

Министерство образования Тульской области  
государственное профессиональное образовательное  
учреждение Тульской области  
«Донской политехнический колледж»

СОГЛАСОВАНО

Председатель ГЭК

\_\_\_\_\_  
О.А. Байболова

«16» декабря 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГПОУ ТО «ДПК»

\_\_\_\_\_  
Т. А. Советова

«18» декабря 2025 г.

**ПРОГРАММА  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ  
по образовательной программе среднего профессионального  
образования – программе подготовки специалистов среднего звена  
по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство  
на 2024-2025 учебный год**

**Рассмотрена**

**на заседании педагогического совета**

**Протокол № 9**

**от «18» декабря 2025г.**

Донской,  
2025г.

## **1. Общие положения**

1.1. Программа государственной итоговой аттестации является частью оценки качества освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (программа подготовки специалистов среднего звена) 43.02.16 Туризм и гостеприимство базовой подготовки.

1.2. Государственная итоговая аттестация проводится в целях определения:

- соответствия результатов освоения выпускниками программы подготовки специалистов среднего звена 43.02.16 Туризм и гостеприимство соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования и работодателей;

- готовности выпускника к следующим видам деятельности и сформированности у выпускника соответствующих общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК):

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **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

## **2. Предоставление туроператорских и турагентских услуг (по выбору).**

ПК 2.1. Оформлять и обрабатывать заказы клиентов.

ПК 2.2. Координировать работу по реализации заказа

## **3. Предоставление экскурсионных услуг (по выбору)**

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

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

## **4. Предоставление гостиничных услуг (по выбору)**

ПК 4.1. Организовывать и осуществлять прием и размещение гостей.

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

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

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

## **5. Предоставление услуг предприятия питания (по выбору)**

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

ПК 5.2. Организовывать выпуск продукции в предприятиях общественного питания.

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

ПК 5.4. Контролировать качество продукции и услуг общественного питания.

1.3. Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- приказом Министерства образования и науки РФ от 7 мая 2014 г. N 474 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.10 Туризм» (с изменениями и дополнениями),

- приказом Министерства просвещения РФ от 8 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»,
- Приказом Министерства просвещения РФ от 5 мая 2022 г. № 311 «О внесении изменений в приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»,
- Приказом Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»,
- Уставом ГПОУ ТО «ДПК»,
- Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в государственном профессиональном образовательном учреждении Тульской области «Донской политехнический колледж».

1.4. К государственной итоговой аттестации допускаются лица, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по образовательной программе среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

1.5. Выпускникам, завершившим обучение по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство базовой подготовки, присваивается квалификация: специалист по туризму и гостеприимству.

## **2. Форма и вид государственной итоговой аттестации**

2.1. Для выпускников, осваивающих ППССЗ в рамках ФП «Профессионалитет» государственная итоговая аттестация по программе 43.02.16 Туризм и гостеприимство проводится в форме демонстрационного экзамена профильного уровня (вариативная часть) и защиты дипломного проекта (работы). Обязательное требование - соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

## **3. Объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации, сроки проведения**

3.1. Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности среднего профессионального образования 43.02.16 Туризм и гостеприимство, рабочим учебным планом и календарным учебным графиком отведено на проведение государственной итоговой аттестации 6 недель.

### **3.2. Сроки проведения государственной итоговой аттестации:**

Основные сроки проведения государственной итоговой аттестации определены календарным учебным графиком на 2025 - 2026 учебный год: с 18 мая по 30 июня 2026 г.

Дополнительные заседания государственных экзаменационных комиссий организуются в установленные колледжем сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине.

Обучающиеся, не прошедшие государственную итоговую аттестацию, или получившие неудовлетворительные результаты, проходят государственную итоговую аттестацию не ранее чем через шесть месяцев (в период январь 2027 г. – июнь 2027 г.).

Лица, подавшие апелляцию о нарушении порядка проведения ГИА и получившие положительное решение апелляционной комиссии, получают возможность пройти ГИА в период до 01 июля 2026 г.

## **4. Условия подготовки и процедура проведения государственной итоговой аттестации выпускников**

### **4.1. Подготовительный период**

4.1.1. Не менее, чем за шесть месяцев до государственной итоговой аттестации директором Колледжа утверждается, после обсуждения на заседании педагогического совета с участием председателя государственной экзаменационной комиссии, и доводится до сведения выпускников программа государственной итоговой аттестации, в том числе:

- требования к дипломной работе;
- критерии оценки дипломной работы;
- перечень тем выпускных квалификационных работ.
- - оценочные материалы демонстрационного экзамена по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство (<https://bom.firpo.ru/Public/5807>) (Приложение1).

