		Half Board	800,00 P	695,65 P	662,53 P	662,53 P

FB		Full Board	1 300,00 Р	1 130,43 Р	1 076,60 Р	1 076,60 Р
----	--	------------	------------	------------	------------	------------

### Модуль № 2:

Предоставление гостиничных услуг

Вид аттестации/уровень ДЭ:

ГИА ДЭ БУ, ГИА ДЭ ПУ (инвариантная часть)

#### Текст задания 1:

Провести заселение гостя в отель по брони. Оказать помощь гостю с привлечением сотрудников других служб отеля (*время выполнения 15 мин*).

Необходимые приложения: Приложение В

Приложение В

#### Сценарий для гостя

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.

Слова и действия администратора	Слова и действия гостя
Доброе утро/день/вечер, чем могу помочь?	Добрый день, я заселяюсь к вам в отель
Уточняет имя Уточняет, есть ли бронь	Следует назвать только фамилию 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	Делайте если нужно



<i>Возвращает паспорт</i>	Спасибо
<i>Попросит заполнить регистрационную форму</i>	Да, конечно. Я должен заполнить все? Если администратор не даст пояснений о значении подписи гостя на регистрационной форме следует спросить И под чем я расписываюсь?
<i>Если уточняет, как будете гарантировать оплату за проживание и дополнительные услуги</i>	Картой конечно, кто же с собой такие деньги носит. Далее следует выполнить процедуру, предложенную администратором Если администратор предложит заполнить гарантийную форму по ссылке, следует согласиться
<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>	Слушайте внимательно и с интересом. Когда рассказ закончится, отреагируйте. Да, понятно. Спасибо. Если в процессе упомянет о тех или иных акциях (не важно, в ресторане или где-то еще), отреагируйте так: Я подумаю.
<i>Предлагает помощь с багажом</i>	Откажитесь Нет, спасибо, у меня не много вещей
<i>Спросит, чем ещё может помочь.</i>	У меня завтра деловая встреча, мне нужно погладить рубашку и заказать столик в ресторане. Посоветуйте тот, в котором можно вкусно поесть и поговорить
<i>Администратор делает необходимые звонки и действия</i>	Если администратор попроси дополнительную информацию о бронировании столика в ресторане следует пояснить: Нас будет двое, столик нужен на 19:00, мы любим поесть и никаких ограничений по кухне и блюдам нет Далее следует поблагодарить администратора и уходить
<i>Спросит, чем ещё может помочь</i>	Спасибо, это все
<i>Вежливо прощается и заканчивает разговор</i>	Спасибо, всего доброго

### Текст задания 2:

Осуществить расчет ключевых показателей эффективности (далее KPI) отеля «Вега», номерной фонд которого – 100 номеров, за каждый день и за месяц.

Сравнить фактические показатели работы отеля с показателями плана и сделать вывод о динамике изменения основных показателей КРІ по сравнению с заданными показателями Бюджета. Задание выполняется на площадке «Письменные задания». Таблица ключевых показателей может быть заполнена вручную на распечатанном листе или в самостоятельно созданном файле Excel. При расчетах и оформлении результатов следует пользоваться функциями Excel (*время выполнения 45 мин.*).

Необходимые приложения: Приложение Г

Приложение Г

Дата	Доход (с НДС) от продажи номеров 20%	Номерной фонд	Номера ООО	Occupancy % минус ООО	ADR (с НДС)	RevPAR (без НДС)
01.06.2023	183741	100	0	44,00%		
02.06.2023	193742	100	0	60,00%		
03.06.2023	159740	100	0	56,00%		
04.06.2023	129740	100	0	56,00%		
05.06.2023	183780	100	0	74,00%		
06.06.2023	183980	100	0	74,00%		
07.06.2023	183750	100	0	74,00%		
08.06.2023	183760	100	0	60,00%		
09.06.2023	183770	100	0	60,00%		
10.06.2023	183780	100	0	56,00%		
11.06.2023	183790	100	0	60,00%		
12.06.2023	183700	100	1	61,22%		
13.06.2023	205830	100	1	61,22%		
14.06.2023	195740	100	1	57,14%		
15.06.2023	239870	100	1	61,22%		
16.06.2023	194340	100	1	75,51%		
17.06.2023	178900	100	1	75,51%		
18.06.2023	139850	100	1	59,18%		
19.06.2023	190860	100	2	58,33%		
20.06.2023	188360	100	2	58,33%		
21.06.2023	148720	100	2	64,58%		
22.06.2023	213740	100	2	77,08%		
23.06.2023	233440	100	2	91,08%		

24.06.2023	183740	100	2	81,25%		
25.06.2023	210460	100	2	58,33%		
26.06.2023	176350	100	2	62,50%		
27.06.2023	183740	100	2	62,50%		
28.06.2023	207460	100	2	58,33%		
29.06.2023	204840	100	2	72,92%		
30.06.2023	218470	100	2	58,33%		
За месяц						
Бюджет	6200000			69,00%	6400,80	4415,19
Разница %						

### Модуль № 3:

Предоставление гостиничных услуг

**Вид аттестации/уровень ДЭ:**

ГИА ДЭ ПУ (инвариантная часть)

#### Текст задания 1:

Осуществить помощь иностранному гостю при возникновении экстраординарной ситуации в гостинице, предложить решение и компенсацию. (время выполнения 10 мин). Общение с гостем осуществляется на иностранном языке, который изучался обучающимися в рамках дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности».

