

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Узунова Галина Петровна

Должность: Директор

Дата подписания: 03.03.2025 08:30:19

Уникальный программный ключ:

ec29c88afcd483fc3f14efec2359d2c1514e1daf0b74e9391ec46ce98af9ce5f

АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ»
«ОТКРЫТЫЙ ТАВРИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ

Директор

АНО «ПОО» «Открытый
Таврический колледж»

Г.П. Узунова

«02» сентября 2024г.



ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ
43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО
(код, наименование)

СПЕЦИАЛИСТ ПО ТУРИЗМУ И ГОСТЕПРИИМСТВУ
(квалификация)

БАЗОВЫЙ УРОВЕНЬ ПОДГОТОВКИ
(базовый, углубленный)

ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

ОЧНАЯ

Симферополь, 2024г.

РАССМОТРЕНА и ОДОБРЕНА
на заседании цикловой комиссии
по профессиональной и практической
подготовке специальности 43.02.16
Туризм и гостеприимства
Протокол № 1 от «30» августа 2024г.
Председатель цикловой комиссии
Трегубова А. К.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения
2. Формы ГИА
3. Подготовка к проведению государственной итоговой аттестации
4. Примерные задания к проведению демонстрационного экзамена (ДЭ)
5. Процедура проведения государственной итоговой аттестации в форме ДЭ
6. Процедура проведения защиты выпускной квалификационной работы (дипломного проекта)
7. Требования к выпускной квалификационной работе (дипломному проекту) и методика их оценивания
8. Оценивание результатов государственной итоговой аттестации
9. Процедура проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов
10. Порядок апелляции и пересдачи государственной итоговой аттестации

1. Общие положения

1.1. Программа государственной итоговой аттестации является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (далее - программа подготовки специалистов среднего звена) специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство (далее – Программа).

Программа устанавливает правила организации и проведения государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) студентов, завершающих освоение основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, включая формы ГИА, уровни демонстрационного экзамена, требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении государственной итоговой аттестации, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению государственной итоговой аттестации, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов ГИА, особенности проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, требования к выпускным квалификационным работам (далее – ВКР), методика их оценивания, конкретные комплекты оценочной документации по демонстрационному экзамену.

1.2. Целью государственной итоговой аттестации является определение соответствия результатов освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования соответствующим требованиям ФГОС СПО 43.02.16 Туризм и гостеприимство в АНО «ПОО» «Открытый Таврический колледж» (далее – Колледж).

В соответствии с ФГОС СПО и перечнем специальностей среднего профессионального образования выпускник получает квалификацию: Специалист по туризму и гостеприимству.

Государственная итоговая аттестация проводится в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ соответствующим требованиям ФГОС СПО.

1.3. Программа государственной итоговой аттестации выпускников по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство (далее - Программа ГИА) разработана в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями);

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 07 декабря 2021 года, регистрационный №66211);

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 декабря 2022 года № 1100 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 43.02.16 Туризм и гостеприимство»;

- Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 07 мая 2015 года №282н «Об утверждении профессионального

стандарта «Руководитель/управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц»;

– Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 05 сентября 2017 года №659н «Об утверждении профессионального стандарта «Работник по приёму и размещению гостей»;

- Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 05 сентября 2017 года №657н «Об утверждении профессионального стандарта «Горничная»;

– Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 декабря 2021 года №914н «Об утверждении профессионального стандарта «Инструктор-проводник»;

- Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 декабря 2021 года №913н «Об утверждении профессионального стандарта «Экскурсовод (гид)»;

- Распоряжение Министерства просвещения РФ от 1 апреля 2019 г. № Р-42 «Об утверждении методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена»;

- Положением об организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в АНО «ПОО» «Открытый Таврический колледж»;

- Уставом Колледжа.

1.4. Целью государственной итоговой аттестации является определение соответствия результатов освоения обучающимися основной образовательной программы соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

1.5. В результате освоения образовательной программы у выпускника должны быть сформированы общие и профессиональные компетенции:

Общие компетенции (ОК):

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

иностранных языках.

Профессиональные компетенции (ПК):

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.

Направленность- туризм:

ВД 2. Предоставление туроператорских и турагентских услуг:

ПК 2.1. Оформлять и обрабатывать заказы клиентов.

ПК 2.2. Координировать работу по реализации заказа.

Направленность – гостеприимство:

ВД 2. Предоставление гостиничных услуг:

ПК 2.1. Организовывать и осуществлять прием и размещение гостей.

ПК 2.2. Организовывать и осуществлять эксплуатацию номерного фонда гостиничного предприятия.

ПК 2.3. Организовывать и осуществлять бронирование и продажу гостиничных услуг.

ПК 2.4. Выполнять санитарно-эпидемиологические требования к предоставлению гостиничных услуг.

2. Формы государственной итоговой аттестации:

По специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство государственная итоговая аттестация в соответствии с ФГОС СПО проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты выпускной квалификационной работы (дипломного проекта).

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

Демонстрационный экзамен проводится по двум уровням:

- демонстрационный экзамен базового уровня проводится на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО;

- демонстрационный экзамен профильного уровня проводится по решению образовательной организации на основании заявлений выпускников на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО, с учетом положений стандартов "Ворлдскиллс", устанавливаемых автономной некоммерческой организацией "Агентство развития профессионального мастерства (Ворлдскиллс Россия)" (далее - Агентство), а также квалификационных требований, заявленных организациями, 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 (далее - организации-партнеры).

Выпускная квалификационная работа (дипломный проект) направлена на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

Выпускная квалификационная работа (дипломный проект) предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником работы (проекта), демонстрирующего уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

Темы выпускной квалификационной работы (дипломного проекта) определяются АНО «ПОО» «Открытый Таврический колледж». Выпускнику предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы (дипломного проекта), в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

Тематика выпускной квалификационной работы (дипломного проекта) должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования. Для подготовки выпускной квалификационной работы (дипломного проекта) выпускнику назначается руководитель.

Примерный перечень тем выпускных квалификационных работ (дипломных проектов) по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство:

Направленность – туризм:

1. Разработка концепции развития туризма в регионе на основе анализа парков развлечений в Республике Крым.

2. Анализ туристских кластеров на примере Республики Крым.

3. Анализ перспектив развития гастрономического туризма в Республике Крым.

Разработка тура.

4. Анализ экологического туризма в Республике Крым. Разработка тура.

5. Анализ экстремального туризма на примере региона (разработка тура).

6. Тенденции и перспективы развития событийного туризма в России (на примере города, области, южного округа РФ).

