

Министерство образования и науки Челябинской области
государственное бюджетное образовательное учреждение
профессиональная образовательная организация
«Магнитогорский технологический колледж имени В.П. Омельченко»
(ГБОУ ПОО «Магнитогорский технологический колледж им. В.П. Омельченко»)

Рассмотрена на заседании
Педагогического совета
Протокол № 018
от «14» ноября 2025 г.



ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство»

в 2025-2026 учебном году

Магнитогорск 2025

Программа Государственной итоговой аттестации разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по программе подготовки специалистов среднего звена 43.02.16 «Туризм и гостеприимство», входящей в состав укрупненной группы профессий, специальностей, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 декабря 2022 г. № 1100 (ред. от 03.07.2024), Приказом Минобрнауки России от 08.11.2021 № 800 (ред. от 19.01.2023) «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», зарегистрированного в Министерстве юстиции России 07.12.2021 № 66211

Организация-разработчик: государственное бюджетное образовательное учреждение профессиональная образовательная организация «Магнитогорский технологический колледж имени В.П. Омельченко» (ГБОУ ПОО МТК)

Разработчики:

Комелькова Н.В., преподаватель

Ягодина Е.К., заведующий учебно-производственного отдела

Кочеткова О.В., методист

Программа рассмотрена на заседании цикловой комиссии «Технологии моды, дизайна, технического сервиса и индустрии гостеприимства» ГБОУ ПОО МТК
Протокол от «24» октября 2025 № 3

Рекомендовано Педагогическим советом ГБОУ ПОО МТК

Протокол от «14» ноября 2025 № 018

СОДЕРЖАНИЕ

<u>№</u> п/п	Наименование разделов	Стр.
	Общие положения	4
1	Требования к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство»	6
2	Организация подготовки, написания и защиты дипломного проекта (работы)	8
2.1.	Требования к дипломному проекту (работе)	8
2.2.	Методика оценивания написания и защиты дипломного проекта (работы)	14
3	Организация проведения демонстрационного экзамена по КОД 43.02.16-2-2026	20
3.1.	Комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена	20
3.2.	Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания	31
3.3.	План застройки площадки ДЭ	43
3.4.	Требования к составу экспертных групп	43
3.5.	Инструкции по технике безопасности	44
3.6.	Образец задания	47

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Программа государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) выпускников по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство» является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство».

2. Программа государственной итоговой аттестации (далее – Программа) разработана в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.11.2021 г. № 800(ред. от 19.01.2023) «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования;
- ФГОС по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство», утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 декабря 2022 г. № 1100 (зарегистрированный Министерством юстиции 24.01.2023 № рег72111);
- Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в ГБОУ ПОО МТК;
- Оценочными материалами для демонстрационного экзамена профильного уровня по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство».

3. Настоящая Программа определяет совокупность требований к государственной итоговой аттестации по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство» на 2025-2026 учебный год.

4. Государственная итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки, обучающихся государственной экзаменационной комиссией (далее – ГЭК) в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основной

профессиональной образовательной программы по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство»., соответствующей требованиям ФГОС СПО, в т.ч. уровень сформированности общих и профессиональных компетенций.

Форма государственной итоговой аттестации:

- Демонстрационный экзамен профильного уровня и защита дипломной работы.

Объем времени на подготовку и проведение:

На ГИА отводится 6 недель с 19.05.2026 г. по 30.06.2026 г, в том числе: на подготовку дипломной работы и проведение демонстрационного экзамена – 4 недели, на защиту дипломной работы – 2 недели.

Сроки проведения:

- проведение демонстрационного экзамена с «15» июня 2026 по «17» июня 2026 г.
- защита дипломной работы с «16» июня 2026 г. по «30» июня 2026 г.

1. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 43.02.16 «ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО»

1.1 Содержание заданий ГИА соответствует требованиям ФГОС СПО по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство».

1.2 Выпускник, освоивший ППССЗ, должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

1.3 Выпускник, освоивший ППССЗ, должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности (далее – ВД):

ВД 1	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства
-------------	---

ПК 1.1	Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства
ПК 1.2	Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства
ПК 1.3	Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства
ПК 1.4	Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги
ВД 2	Предоставление туроператорских и турагентских услуг
ПК 2.1	Оформлять и обрабатывать заказы клиентов
ПК 2.2	Координировать работу по реализации заказа
ВД 3	Предоставление экскурсионных услуг
ПК 2.1	Формировать группы туристов, выполнять регистрацию группы в аварийно-спасательных службах
ПК 2.2	Сопровождать туристов при прохождении маршрута (по видам туризма)
ВД 4	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПОДГОТОВКИ, НАПИСАНИЯ И ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ)

2.1 ТРЕБОВАНИЯ К ДИПЛОМНОМУ ПРОЕКТУ (РАБОТЕ)

Темы дипломного проекта (работы) определяются колледжем и должны отвечать современным требованиям развития высокотехнологичных отраслей науки, техники, производства, экономики, культуры и образования, иметь практико-ориентированный характер.

Перечни тем дипломных проектов (работ) рассматриваются и обсуждаются на заседаниях профильных цикловых комиссий колледжа с участием председателей ГЭК, согласовываются с заместителями директора по УПР и УМР, представителями работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников в рамках профессиональных модулей и утверждаются директором колледжа. При определении темы дипломного проекта (работы) следует учитывать,

что ее содержание может основываться:

- на обобщении результатов выполненной ранее студентами курсовой работы (проекта), если она выполнялась в рамках соответствующего профессионального модуля;
- с использованием собранных им лично материалов, в том числе в период прохождения преддипломной практики, а также работы над выполнением курсовой работы;
- на использовании результатов выполненных ранее практических заданий.

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

Обучающемуся предоставляется право выбора темы дипломного проекта (работы) из перечня тем, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

При этом тематика дипломного проекта (работы) должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей по основным видам профессиональной деятельности, входящих в образовательную программу СПО. Выбранная студентом тема закрепляется за ним соответствующим документом, согласуется с заместителями директора по УПР и УМР и утверждается директором колледжа.

Тема дипломного проекта (работы) должна отражать актуальность, новизну и практическую значимость и выполняться, по возможности, по предложениям (заказам) предприятий, организаций, инновационных компаний, высокотехнологичных производств или образовательных организаций.

Задание для каждого обучающегося разрабатывается в соответствии с закрепленной темой и выдается не позднее, чем за две недели до начала производственной практики (преддипломной).

Задание на дипломный проект (работу) рассматривается цикловыми комиссиями, подписывается руководителем дипломного проекта (работы) и утверждается заместителем директора по учебно-производственной работе.

Экспертиза на соответствие требованиям ФГОС разработанных заданий для дипломной работы, основных показателей оценки результатов выполнения и защиты работ, осуществляется на заседании профильной цикловой комиссий колледжа.