4.1.2. Темы дипломных работ по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, соответствующие содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу, разрабатываются преподавателями образовательной организации и обсуждаются на заседании предметными (цикловыми) комиссиями, согласовываются с заместителем директора по У и НМР.

4.1.3. Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломной работы, а также право предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

4.1.4. Дипломная работа должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость и выполняться, по возможности, по

предложенным темам (заказам) предприятий, организаций, инновационных компаний.

Выполненная дипломная работа в целом должна:

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

4.1.5. Дипломная работа выполняется выпускником с использованием собранных им лично материалов, в том числе, в период прохождения практики, а также работы над выполнением курсовой работы.

4.1.6. Закрепление тем дипломных работ (с указанием руководителей и сроков выполнения) за студентами выпускных групп оформляется приказом директора Колледжа в срок до 25 декабря 2025 года.

4.1.7. По утвержденным темам разрабатываются индивидуальные задания для каждого выпускника. Задания рассматриваются соответствующими предметными (цикловыми) комиссиями, подписываются руководителем дипломной работы и утверждаются заведующим отделением.

4.1.8. Закрепление за выпускниками тем дипломных работ, назначение руководителей осуществляются приказом директора Колледжа не позднее, чем за две недели до выхода на преддипломную практику.

4.1.9. На этапе подготовки к государственной итоговой аттестации заведующий отделением подготавливает следующие документы и бланки для обеспечения работы ГЭК:

- приказ с утверждением председателя государственной экзаменационной комиссии (по представлению кандидатуры профессиональной образовательной организацией);
- приказ о допуске к государственной итоговой аттестации;
- приказ о составе государственной экзаменационной комиссии;
- приказ о закреплении тем выпускных квалификационных работ;
- сводная ведомость итоговых оценок за весь курс обучения;
- приказ о составе апелляционной комиссии;
- расписание (график) защиты дипломных работ;
- бланки (книга) протоколов заседаний ГЭК;
- бланки протоколов заседания апелляционной комиссии.

## 4.2 Проведение ГИА в форме демонстрационного экзамена

4.2.1. Демонстрационный экзамен проводится с использованием комплектов оценочной документации.

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

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

4.2.4. Демонстрационный экзамен по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование проводится на площадке в учебно-производственном корпусе колледжа, оборудованном и оснащённом в соответствии с комплектом оценочной документации. Выпускники проходят демонстрационный экзамен в ЦПДЭ в составе экзаменационных групп.

4.2.5. Место расположения центра проведения экзамена, дата и время начала проведения демонстрационного экзамена, расписание сдачи экзаменов в составе экзаменационных групп, планируемая продолжительность проведения демонстрационного экзамена, технические перерывы в проведении демонстрационного экзамена определяются планом проведения демонстрационного экзамена, утверждаемым ГЭК не позднее, чем за двадцать календарных дней до даты проведения демонстрационного экзамена. Представители администрации колледжа знакомят с планом проведения демонстрационного экзамена выпускников, сдающих демонстрационный экзамен и лиц, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена в срок не позднее чем за пять рабочих дней до даты проведения экзамена.

Демонстрационный экзамен проводится в несколько этапов:

- проверка и настройка оборудования экспертами;
- инструктаж;
- экзамен;
- подведение итогов и оглашение результатов;
- проверка и настройка оборудования экспертами после экзамена.

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

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

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

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

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

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

4.2.11. В день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена присутствуют:

- а) руководитель (уполномоченный представитель) колледжа;
- б) не менее одного члена ГЭК, не считая членов экспертной группы;
- в) члены экспертной группы;
- г) главный эксперт;
- д) представители организаций-партнеров (по согласованию с образовательной организацией);
- е) выпускники;
- ж) технический эксперт;
- з) представитель образовательной организации, ответственный за сопровождение выпускников к ЦПДЭ (при необходимости).

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

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

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

- а) должностные лица органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего управление в сфере образования (по решению указанного органа);
- б) представители оператора (по согласованию с образовательной организацией);
- в) медицинские работники (по решению организации, на территории которой располагается центр проведения демонстрационного экзамена);
- г) представители организаций-партнеров (по решению таких организаций по согласованию с образовательной организацией).



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

4.2.13. Лица, присутствующие на демонстрационном экзамене, обязаны:

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

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

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

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

4.2.15. Члены экспертной группы осуществляют оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена самостоятельно.

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

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

4.2.17. При привлечении медицинского работника организация, на базе которой организован центр проведения экзамена, обязана организовать помещение, оборудованное для оказания первой помощи и первичной медико-санитарной помощи.