7. Устойчивый туризм как фактор развития региона.

8. Анализ событийного туризма Республики Крым. Разработка тура.

9. Анализ оздоровительного (лечебного) туризма Республики Крым.

Разработка тура.

10. Анализ детского (молодёжного) туризма. Разработка тура.

11. Разработка тура на основе анализа туристского потенциала Республики Крым.

12. Анализ музейной деятельности Республики Крым. Разработка тура.

13. Анализ спортивного туризма в Республике Крым. Разработка тура.

14. Разработка автобусного экскурсионного маршрута по г. Ялта с учетом культурно-исторического потенциала города.

15. Туристско-рекреационный потенциал Республики Крым как фактор развития международного въездного туризма (на примере разработки туристического маршрута).

16. Особенности продвижения туристических услуг в сфере гостиничной индустрии г. Ялта.

17. Формирование новых туристических маршрутов как фактор развития автобусного туризма на туристическом рынке Республики Крым.

18. Разработка квест-маршрутов как перспектива развития туристического рынка города Алушта в сегменте туров выходного дня.

19. Особенности маркетинга туристической компании в социальных сетях.

20. Туристско-рекреационный потенциал Республики Крым как фактор развития этнического туризма в регионе.
21. Особенности формирования хобби-туров на примере разработки программы тура.
22. Совершенствование системы маркетинговых коммуникаций на примере деятельности Ялта-Интурист.
23. Туристско-рекреационный потенциал республики Крым как фактор развития внутреннего туризма в России.
24. Разработка туристских анимационных программ для школьников (студентов).
25. Разработка программы по повышению эффективности рекламной деятельности туроператора (на примере конкретного туроператора).
26. Разработка программы экологического туристского маршрута на основе анализа туристских ресурсов на примере конкретной территории.
27. Профессиональные выставки как условие продвижения туристского предприятия на рынке.
28. Технологии информационного менеджмента как компонент инновационной политики развития туристских фирм (на примере конкретного туроператора или турагентства).
29. Совершенствование рекламной деятельности туроператора в современных условиях (на конкретном примере).
30. Разработка программ обслуживания корпоративных клиентов с использованием элементов анимации (на конкретном примере).
31. Формирование имиджа предприятия средствами технологий и рекламы (на примере турфирмы).
32. Развитие культурно-познавательного туризма в современных условиях (на примере города, республики).
33. Проектирование туристских программ с использованием анимационных технологий (на конкретном примере).
34. Обеспечение безопасности туристов на экскурсионных маршрутах (на примере конкретного маршрута).
35. Разработка рекламных материалов с целью продвижения туристского агентства (на примере конкретного турагентства).
36. Разработка стратегии управления персоналом в организации (на конкретном примере турагентства).
37. Развитие экологического туризма в современных условиях (на примере области, региона).
38. Анализ рекреационного потенциала территории с целью разработки туристского продукта (с разработкой маршрута).
39. Влияние событийных мероприятий на развитие туризма в регионе.
40. Корпоративная культура организации как условие повышения конкурентоспособности (на примере турагентства).
41. Разработка программы стимулирования сбыта как условия повышения эффективности маркетинговой деятельности турфирмы (на примере конкретного турагентства).
42. Анализ влияния экологического состояния региона на развитие туризма (с разработкой маршрута).
43. Разработка концепции развития туризма в регионе на основе анализа парков развлечений в Республике Крым.

Направленность – гостеприимство:

1. Анализ внутренних внешних факторов развития рынка гостиничных услуг.
2. Анализ доходности при внедрении дополнительных услуг (на примере).
3. Анализ качества услуг обслуживания (на примере).
4. Анализ комплекса маркетинга на предприятиях индустрии гостеприимства.
5. Анализ конкурентов гостиничного предприятия по реализации гостиничного продукта.
6. Анализ потребительского спроса в сфере гостиничных услуг (на примере).
7. Анализ рекламной деятельности на предприятии (на примере).
8. Анализ рекламной деятельности и пути повышения ее эффективности (на примере).
9. Анализ соответствия профессиональных компетенций персонала гостиницы профессиональным стандартам и пути их совершенствования (на примере).
10. Анализ структуры управления на предприятии (на примере).
11. Анализ удовлетворенности гостей предоставляемыми услугами (на примере).
12. Анализ эффективности внедрения интернет-рекламы как инструмент продвижения гостиничных услуг.
13. Анализ эффективности оказания платных услуг в гостинице.
14. Анализ эффективности организационной структуры предприятия индустрии гостеприимства (на примере).
15. Анализ эффективности рекламы гостиничного предприятия.
16. Влияние имиджа гостиничного предприятия на повышение его эффективности.
17. Влияние методов и стилей управления на социально-психологический климат персонала гостиницы (на примере).
18. Внедрение аутсорсинга на рынке гостиничных услуг.
19. Внедрение современных методов мотивации и стимулирования труда персонала гостиницы (на примере).
20. Внутренний маркетинг предприятия индустрии гостеприимства.
21. Изучение (анализ) влияния потребительского спроса на развитие гостиничных услуг.
22. Инновационные методы подбора и оценки персонала (на примере).
23. Информационные ресурсы и их использование в сфере гостиничного сервиса (на примере).
24. Контроль в системе менеджмента отеля (на примере).
25. Контроль качества услуг отеля (на примере).
26. Конкурентоспособность предприятий ресторанно-гостиничного сервиса, разработка мер по ее повышению.
27. Корпоративное обучение персонала гостиниц (на примере).
28. Малые гостиницы: проблемы и перспективы развития (на примере).
29. Методы продажи номерного фонда и дополнительных услуг.
30. Методы продвижения гостиничных услуг.
31. Мотивация персонала как залог успешной работы предприятия социально-культурного сервиса (на примере).
32. Мотивация и стимулирование труда и разработка методов их активизации на предприятии ресторанно-гостиничного бизнеса.
33. Новые технологии стимулирования и мотивации персонала в гостинице.