Необходимые приложения: Примерный сценарий для общения с гостем

#### Сценарий для гостя

Памятка по подготовке автоматизированной системы управления и реквизита:

- в автоматизированной системе управления следует подготовить профайл гостя (гость проживает в отеле уже сутки. Бронирование на 4 суток);
- гостю уточнить номер комнаты перед началом диалога.

Слова и действия администратора	Слова и действия гостя
Администратор здоровается, представляется и спрашивает, чем может помочь	<i>Следует представиться и назвать номер комнаты</i>
Администратор спрашивает, что случилось	<b>Английский язык:</b> Maybe you think it's okay. But the tap over the sink spits if you don't open it for a while. I tried to open the tap to wash my hands, and the water didn't come at first, but then it splashed out, so all of my things, which were next to the sink got wet. And I was almost wet too. Also, there's a puddle on the floor.
Администратор спрашивает, что случилось	<b>Немецкий язык:</b> Vielleicht nichts Besonderes Ihrer Meinung nach. Aber der Wasserhahn über dem Waschbecken spuckt, wenn man ihn während einiger Zeit nicht aufdreht. Ich versuchte, den Wasserhahn aufzudrehen, um mich zu waschen, zuerst kam das Wasser nicht und plötzlich schwappte das Wasser heraus, dabei wurden ich und meine Sachen, die neben dem Waschbecken lagen, ganz nass
Администратор спрашивает, как обратиться к гостю и уточняет номер комнаты	<i>Следует озвучить имя и номер комнаты</i>
Администратор приносит извинения за предоставленные неудобства и выполняет действия по их исправлению	<p><i>Если уточняют в какое время удобно пригласить сотрудников технической службы в номер</i></p> <p><b>Английский язык:</b> I'm going to leave the hotel for an hour or two, so let them fix it during this time</p> <p>Ich gehe für eine oder zwei Stunden aus und man muss während dieser Zeit alles in Ordnung bringen</p> <p><i>Если предложат переселение (возможно ангрейд)</i></p> <p><b>Английский язык:</b> I've already unpacked all of my things, so I don't want to pack and unpack it again. I hope it's not all that bad with your faucets.</p> <p>Ich habe meine Sachen schon ausgepackt und möchte sie nicht wieder einpacken und auspacken. Hoffentlich ist alles nicht so schlimm mit Ihren Mischbatterien.</p>

	<i>Если будут предлагать компенсацию фрукты, кофе с десертом и др. следует согласиться</i>
Администратор спрашивает может ли чем-то еще помочь	<b>Английский язык:</b> No, I hope I won't need this kind of help anymore. <b>Немецкий язык:</b> Nein, hoffentlich werde ich solche Hilfe nicht mehr brauchen

### Текст задания 2:

Осуществить анализ отчета ночного аудита (прилагается). Подготовить доклад по результатам деятельности данного отеля. Письменная часть задания выполняется на площадке «Письменные задания». Способ презентации доклада – произвольный (использование компьютерных технологий, распечатанный раздаточный материал, любой другой способ в рамках ИЛ). Устная часть задания выполняется на площадке «Стойка администратора службы приема и размещения» (*время выполнения 50 мин: 45мин письменная часть +5мин устная часть*). После защиты доклада эксперты задают следующие дополнительные вопросы:

1. За какой день года был сформирован данный отчет? Обоснуйте ответ.
2. Какой год в отеле выглядит более успешным? Обоснуйте ответ.

Если участник ответил на данные вопросы в процессе своего доклада, то эксперты не опрашивают его дополнительно.