В отдельных случаях допускается выполнение дипломного проекта (работы) группой обучающихся. При этом индивидуальные задания выдаются каждому обучающемуся.

Для подготовки дипломного проекта (работы) студенту назначается руководитель и консультанты.

Руководство дипломным проектом(работой)

Перечень и закрепление за студентами тем дипломных проектов(работ), назначение руководителей и консультантов по отдельным частям дипломного проекта (работы) (экономическая часть, графическая часть, исследовательская часть, экспериментальная часть, опытная часть и т.п.), осуществляется приказом

директора колледжа.

В обязанности руководителя дипломного проекта (работы) входит:

- разработка задания на подготовку дипломного проекта(работы);
- разработка совместно с обучающимися плана написания дипломного проекта(работы);
- оказание помощи обучающемуся в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения дипломного проекта(работы);
- консультирование обучающегося по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломного проекта(работы);
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимых источников;
- контроль хода выполнения дипломного проекта (работы) в соответствии с установленным графиком в форме регулярного обсуждения с руководителем и обучающимся хода работ;
- оказание помощи (консультирование обучающегося) в подготовке презентации и доклада для защиты дипломной работы;
- предоставление письменного отзыва.

В обязанности консультанта дипломного проекта (работы) входит:

- руководство разработкой индивидуального плана подготовки и выполнения дипломного проекта (работы) в части содержания консультируемого вопроса;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимой литературы в части содержания консультируемого вопроса;
- контроль хода выполнения дипломного проекта (работы) в части содержания консультируемого вопроса.

Часы консультирования входят в общие часы руководства дипломного проекта (работы) и определяются колледжем самостоятельно.

Структура и содержание дипломного проекта (работы)

Разработка структуры дипломного проекта (работы) осуществляется с учетом требований ЕСТД и ЕСКД, ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления» (утв. И введен в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 3 декабря 2018 г. № 1050-ст), ГОСТ Р 2.105-2019 «Национальный стандарт Российской Федерации единая система конструкторской документации общие требования к текстовым документам» (утв. и введен в действие приказом Росстандарта от 30.12.2020 N 1439-ст).

По структуре дипломный проект (работа) состоит из теоретической и практической части. Объем работы должен составлять не менее 35 листов формата А4.

Для специальностей гуманитарного и социально-экономического профилей дипломный проект (работа) имеет следующую структуру:

- введение;
- теоретическую часть;
- практическую часть;
- выводы и заключение;
- библиография;
- приложения.

Теоретическая часть раскрывает теоретические аспекты изучаемого объекта и предмета. В ней содержится обзор используемых источников, информации, нормативной базы по теме.

Практическая часть может быть представлена методикой, расчетами, анализом данных, собранных в ходе производственной практики (преддипломной), продуктами деятельности в соответствии с видами профессиональной деятельности.

При выполнении дипломного проекта (работы) в форме опытных образцов изделий, продуктов и пр., а также при творческих работах, количество листов расчетно-пояснительной записи должно быть уменьшено без снижения общего качества дипломного проекта (работы).

Введение и заключение являются обязательными разделами дипломного проекта (работы). Во введении осуществляется обоснование актуальности и практической значимости выбранной темы, формулируются цели и задачи, объект и предмет дипломного проекта (работы), круг рассматриваемых проблем. Заключение дипломного проекта (работы) содержит выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает значимость полученных результатов. Заключение лежит в основе доклада обучающегося на защите.

После раздела «Введение» следует включать список сокращений, представляющий собой перечень использованных в работе аббревиатур и сокращений, с их полной расшифровкой (за исключением общепринятых) в алфавитном порядке.

Содержание дипломного проекта (работы) включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения. Название главы не должно дублировать название темы, а название параграфов – название глав. Формулировки должны быть лаконичными и отражать суть главы (параграфа). Используемая в тексте терминология должна соответствовать общепринятой терминологии в научной и технической литературе. Условные буквенные обозначения механических, физических, математических и других величин, а также условные графические обозначения должны соответствовать установленным стандартам. Единицы измерения, используемые в пояснительной записке, должны соответствовать Международной системе измерений [СИ] и единицам, допускаемым к применению наравне с ними.

Дипломный проект (работа) пишется в стилистике научного текста, для которого характерна четкая логическая последовательность изложения, упорядоченная система связи между частями высказываний, обеспечение

точности, сжатости, однозначности терминов и понятий.

Список использованных источников составляется в следующем порядке:

- 1) законы Российской Федерации
- 2) указы Президента Российской Федерации
- 3) постановления Правительства Российской Федерации
- 4) нормативные акты, инструкции;
- 5) иные официальные материалы (резолюции рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.);
- 6) монографии, учебники, учебные пособия;
- 7) иностранная литература;
- 8) интернет-ресурсы.

Оформление осуществляется в соответствии с:

- 1) ГОСТ Р 7.0.5 - 2008. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления;
- 2) ГОСТ Р 7.0.100-2018 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления

Оформление текста дипломного проекта (работы) производится с учетом требований:

- 1) ГОСТ Р 2.105-2019 Единая система конструкторской документации. Общие требования к текстовым документам.

- 2) ГОСТ Р 2.106-2019 Единая система конструкторской документации.

Текстовые документы.

Приложения могут состоять из копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

2.2 МЕТОДИКА ОЦЕНИВАНИЯ НАПИСАНИЯ И ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ)

Выполненный дипломный проект (работа) должен:

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

По завершении обучающимся подготовки дипломного проекта (работы) руководитель проверяет качество работы, подписывает ее и вместе с заданием и своим письменным отзывом передает заместителю директора по учебно-производственной работе.

В отзыве руководителя дипломного проекта (работы) указываются характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки, а также соответствие основным критериям ее выполнения: актуальности темы, практической значимости и новизне дипломного проекта(работы), степень самостоятельности обучающегося и его личный вклад в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению, грамотность изложения материала, соответствие оформления работы предъявляемым требованиям. Заканчивается отзыв выводом о возможности (невозможности) допуска дипломного проекта(работы) к защите.

Дипломные проекты (работы) подлежат обязательному рецензированию. Рецензирование дипломного проекта (работы) проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника. Выполненные дипломные работы рецензируются специалистами из числа работников предприятий, организаций, преподавателей образовательных учреждений, компетентных в вопросах, связанных с тематикой дипломных проектов (работ).

Рецензенты дипломных проектов(работ) определяются не позднее, чем за месяц до защиты.

Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии дипломного проекта (работы) заявленной теме и заданию на него (нее);
- оценку качества выполнения каждого раздела дипломного проекта (работы);
- оценку степени разработки поставленных вопросов и практической значимости работы;
- общую оценку качества выполнения дипломного проекта(работы).

Содержание рецензии доводится до сведения выпускника не позднее, чем за день до защиты работы.