34. Онлайн-репутация отеля и ее влияние на развитие гостиничного бизнеса.
35. Организация адаптации персонала как метод повышения гостиничного сервиса.
36. Организация маркетинговых исследований в индустрии гостеприимства.
37. Организация маркетинговых коммуникаций в индустрии гостеприимства.
38. Организация прямых продаж в индустрии гостеприимства.
39. Организация работы с корпоративными клиентами.
40. Организация и совершенствование обучения персонала в индустрии гостеприимства (на примере).
41. Основные направления повышения конкурентоспособности гостиничных предприятий (на примере).
42. Особенности интернет-маркетинга гостиничного предприятия.
43. Особенности обслуживания иностранных граждан в сфере гостиничного сервиса (на примере).
44. Особенности организации анимационных программ для молодёжи в гостиничном предприятии (на примере).
45. Особенности поведения гостей на предприятиях индустрии гостеприимства и пути повышения их удовлетворенности.
46. Особенности применения «партизанского» маркетинга в индустрии гостеприимства.
47. Особенности продвижения на рынок гостиничного продукта.
48. Особенности продвижения бренда гостиничного предприятия.
49. Особенности разработки и внедрения нового продукта в индустрии гостеприимства.
50. Особенности управления персоналом на малых предприятиях индустрии гостеприимства.
51. Организация процесса обучения в гостиничном предприятии (на примере).
52. Оценка влияния услуг аутсорсинга персонала на качество обслуживания гостей.
53. Оценка качества предоставления гостиничных услуг (на примере).
54. Оценка конкурентоспособности предприятия в сфере гостиничных услуг.
55. Оценка уровня удовлетворенности и лояльности клиентов гостиничного предприятия качеством обслуживания (на примере).
56. Организация обслуживания номерного фонда отеля (на примере).
57. Повышение качества услуг в гостиничном предприятии (на примере).
58. Повышение качества обслуживания гостей в номере гостиницы с применением инновационных технологий (на примере).
59. Потребительское поведение на рынке гостиничных услуг.
60. Предпочтения клиентов: анализ факторов

3. Подготовка к проведению государственной итоговой аттестации

В целях определения соответствия результатов освоения выпускниками образовательной программы среднего профессионального образования соответствующим требованиям ФГОС СПО, ГИА проводится государственной экзаменационной комиссией (далее - ГЭК), создаваемой АНО «ПОО» «Открытый Таврический колледж» по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

ГЭК формируется из педагогических работников Колледжа, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе педагогических работников, представителей организаций – партнёров, работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, экспертов организации, наделенной полномочиями по обеспечению прохождения ГИА в форме демонстрационного экзамена, обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей специальности среднего профессионального образования, по которой проводится демонстрационный экзамен.

Численность ГЭК должна составлять не менее 5 человек: председатель ГЭК, заместитель председателя ГЭК и члены ГЭК. Состав ГЭК утверждается приказом Колледжа и действует в течение одного календарного года.

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

Председатель ГЭК утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) по представлению органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим государственное управление в сфере образования, на территории которого находится образовательная организация.

Председателем ГЭК образовательной организации утверждается лицо, не работающее в образовательной организации, из числа:

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;
- представителей организаций-партнеров, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Директор Колледжа является заместителем председателя ГЭК. В случае создания в образовательной организации нескольких ГЭК назначается несколько заместителей председателя ГЭК из числа заместителей директора или педагогических работников.

При проведении демонстрационного экзамена в составе ГЭК создается экспертная группа из числа экспертов (далее – экспертная группа) по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство. Экспертную группу возглавляет главный эксперт, назначаемый из числа экспертов оператора, включенных в состав ГЭК.

Главный эксперт организует и контролирует деятельность возглавляемой экспертной группы, обеспечивает соблюдение всех требований к проведению демонстрационного экзамена и не участвует в оценивании результатов ГИА.

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

Демонстрационный экзамен проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания, разрабатываемые Агентством, осуществляющим организационно-техническое и информационное обеспечение прохождения выпускниками ГИА в форме демонстрационного экзамена, по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Документация, необходимая для проведения государственной итоговой аттестации:

- Положение о государственной итоговой аттестации выпускников среднего профессионального образования.
- Программа Государственной итоговой аттестации;
- Методические рекомендации по выполнению и защите дипломного проекта (работы) по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство;
- Приказ об утверждении председателей государственной экзаменационной комиссии;
- Приказ о создании государственной экзаменационной комиссии;
- График проведения государственной итоговой аттестации;

- Приказ об утверждении руководителей и тем дипломных работ обучающихся;
- Приказ о допуске выпускников к защите выпускных квалификационных работ;
- Сводная ведомость успеваемости обучающихся;
- Зачетные книжки обучающихся;
- Протоколы заседания ГЭК.

4. Примерные задания к проведению демонстрационного экзамена

Задание ДЭ представляет собой сочетание модулей в зависимости от вида аттестации и уровня ДЭ. Продолжительность выполнения каждого модуля задания представлена в таблице № 1.

Таблица № 1

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

Текст образца задания:

Модуль № 1:

Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства

Вид аттестации/уровень ДЭ:

ГИА ДЭ ПУ (инвариантная часть)

Текст задания 1:

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

- 8-часовой рабочий день;
- 2 администратора (receptionists) в смену;
- отдых между сменами - не меньше 2 смен;
- 2 выходных дня в неделю (необязательно вместе);
- 2-е сотрудников не могут выходить на смены в четверг и пятницу;
- В понедельник, вторник и среду необходимо усилить дневную смену в связи с большим заездом группы туристов;
- условные обозначения:

У – утренняя смена с 07.00 до 15.30

Д – дневная смена с 15.00 до 23.30

Н – ночная смена с 23.00 до 07.30

О – выходной день

М – промежуточная смена (может усиливать любую смену)

лните таблицу-расписание приложение А, используя условные обозначения. Рассчитайте необходимое количество администраторов. ФИО администраторов могут быть выбраны произвольно (время выполнения 30 мин.).

Приложение А

ФИО администратора	Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс

Текст задания 2:

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

Приложение Б

Приложение Б

1) Заявка на бронирование

Уважаемые сотрудники отеля!

Планируем размещение десяти клиентов туристического агентства Корал Тревел в вашем отеле. Нам потребуется пять номеров категории Стандарт с отдельными кроватями для двухместного размещения десяти человек. Питание – полупансион. Время заезда 18:00 24 августа, время выезда 21:00 29 августа. Пожалуйста, подготовьте предложение с детализированным счётом на предоплату – с указанием всех затрат по размещению. Оплата будет произведена банковским перечислением, согласно заключенному соглашению.