4.2.18. Технический эксперт вправе:

- наблюдать за ходом проведения демонстрационного экзамена;

- давать разъяснения и указания лицам, привлеченным к проведению демонстрационного экзамена, выпускникам по вопросам соблюдения требований охраны труда и производственной безопасности;

- сообщать главному эксперту о выявленных случаях нарушений лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, выпускниками требований охраны труда и требований производственной

безопасности, а также невыполнения такими лицами указаний технического эксперта, направленных на обеспечение соблюдения требований охраны труда и производственной безопасности;

- останавливать в случаях, требующих немедленного решения, в целях охраны жизни и здоровья лиц, привлеченных к проведению демонстрационного экзамена, действия выпускников по выполнению заданий, действия других лиц, находящихся в центре проведения экзамена с уведомлением главного эксперта.

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

4.2.20. Выпускники вправе:

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

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

- получить копию задания демонстрационного экзамена на бумажном носителе;

Выпускники обязаны:

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

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

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

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

4.2.21. Допуск выпускников к выполнению заданий осуществляется при условии обязательного их ознакомления с требованиями охраны труда и производственной безопасности.

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

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

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

Время начала демонстрационного экзамена фиксируется в протоколе проведения демонстрационного экзамена, составляемом главным экспертом по каждой экзаменационной группе.

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

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

4.2.26. ЦПДЭ оборудован средствами видеонаблюдения, позволяющими осуществлять видеозапись хода проведения демонстрационного экзамена.

4.2.27. Видеоматериалы о проведении демонстрационного экзамена в случае осуществления видеозаписи подлежат хранению в образовательной организации не менее одного года с момента завершения демонстрационного экзамена.

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

4.2.29. В случае удаления из ЦПДЭ выпускника, лица, привлеченного к проведению демонстрационного экзамена, или присутствующего в центре проведения экзамена, главным экспертом составляется акт об удалении. Результаты ГИА выпускника, удаленного из центра проведения экзамена, аннулируются ГЭК, и такой выпускник признаётся ГЭК не прошедшим ГИА по неуважительной причине.

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

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

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

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

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

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

4.2.35. Сдача государственного экзамена и защита дипломных работ проводятся на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

### **4.3. Руководство подготовкой к защите дипломной работы (проекта)**

#### **4.3.1. Руководство подготовкой к процедуре ГИА:**

- на первом этапе осуществляется заведующим отделением совместно с преподавателями профессионального цикла, прошедшими стажировку в профильных организациях не реже одного раза в 3 года.

- на втором этапе выпускнику назначается руководитель, а также консультанты по экономической части дипломной работы. Руководство осуществляется преподавателями профессионального цикла, прошедшими стажировку в профильных организациях не реже одного раза в 3 года.

#### **4.3.2. Руководитель дипломной работы:**

- разрабатывает индивидуальные задания по выполнению дипломной работы;
- оказывает помощь выпускнику в разработке плана дипломной работы;
- совместно с выпускником разрабатывает индивидуальный график выполнения дипломной работы;
- консультирует закрепленных за ним выпускников по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломной работы;
- оказывает выпускнику помощь в подборе необходимой литературы;
- осуществляет контроль за ходом выполнения дипломной работы в соответствии с установленным графиком;
- оказывает помощь выпускнику в подготовке презентации и выступления на защите дипломной работы;
- подготавливает отзыв на дипломную работу.

Преподаватели-консультанты по экономической части консультируют выпускника по вопросам содержания соответствующих разделов и последовательности выполнения работы.

4.3.3. Часы консультирования по руководству дипломной работой (проектом) рассчитываются из расчета 12 часов на одного студента. Часы консультирования по практической части оплачиваются из расчета 2 часа на одного студента. Общее количество часов, отведенных на консультации по дипломной работе (проекту) на каждого выпускника – 14 часов.

4.3.4. По завершении выпускником формирования дипломной работы руководитель подписывает ее и вместе с заданием и своим письменным отзывом передает заведующему отделением.

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

#### **4.4. Рецензирование дипломных работ**

4.4.1. Выполненные дипломные работы рецензируются специалистами из числа работников предприятий, организаций, преподавателей образовательных организаций, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой дипломных работ.

4.4.2. Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии содержания дипломной работы заявленной теме и заданию на нее;
- оценку качества выполнения каждого раздела дипломной работы;
- оценку степени разработки поставленных вопросов, оригинальности решений (предложений), теоретической и практической значимости работы;
- общую оценку дипломной работы, отражающую уровень продемонстрированных профессиональных и общих компетенций.