Необходимые приложения: Отчет ночного аудита Приложение Д

## Приложение Д

	2024		2024		2024		2023		2023	
	DAY	MONTH	YEAR	DAY	MONTH	YEAR	DAY	MONTH	YEAR	
Total Rooms in Hotel	251,00	753,00	23 594,00	251,00	753,00	23 343,00	251,00	753,00	23 343,00	
Rooms Occupied	74,00	315,00	10 680,00	89,00	296,00	11 437,00	89,00	296,00	11 437,00	
Total Rooms in Hotel minus 000 Rooms	230,00	685,00	20 617,00	213,00	586,00	19 107,00	213,00	586,00	19 107,00	
Available Rooms	177,00	438,00	12 914,00	162,00	457,00	11 906,00	162,00	457,00	11 906,00	
Available Rooms minus 000 Rooms	156,00	370,00	9 937,00	124,00	290,00	7 670,00	124,00	290,00	7 670,00	
Complimentary Rooms	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
House Use Rooms	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	0,00	0,00	1,00	
Rooms Occupied minus Comp and House Use	74,00	315,00	10 680,00	89,00	296,00	11 436,00	89,00	296,00	11 436,00	
Rooms Occupied minus House Use	74,00	315,00	10 680,00	89,00	296,00	11 436,00	89,00	296,00	11 436,00	
Rooms Occupied minus Comp	74,00	315,00	10 680,00	89,00	296,00	11 437,00	89,00	296,00	11 437,00	
Day Use Rooms	0,00	0,00	6,00	0,00	0,00	18,00	0,00	0,00	18,00	
Out of Order Rooms	21,00	68,00	2 977,00	38,00	167,00	4 236,00	38,00	167,00	4 236,00	
Out of Service Rooms	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	88,00	0,00	0,00	88,00	
In-House Adults	107,00	518,00	16 770,00	150,00	476,00	17 345,00	150,00	476,00	17 345,00	
In-House Children	1,00	3,00	574,00	4,00	13,00	481,00	4,00	13,00	481,00	
Total In-House Persons	108,00	521,00	17 344,00	154,00	489,00	17 826,00	154,00	489,00	17 826,00	
Individual Persons In-House	73,00	179,00	9 167,00	92,00	254,00	10 366,00	92,00	254,00	10 366,00	
Block Persons In-House	35,00	342,00	8 177,00	62,00	235,00	7 460,00	62,00	235,00	7 460,00	
Member Persons In-House	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
VIP Persons In-House	5,00	12,00	829,00	5,00	18,00	2 299,00	5,00	18,00	2 299,00	
Individual Rooms In-House	57,00	144,00	5 681,00	58,00	153,00	6 189,00	58,00	153,00	6 189,00	
Block Rooms In-House	17,00	171,00	4 999,00	31,00	143,00	5 248,00	31,00	143,00	5 248,00	
Source Rooms In-House	23,00	54,00	2 364,00	19,00	66,00	3 147,00	19,00	66,00	3 147,00	
Company Rooms In-House	8,00	20,00	2 543,00	7,00	58,00	4 016,00	7,00	58,00	4 016,00	

Travel Agent Rooms In-House	41,00	227,00	4 904,00	59,00	205,00	4 331,00
Group Rooms In-House	17,00	171,00	5 027,00	31,00	143,00	5 251,00
Blocks In-House	5,00	20,00	487,00	2,00	9,00	341,00
Birthdays In-House	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
% Rooms Occupied	29,48	41,83	45,27	35,46	39,31	49,00
% Rooms Occupied minus Comp and House	29,48	41,83	45,27	35,46	39,31	48,99
% Rooms Occupied minus Comp, House and 000	32,17	45,99	51,80	41,78	50,51	59,85
% Rooms Occupied minus Comp	29,48	41,83	45,27	35,46	39,31	49,00
% Rooms Occupied minus House	29,48	41,83	45,27	35,46	39,31	48,99
% Rooms Occupied minus Comp and 000	32,17	45,99	51,80	41,78	50,51	59,86
% Rooms Occupied minus House and 000	32,17	45,99	51,80	41,78	50,51	59,85
% Rooms Occupied minus 000	32,17	45,99	51,80	41,78	50,51	59,86
Revenue per available room per day minus 000	1 700,62	1 917,04	2 410,34	1 491,65	2 021,21	2 334,96
ADR	5 285,70	4 168,81	4 653,00	3 569,90	4 001,46	3 900,85
ADR minus Comp	5 285,70	4 168,81	4 653,00	3 569,90	4 001,46	3 900,85
ADR minus House	5 285,70	4 168,81	4 653,00	3 569,90	4 001,46	3 901,19
ADR minus Comp and House	5 285,70	4 168,81	4 653,00	3 569,90	4 001,46	3 901,19
Room Revenue	391 142,08	1 313 175,74	49 694 026,25	317 721,17	1 184 430,83	44 614 015,77
Food And Beverage Revenue	101 056,67	684 282,14	27 356 834,50	119 199,17	676 332,50	23 502 538,74
Other Revenue	37 758,33	57 275,00	3 427 849,67	36 891,67	141 285,83	3 467 746,33
Total Revenue	529 957,08	2 054 732,88	80 478 710,42	473 812,00	2 002 049,16	71 584 300,84

**Рекомендации по формированию вариативной части КОД,  
вариативной части задания и критериев оценивания для ДЭ ПУ**

Образовательная организация при необходимости самостоятельно формирует содержание вариативной части КОД, вариативной части задания и критериев оценивания для ДЭ ПУ на основе квалификационных требований, заявленных 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.