Внесение изменений в дипломный проект(работу) после получения рецензии не допускается.

Педагогический совет при наличии положительного отзыва руководителя и рецензии решает вопрос о допуске обучающегося к защите.

Процедура защиты дипломного проекта (работы)

В рамках подготовки к ГИА колледж имеет право проводить предварительную защиту дипломного проекта (работы), не ранее, чем за месяц до утвержденной даты ГИА.

Защита проводится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третьих ее состава. 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.

Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами ГЭК и включает доклад обучающегося (не более 7-10 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося. Может быть предусмотрено выступление руководителя дипломного проекта (работы), а также рецензента, если он присутствует на заседании ГЭК.

Во время доклада обучающийся использует подготовленный наглядный материал, иллюстрирующий основные положения дипломного проекта (работы).

На защиту дипломного проекта (работы) обучающемуся рекомендуется представить электронную презентацию, включающую не более 25 слайдов. На слайдах могут быть отражены цели и задачи дипломного проекта (работы), основные этапы её разработки, выводы о целесообразности и перспективах практического применения результатов дипломного проекта (работы). Электронная презентация должна помочь обучающемуся представить членам ГЭК достоинства выполненной работы, подтвердить освоение общих и профессиональных компетенций. Презентация создается в соответствующей программе, выполняется в едином стиле. Цветовая гамма и использование анимации не должны препятствовать адекватному восприятию информации.

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

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

Таблица 1 – Критерии оценки защиты дипломного проекта (работы)

№ п/п	Критерии оценки дипломных работ (проектов)	Показатели, составляющие критерий	Количество баллов	
1	Содержательность рассматриваемой диплом- ной работы (проекта)	Дипломная работа соответствует заявленной теме и в полной мере отражает профессиональные знания и умения выпускника в рамках одного или нескольких профессиональных модулей	2	5
		Полнота раскрытия темы	1	
		Использование профессиональной терминологии	1	
		Соответствие требованиям, предъявляемым к форме и со-держанию	1	

2	Умение выделить и обосновать основные достоинства работы (проекта)	Умение выделить и обосновать актуальность работы (проекта)	0,5	5
		Умение структурировать работу (проекта) и изложить основные этапы ее проведения	0,5	
		Умение раскрыть проблематику работы	1	
		Умение выделить и обосновать практическую значимость работы (проекта)	3	
3	Умение грамотно и четко представить (презентовать) работу (проект) в ходе защиты	Владение риторикой, отсутствие грамматических и орфографических ошибок	1	5
		Умение лаконично и четко отвечать на вопросы	2	
		Умение свободного использования средств визуализации (презентации)	1	
		Соблюдение регламента защиты и умение правильно распределять время выступления	1	
4	Наличие авторской позиции, изложенной в работе (проекте)	Наличие обобщений	1	5
		Наличие выводов в работе (проекте)	1	
		Умение раскрыть и доказать авторскую позицию, изложенную в работе	3	
Всего:				20

Оценка «отлично» ставится, если выпускник набирает от 18 до 20 баллов:

- полнота владения материалом (профессиональная грамотность, практическая направленность, профессиональный имидж);
- грамотность речи, стилистика;
- эмоциональное воздействие на аудиторию;
- четкие и лаконичные ответы (правильные) на задаваемые вопросы;
- использование компьютерной презентации, выполненной на высоком профессиональном уровне.

Оценка «хорошо» ставится, если выпускник набирает от 15 до 18 баллов:

- полнота владения материалом (профессиональная грамотность, практическая направленность, профессиональный имидж);

- грамотность речи;
- использование компьютерной презентации, выполненной на среднем профессиональном уровне.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если выпускник набирает от 13 до 15 баллов:

- слабое владение материалом;
- наличие грамматических и стилистических ошибок в речи и презентации;
- средний уровень ответов на задаваемые вопросы;
- использование компьютерной презентации, выполненной на среднем уровне.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если выпускник набирает менее 13 баллов:

- слабое владение материалом;
- существенные ошибки при ответах на задаваемые вопросы;
- не соответствие темы содержанию работы;
- отсутствие презентации к защите дипломной работы (проекту).

Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем (в случае отсутствия председателя - его заместителем и секретарем из числа членов ГЭК) и хранится в архиве колледжа.

Обучающемуся, не выполнившему дипломный проект (работу) или получившему оценку «неудовлетворительно» при его (её) защите, выдается справка об обучении или периоде обучения установленного образца. Обучающиеся, непрошедшие ГИА или получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

Обучающийся, не прошедший ГИА по неуважительной причине или получивший неудовлетворительную оценку, восстанавливается на период ГИА, для ее прохождения по соответствующей образовательной программе СПО. Порядок прохождения повторной защиты дипломного проекта (работы) для

обучающихся, не явившихся на защиту по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных) определяется коллежем самостоятельно на основе Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам СПО. Повторное прохождение ГИА для одного обучающегося назначается образовательной организацией не более двух раз.

Порядок проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья регламентируется Порядком проведения ГИА по образовательным программам среднего профессионального образования для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников.

Хранение дипломных проектов (работ)

Выполненные обучающимися дипломные проекты (работы) хранятся после их защиты в колледже пять лет. По истечении указанного срока вопрос о дальнейшем хранении решается организуемой по приказу директора комиссией, которая представляет предложения о списании дипломных работ.

Списание дипломных проектов (работ) оформляется соответствующим актом.

Лучшие дипломные проекты (работы), представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах колледжа.

По запросу предприятия, учреждения, образовательной организации руководитель образовательной организации имеет право разрешить снимать копии дипломных проектов (работ) выпускников.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА ПО КОД 43.02.16-2-2026

3.1 КОМПЛЕКС ТРЕБОВАНИЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ДЭ

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

Таблица 1 - Сведения о применении КОД

Вид аттестации	Уровень ДЭ
ГИА	Базовый уровень

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

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 вовремя 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 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 тыютора (ассистента).

15. Для выполнения заданий данного комплекта оценочной документации предусматривается наличие (присутствие) добровольцев (волонтеров). Требования, которые необходимо соблюдать:

1. Образовательная организация определяет волонтеров на 8 участников 1 волонтер, выполняющего роль клиента турфирмы, в рамках Модуля 2.
2. Обязанности волонтёров заключаются в выполнении роли клиента турфирмы и проведении диалога по телефону с участником ДЭ. Данный этап задания предусмотрен в Модуле 2 Составление Коммерческого письма-предложения по запросу клиента. 3. Дополнительные требования: внешний вид должен соответствовать требованиям делового этикета; для вхождения в роль сценарий волонтерам выдает Главный эксперт в подготовительный день; Технический эксперт проводит с волонтерами инструктаж по ведению диалога с участниками ДЭ.**Требование к продолжительности ДЭ.** Продолжительность ДЭ зависит от вида аттестации, уровня ДЭ (таблица № 2)

Таблица 2 - Требование к продолжительности ДЭ

Вид аттестации	Уровень ДЭ	Составная часть КОД (инвариантная/ вариативная)	Продолжительность ДЭ
ГИА	Базовый	Инвариантная часть	2 ч. 00 мин.