4.4.3. На рецензирование дипломной работы предусматривается не более 4 часов на каждую работу.

4.4.4. Содержание рецензий доводится до сведения, обучающегося не позднее, чем за пять дней до защиты дипломной работы.

4.4.5. Внесение изменений в дипломную работу после получения рецензии не допускается.

#### **4.5. Защита дипломной работы**

4.5.1. К защите дипломной работы допускаются лица, завершившие полный курс обучения по основной профессиональной образовательной программе и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

4.5.2. Защита дипломной работы проводится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

4.5.3. Студентам и лицам, привлекаемым к государственной итоговой аттестации, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

4.5.4. На защиту дипломной работы отводится до одного академического часа на одного выпускника.

Процедура защиты включает:

- доклад выпускника (не более 10-15 минут);
- чтение отзыва и рецензии;
- вопросы членов комиссии;
- ответы выпускника на вопросы членов ГЭК.

Допускается выступление руководителя дипломной работы, а также рецензента, если они присутствуют на заседании государственной экзаменационной комиссии.

4.5.5. Во время доклада обучающийся может использовать подготовленный наглядный материал, иллюстрирующий основные положения дипломной работы, в том числе с применением информационно-коммуникационных технологий.

4.5.6. Результаты защиты дипломной работы обсуждаются на закрытом заседании ГЭК и оцениваются простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании. При равном числе голосов мнение председателя является решающим.

## **5. Требования к дипломной работе (проекту)**

5.1. Дипломная работа (проект) должна соответствовать принятой структуре, общим и профессиональным компетенциям, объему знаний и умений, предусмотренных ФГОС СПО.

5.2. В содержание пояснительной записки дипломной работы входят:

- введение;
- теоретическая часть;
- практическая часть;
- заключение, содержащее выводы и рекомендации;
- список источников и литературы;
- приложения.

5.3. В пояснительной записке дается теоретическое и расчетное обоснование принятых в дипломной работе решений. Введение содержит обоснование актуальности темы исследования, цель, задачи, объект и предмет исследования, основные направления теоретических и практических разработок по выбранной теме, теоретико-методологическую базу исследования, структурное содержание работы. Теоретическое освещение темы предполагает ответы на поставленные задачи на основе анализа имеющихся литературных и иных источников. Практическая часть

представляет собой конкретные разработки в соответствии с поставленными задачами и пояснения к ним. Заключение должно содержать выводы и рекомендации по теме дипломной работы. Приложения могут включать в себя таблицы, графики, диаграммы и другие формы представления результатов практической части.

5.4. Требования к текстовым документам, оформлению библиографического списка определяются методическими указаниями по оформлению пояснительных записок выпускных квалификационных, курсовых работ, рефератов, докладов для студентов всех профессий и специальностей.

5.5. Доклад студента не должен превышать 10-15 минут. В докладе студент должен излагать основные моменты дипломной работы: цели, задачи, анализ предоставленного материала и обоснование итоговых выводов. Доклад может сопровождаться мультимедийной презентацией, подготовленной в программе MS PowerPoint. Презентация не должна превышать 15 слайдов.

## **6. Критерии оценки защиты дипломной работы (проекта)**

6.1. При выставлении итоговой оценки по защите дипломной работы учитываются:

- качество выпускной квалификационной работы;
- качество устного доклада выпускника;
- качество наглядного материала, иллюстрирующего основные положения дипломной работы;
- рекомендации руководителей практики из числа работодателей;
- глубина и точность ответов на вопросы;
- отзыв руководителя.

6.2. Результаты защиты дипломной работы определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания ГЭК.

- Оценка «5» (отлично): тема дипломной работы актуальна, и актуальность ее в работе обоснована; сформулированы цель, задачи, методы, используемые в работе; содержание и структура соответствуют поставленным целям и задачам; изложение текста работы отличается логичностью, смысловой завершенностью и анализом представленного материала; комплексно использованы методы исследования, адекватные поставленным задачам; итоговые выводы обоснованы, четко сформулированы, соответствуют задачам; в работе отсутствуют орфографические и пунктуационные ошибки; дипломная работа оформлена в соответствии с предъявленными требованиями; положительный отзыв руководителя; публичная защита дипломной работы показала уверенное владение материалом, умение четко,

аргументировано и корректно отвечать на поставленные вопросы, отстаивать собственную точку зрения; при защите использован наглядный материал, выполненный с применением информационных технологий (презентация, чертежи, таблицы, схемы).