С уважением,

Менеджер компании Корал Тревел Мальцева Ольга

2) Счет на предоплату (образец)

СЧЕТ на предоплату			
Номер счета	Дата		
00001	день/месяц/ год		
Реквизиты:			
Дата	Наименование услуги	Цена	Кол-во
30.11	Проживание 50% ранний заезд	5000	1
01.12	Проживание (образец!)	10000	1
01.12	Завтрак (образец!)	800	1
01.12	Ужин (образец!)	1500	1
02.12	Проживание 50% поздний выезд	5000	1
			Итого:
			4800

2) Категории номеров и тарифы

Rates						
Rooms type			Rack Rates	Rates Corporate	Rates Travel Agent	Rates Tour operator
STs	Standard Rooms	Standard single	1 450,00 ₰	1 260,87 ₰	1 380,95 ₰	1 380,95 ₰
STt/d		Standard twin/double	2 050,00 ₰	1 782,61 ₰	1 952,38 ₰	1 952,38 ₰
DLd	Deluxe	Deluxe double	3 100,00 ₰	2 695,65 ₰	2 952,38 ₰	2 952,38 ₰
DLt		Deluxe twin	3 100,00 ₰	2 695,65 ₰	2 952,38 ₰	2 952,38 ₰
SS1	Studio Suite	Studio Suite type 1	4 250,00 ₰	3 695,65 ₰	4 047,62 ₰	4 047,62 ₰
SS2		Studio Suite type 2	4 250,00 ₰	3 695,65 ₰	4 047,62 ₰	4 047,62 ₰
Extra bed			600,00 ₰	521,74 ₰	571,43 ₰	571,43 ₰
Baby crib			FREE	FREE	FREE	FREE
BB		Bed and breakfast	270,00 ₰	234,78 ₰	257,14 ₰	257,14 ₰
HB		Half Board	800,00 ₰	695,65 ₰	662,53 ₰	662,53 ₰
FB		Full Board	1 300,00 ₰	1 130,43 ₰	1 076,60 ₰	1 076,60 ₰

Модуль № 2:

Предоставление гостиничных услуг

Вид аттестации/уровень ДЭ:

ГИА ДЭ БУ, ГИА ДЭ ПУ (инвариантная часть)

Текст задания 1:

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

Необходимые приложения: Приложение В

Приложение В

Сценарий для гостя

Памятка по подготовке автоматизированной системы управления и реквизита:

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

Слова и действия администратора	Слова и действия гостя
Доброе утро/день/вечер, чем могу помочь?	Добрый день, я заселяюсь к вам в отель
<i>Уточняет имя</i> <i>Уточняет, есть ли бронь</i>	<i>Следует назвать только фамилию</i> Да, у меня есть бронь

<i>После нахождения брони в системе, попросит паспорт</i>	<i>Следует предоставить паспорт Да, пожалуйста</i>
<i>Сверяет детали и уточняет, все ли верно</i>	<i>Следует подтвердить Да, да, все так</i>
<i>Спрашивает, может ли сделать копию документов</i>	<i>Делайте если нужно</i>
<i>Возвращает паспорт</i>	<i>Спасибо</i>
<i>Попросит заполнить регистрационную форму</i>	<i>Да, конечно. Я должен заполнить все? Если администратор не даст пояснений о значении подписи гостя на регистрационной форме следует спросить И под чем я расписываюсь?</i>
<i>Если уточняет, как будете гарантировать оплату проживания дополнительные услуги</i>	<i>Картой конечно, кто же с собой такие деньги носит. Далее следует выполнить процедуру, предложенную администратором. Если администратор предложит заполнить гарантийную форму по ссылке, следует согласиться</i>
<i>Подготовит вам ключ и перед тем, как отдать на руки, начнет рассказывать о расположении номера ресторана, о платных и бесплатных услугах, которые есть в отеле</i>	<i>Слушайте внимательно и с интересом. Когда рассказ закончится, отреагируйте. Да, понятно. Спасибо. Если в процессе упомянет о тех или иных акциях (не важно, в ресторане или где-то еще), отреагируйте так: Я подумаю.</i>
<i>Предлагает помощь с багажом</i>	<i>Откажитесь Нет, спасибо, у меня не много вещей</i>
<i>Спросит, чем ещё может помочь.</i>	<i>У меня завтра деловая встреча, мне нужно погладить рубашку и заказать столик в ресторане. Посоветуйте тот, в котором можно вкусно поесть и поговорить</i>
<i>Администратор делает необходимые звонки и действия</i>	<i>Если администратор попроси дополнительную информацию о бронировании столика в ресторане следует пояснить: Нас будет двое, столик нужен на 19:00, мы любим поесть и никаких ограничений по кухне и блюдам нет Далее следует поблагодарить администратора и уходить</i>
<i>Спросит, чем ещё может помочь</i>	<i>Спасибо, это все</i>
<i>Вежливо прощается и заканчивает разговор</i>	<i>Спасибо, всего доброго</i>

Текст задания 2:

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

Сравнить фактические показатели работы отеля с показателями плана и сделать вывод о динамике изменения основных показателей КРІ по сравнению с заданными показателями Бюджета. Задание выполняется на площадке «Письменные задания». Таблица ключевых показателей может быть заполнена вручную на

распечатанном листе или в самостоятельно созданном файле Excel. При расчетах и оформлении результатов следует пользоваться функциями Excel (время выполнения 45 мин.).
Необходимые приложения: Приложение Г

Приложение Г

Дата	Доход (с НДС) от продажи номеров 20%	Номерной фонд	Номера ООО	Осцирансу % минус ООО	ADR (с НДС)	RevPAR (без НДС)
01.06.2023	183741	100	0	44,00%		
02.06.2023	193742	100	0	60,00%		
03.06.2023	159740	100	0	56,00%		
04.06.2023	129740	100	0	56,00%		
05.06.2023	183780	100	0	74,00%		
06.06.2023	183980	100	0	74,00%		
07.06.2023	183750	100	0	74,00%		
08.06.2023	183760	100	0	60,00%		
09.06.2023	183770	100	0	60,00%		
10.06.2023	183780	100	0	56,00%		
11.06.2023	183790	100	0	60,00%		
12.06.2023	183700	100	1	61,22%		
13.06.2023	205830	100	1	61,22%		
14.06.2023	195740	100	1	57,14%		
15.06.2023	239870	100	1	61,22%		
16.06.2023	194340	100	1	75,51%		
17.06.2023	178900	100	1	75,51%		
18.06.2023	139850	100	1	59,18%		
19.06.2023	190860	100	2	58,33%		
20.06.2023	188360	100	2	58,33%		
21.06.2023	148720	100	2	64,58%		
22.06.2023	213740	100	2	77,08%		
23.06.2023	233440	100	2	91,08%		
24.06.2023	183740	100	2	81,25%		
25.06.2023	210460	100	2	58,33%		
26.06.2023	176350	100	2	62,50%		
27.06.2023	183740	100	2	62,50%		
28.06.2023	207460	100	2	58,33%		
29.06.2023	204840	100	2	72,92%		
30.06.2023	218470	100	2	58,33%		
За месяц						
Бюджет	6200000			69,00%	6400,80	4415,19
Разница %						