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

ЕДИНОЕ БАЗОВОЕ ЯДРО СОДЕРЖАНИЯ КОД ²		
Вид деятельности/ Вид профессиональной деятельности	Перечень оцениваемых ОК/ПК	Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)
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) Умение: владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры Умение: владеть культурой межличностного общения Навык: производить координацию работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства Навык: использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры
	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
		Навык: использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры
	ОК. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Умение: выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы

Содержательная структура КОД представлена в таблице № 4.

Таблица № 4

Вид деятельности (вид профессиональной деятельности)	Перечень оцениваемых ОК, ПК	Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)	ГИА ДЭ БУ	№ модуля
Инвариантная часть КОД				
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) Умение: владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры Умение: владеть культурой межличностного общения	■	1
			■	1
			■	1

		Навык: производить координацию работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства	<input checked="" type="checkbox"/>	1
		Навык: использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры	<input checked="" type="checkbox"/>	1
	ПК. Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	Умение: взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов	<input checked="" type="checkbox"/>	1
	OK. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Навык: осуществлять организацию и контроль работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства	<input checked="" type="checkbox"/>	1
Предоставление туроператорских и турагентских услуг (по выбору)	ПК. Оформлять и обрабатывать заказы клиентов	Умение: выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы	<input checked="" type="checkbox"/>	1
		Умение: взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов, транспортными компаниями, meet- компаниями	<input checked="" type="checkbox"/>	2
		Умение: владеть культурой межличностного общения	<input checked="" type="checkbox"/>	2
		Умение: владеть техникой переговоров, устного общения с клиентом, включая телефонные переговоры	<input checked="" type="checkbox"/>	2

		Умение: владеть техникой количественной оценки и анализа информации	<input checked="" type="checkbox"/>	2
		Умение: владеть методикой хранения и поиска информации	<input checked="" type="checkbox"/>	2
		Умение: вести документацию, хранение и извлечение информации	<input checked="" type="checkbox"/>	2
		Умение: пользоваться компьютерными программами бронирования туров	<input checked="" type="checkbox"/>	2
		Навык: консультирование туристов по правилам и предмету заказа (оформление, цена, параметры, сроки и место выполнения заказа)	<input checked="" type="checkbox"/>	2
		Навык: осуществление приема заказов от туристов	<input checked="" type="checkbox"/>	2
		Навык: проверка наличия всех реквизитов заказа	<input checked="" type="checkbox"/>	2
		Навык: идентификация вида заказа	<input checked="" type="checkbox"/>	2
	ОК. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Умение: оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач	<input checked="" type="checkbox"/>	2
Перечень модулей в зависимости от вида аттестации и уровня ДЭ				

№ модуля	Наименование выполняемой задачи	ГИА ДЭ БУ
Модуль 1	Расчет стоимости тура по исходным данным	■
Модуль 2	Составление Коммерческого письма-предложения по запросу клиента	■

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

Таблица № 5

Вид аттестации	Уровень ДЭ	Составная часть КОД (инвариантная/ вариативная часть)	Максимальный балл
ГИА	ДЭ БУ	Инвариантная часть	50 из 50

Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ БУ в рамках ГИА представлена в таблице № 6.

Таблица № 6

№ п/п	Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	Критерий оценивания	Баллы
1	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	Планирование текущей деятельности сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	11,00
		Организация текущей деятельности сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	10,00
		Выбор способов решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	4,00
2	Предоставление туроператорских и турагентских услуг (по выбору)	Оформление и обработка заказов клиентов	24, 00
		Использование современных средств поиска, анализа и интерпретации информации и информационных технологий для выполнения задач профессиональной деятельности	1,00
ИТОГО			50,00

Результаты государственной итоговой аттестации определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» в соответствии со шкалой перевода результатов демонстрационного экзамена в пятибалльную систему оценок и объявляются после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственной экзаменационной комиссии.

Перевод полученного количества баллов в оценки осуществляется государственной экзаменационной комиссией с обязательным участием главного эксперта на основе «Таблицы пересчета результатов демонстрационного экзамена в пятибалльную шкалу» таблица №7 и №8

Таблица № 7

Оценка	«2»	«3»	«4»	«5»
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах)	0,00% - 49,99%	50,00% - 64,99%	65,00% - 89,99%	90,00% - 100,00%

Таблица № 8

Оценка/Количество баллов полученных при сдаче ДЭ	Неудовлетворительно «2»	Удовлетворительно «3»	Хорошо «4»	Отлично «5»
Количество баллов, полученных при сдаче ДЭ в рамках промежуточной аттестации (максимальный балл-25)	0– 12,4	12,5 –16,2	16,3 –22,4	22,5 -25,00
Количество баллов, полученных при сдаче ДЭ в рамках базового уровня (максимальный балл-	0– 24,9	25,00 –32,4	32,5 –44,9	45-50,00

50)				
Количество баллов, полученных при сдаче ДЭ в рамках профильного уровня (максимальный балл - 75)	0– 37,4	37,5 –48,6	48,7 –67,4	67,5-75,00
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

3.2 ПЕРЕЧЕНЬ ОБОРУДОВАНИЯ И ОСНАЩЕНИЯ, РАСХОДНЫХ МАТЕРИАЛОВ, СРЕДСТВ ОБУЧЕНИЯ И ВОСПИТАНИЯ

Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания представлен в зависимости от вида аттестации, уровня ДЭ представлен в таблице № 9

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 № 9

1. Зоны площадки					
Наименование зоны площадки			Код зоны площадки		
Рабочее место участника			А		
Общая зона			Б		
Рабочее место экспертов / Главного эксперта			В		
2. Инфраструктура рабочего места участника ДЭ					
№	Наименование	Минимальные (рамочные) технические характеристики	ОКПД- 2	Расчет кол- ва (На 1 раб. место/На 1 участника	Единица измерения
1.	Стол	Стол (ШxГxB) 1200x500x700	31.01.12	1 на раб. место	шт
2.	Стул	Стул ученический	31.01.11	1 на раб. место	шт
3.	Персональный компьютер в сборе / ноутбук / моноблок	Монитор подключаемый к компьютеру, Россия Марка: Valday Дата выпуска:	26.20.11	1 на раб. место	шт