- Оценка «4» (хорошо): тема работы актуальна, имеет теоретическое обоснование; содержание работы в целом соответствует поставленной цели и задачам; изложение материала носит преимущественно описательный характер; структура работы логична; использованы методы, адекватные поставленным задачам; имеются итоговые выводы, соответствующие поставленным задачам; основные требования к оформлению работы в целом соблюдены, но имеются небольшие недочеты; отзыв руководителя содержит небольшие замечания; публичная защита дипломной работы показала достаточно уверенное владение материалом, однако допущены неточности при ответах на вопросы; ответы на вопросы недостаточно аргументированы; при защите использован наглядный материал.
- Оценка «3» (удовлетворительно): тема работы актуальна, но актуальность ее, цель и задачи работы сформулированы нечетко; содержание не всегда согласовано с темой и (или) поставленными задачами; изложение материала носит описательный характер, большие отрывки (более двух абзацев) переписаны из источников; самостоятельные выводы либо отсутствуют, либо присутствуют только формально; нарушен ряд требований к оформлению работы; в отзыве содержатся замечания; в ходе публичной защиты работы проявились неуверенное владение материалом, неумение отстаивать свою точку зрения и отвечать на вопросы; автор затрудняется в ответах на вопросы членов ГЭК.
- Оценка «2» (неудовлетворительно): актуальность автором не обоснована, цель и задачи сформулированы неточно и неполно, либо их формулировки отсутствуют; содержание и тема работы плохо согласуются (не согласуются) между собой; работа носит преимущественно реферативный характер; большая часть работы списана с одного источника либо заимствована из сети Интернет; выводы не соответствуют поставленным задачам (при их наличии); нарушены правила оформления работы; отзыв содержит много замечаний; в ходе публичной защиты работы проявилось неуверенное владение материалом, неумение формулировать собственную позицию; при выступлении допущены существенные ошибки, которые выпускник не может исправить самостоятельно. Студент не показал знаний, удовлетворяющих государственным требованиям к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальности.



6.3. При выставлении оценки за защиту дипломной работы также учитываются:

- качество дипломной работы;
- качество устного доклада выпускника;
- качество наглядного материала, иллюстрирующего основные положения дипломной работы;
- рекомендации руководителей практики из числа работодателей;
- глубина и точность ответов на вопросы;
- отзыв руководителя.

## **7. Критерии оценки демонстрационного экзамена**

7.1. Организация процедур демонстрационного экзамена реализуется с учетом базовых принципов объективной оценки результатов подготовки.

7.2. Оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляет экспертная группа, возглавляемая главным экспертом.

7.3. Члены Экспертной группы при оценке выполнения экзаменационных заданий обязаны демонстрировать необходимый уровень профессионализма, честности и беспристрастности, соблюдать требования регламента проведения демонстрационного экзамена и Кодекса этики движения «Профессионалы».

7.4. Не допускается участие в оценивании заданий демонстрационного экзамена экспертов, принимавших участие в обучении участников или представляющих с ними одну образовательную организацию, т.е. Колледж.

7.5. Оценка не должна выставляться в присутствии участника демонстрационного экзамена.

7.6. Результаты государственной итоговой аттестации определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания государственной экзаменационной комиссии.

7.7. Выполненные экзаменационные задания оцениваются в соответствии со схемой начисления баллов оценочных материалов демонстрационного экзамена по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование. Все баллы и оценки регистрируются в цифровой платформе. Доступ к системе предоставляется по официальному запросу от организаторов экзамена по согласованию с РКЦ Тульской области.

7.8. Баллы за выполнение заданий демонстрационного экзамена выставаются в соответствии со схемой начисления баллов, приведенной в комплекте оценочной документации.

7.9. Процедура оценивания результатов выполнения экзаменационных заданий осуществляется в соответствии с правилами, установленными для оценки заданий демонстрационного экзамена, включая использование форм и оценочных ведомостей для фиксирования выставленных оценок и/или баллов в ручную, которые в последующем вносятся в цифровую систему.

7.10. Баллы, выставленные членами Экспертной группы, переносятся из рукописных оценочных ведомостей в цифровую систему по мере осуществления процедуры оценки. После выставления баллов во все оценочные ведомости, запись о выставленных оценках в цифровой системе блокируется.

7.11. Порядок перевода баллов в систему оценивания.

Результаты демонстрационного экзамена определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» в соответствии со схемой начисления баллов за выполнение задания демонстрационного экзамена и шкалой перевода результатов демонстрационного экзамена в пятибалльную систему оценок. Максимальное количество баллов, которое возможно получить за выполнение задания демонстрационного экзамена, принимается за 100%.