При формировании содержания вариативной части КОД для ДЭ ПУ рекомендуется использовать нижеследующие формы таблиц.

Информация о продолжительности ДЭ профильного уровня с учетом вариативной части формируется по форме согласно таблице № 1.1.

Таблица № 1.1

Вид аттестации	Уровень ДЭ	Составная часть КОД (инвариантная/ вариативная часть)	Продолжительность ДЭ (не более)
ГИА	профильный	Совокупность инвариантной и вариативной частей	<b>0:00</b> <продолжительность не более 4,5 астрономических часов>

Содержательная структура вариативной части КОД для ДЭ ПУ (квалификационные требования работодателей) формируется по форме согласно таблице № 1.2.



Таблица № 1.2

№ п/п	Вид деятельности (вид профессиональной деятельности)	Перечень оцениваемых ОК, ПК	Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)

Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ ПУ (вариативная часть) в рамках ГИА осуществляется по форме согласно таблице № 1.3.

Таблица № 1.3

№ п/п	Модуль задания	Критерий оценивания	Баллы
			0,00
			0,00
			0,00
<b>ВСЕГО (вариативная часть КОД)</b>			<b>20,00</b>

При формировании вариативной части КОД для ДЭ ПУ в части перечня оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания рекомендуется использовать форму таблицы № 10 Тома 1 ОМ.

При формировании вариативной части КОД для ДЭ ПУ примерный план застройки площадки при необходимости может быть дополнен объектами учебно-производственной инфраструктуры, необходимой для выполнения вариативной задания ДЭ ПУ, разрабатываемой образовательной организацией с участием работодателей.

Вариативная часть задания ДЭ ПУ формируется по форме согласно таблице № 1.4.

Таблица № 1.4

Наименование модуля задания	Продолжительность выполнения модуля задания	Вид аттестации/ уровень ДЭ
Модуль задания: <Название модуля>		
Задание модуля: <i>Текст задания</i>		ДЭ ПУ/ Вариативная часть КОД

Критерии оценивания вариативной части КОД (к вариативной части задания ДЭ ПУ) формируются согласно таблице № 1.5.

Таблица № 1.5

Наименование модуля задания (вид профессиональной деятельности)	Критерий оценивания	Подкритерий оценивания (умения, навыки/ практический опыт)	Описание оценки подкритерия		Максимальный балл оценки подкритерия - 2 балла	Вес подкритерия: - не менее 1; - шаг 0,5; - не более 3.	Итоговый максимальный балл подкритерия
			Конкретные оцениваемые действия (операции) или набор действий для оценки подкритерия	Описание результата выполнения конкретного действия (операции) подкритерия в баллах			

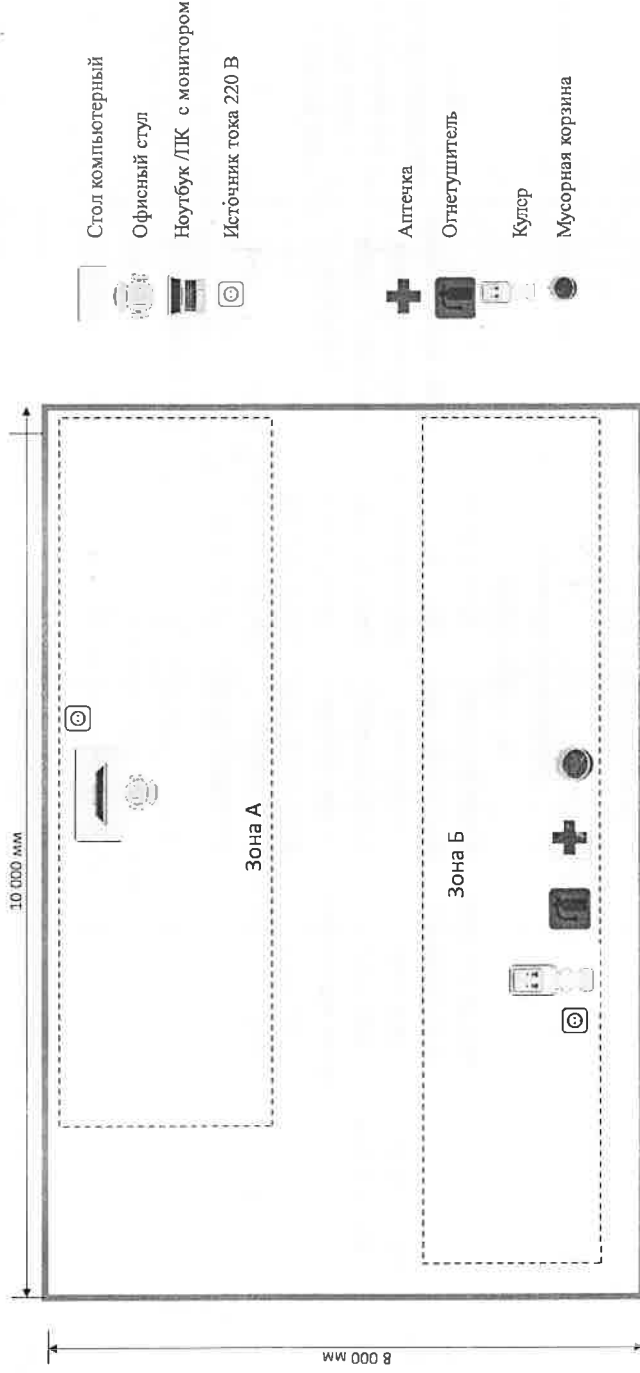
Схема оценивания (в баллах) представлена в таблице № 1.6.