Модуль № 3:

Предоставление гостиничных услуг

Вид аттестации/уровень ДЭ:

ГИА ДЭ ПУ (инвариантная часть)

Текст задания 1:

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

Необходимые приложения: Примерный сценарий для общения с гостем

Сценарий для гостя

Памятка по подготовке автоматизированной системы управления и реквизита:

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

Слова и действия администратора	Слова и действия гостя
Администратор здоровается, представляется и спрашивает, чем может помочь	<i>Следует представиться и назвать номер комнаты</i>
Администратор спрашивает, что случилось	Английский язык: Maybe you think it's okay. But the tap over the sink spits if you don't open it for a while. I tried to open the tap to wash my hands, and the water didn't come at first, but then it splashed out, so all of my things, which were next to the sink got wet. And I was almost wet too. Also, there's a puddle on the floor.
Администратор спрашивает, что случилось	Немецкий язык: Vielleicht nichts Besonderes Ihrer Meinung nach. Aber der Wasserhahn über dem Waschbecken spuckt, wenn man ihn während einiger Zeit nicht aufdreht. Ich versuchte, den Wasserhahn aufzudrehen, um mich zu waschen, zuerst kam das Wasser nicht und plötzlich schwappte das Wasser heraus, dabei wurden ich und meine Sachen, die neben dem Waschbecken lagen, ganz nass
Администратор спрашивает, как обратиться к гостю и уточняет номер комнаты	<i>Следует озвучить имя и номер комнаты</i>

<p>Администратор приносит извинения за предоставленные неудобства и выполняет действия по их исправлению</p>	<p><i>Если уточняют в какое время удобно пригласить сотрудников технической службы в номер</i> Английский язык: I'm going to leave the hotel for an hour or two, so let them fix it during this time Ich gehe für eine oder zwei Stunden aus und man muss während dieser Zeit alles in Ordnung bringen <i>Если предложат переселение (возможно ангрейд)</i> Английский язык: I've already unpacked all of my things, so I don't want to pack and unpack it again. I hope it's not all that bad with your faucets. Ich habe meine Sachen schon ausgepackt und möchte sie nicht wieder einpacken und auspacken. Hoffentlich ist alles nicht so schlimm mit Ihren Mischbatterien.</p>
	<p><i>Если будут предлагать компенсацию фрукты, кофе с десертом и др. следует согласиться</i></p>
<p>Администратор спрашивает может ли чем-то еще помочь</p>	<p>Английский язык: No, I hope I won't need this kind of help anymore. Немецкий язык: Nein, hoffentlich werde ich solche Hilfe nicht mehr brauchen</p>

Текст задания 2:

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

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

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

Необходимые приложения: Отчет ночного аудита

Приложение Д

	2024	2024	2024	2023	2023	2023
	DAY	MONTH	YEAR	DAY	MONTH	YEAR
Total Rooms in Hotel	251,00	753,00	23 594,00	251,00	753,00	23 343,00
Rooms Occupied	74,00	315,00	10 680,00	89,00	296,00	11 437,00
Total Rooms in Hotel minus OOO Rooms	230,00	685,00	20 617,00	213,00	586,00	19 107,00
Available Rooms	177,00	438,00	12 914,00	162,00	457,00	11 906,00
Available Rooms minus 000 Rooms	156,00	370,00	9 937,00	124,00	290,00	7 670,00
Complimentary Rooms	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
House Use Rooms	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00

Rooms Occupied minus Comp and House Use	74,00	315,00	10 680,00	89,00	296,00	11 436,00
Rooms Occupied minus House Use	74,00	315,00	10 680,00	89,00	296,00	11 436,00
Rooms Occupied minus Comp	74,00	315,00	10 680,00	89,00	296,00	11 437,00
Day Use Rooms	0,00	0,00	6,00	0,00	0,00	18,00
Out of Order Rooms	21,00	68,00	2 977,00	38,00	167,00	4 236,00
Out of Service Rooms	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	88,00
In-House Adults	107,00	518,00	16 770,00	150,00	476,00	17 345,00
In-House Children	1,00	3,00	574,00	4,00	13,00	481,00
Total In-House Persons	108,00	521,00	17 344,00	154,00	489,00	17 826,00
Individual Persons In-House	73,00	179,00	9 167,00	92,00	254,00	10 366,00
Block Persons In-House	35,00	342,00	8 177,00	62,00	235,00	7 460,00
Member Persons In-House	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VIP Persons In-House	5,00	12,00	829,00	5,00	18,00	2 299,00
Individual Rooms In-House	57,00	144,00	5 681,00	58,00	153,00	6 189,00
Block Rooms In-House	17,00	171,00	4 999,00	31,00	143,00	5 248,00
Source Rooms In-House	23,00	54,00	2 364,00	19,00	66,00	3 147,00
Company Rooms In-House	8,00	20,00	2 543,00	7,00	58,00	4 016,00
Travel Agent Rooms In-House	41,00	227,00	4 904,00	59,00	205,00	4 331,00
Group Rooms In-House	17,00	171,00	5 027,00	31,00	143,00	5 251,00
Blocks In-House	5,00	20,00	487,00	2,00	9,00	341,00
Birthdays In-House	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
% Rooms Occupied	29,48	41,83	45,27	35,46	39,31	49,00
% Rooms Occupied minus Comp and House	29,48	41,83	45,27	35,46	39,31	48,99
% Rooms Occupied minus Comp, House and 000	32,17	45,99	51,80	41,78	50,51	59,85
% Rooms Occupied minus Comp	29,48	41,83	45,27	35,46	39,31	49,00
% Rooms Occupied minus House	29,48	41,83	45,27	35,46	39,31	48,99
% Rooms Occupied minus Comp and 000	32,17	45,99	51,80	41,78	50,51	59,86
% Rooms Occupied minus House and 000	32,17	45,99	51,80	41,78	50,51	59,85
% Rooms Occupied minus 000	32,17	45,99	51,80	41,78	50,51	59,86
Revenue per available room per day minus OOO	1 700,62	1 917,04	2 410,34	1 491,65	221,21	2 334,96
ADR	5 285,70	4 168,81	4 653,00	3 569,90	4001,46	3 900,85
ADR minus Comp	5 285,70	4 168,81	4 653,00	3 569,90	4 001,46	3 900,85
ADR minus House	5 285,70	4 168,81	4 653,00	3 569,90	4 001,46	3 901,19
ADR minus Comp and House	5 285,70	4 168,81	4 653,00	3 569,90	4 001,46	3 901,19
Room Revenue	391142,08	1 313 175,74	49 694	317	1 184	44 614
Food And Beverage Revenue	101056,67	684 282,14	026,25 27 356 834,50	721,17 119 199,17	430,83 676 332,50	015,77 23 502 538,74

Other Revenue	37 758,33	57 275,00	3 427 849,67	36 891,67	141 285,83	3 467 746,33
Total Revenue	529 957,08	2 054 732,88	80 478 710,42	473 812,00	2 002 049,16	71 584 300,84

5. Процедура проведения государственной итоговой аттестации в форме ДЭ

В Колледже демонстрационный экзамен по стандартам Ворлдскиллс Россия проводится с целью оценки уровня овладения обучающимися профессиональными и общими компетенциями в рамках освоения образовательной программы.