Таблица №1. Перевод результатов демонстрационного экзамена в экзаменационную оценку

Оценка ГИА	«2»	«3»	«4»	«5»
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах)	0,00-49,9 %	50,00-64,9 %	65,00-89,9%	90,00-100 %
Количество баллов, полученных при сдаче ДЭ ПУ- совокупность инвариантной и вариативной частей (максимальный балл 100)	0-49,9	50-64,9	65-89,9	90-100

## 8. Организация работы государственной экзаменационной комиссии

8.1. Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.2. Государственная экзаменационная комиссия создается Колледжем и формируется из числа приглашенных из сторонних организаций, в том числе педагогических работников, представителей работодателей, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся обучающиеся.

8.3. Состав государственной экзаменационной комиссии формируется из педагогических работников Колледжа и сторонних организаций, представителей работодателей или их объединений численностью не менее пяти человек, утверждается распорядительным актом колледжа.

8.4. Государственную экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность государственной экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам, участвует в обсуждении программы государственной итоговой аттестации.

Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) учредителем Колледжа.

Состав ГЭК утверждается распорядительным актом Колледжа и действует в течение одного календарного года. В состав ГЭК входят председатель ГЭК, заместитель председателя ГЭК и члены ГЭК. Заместителем председателя ГЭК является директор Колледжа или один из его заместителей.

Срок полномочий ГЭК – с 1 января по 31 декабря 2026 года.

Заседание ГЭК проводится по утвержденному директором Колледжа графику (расписанию).

8.5. Решение Государственной экзаменационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем государственной экзаменационной комиссии (в случае отсутствия председателя его заместителем) и секретарем государственной экзаменационной комиссии.

8.6. Для работы ГЭК подготавливаются следующие документы:

- ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство;
- Приказ Министерства просвещения РФ от 8 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- программа государственной итоговой аттестации по образовательной программе;
- приказ (или иной документ) Министерства образования Тульской области об утверждении председателя государственной экзаменационной комиссии;
- приказ директора Колледжа об утверждении состава государственной экзаменационной комиссии;

- приказ о допуске выпускников к государственной итоговой аттестации (на основании протокола педсовета);

- документы, подтверждающие освоение выпускниками компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из видов профессиональной деятельности (профессиональному модулю): ведомости экзаменов (квалификационных) по профессиональным модулям, производственные характеристики по видам производственной практики и др.;

- сводная ведомость итоговых оценок выпускников;

- протокол демонстрационного экзамена;

- дипломная работа с отзывами руководителей;

- протоколы заседаний ГЭК.

8.7. Решение государственной экзаменационной комиссии принимается на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании государственной экзаменационной комиссии является решающим.

8.8. При условии прохождения ГИА с оценкой «5» (отлично) и наличии 75% и более отличных оценок по всем дисциплинам и профессиональным модулям, видам производственной практики в итоговой ведомости, выпускнику выдается диплом с отличием.

8.9. Решение государственной экзаменационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем (в случае отсутствия председателя – его заместителем) и секретарем ГЭК и хранится в архиве Колледжа вместе со сводными ведомостями итоговых оценок.

8.10. Объявление результатов сдачи ГИА выпускникам проводится с участием членов ГЭК после подписания протокола.

8.11. На основании решения государственной экзаменационной комиссии лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдаются документы об образовании.

8.12. Решение ГЭК о присвоении квалификации и выдаче диплома выпускникам оформляется протоколом ГЭК и приказом директора Колледжа.

## **9. Порядок подачи и рассмотрения апелляций**

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

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

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

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

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

9.4. Состав апелляционной комиссии утверждается Колледжем одновременно с утверждением состава ГЭК.

Апелляционная комиссия состоит из председателя апелляционной комиссии, не менее пяти членов апелляционной комиссии и секретаря апелляционной комиссии из числа педагогических работников Колледжа, не входящих в данный учебный год в состав ГЭК. Председателем апелляционной комиссии может быть назначено лицо из числа руководителей или заместителей руководителей Колледжа, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, представителей организаций-партнеров или их объединений, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, при условии, что такое лицо не входит в состав ГЭК.

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

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

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

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

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

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

Указанные лица должны при себе иметь документы, удостоверяющие личность.

9.6. Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

9.7. 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 Колледжем без отчисления такого выпускника из Колледжа в срок не более четырёх месяцев после подачи апелляции.

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

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

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

9.9. 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.

9.10. 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.

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

9.12. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве Колледжа.