Таблица № 1.6

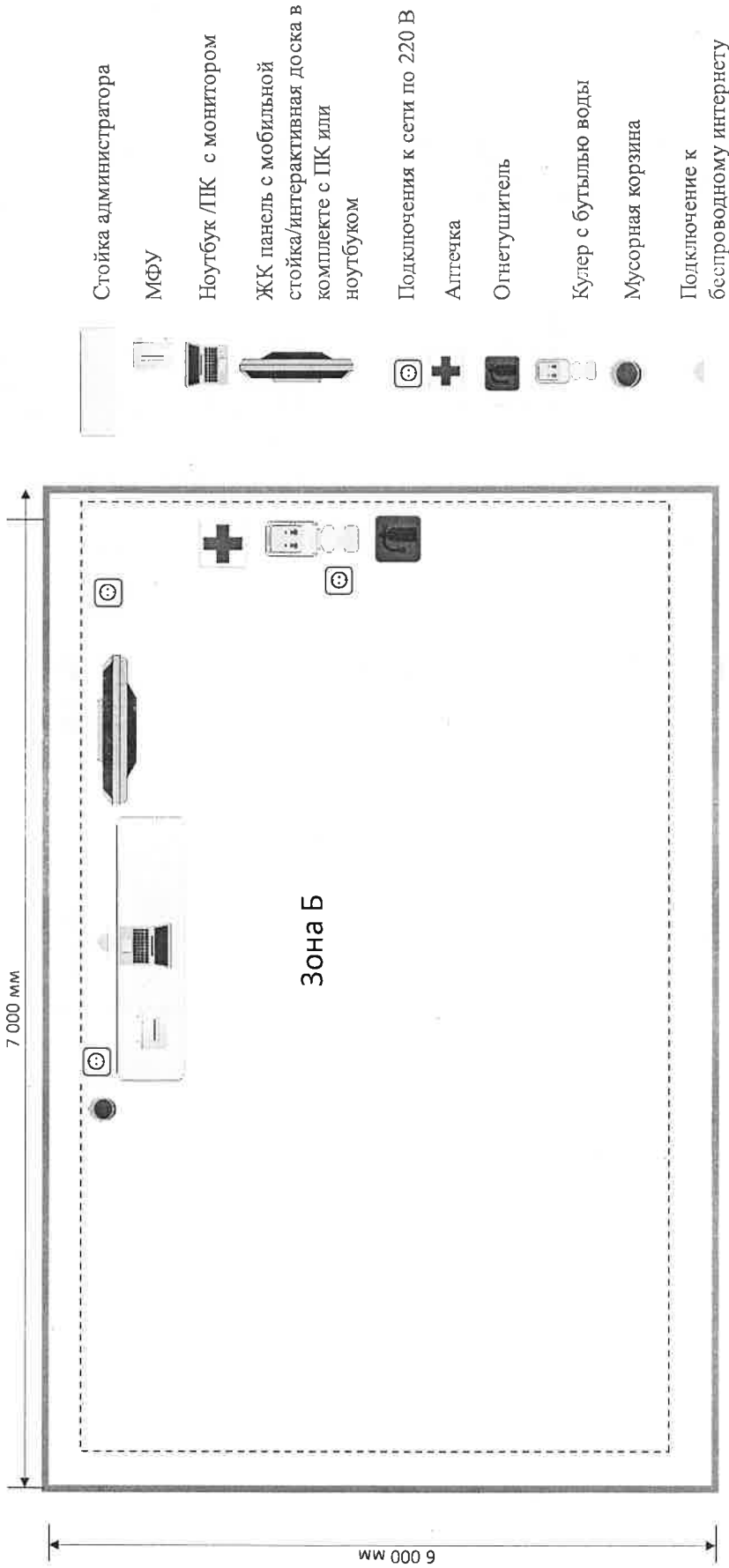
Схема оценивания	2 балла	действие (операция) выполнено в полной мере согласно установленным требованиям
	1 балл	действие (операция) выполнено, но ниже установленных требований (имеются незначительные ошибки)
	0 баллов	действие (операция) не выполнено, результат отсутствует