		08.08.2022 Диагональ 27. Разрешение 1920*1080 (16:9) Системный блок ПЭВМ Pay Ray модели В 102. Россия. Пластиковый, черного цвета ICL, IntelCore i-5 10400			
4.	ПО операционная система	DESKTOP – GD1G139 intel(R) Core (TM) iS-10400 CPU @ 2.90GHz 64 разрядная операционная система процессор *64	58.29.11	1 на раб. место	шт
5.	ПО текстовый редактор	Windows 11 Pro 24H2, пакет интерфейса компонентов Windows 1000.26100.253.0	58.29.29	1 на раб. место	шт
6.	ПО для работы с электронными таблицами	Excel 2016	58.29.1	1 на раб. место	шт
7.	ПО для подготовки и просмотра презентаций	PowerPoint 2016	58.29.32	1 на раб. место	шт
8.	Пилот, 6 розеток	Пилот, 6 розеток	27.33.13	1 на раб. место	шт
9.	Флэш-накопитель	флеш-диск 16 GB	26.20.21	1 на раб. место	шт
10.	Калькулятор настольный	Калькулятор настольный Attaché	28.23.12	1 на раб. место	шт
Перечень инструментов					
1.	Не требуется	-	-	-	-

Перечень расходных материалов					
1.	Ручка шариковая	Не автоматическая, чернила синие	32.99.12	2 на раб. место	шт
2.	Карандаш простой	Карандаш чернографитный НВ	32.99.12	1 на раб. место	шт
3.	Ластик	Koh-i-Noor	32.99.15	1 на раб. место	шт
4.	Степлер со сменными скобами	Степлер Attache , скобы № 10.	22.19.73	1 на раб. место	шт
5.	Комплект маркеров-выделителей (3 цвета)	Attache Набор текстовых выделителей Attache Colored (толщина линии 1-5 мм, 3 цвета)	22.29.25	1 на раб. место	шт
6.	Файл-вкладыш прозрачный А4	Файл-вкладыш 35мкм	32.99.14	3 на раб. место	шт
7.	Планшет для бумаги с зажимом	Формат А4, синий	17.23	1 на раб. место	шт

Оснащение средствами, обеспечивающими охрану труда и технику безопасности

1.	Не требуется	-	-	-	-
----	--------------	---	---	---	---

3. Инфраструктура общего (коллективного) пользования участниками ДЭ

Перечень оборудования

1.	Многофункциональное устройство / принтер	Монохромное МФУ Pantum 6500 Функции: печать, копирование, сканирование Скорость печати 22 стр. / (A4 по ISO/IEC 24734) / 23 стр. / (Letter) Односторонняя печать	28.23.23	1 на всю площадку	шт
----	--	---	----------	----------------------	----

		Интерфейс USB 2.0 Hi-Speed Стартовый картридж PC-211EV/PC-211P: 1600 страниц Цвет устройства: чёрный			
2.	Стол офисный/ ученический	Стол (ШxГxВ) 1200x500x700	31.01.12	1 на всю площадку	шт
3.	Стул офисный/ ученический	Стул ученический	31.01.12	2 на всю площадку	шт
4.	Персональный компьютер в сборе / ноутбук / моноблок	Монитор подключаемый к компьютеру, Россия Марка: Valday Дата выпуска: 08.08.2022 Диагональ 27. Разрешение 1920*1080 (16:9) Системный блок ПЭВМ Pay Ray модели В 102. Россия. Пластиковый, черного цвета ICL, IntelCore i-5 10400	26.20.13	1 на всю площадку	шт
5.	ПО операционная система	DESKTOP – GD1G139 intel(R) Core (TM) iS- 10400 CPU@ 2.90GHz 64 разрядная операционная система процессор *64	58.29.11	1 на всю площадку	шт
6.	ПО текстовый редактор	Windows 11 Pro 24H2, пакет интерфейса компонентов Windows 1000.26100.253.0	58.29.29	1 на всю площадку	шт

7.	ПО для работы с электронными таблицами	Excel 2016	58.29.11	1 на всю площадку	шт
8.	ПО для подготовки и просмотра презентаций	PowerPoint 2016	58.29.32	1 на всю площадку	шт
9.	Пилот, 6 розеток	Пилот, 6 розеток	27.33.13	1 на всю площадку	шт
10.	Комплект оборудования для демонстрации	Телевизор LED 58" (147см) Haier 58 Smart TV K6	32.99.53	1 на всю площадку	шт
11.	Презентер	Беспроводной пульт для проведения презентаций	26.20.13	1 на всю площадку	шт
12.	Корзина для мусора	Офисная, 10л	22.22.13	1 на всю площадку	шт
13.	Оборудование для отсчета времени	Монитор подключаемый к компьютеру, Россия Марка: Valday Дата выпуска: 08.08.2022 Диагональ 27. Разрешение 1920*1080 (16:9) Системный блок ПЭВМ Pay Ray модели В 102. Россия. Пластиковый, черного цвета ICL, IntelCore i-5 10400	26.52.28	1 на всю площадку	шт
14.	Телефонный аппарат	Имитация	26.30.23	1 на количество участников	шт
Перечень инструментов					
1.	Не требуется	-	-	-	-

Перечень расходных материалов					
1.	Бумага офисная	На усмотрение образовательной организации	17.12.14	1 на всю площадку	шт
2.	Планшет для бумаги с зажимом	Формат А4	17.23	1 на всю площадку	шт
3.	Мусорные мешки	Рулон, для офисной мусорной корзины 30л	22.22.11	2 на всю площадку	шт
4.	Сменный картридж	для МФУ Pantum 6500	26.20.40	1 на всю площадку	шт

Оснащение средствами, обеспечивающими охрану труда и технику безопасности

1.	Огнетушитель	ОП-4(з); переносной огнетушитель, в герметичном корпусе Назначение ГОСТ Р 51057-2001, НПБ166-97 предназначен для тушения локальных очагов возгорания в промышленных, складских, торговых, административных, жилых помещениях, гаражах и на транспорте следующих классов.	28.29.22	1 на всю площадку	шт
----	--------------	--	----------	----------------------	----

2.	Аптечка	Комплектация согласно требованиям приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от 24 мая 2024 г. № 262н "Об утверждении требований к комплектации медицинскими изделиями аптечки для оказания первой помощи работникам"	21.20.24	1 на всю площадку	шт
----	---------	--	----------	----------------------	----

4. Инфраструктура рабочего места главного эксперта ДЭ

1.	Стол офисный/ ученический	Стол (ШхГхВ) 1200x500x700	31.01.12	1	шт
2.	Стул офисный/ ученический	Стул ученический	31.01.12	1	шт
3.	Персональный компьютер в сборе / ноутбук / моноблок	Монитор LG L1942SE, Диагональ 19. Системный блок Процессор Intel(R) Celeron(R) G5905 CPU @ 3.50GHz (3.50 GHz) Оперативная память 8,00 ГБ (доступно: 7,87 ГБ) в комплекте с клавиатурой и мышь	26.20.13	1	шт
4.	ПО операционная система	DESKTOP – GD1G139 intel(R) Core (TM) iS- 10400 CPU@ 2.90GHz 64 разрядная операционная	58.29.11	1	шт