## **10. Порядок повторного прохождения государственной итоговой аттестации**

10.1. Лицам, не проходившим ГИА по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ее без отчисления из Колледжа в дополнительные сроки.

10.2. Выпускники, не прошедшие ГИА или получившие неудовлетворительные результаты, проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после ее прохождения впервые.

Для прохождения ГИА лицо, не прошедшее ее по неуважительной причине или получившее на ней неудовлетворительную оценку, восстанавливается в Колледже на период времени, отведенный календарным учебным графиком для прохождения ГИА.

10.3. Повторное прохождение ГИА не может быть назначено для одного лица более двух раз.

## **11. Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов**

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

11.2. При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

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

присутствие в аудитории, центре проведения экзамена тьютора, ассистента, оказывающих выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть 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).

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

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).

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

Зав. отделением \_\_\_\_\_ Ю.О. Бардюркина

Согласовано:

Зам директора по УПР и М	_____	Е.Д. Берлева
Зам. директора по У и НМР	_____	О.А. Евтехова
Зав. метод. кабинетом	_____	О.В. Ишутина

Предметной (цикловой) комиссией дисциплин профессионального цикла  
отделения «Туризм и сфера услуг»»

Председатель \_\_\_\_\_ Г.И. Есина

Протокол от «16» декабря 2025 г. №3

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ  
ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА  
ПРОФИЛЬНОГО УРОВНЯ  
КОД 43.02.16-2-2026

<https://bom.firpo.ru/file/public/117862/КОД%2043.02.16-2-2026%20Том%201.pdf>

**Вариативная часть задания и критерии оценивания**  
**для ДЭ ПУ по специальности 43.01.16 Туризм и гостеприимство**

Образовательная организация 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.

Информация о продолжительности ДЭ профильного уровня с учетом вариативной части формируется по форме согласно таблице № 1.1. Таблица № 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	5 ч .00 мин.

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)
1	Предоставление туроператорских и турагентских услуг	ПК 2.1. Оформлять и обрабатывать заказы клиентов	Навык: консультирование туристов по правилам и предмету заказа (оформление, цена, параметры, сроки и место выполнения заказа)
			Навык: проверка наличия всех реквизитов заказа
			Навык: корректировка сроков и условий выполнения заказов и в случае необходимости информирование заказчиков (туристов) об изменении параметров заказа
			Умение: владеть культурой межличностного общения
			Умение: владеть техникой количественной оценки и анализа информации
			Умение: владеть методикой хранения и поиска информации
			Умение: вести документацию, хранение и извлечение информации
			Умение: пользоваться компьютерными программами бронирования туров
			Умение: осуществлять контроль за своевременным выполнением заказа

	ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Умение: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части
		Умение: определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы
		Умение: выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы
		Умение: владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах
		Умение: оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
	ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Умение: определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации
		Умение: выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять технологии для выполнения задач профессиональной деятельности результаты поиска
		Умение: оценивать практическую значимость результатов поиска
		Умение: применять средства информационных технологий для решения

			профессиональных задач
			Умение: использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности
		ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Умение: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке
		ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умение: писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы

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

№ п/п	Вид деятельности (вид профессиональной деятельности)	Критерий оценивания	Баллы
1	Предоставление туроператорских и турагентских услуг	Оформление и обработка заказов клиентов	6
		Выбор способов решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	6
		Использование современных средств поиска, анализа и интерпретации информации и информационных технологий для выполнения задач профессиональной деятельности	2

		Осуществление устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	6
		Пользование профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	5

## Вариативная часть задание для ГИА ДЭ ПУ

### Модуль 4. Работа с возражениями туриста

Участникам демонстрационного экзамена необходимо подготовить письменный ответ на претензию туриста (реквизиты туристического агентства находятся в Прил\_1\_КОД\_43.02.16-2-2026 М4) и предложить варианты решения его проблем.

Подготовить письмо на претензии туриста по турпродукту.

Письмо должно содержать:

- реквизиты туристического агентства;
- изначальную заявку;
- описание проблемы;
- повтор претензий туриста;
- предложение альтернативы или решения проблемы;
- перечень прилагаемых документов (необходимых для решения проблемы);
- ссылки на нормативно-правовую документацию.

Особенности написания:

- уважительный и корректный тон письма;
- письмо должно соответствовать нормам деловой переписки;
- размер бумаги стандартного формата А 4 (210 x 297 мм);
- поля: левое – 30 мм, верхнее – 20 мм, правое – 10 мм, нижнее – 20 мм;
- интервал между абзацами – 0 пт.;
- отступ слева и справа - 0 пт.;
- ориентация: книжная;
- шрифт: Times New Roman;
- кегль: - 12 пт. в основном тексте;
- междустрочный интервал: одинарный в основном тексте;
- форматирование основного текста и ссылок – в параметре «по ширине»;
- цвет шрифта – черный (Авто);
- красная строка – 1,25 см.