**Примерный план застройки площадки для ГИА в форме ДЭ ПУ**

Примерный план застройки площадки для выполнения письменных заданий Модулей 1,2,3 (Бэк-офис). Зоны А и Б



Примерный план застройки площадки для выполнения заданий за стойкой Модулей 2,3 (Фронт-офис). Зона Б





**ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ  
43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО**

№ п/п	Темы ВКР
1	Разработка концепции развития туризма на основе парков развлечений в Тюменском регионе
2	Анализ туристских кластеров на примере Тюменской области
3	Разработка туристического маршрута на основе анализа перспектив гастрономического туризма в Тюменском регионе
4	Проектирование тура экологической направленности на территории Тюменской области.
5	Тенденции и перспективы развития экстремального туризма в России.
6	Тенденции и перспективы развития событийного туризма в Тюменском регионе
7	Проектирование тура в области событийного туризма
8	Разработка оздоровительного тура на основе анализа туризма в Тюменском регионе
9	Разработка тура для молодежного туризма
10	Разработка тура для молодежи с использованием туристического потенциала Тюменской области
11	Проектирование тематического тура с использованием музейных ресурсов города Тюмени и Тюменской области
12	Анализ событийного туризма в Тюменской области. Разработка тура
13	Проектирование туристских маршрутов для спортивного туризма с использованием ресурсов регионов Уральского Федерального округа.
14	Разработка автобусного экскурсионного маршрута с учетом культурно-исторического потенциала города Тюмени.
15	Разработка автобусного экскурсионного маршрута с учетом культурно-исторического потенциала города Тобольска.
16	Проектирование тура в рамках въездного туризма с использованием туристско-рекреационного потенциала Тюменской области.
17	Особенности продвижения туристических услуг в сфере гостиничной индустрии города Тюмени.
18	Формирование новых туристических маршрутов как фактор развития автобусного туризма на туристическом рынке Тюменской области
19	Создание квест-маршрутов как инструмент развития туров выходного дня
20	Особенности продвижения туристической компании в социальных сетях (на примере турфирмы)
21	Проектирование этнографического тура с использованием туристско-рекреационного потенциала Тюменской области.
22	Особенности формирования хобби-туров на примере разработки программы тура
23	Совершенствование системы маркетинговых коммуникаций на примере деятельности туристического агентства города Тюмени
24	Разработка и анализ применения анимационных программ в туризме для школьников.
25	Создание туристических анимационных программ для молодежи
26	Создание тура выходного дня в г. Тюмень (на примере конкретной гостиницы)
27	Особенности формирования турпродукта для семейного отдыха на примере Тюменской области.

28	Разработка обзорной экскурсии по городу Тюмени на примере экскурсионного предприятия
29	Разработка маркетинговых инструментов для продвижения туристических услуг агентства.
30	Разработка правил корпоративных ценностей туристских предприятий на примере туристской фирмы
31	Подходы к разработке элементов корпоративной культуры для онлайн-агентств
32	Разработка гастрономического тура.
33	Разработка программы по повышению эффективности деятельности туроператорской компании (на примере конкретного туроператора)
34	Роль профессиональных выставок в продвижении туристических компаний на рынке.
35	Совершенствование рекламной деятельности туроператора в современных условиях (на конкретном примере)
36	Роль современных технологий и рекламы в построении имиджа туристического предприятия.
37	Разработка туристических программ с внедрением анимационных технологий.
38	Обеспечение безопасности туристов на экскурсионных маршрутах (на примере конкретного маршрута)
39	Анализ рекреационного потенциала территории Тюменского региона с целью разработки туристского продукта (с разработкой маршрута)
40	Корпоративная культура как инструмент повышения конкурентоспособности в туризме
41	Разработка программы стимулирования сбыта как условия повышения эффективности маркетинговой деятельности турфирмы (на примере конкретного турагентства)
42	Анализ деятельности службы приема и размещения в гостинице (на примере конкретной гостиницы)
43	Анализ факторов, определяющих развитие рынка гостиничных услуг в Тюменском регионе.
44	Анализ дополнительных услуг гостиничного предприятия, и разработка программы по расширению их ассортимента с учётом экскурсионно-туристического компонента (на примере конкретной гостиницы)
45	Влияние дополнительных услуг на финансовую продуктивность гостиницы (на конкретном примере)
46	Анализ качества услуг обслуживания в гостинице (на конкретном примере)
47	Анализ соответствия профессиональных компетенций персонала профессиональным стандартам и пути их совершенствования (на примере конкретной гостиницы)
48	Анализ структуры управления на предприятии гостеприимства (на примере конкретной гостиницы)
49	Анализ удовлетворенности гостей предоставляемыми услугами (на примере конкретной гостиницы)
50	Анализ эффективности внедрения интернет-рекламы как инструмент продвижения гостиничных услуг (на примере конкретной гостиницы)
51	Внедрение современных методов мотивации и стимулирования труда персонала гостиницы (на конкретном примере)
52	Инновационные методы подбора и оценки персонала на предприятиях гостеприимства (на конкретном примере)
53	Конкурентоспособность предприятий ресторанно-гостиничного сервиса, разработка мер по ее повышению (на конкретном примере)
54	Корпоративное обучение персонала гостиниц (на конкретном примере)