Демонстрационный экзамен проводится в центре проведения демонстрационного экзамена (далее - ЦПДЭ), представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с комплектом оценочной документации. ЦПДЭ располагается на территории АНО «ПОО» «Открытый Таврический колледж». Выпускники проходят демонстрационный экзамен в ЦПДЭ в составе экзаменационных групп.

Образовательной организацией создается план проведения демонстрационного экзамена, в котором указывается:

- место расположения ЦПДЭ;
- 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 (если таковы есть);

План проведения демонстрационного экзамена утверждается ГЭК совместно с образовательной организацией не позднее, чем за двадцать календарных дней до даты проведения демонстрационного экзамена.

Колледж знакомит 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.

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, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности.

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.

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

В день проведения демонстрационного экзамена в ЦПДЭ присутствуют:

- руководитель образовательной организации;
- не менее одного члена ГЭК, не считая членов экспертной группы;
- члены экспертной группы;
- главный эксперт;
- представители организаций-партнеров (по согласованию с образовательной организацией);

- выпускники;
- технический эксперт;
- представитель Колледжа, ответственный за сопровождение выпускников к центру проведения экзамена (при необходимости);
- тьютор (ассистент), оказывающий необходимую помощь выпускнику из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов (далее - тьютор (ассистент)).

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

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

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

- должностные лица органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего управление в сфере образования (по решению указанного органа);
- 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.

Участники демонстрационного экзамена обязаны:

- соблюдать 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.

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

Члены экспертной группы осуществляют оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена самостоятельно.

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

Главный эксперт может делать заметки о ходе демонстрационного экзамена.

Главный эксперт находится в ЦПДЭ до окончания демонстрационного экзамена, осуществляет контроль за соблюдением лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, выпускниками.

При привлечении медицинского работника организация обязана организовать помещение, оборудованное для оказания первой помощи и первичной медико-санитарной помощи.

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, выпускников действия выпускников по выполнению заданий, действия других лиц, находящихся в центре проведения экзамена с уведомлением главного эксперта.

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

Колледж обязан не позднее, чем за один рабочий день до дня проведения демонстрационного экзамена уведомить главного эксперта об участии в проведении демонстрационного экзамена тьютора (ассистента).

Выпускники вправе:

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

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

- получить копию задания демонстрационного экзамена на бумажном носителе;

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.

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

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

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

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.

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.

Центры проведения экзамена должны быть оборудованы средствами видеонаблюдения, позволяющими осуществлять видеозапись хода проведения демонстрационного экзамена.

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

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

В случае удаления из центра проведения экзамена выпускника, лица, привлеченного к проведению демонстрационного экзамена, или присутствующего в ЦПДЭ, главным экспертом составляется акт об удалении.

Результаты ГИА выпускника, удаленного из ЦПДЭ, аннулируются ГЭК, и такой выпускник признается ГЭК не прошедшим ГИА по неуважительной причине.

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.

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.

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

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

По решению ГЭК результаты демонстрационного экзамена, 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.

Сдача государственного экзамена и защита дипломных проектов (работ) (за исключением государственного экзамена и дипломных проектов (работ), затрагивающих вопросы государственной тайны) проводятся на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

6. Процедура проведения защиты квалификационной работы (дипломного проекта)

Защита выпускной квалификационной работы (дипломного проекта) проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии (далее - ГЭК) с участием не менее двух третей ее состава, руководителя работы, а также всех желающих. Руководитель, не являющийся членом ГЭК, пользуется правом совещательного голоса.

Защита выпускной квалификационной работы (дипломного проекта) начинается с доклада (краткого сообщения) обучающегося по теме выпускной квалификационной работы. Слово для доклада обучающемуся предоставляет председатель ГЭК. Для доклада основных положений выпускной квалификационной работы (дипломного проекта), обоснования сделанных им выводов и предложений обучающемуся предоставляется 10-15 минут. При ответах на вопросы обучающийся имеет право пользоваться своей работой.

После ответов обучающегося на вопросы слово может быть предоставлено руководителю. В конце своего выступления руководитель дает свою оценку выпускной квалификационной работе, уровню сформированности общих и профессиональных компетенций.

Лицо, не прошедшим государственной итоговой аттестации по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из образовательной организации. Дополнительное заседание государственной экзаменационной комиссии организуются в течение четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине.

Решение государственной экзаменационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем государственной экзаменационной комиссии и секретарем государственно экзаменационной комиссии и хранится в архиве АНО «ПОО» «Открытый Таврический колледж»

7. Требования к выпускной квалификационной работе (дипломного проекта) и методика их оценивания

Выпускная квалификационная работа (дипломный проект) обучающегося должна:

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

Тема выпускной квалификационной работы (дипломного проекта) должна отражать актуальность одной из социальных, экономических, правовых и других проблем общественной жизни. Обучающемуся предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы (дипломного проекта), в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика выпускной квалификационной работы (дипломного проекта) должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования. Тема – краткая словесная формулировка проблемы исследования. Тематика дипломного проекта (работы) должна соответствовать содержанию одного из нескольких профессиональных модулей, входящих в ОПОП СПО.

Структурными элементами дипломного проекта (работы) являются:

- титульный лист;
- аннотация;
- содержание;
- введение;
- основная часть (2 главы, в каждой по 2-3 пункта);
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Введение должно включать: актуальность темы исследования; объект и предмет исследования; цель, задачи исследования; методы исследования; четкое описание теоретической базы исследования (т.е. перечислены все наиболее значимые авторы, проводившие научные или научно-практические исследования по данной проблеме; сформулировано и обосновано отношение обучающегося к их научным позициям); практическую значимость работы; описание краткого содержания последующих глав выпускной квалификационной работы (дипломного проекта).

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

Основная часть выпускной квалификационной работы (дипломного проекта)

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). Основная часть дипломного проекта (работы) должна содержать, как правило, две главы, каждая из которых представлена 2-3 параграфами.