		система процессор *64			
5.	ПО текстовый редактор	Windows 11 Pro 24H2, пакет интерфейса компонентов Windows 1000.26100.253.0	58.29.29	1	шт
6.	ПО для работы с электронными таблицами	Excel 2016	58.29.1	1	шт
7.	Пилот, 6 розеток	Пилот, 6 розеток	27.33.13	1	шт
8.	Флэш-накопитель	флеш-диск 16 GB	26.20.21	1	шт
9.	Многофункциональное устройство / принтер	МФУ Kyocera M2040dn Функции: печать, копирование, сканирование	28.23.23	1	шт
10.	Подставка для канцелярских принадлежностей	Подставка-органайзер для канцелярских принадлежностей Attache	22.29.25	1	шт
11.	Вертикальный или горизонтальный лоток для бумаг (3 отделения)	Вертикальные лотки для хранения и сортировки документов и папок из полистирола	25.99.22	1	шт
12.	Мусорная корзина	Офисная, 10л	22.22.13	1	шт

Перечень инструментов

1.	Не требуется	-	-	-	-
----	--------------	---	---	---	---

Перечень расходных материалов

1.	Бумага офисная	Формат А4, плотность 80 г/м ² , 500 листов	17.12.14	1	пачка
2.	Ручка шариковая	Не автоматическая, чернила синие	32.99.12	3	шт
3.	Карандаш простой	Карандаш	32.99.12	1	шт

		чернографитный НВ			
4.	Ластик	Koh-i-Noor	32.99.15	1	шт
5.	Степлер со сменными скобами	Степлер Attache , скобы № 10.	22.19.73	1	шт
6.	Комплект маркеров-выделителей (3 цвета)	Attache Набор текстовыделителей Attache Colored (толщина линии 1-5 мм, 3 цвета)	22.29.25	1	шт
7.	Файл-вкладыш прозрачный А4	Файл-вкладыш 35мкм	32.99.14	1	шт
8.	Мусорные мешки	на 30л	22.22.11	1	упак

Оснащение средствами, обеспечивающими охрану труда и технику безопасности

1.	Аптечка	Комплектирование согласно требованиям приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от 24 мая 2024 г. № 262н "Об утверждении требований к комплектации медицинскими изделиями аптечки для оказания первой помощи работникам"	21.20.24	1	шт
2.	Огнетушитель	ОП-4(з); переносной огнетушитель, в герметичном корпусе Назначение ГОСТ Р 51057-2001,	28.29.22	1	шт

		НПБ166-97 предназначен для тушения локальных очагов возгорания в промышленных, складских, торговых, административных, жилых помещениях, гаражах и на транспорте следующих классов.			
--	--	---	--	--	--

5. Инфраструктура рабочего места членов экспертной группы

№	Наименование	Минимальные (рамочные) технические характеристики	ОКПД-2	Расчет кол-ва (На 1 эксперта/ На кол-во экспертов/ На всех экспертов)	Kоличеств о	Количеств о	Единица измерения
					ГИАДЭПУ	ГИАДЭПУ	
1.	Стол	Стол (ШxГxВ) 1200x500x700	31.01.12	На 1 эксперта	-	1	шт
2.	Стул	Стул ученический	31.01.12	На 1 эксперта	-	1	шт

Перечень инструментов

1.	Не требуется	-	-	-	-	-	-
----	--------------	---	---	---	---	---	---

Перечень расходных материалов

1.	Ручка шариковая	Не автоматическая,	32.99.12	На 1	-	1	шт
----	-----------------	--------------------	----------	------	---	---	----

		чернила синие		эксперта			
2.	Карандаш	Карандаш чернографитный НВ	32.99.15	На 1 эксперта	-	1	шт
3.	Ластик	Koh-i-Noor	22.19.73	На всех экспертов	-	1	шт

**Оснащение средствами, обеспечивающими охрану труда и технику
безопасности**

1.	Аптечка	Комплектация согласно требованиям приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от 24 мая 2024 г. № 262н "Об утверждении требований к комплектации медицинскими изделиями аптечки для оказания первой помощи работникам"	21.20.24	На всех экспертов	-	1	шт
2.	Огнетушитель	ОП-4(з); переносной огнетушитель, в герметичном корпусе Назначение ГОСТ Р 51057-2001, НПБ166-97 предназначен для тушения локальных очагов возгорания в промышленных, складских, торговых,	28.29.22	На всех экспертов	-	1	шт

		административных, жилых помещениях, гаражах и на транспорте следующих классов.				
--	--	--	--	--	--	--

6. Дополнительные технические характеристики и описания площадки

№	Наименование	Минимальные (рамочные) технические характеристики
1.	Обеспечение доступа к интернету или Wi-Fi на каждое рабочее место участника и Главного эксперта	Интернет необходим исключительно для поиска необходимой информации выполнения условий заданий. Также это можно использовать для осуществления контроля действий участников ДЭ на их рабочих местах, что позволит экспертам следить за процессом, не отвлекая их от работы.

3.3. ПЛАН ЗАСТРОЙКИ ПЛОЩАДКИ ДЭ. ТРЕБОВАНИЯ К ЗАСТРОЙКЕ ПЛОЩАДКИ ДЭ.

План застройки площадки ДЭ БУ (инвариантная часть Код), проводимого в рамках ГИА, представлен в приложении № 3

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 № 10

Таблица №10

Кол-во рабочих мест в ЦПДЭ	Минимальное количество экспертов (без учета ГЭ)	Рекомендованное количество экспертов (без учета ГЭ)
1	2	3
2	2	3
3	2	3
4	2	3
5	2	3
6	2	3
7	2	3
8	2	3
9	2	4
10	2	4
11	2	4
12	2	4
13	2	4
14	2	4
15	2	4
16	2	4
17	2	6
18	2	6

19	2	6
20	2	6
21	2	6
22	2	6
23	2	6
24	2	6
25	2	6

3.5 ИНСТРУКЦИЯ ПО ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ

1. Общие требования по технике безопасности.

Требования по технике безопасности и охране труда разработаны согласно постановлению Главного Государственного санитарного врача Российской Федерации "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи" №28 от 28.09.2020 г. и постановлению Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 №2 "Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания".

Обучающиеся и эксперты обязаны:

- соблюдать меры электротехнической безопасности и требования пожарной безопасности;
- не нарушать правила личной гигиены;
- знать правила оказания первой помощи и оказывать ее пострадавшим при несчастных случаях;
- знать пути эвакуации и действия в случае возникновения аварийных ситуаций;
- знать места нахождения средств пожаротушения и уметь их применять.

2. Требования по технике безопасности перед началом работы.