Документ распечатывается и сдаётся экспертам на проверку.



Критерии оценивания вариативной части КОД (к вариативной части задания ДЭ ПУ) формируются согласно таблице № 1.4.

Таблица 1.4

Вид деятельности / Вид профессиональной деятельности	Критерий оценивания (ОК, ПК)	Подкритерий оценивания (умения, навыки/ практический опыт)	Модуль	Описание оценки подкритерия		Максимальный балл оценки подкритерия - 2 балла	Вес подкритерия: - не менее 0,5; - шаг 0,5; - не более 3.	Итоговый максимальный балл подкритерия
				Конкретные оцениваемые действия (операции) или набор действий для оценки подкритерия	Описание результата выполнения конкретно го действия (операции) Подкритерия в баллах			
Предоставление туроператорских и турагентских услуг	Оформлять и обрабатывать заказы клиентов	Навык: консультирование туристов по правилам и предмету заказа (оформление, цена, параметры, сроки и место выполнения заказа) Навык: проверка наличия всех реквизитов заказа Навык:	4	Верно выявлены и отработаны претензии туриста (предложены верные альтернативы или решения)	2- действие (операция) выполнено в полной мере согласно установленным требованиям 1- действие (операция) выполнено, но ниже установленных требований (имеются незначительные ошибки)	2	3	6

		<p>корректировка сроков и условий выполнения заказов и в случае необходимости информирование заказчиков (туристов) об изменении параметров заказа</p> <p>Умение: владеть культурой межличностного общения</p> <p>Умение: владеть техникой количественной оценки и анализа информации</p> <p>Умение: владеть методикой хранения и поиска информации</p> <p>Умение: вести документацию, хранение и извлечение информации</p> <p>Умение: пользоваться</p>			<p>0 - действие (операция) не выполнено, результат отсутствует</p>			
--	--	--	--	--	--	--	--	--

		компьютерными программами бронирования туров Умение: осуществлять контроль за своевременным выполнением заказа						
	Выбор способов решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Умение: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части Умение: определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы Умение: выявлять и	4	Предложены методы решения туриста, обоснованы, подходят под изначальный запрос и соответствуют всем требованиям к ведению туристической деятельности	2- действие (операция) выполнено в полной мере согласно установленным требованиям действие (операция) выполнено, но ниже установленных требований (имеются незначительные ошибки) 0 - действие (операция) не выполнено, результат отсутствует	2	3	6

		<p>эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы Умение: владеть актуальными методами работы в профессионально й и смежных сферах Умение: оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p>						
	Использование современных средств поиска, анализа и интерпретации информации и информационн ых технологий для выполнения задач профессиональ	<p>Умение: определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации Умение:</p>	4	Ссылки на нормативно -правовую документац ию или туроперато ров оформлены корректно	2- действие (операция) выполнено в полной мере согласно установленным требованиям 1- действие (операция) выполнено, но ниже установленных	2	1	2

	ной деятельности	<p>выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p> <p>результаты поиска</p> <p>Умение: оценивать практическую значимость результатов поиска</p> <p>Умение: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</p> <p>Умение: использовать современное</p>			<p>требований (имеются незначительные ошибки)</p> <p>0 - действие (операция) не выполнено, результат отсутствует</p>			
--	---------------------	--	--	--	--	--	--	--

		программное обеспечение в профессиональной деятельности						
	Осуществление устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Умение: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке	4	Письмо составлено без грубых орфографических и грамматических ошибок, соответствует правилам ведения документации и правилам деловой переписки	2- действие (операция) выполнено в полной мере согласно установленным требованиям 1- действие (операция) выполнено, но ниже установленных требований (имеются незначительные ошибки) 0 - действие (операция) не выполнено, результат отсутствует	2	3	6
	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном	Умение: писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	4	Письмо содержит верно подкрепленные нормативно-правовые документы,	2- действие (операция) выполнено в полной мере согласно установленным требованиям 1- действие	2	1,5	5

	языках			не использо ваны устаревшая база документов	(операция) выполнено, но ниже установленных требований (имеются незначительные ошибки) 0 - действие (операция) не выполнено, результат отсутствует			
ВСЕГО (вариативная часть КОД)								25

Схема оценивания (в баллах) представлена в таблице № 1.5

Таблица № 1.5

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