55	Методы продажи номерного фонда и дополнительных услуг (на примере конкретной гостиницы)
56	Мотивация и стимулирование труда и разработка методов их активизации на предприятии ресторано-гостиничного бизнеса (на конкретном примере)
57	Онлайн-репутация отеля и ее влияние на развитие гостиничного бизнеса (на конкретном примере)
58	Организация адаптации персонала как метод повышения гостиничного сервиса (на примере гостиницы)
59	Организация прямых продаж в индустрии гостеприимства (на примере гостиницы)
60	Основные направления повышения конкурентоспособности гостиничных предприятий (на примере конкретной гостиницы)
61	Особенности продвижения бренда гостиничного предприятия (на примере гостиницы)
62	Особенности разработки и внедрения нового продукта в индустрии гостеприимства (на примере)
63	Особенности управления персоналом на малых предприятиях индустрии гостеприимства (на конкретном примере)
64	Организация обслуживания номерного фонда отеля (на конкретном примере)
65	Повышение качества обслуживания гостей в номере гостиницы с применением инновационных технологий (на конкретном примере)
66	Анализ и оценка организации работы службы бронирования и продаж в гостинице и пути её совершенствования (на примере конкретной гостиницы)
67	Анализ и оценка перспектив открытия гостиницы в Тюменском регионе
68	Анализ основных инструментов продвижения услуг в отельном бизнесе с учетом современных тенденций (на примере гостиницы)
69	Анализ опыта применения мобильных приложений в гостиничном бизнесе (на примере гостиницы)
70	Анализ проблем организации размещения гостей с животными и пути их решения (на примере конкретной гостиницы)
71	Анализ системы управления безопасностью и предложения по ее совершенствованию на гостиничном предприятии (на примере конкретной гостиницы)
72	Анализ существующих пакетных предложений, поощрительных программ и программ лояльности в отеле (на примере конкретной гостиницы)
73	Анализ технологий обслуживания гостей в период проживания в гостинице (на примере конкретной гостиницы)
74	Анализ уровня сервиса в гостиничном предприятии (на примере конкретной гостиницы)
75	Анимационная деятельность как перспективное направление продвижения гостиничного продукта (на примере гостиничного предприятия)
76	Внедрение гостиничным предприятием инновационных методов стимулирования спроса на услуги (на примере гостиницы категории четыре звезды)
77	Внедрение гостиничным предприятием инновационных методов стимулирования спроса на услуги (на примере гостиницы категории три звезды)
78	Выявление возможностей повышения качества обслуживания гостей в процессе проживания (на примере конкретной гостиницы)
79	Исследование стандартов обслуживания в отделе приема и размещения: проблемы и пути их реализации (на примере конкретной гостиницы)
80	Исследование проблем развития хостелов и иных бюджетных средств размещения в Тюмени и способы их решения (на примере конкретного средства размещения)
81	Корпоративная программа лояльности гостиничных предприятий и разработка рекомендаций по ее совершенствованию (на примере гостиницы категории четыре звезды)