отрегулировать освещение на рабочем месте, убедиться в отсутствии бликов на экране компьютера;

- внешним осмотром проверить правильность подключения оборудования к электросети, исправность проводов питания и отсутствие оголенных участков проводов;
- перед началом работы с Персональным компьютером (далее ПК) и иным электрическим оборудованием провести внешний осмотр и проверить правильность подключения в электросеть, исправность подводящего электропровода, электровилки, электrorозетки, наличие защитного заземления, убедиться в исправности соединительных кабелей и шнурков, блока бесперебойного питания, системного блока, монитора, клавиатуры, внешних устройств ПК;
- не допускать наличия в зоне работы лишних предметов;
- обо всех недостатках и неисправностях, обнаруженных при осмотре на рабочем месте, сообщить техническому эксперту.

3. Требования по технике безопасности во время работы.

Техника безопасности при работе с электрооборудованием:

- соблюдать правила эксплуатации электрооборудования и ПК в соответствии с инструкциями по охране труда;
- прикасаться к движущимся частям средств оргтехники и другого оборудования;
- пользоваться неисправным оборудованием, поврежденными розетками, вилками, шнурами, работать без заземления оборудования;
- держать закрытыми вентиляционные отверстия, которыми оборудованы приборы и ПК;
- загромождать оборудование посторонними предметами, которые снижают теплоотдачу;
- выдергивать вилку за шнур;
- стоять на влажном полу при включении и выключении оборудования или браться за вилку влажными руками;
- при работе на электрическом оборудовании или ПК одновременно

прикасаться к оборудованию и к частям помещения или оборудования, имеющим соединение с землей (радиаторы батарей, металлоконструкции), касаться одновременно экрана и монитора;

- прикасаться к задней панели системного блока при включенном питании;
- переключать разъемы электрокабелей периферийных устройств;
- допускать попадание влаги на поверхность системного блока ПК;
- оставлять работающую аппаратуру без присмотра

4. Требования по технике безопасности в аварийных ситуациях.

Обучающиеся и эксперты обязаны:

- в случае возникновения возгорания или пожара немедленно сообщить об этом в пожарную часть, принять меры для тушения пожара;
- при травмировании, отравлении или внезапном заболевании прекратить работу, сообщить об этом главному эксперту, вызвать скорую медицинскую помощь;
- во всех случаях обнаружения обрыва проводов питания, неисправности заземления, появления запаха гари и любых иных случаях сбоя в работе технического оборудования немедленно отключить питание и сообщить об аварийной ситуации техническому эксперту.

5. Требования по технике безопасности по окончании работы.

После окончания работ каждый участник обязан:

- привести в порядок рабочее место;
- сообщить Техническому эксперту или Главному эксперту о завершении выполнения задания;
- сообщить эксперту о выявленных во время выполнения экзаменационных заданий неполадках и неисправностях оборудования и инструмента, и других факторах, влияющих на безопасность выполнения экзаменационного задания. После окончания экзаменационного дня эксперт обязан:

- отключить электрические приборы, оборудование, инструмент и устройства от источника питания;
- привести в порядок рабочее место эксперта и проверить рабочие места участников;
- сообщить Техническому эксперту о выявленных во время выполнения экзаменационных заданий неполадках и неисправностях оборудования, и других факторах, влияющих на безопасность труда.

Организационные требования:

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

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

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

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

3.6. ОБРАЗЦЫ ЗАДАНИЯ

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

модуля задания представлена в таблице № 11

Таблица №11

Модули	Вид деятельности/Вид профессиональной деятельности	Продолжительность выполнения Модуля/совокупность Модулей и общее время на выполнение
Модуль 1	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	0 ч. 30 мин.
Модуль 2	Предоставление туроператорских и турагентских услуг (по выбору)	1 ч. 30 мин.
	Максимальная продолжительность демонстрационного экзамена	2 ч 00 мин.

Образец задания для ГИА ДЭ БУ (инвариантная часть)

Модуль 1. Расчет стоимости тура по исходным данным

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

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

Подготовить доклад по результатам расчетов.

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

- перечислить затраты, которые входят в стоимость тура;

- объяснить, как производились расчеты показателей;
- подвести итоги расчетов в соответствии с заданием;
- выступление не более 5 минут;
- ответить на вопросы экспертной группы.

После защиты доклада эксперты задают следующие дополнительные вопросы:

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

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

Необходимые приложения:

Приложение 1

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

Модуль 2. Составление Коммерческого письма-предложения по запросу клиента

Сформировать коммерческое предложение на запрос представителя крупной компании из региона участников демонстрационного экзамена по разработке тура с таймингом для иностранных гостей продолжительностью 3 дня / 2 ночи с учетом их культурных и национальных особенностей (Приложение Прил_1_ОЗ_КОД 43.02.2026-М2). Программа тура начинается и

заканчивается в регионе посещения. Сезон и предположительные даты начала поездки определяет Главный эксперт в соответствии с датами проведения ДЭ.

Действия участника ДЭ:

- ответить на телефонный звонок представителя компании (актера);
- узнать пожелания туристов по направлению тура и предпочтительный тип отдыха;
- выявить даты поездки и число туристов;
- определить желаемый бюджет;
- уточнить предпочтительный вариант перевозки, объект размещения и тип питания;
- предоставить (при необходимости) информацию о визовом обслуживании;
- выявить дополнительные пожелания туристов;
- записать контактные данные ответственного лица. При помощи сети Интернет:
 - подобрать авиа- или ж/д билеты по предпочтениям туристов;
 - подобрать объект размещения и тип питания по предпочтениям туристов;
 - подобрать экскурсии по предпочтениям туристов;
 - разработать программу тура с таймингом;
 - составить примерную смету на тур;
 - составить коммерческое письмо-предложение с описанием подобранных для гостей компании тура при помощи ПО текстовый редактор на ПК.

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

Необходимые приложения:

Приложение 2

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

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

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

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

Приложение 1 к Модулю 1.

Определить количество туристов и произвести расчет стоимости тура длительностью 2 дня / 1 ночь с учетом условий, представленных в Приложении. Заполнить в таблице недостающие строки калькуляции, при необходимости ячейки следует добавить.

Подготовить доклад по результатам расчетов.

Таблица расчета стоимости тура

	Наименование затрат	На 1 человека, руб	На группу, руб
1	Затраты на проживание		
2	Затраты на транспортное обслуживание (автобус)	1750	70000
	Косвенные расходы (аренда помещения, постоянная часть заработной платы персонала и т.д.): 5%		

Пример условий, необходимых для расчётов:

Проживание: 2х местный номер без питания: 4800 руб. за номер в сутки

Транспортное обслуживание: Автобус: 70000 руб. за 1 день

Затраты на экскурсионное обслуживание: Гид: 7000 руб. за 2 дня

1 завтрак, 2 обеда и 1 ужин: стоимость за каждый прием пищи 850 руб. Завтрак в 1-й день: 520 рублей.

Сопровождающие группы: гид и два бесплатных сопровождающих от заказчика.