Первая глава посвящается теоретическим аспектам изучаемого объекта и предмета дипломного проекта (работы). В ней содержится обзор используемых источников информации, нормативной базы по теме дипломного проекта (работы). В этой главе могут найти место статистические данные, построенные в таблицы и графики.

Вторая глава посвящается анализу практического материала, полученного во время производственной практики (преддипломной). В этой главе содержится: анализ конкретного материала по избранной теме; описание выявленных проблем и тенденций развития объекта и предмета изучения на основе анализа конкретного материала по избранной теме; описание способов решения выявленных проблем. В ходе анализа могут использоваться аналитические таблицы, расчеты, формулы, схемы, диаграммы и графики.

Каждая из глав должна иметь выводы, которые отделяются от основного текста одной пропущенной строкой. Выводы по главам не являются самостоятельной частью выпускной квалификационной работы (дипломного проекта), поэтому они не вносятся в Содержание в качестве отдельного пункта. Выводы по главам не должны дословно дублироваться в Заключении выпускной квалификационной работы (дипломного проекта).

Заключение должно содержать: краткое изложение вопросов, которые были решены для организации с помощью разработки; полученный опыт проектирования, разработки и внедрения; вопросы возникшие, после внедрения разработки; перспективы развития разработки.

В заключении дается краткий перечень наиболее значимых выводов и предложений (рекомендаций), содержатся обобщенные выводы и предложения по совершенствованию общественных отношений в сфере экономики, управления, права и т.д., указание дальнейших перспектив работы над проблемой. По логике изложения Заключение должно соответствовать обозначенным во Введении цели и задачам, отражать практическую значимость исследования, пути и дальнейшие перспективы работы над проблемой.

Требования к оформлению выпускной квалификационной работы (дипломного проекта).

Требования к оформлению выпускной квалификационной работы (дипломного проекта) устанавливаются в Методических рекомендациях по выполнению выпускной квалификационной работы по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, рассмотренных и утвержденных на заседании цикловой методической комиссии дисциплин туризма и гостеприимства.

Отзыв и рецензирование выпускной квалификационной работы (дипломного проекта). В отзыве руководителя выпускной квалификационной работы (дипломного проекта) указываются:

- характерные особенности работы;
- достоинства и недостатки, а также отношение обучающегося к выполнению дипломного проекта (работы);
- проявленные (не проявленные) им способности;
- оцениваются уровень освоения общих и профессиональных компетенций;
- знания, умения обучающегося, продемонстрированные им при выполнении выпускной квалификационной работы (дипломного проекта);
- степень самостоятельности обучающегося и его личный вклад в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению;
- вывод о возможности (невозможности) допуска к защите выпускной квалификационной работы (дипломного проекта) подлежат обязательному рецензированию.

Внешнее рецензирование выпускной квалификационной работы (дипломного проекта) проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника. Выполненные

квалификационные работы рецензируются специалистами из числа работников предприятий, организаций, преподавателей образовательных учреждений, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой выпускной квалификационной работы (дипломного проекта). Рецензенты выпускной квалификационной работы (дипломного проекта) определяются не позднее чем за месяц до защиты. Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии выпускной квалификационной работы (дипломного проекта) заявленной теме и заданию на нее;
- оценку качества выполнения каждого раздела выпускной квалификационной работы (дипломного проекта);
- оценку степени разработки поставленных вопросов и практической значимости работы.
- оценку степени сформированности общих и профессиональных компетенций.

Выпускная квалификационная работа (дипломный проект), отзыв руководителя и рецензия передаются в государственную экзаменационную комиссию не позднее, чем за 2 календарных дня до дня защиты выпускной квалификационной работы (дипломного проекта). (ПРИЛОЖЕНИЯ)

8. Оценивание результатов государственной итоговой аттестации

Результаты проведения ГИА оцениваются с проставлением одной из отметок: "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" - и объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний ГЭК.

Критерии оценки демонстрационного экзамена.

Процедура оценивания результатов выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляется членами экспертной группы по 80-ти балльной системе в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации (без вариативной части задания).

Оценка (пятибалльная шкала)	«2»	«3»	«4»	«5»
Оценка в баллах (пятибалльная шкала)	0,00-15,99	16,00-35,99	36,00-59,99	60,00-80,00

Баллы выставляются в протоколе проведения демонстрационного экзамена, который подписывается каждым членом экспертной группы и утверждается главным экспертом после завершения экзамена для экзаменационной группы.

При выставлении баллов присутствует член ГЭК, не входящий в экспертную группу, присутствие других лиц запрещено.

Подписанный членами экспертной группы и утвержденный главным экспертом протокол проведения демонстрационного экзамена далее передается в ГЭК для выставления оценок по итогам ГИА.

Оригинал протокола проведения демонстрационного экзамена передается на хранение в Колледж в составе архивных документов.

Статус победителя, призера чемпионатов профессионального мастерства, проведенных Агентством (Союзом "Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров "Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)") либо международной организацией "WorldSkills International", в том числе "WorldSkills Europe" и "WorldSkills Asia", и участника национальной сборной России по профессиональному мастерству по стандартам "Ворлдскиллс" выпускника по профилю осваиваемой образовательной программы среднего профессионального образования засчитывается в качестве, оценки "отлично" по демонстрационному экзамену в рамках проведения ГИА по данной образовательной программе среднего профессионального образования.

В случае досрочного завершения ГИА выпускником по независящим от него причинам

результаты ГИА оцениваются по фактически выполненной работе, или по заявлению такого выпускника ГЭК принимается решение об аннулировании результатов ГИА, а такой выпускник признается ГЭК не прошедшим ГИА по уважительной причине.

Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК, в случае его отсутствия заместителем ГЭК и секретарем ГЭК и хранится в архиве Колледже.

Критерии оценки выпускной квалификационной работы (дипломного проекта).

Результаты защиты выпускной квалификационной работы (дипломного проекта) обсуждаются на закрытом заседании государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК) и оцениваются простым большинством голосов членов комиссии. При равном числе голосов мнение председателя является решающим.

Решение об окончательной оценке выпускной квалификационной работы основывается на: отзыве научного руководителя, выступлении и ответах выпускника в процессе защиты.