82	Корпоративная программа лояльности гостиничных предприятий и разработка рекомендаций по ее совершенствованию (на примере гостиницы категории три звезды)
83	Малые гостиницы в сфере услуг: проблемы и перспективы развития (на примере конкретной гостиницы)
84	Маркетинговая деятельность гостиничного предприятия и разработка мероприятия по ее совершенствованию (на примере гостиницы категории четыре звезды)
85	Определение и анализ проблем индустрии гостеприимства в Тюменском регионе и способы их решения
86	Оценка деятельности бизнес - отеля в деловой инфраструктуре города Тюмени (на примере отеля)
87	Анализ взаимодействия гостиничного предприятия с туристскими фирмами и корпоративными клиентами (на конкретном примере)
88	Повышение конкурентоспособности гостиницы с помощью использования технических инноваций (на примере конкретной гостиницы)
89	Разработка ассортимента дополнительных услуг гостиничного предприятия для туристов (на примере конкретной гостиницы)
90	Разработка и внедрение стандартов обслуживания в гостиничном предприятии (на примере конкретной гостиницы)
91	Разработка специальных предложений по набору дополнительных услуг по программе «Семейный пакет» (на примере конкретной гостиницы)
92	Разработка рекомендаций по совершенствованию деятельности службы хозяйственного обеспечения гостиницы (на примере конкретной гостиницы)
93	Создание пакета дополнительных услуг для молодоженов в гостинице (на примере конкретной гостиницы)
94	Составление программы по организации обслуживания в SPA-комплексах в гостинице (на примере конкретной гостиницы)
95	Формирование и реализация программы лояльности персонала гостиничного предприятия (на примере гостиницы категории четыре звезды)

## КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ВКР И СХЕМА ПЕРЕВОДА БАЛЛОВ В ОЦЕНКУ

## 1. Критерии оценки ВКР

№ п/п	Критерии оценки ВКР	Показатели, составляющие критерий		Кол-во баллов
1	2	3		4
1	Содержательность рассматриваемой ВКР	Соответствие темы содержанию Полнота раскрытия темы Наличие проблематики и ее разрешенность Использование терминологии Применение методов исследования	0-3 0-3 0-3 0-3 0-3	0-15
2	Качество устной презентации, ответы на вопросы комиссии	Последовательность и логичность изложения Умение обосновать результаты Знание профессиональной терминологии Правильность, оригинальность и обоснованность ответов на вопросы Содержательность и четкость изложения	0-3 0-3 0-3 0-3 0-3	0-15
3	Обоснованность и оригинальность	Умение выделить и обосновать новизну темы Умение выделить и обосновать актуальность темы Умение выделить и обосновать практическую значимость	0-3 0-3 0-4	0-10
4	Продуктивность использования времени	Умение правильно распределять время на введение, основную часть, заключение Умение раскрыть значимость самостоятельных предложений Умение структурировать работу	0-1 0-1 0-2	0-5
5	Использование профессиональных инструментов/ методик/ подходов к решению задания	Правильность изложения Правильность структуры (соподчиненность) Логика изложения – от общего к частному Постановка проблемы, цели, задачи Наличие аналитического материала	0-3 0-3 0-3 0-3 0-3	0-15
6	Использование презентации	Соответствие презентации цели и аудитории Связность и логичность презентации Умение выделять ключевую информацию, выстраивать структуру слайда и презентации Умение презентовать себя	0-2 0-2 0-2 0-3	0-10
7	Нормоконтроль	Показатели изложены и оценены в протоколе нормоконтроля ВКР, оценивают степень самостоятельности, дисциплинированности, и правильность оформления ВКР	0-10	0-10



8	Рецензия	<p>Соответствие содержания ВКР теме задания</p> <p>Логичность содержания работы, полнота раскрытия темы</p> <p>Соответствие материала современному уровню (наличие и степень разработки новых вопросов; оригинальность решений, предложений)</p> <p>Соответствие выполненной работы квалификационным требованиям</p> <p>Осуществление студентом самостоятельного решения поставленных задач</p> <p>Теоретическая и практическая значимость выполненной работы</p> <p>Соблюдение специальной терминологии, грамотность изложения</p> <p>Использование нормативно-справочной документации</p> <p>Соблюдение сроков выполнения задания на ВКР</p>	<p>0-1</p> <p>0-1</p> <p>0-1</p> <p>0-1</p> <p>0-1</p> <p>0-1</p> <p>0-1</p> <p>0-1</p> <p>0-1</p>	0-10
9	Отзыв руководителя ВКР	<p>Соответствие содержания ВКР теме задания</p> <p>Логичность содержания работы, полнота раскрытия темы</p> <p>Соответствие материала современному уровню (наличие и степень разработки новых вопросов; оригинальность решений, предложений)</p> <p>Соответствие выполненной работы квалификационным требованиям</p> <p>Осуществление студентом самостоятельного решения поставленных задач</p> <p>Теоретическая и практическая значимость выполненной работы</p> <p>Соблюдение специальной терминологии, грамотность изложения</p> <p>Использование нормативно-справочной документации</p> <p>Соблюдение сроков выполнения задания на ВКР</p>	<p>0-1</p> <p>0-1</p> <p>0-1</p> <p>0-1</p> <p>0-1</p> <p>0-2</p> <p>0-1</p> <p>0-1</p> <p>0-1</p>	0-10
		Итоговое количество баллов ВКР	0-100	0-100

2. Схема перевода баллов из 100-балльной шкалы в оценку по 5-балльной шкале

Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
88-100 баллов	76-87 баллов	61-75 баллов	Менее 61 баллов