Проживание в 1 местном номере (гид): 4500 руб. в сутки

Проживание в 2х местном номере (сопровождающие): 4800 руб. в сутки

Питание: 4330 руб. в сутки за всех (гид, сопровождающие).

Косвенные расходы (аренда помещения, постоянная часть заработной платы персонала и т.д.): 5%

Комиссия турагента: 10%

Приложение 2 к Модулю 2.

Сформировать коммерческое предложение на запрос представителя крупной компании из региона участников демонстрационного экзамена по разработке тура с таймингом для иностранных гостей продолжительностью 3 дня / 2 ночи с учетом их культурных и национальных особенностей. Программа тура начинается и заканчивается в регионе посещения.

Разработать экскурсионную программу (тур) для гостей из арабской страны, основываясь на их предпочтениях.

Описание целевой аудитории: семейная пара с детьми 3 и 7 лет. Первый раз в России; интересуются русской культурой, традициями и обычаями. Предпочитают спокойный отдых, ориентированный на досуг детей.

Подобрать оптимальную программу 3-дневного тура, рассчитать стоимость перелета, проживания, питания, экскурсионной и развлекательной программы.

Коммерческое письмо-предложение распечатать и отдать на проверку экспертам.

Примерный сценарий для клиента (актёра)

Слова менеджера	Слова представителя компании
Приветствует клиента; называет компанию и представляется	Здравствуйте! Меня зовут _____. Я представитель компании «_____». К нам приезжают бизнес-партнер с семьей. Хотим, чтобы вы помогли нам принять их и составить интересную программу
Уточняет предпочтения по запросу	Они первый раз в России: хотим показать им национальную культуру, традиции и обычай
Узнает даты тура	_____
Уточняет количество туристов	Бизнес-партнер с супругой и детьми 3 и 7 лет
Уточняет примерный бюджет тура	Они предпочитают сервис класса люкс
Узнает предпочтения по видам транспорта	Авиа и трансфер
Узнает точку отправления	Из Дубая
Уточняет пожелания по типу размещения	Интересует гостиница категории 5 звезд, семейный номер
Уточняет информацию по питанию	Завтрак в гостинице. На обеды и ужины подберите рестораны с местной кухней, а также с халяльными блюдами
Узнает предпочтения по экскурсионной и развлекательной программе	Гостей интересует национальная культурой, традиции и обычай. При этом они предпочитают спокойный отдых, ориентированный на досуг детей
Узнает информацию по контактному лицу	_____
Сообщает о том, что информация будет направлена контактному лицу.	Спасибо! До свидания

Прощается	
-----------	--

* Актёр не рассказывает информацию, о которой не спрашивает менеджер. На дополнительные вопросы отвечает утвердительно, выбирая первый из предложенных вариантов

Приложение № 3

План застройки площадки ДЭ БУ, проводимого в рамках ГИА Формат проведения ДЭ: очный Общая площадь площадки: 97,9 м²

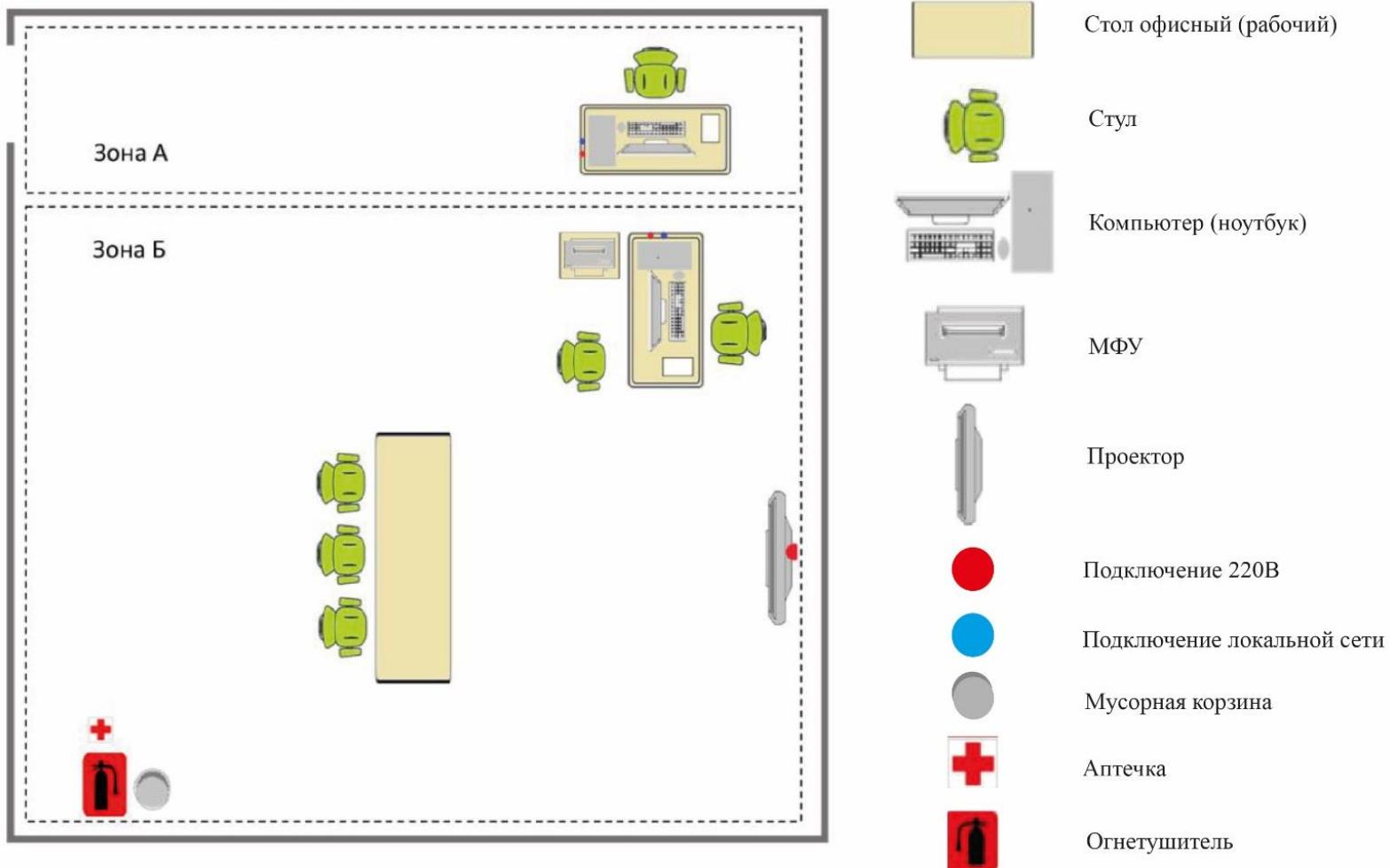


Рисунок 1 - План застройки площадки центра проведения демонстрационного экзамена