При выставлении оценки за выпускную квалификационную работу (дипломный проект) учитываются:

№	Критерии оценки защиты дипломного проекта	Показатель оценки, балл			
		«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»	«неудовлетворительно»
	Уровень сформированности компетенций	Высокий	Выше среднего	Средний	Низкий
2	Отзыв руководителя дипломного проекта	Высокий	Выше среднего	Средний	Низкий
3	Оформление дипломного проекта	Требования полностью соблюдены	Требования достаточно соблюдены	Требования частично соблюдены	Требования не соблюдены
4	Доклад на защите	Доклад четкий, технически грамотный с соблюдением отведенного времени, дающий полное представление о выполненной работе	Доклад четкий, технический грамотный с незначительным и отступлениями и от предъявляемых требований	Доклад с отступлением от регламента времени и требуемой последовательности изложения материала	Доклад с отступлением от принятой терминологии со значительным отступлением от регламента времени

р о в е н ь с ф о р м	5	Ответы на вопросы	Студент грамотно и логично излагает ответ, правильно обосновывает принятые решения, ответ увязывается с практикой и теорией	Студент грамотно излагает ответ, не допускает существенных неточностей, правильно применяет теоретические положения при решении практических задач	Студент нарушает последовательность в ответе, допускает неточности, недостаточно правильно формулировки	Студент не может выстроить ответ и/или допускает существенные ошибки
	Р					

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

Выпускникам, не прошедшим ГИА по уважительной причине, в том числе не явившимся для прохождения ГИА по уважительной причине (далее - выпускники, не прошедшие ГИА по уважительной причине), предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из образовательной организации.

Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, в том числе не явившиеся для прохождения ГИА без уважительных причин (далее - выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине) и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, могут быть допущены образовательной организацией для повторного участия в ГИА не более двух раз.

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

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

Для прохождения ГИА выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, восстанавливаются в образовательной организации на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

9. Процедура проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов

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).

При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение ГИА для выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов в одной аудитории совместно с

выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении ГИА;

- присутствие в аудитории, центре проведения экзамена тьютора, ассистента, оказывающих выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами ГЭК, членами экспертной группы);

- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении ГИА с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

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).

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

инвалиды - оригинала или заверенной копии справки, а также копии рекомендаций ПМПК при наличии.

10. Порядок апелляции и передачи государственной итоговой аттестации

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).

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

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

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

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

Состав апелляционной комиссии утверждается образовательной организацией 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 образовательной организации, не входящих в данном учебном году в состав ГЭК. Председателем апелляционной комиссии может быть назначено лицо из числа руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, представителей организаций-партнеров или их объединений, включая экспертов Агентства, 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.

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.

Рассмотрение апелляции не является передачей ГИА.

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

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

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

В последнем случае результаты проведения ГИА подлежат аннулированию, в связи с

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

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).

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.

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

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

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

Председателю цикловой комиссии

_____ (специальность)

_____ (фамилия, имя, отчество)

от студента (ки) _____ курса

_____ (форма обучения)

_____ (специальность)

_____ (группы)

_____ (фамилия, имя, отчество студента)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить тему выпускной квалификационной работы (ВКР):

_____ (название темы)

Предполагаемый объект исследования ВКР _____

_____ (название предприятия, учреждения, организации)

Прошу назначить руководителем ВКР:

_____ (Ф.И.О.) (учёная степень, учёное звание, должность)

Контакты студента: _____

_____ (моб. телефон)

e-mail _____

Подпись студента _____ / _____ /

Ф.И.О.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Назначить руководителем ВКР _____

_____ (Ф.И.О.)

Подпись председателя цикловой комиссии _____

Осуществлять руководство выпускной квалификационной работой студента _____ по указанной теме согласен.

_____ (Ф.И.О. студента)

_____ (личная подпись руководителя)

_____ (И. О. Фамилия)

Образец Титульного листа

**Автономная некоммерческая организация
«Профессиональная образовательная организация»
«Открытый Таврический колледж»**

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

Тема:«_____»

Выпускника
Специальность _____

Ф.И.О выпускника в родительном падеже (подпись)

Научный руководитель:

ученое звание, степень

Ф. И. О полностью (подпись)

Рецензент:

Ф.И.О полностью, занимаемая должность на предприятии (подпись)

Симферополь, 20_____

**Автономная некоммерческая организация
«Профессиональная образовательная организация»
«Открытый Таврический колледж»**

УТВЕРЖДАЮ

Председатель цикловой комиссии _____
« ____ » _____ 20 ____ г.

**ЗАДАНИЕ ПО ПОДГОТОВКЕ
ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

Студенту _____ Группа _____

1. Тема выпускной квалификационной работы _____

2. Срок сдачи студентом выпускной квалификационной работы
« ____ » _____ 20 ____ г.

3. Исходные данные к выпускной квалификационной работе:

а) _____

б) _____

в) _____

подготовлены при прохождении производственной (преддипломной) практики на (в) _____

4. Перечень подлежащих разработке вопросов (или краткое содержание) в выпускной квалификационной работе и сроки выполнения:

а) _____

б) _____

в) _____

5. Перечень графического и иллюстративного материала (с точным указанием таблиц и рисунков):

6. Консультанты по работе (ФИО, должность):

а) _____

б) _____

6. Руководитель работы (ФИО, должность, организация, телефон):

Подпись _____ Дата выдачи задания « ____ » _____ 20 ____ г.

9. Задание принял к исполнению « ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись студента _____

Автономная некоммерческая организация
«Профессиональная образовательная организация»
«Открытый Таврический колледж»

**ОТЗЫВ
О ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ**

Выпускника: (Ф.И.О) _____

Тема: « _____
_____»

Актуальность темы _____

Цель проекта _____

Поставленные задачи _____

Отзыв и оценка о выполнении поставленных задач

Научный руководитель ВКР (Ф.И.О. научное звание, должность) _____

(Подпись)

**Автономная некоммерческая организация
«Профессиональная образовательная организация»
«Открытый Таврический колледж»**

**РЕЦЕНЗИЯ
НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ**

Выпускника (Ф.И.О.) _____

Тема: « _____
_____ »

В рецензии, напечатанной на компьютере, следует дать характеристику проекта:

- *Актуальность,*
- *Основные положения,*
- *Результаты проектирования, недостатки работы,*
- *Практическая значимость работы.*

Оценка ВКР («отлично», «хорошо», «удовлетворительно») должна следовать из содержания рецензии

Рецензент (Ф.И.О., занимаемая должность на предприятии)

(Подпись)

М.П

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....

ГЛАВА 1

1.1

1.2

1.3.....

ВЫВОДЫ ПО ГЛАВЕ 1

ГЛАВА 2

2.1

2.2.....

2.3.....

ВЫВОДЫ ПО ГЛАВЕ 2

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....

ПРИЛОЖЕНИЯ.....