

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный аграрный университет»

Колледж
(на правах факультета непрерывного профессионального образования)



**ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Специальность
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Квалификация
специалист по туризму и гостеприимству

Форма обучения
Очная

Санкт-Петербург
2024

СОДЕРЖАНИЕ

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА	3
1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	4
1.1 Программа ГИА	4
1.2 Объем времени, отводимый на ГИА	5
2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	6
2.1 Вид и сроки проведения ГИА	6
2.2 Этапы, объем времени и сроки на подготовку и проведение ГИА	6
2.3 Условия подготовки ГИА	7
2.4. Порядок проведения ГИА.....	9
2.4.1 Особенности проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов	11
2.5 Форма и процедура проведения ГИА.....	13
2.6 Содержание ГИА	15
2.6.1 Содержание дипломной работы, тематика	15
2.6.2 Требования к дипломной работе: состав, объем и структура дипломной работы.....	15
2.6.3 Защита дипломной работы	17
2.6.4 Демонстрационный экзамен, уровень и требования к содержанию демонстрационного экзамена	18
2.6.5 Организация и проведение демонстрационного экзамена	18
3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	23
3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	23
3.2 Информационно-документационное обеспечение ГИА.....	23
3.3 Информационно-документационное обеспечение ГЭК	24
3.4 Общие требования к организации и проведению ГИА	24
3.5 Критерии оценки уровня и качества подготовки выпускников.....	25
3.5.1 Методика оценивания защиты дипломной работы и качества подготовки выпускников	25
3.5.2 Методика оценивания демонстрационного экзамена и качества подготовки выпускников.....	27
4 ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ	29
Приложение А Форма заявления на закрепление темы ДР.....	31
Приложение Б Форма задания на ДР	32
Приложение В Форма отзыва руководителя о ДР	33
Приложение Г Титульный лист ДР	34
Приложение Д Форма рецензии на ДР	35
Приложение Е Примерная структура ДР	37
Приложение Ж Заявление на апелляцию.....	38
Приложение И Протокол апелляционной комиссии.....	39
Приложение К Решение апелляционной комиссии	40
Приложение Л Примерная тематика ДР.....	41
Приложение М.....	45

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Программа государственной итоговой аттестации (далее - программа ГИА) ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный аграрный университет» (далее - СПбГАУ) разработана в соответствии с:

- статьей 59 «Итоговая аттестация» Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство от 12.12.2022 № 1100;
- Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным Приказом Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800;
- Положением о государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования ФГБОУ ВО СПбГАУ;
- Положением об организации и проведении демонстрационного экзамена по образовательным программам среднего профессионального образования ФГБОУ ВО СПбГАУ;
- Уставом ФГБОУ ВО СПбГАУ.

Целью ГИА является определение соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы среднего профессионального образования, установление соответствия уровня и качества профессиональной подготовки выпускника по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО).

ГИА проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся с привлечением представителей работодателей или их объединений. ГИА завершает освоение имеющих государственную аккредитацию ППСЗ.

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство ГИА проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы. Обязательное требование - соответствие тематики дипломной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

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

Дипломная работа предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником работы, демонстрирующей уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

1.1 Программа ГИА

Программа ГИА является частью ППССЗ по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство и определяет совокупность требований к ГИА, в том числе к содержанию, организации работы, оценочным материалам ГИА обучающихся.

Обучающийся, освоивший образовательную программу, должен быть готов к выполнению видов деятельности, предусмотренных образовательной программой и показать владение следующими компетенциями:

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.

Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства.

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

ПК 1.2. Организовывать текущую деятельность сотрудников служб

предприятий туризма и гостеприимства.

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

ПК 1.4. Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги.

Предоставление туроператорских и турагентских услуг.

ПК 2.1. Оформлять и обрабатывать заказы клиентов.

ПК 2.2. Координировать работу по реализации заказа.

Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

ПК 3.1. Осуществлять деятельность по приему и размещению гостей при заселении, проживании и выезде из гостиничного комплекса или иного средства размещения.

ПК 3.2. Осуществлять деятельность по поддержанию чистоты номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения в соответствии с требованиями к их санитарному состоянию.

1.2 Объем времени, отводимый на ГИА

ГИА включает подготовку и защиту дипломной работы, на что выделяется 6 недель, в том числе:

- подготовка дипломной работы - 4 недели;
- защита дипломной работы – 2 недели.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1 Вид и сроки проведения ГИА

ГИА в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы.

Сроки проведения ГИА с 18.05.202_ по 27.06.202_:

- подготовка и проведение демонстрационного экзамена – с 15.06.202_ по 19.06.202_
- подготовка дипломной работы – с 18.05.202_ по 14.06.202_
- защита дипломной работы – с 20.06.202_ по 27.06.202_.

2.2 Этапы, объем времени и сроки на подготовку и проведение ГИА

Согласно учебному плану ППССЗ по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство и годовому календарному учебному графику учебного процесса устанавливаются следующие этапы, объем времени и сроки проведения ГИА:

№	Этапы подготовки и проведения преддипломной практики и ГИА	Объем времени в неделях (*)	Сроки проведения (*)
1.	Выдача задания на дипломную работу Подбор и анализ материалов для выполнения дипломной работы в период производственной (преддипломной) практики	4	по графику до 23.03. 202_ по графику с 06.04. 202_ по 03.05. 202_
2	Государственная итоговая аттестация в том числе:	6	по графику с 18.05. 202_ по 27.06. 202_
2.1	Подготовка дипломной работы	4	по графику с 18.05. 202_ по 19.06. 202_
2.2	Защита дипломной работы Оценка качества выполнения дипломной работы: - рецензирование - подготовка к защите и защита дипломной работы	2	по графику с 20.06. 202_ по 27.06. 202_

(*) указывается в соответствии с годовым календарным учебным графиком учебного процесса

2.3 Условия подготовки ГИА

Процедура подготовки ГИА включает следующие организационные меры:

№ п/п	Содержание деятельности	Сроки исполнения	Ответственные
1.	Обсуждение общей тематики, состава, объёма и структуры дипломной работы. Утверждение состава, объёма и структуры дипломной работы.	сентябрь	Председатели ПЦК*, преподаватели ПЦК, директор колледжа, зам. директора колледжа, методист
2.	Проведение собрания в студенческих группах «О программе ГИА выпускников 2024/ 202_ учебного года». Распределение и закрепление обучающихся по руководителям дипломной работы. Определение направленности работы и предполагаемой базы исследования.	октябрь	Председатели ПЦК, преподаватели ПЦК, директор колледжа, зам. директора колледжа, методист
3.	Ознакомление обучающихся с Программой ГИА. Утверждение тем дипломной работы, предварительное закрепление тем дипломной работы за обучающимися по личным заявлениям, подготовка проекта приказа о закреплении тем дипломной работы. Составление графика консультаций по выполнению дипломной работы у руководителей.	ноябрь декабрь	Председатели ПЦК, преподаватели ПЦК, директор колледжа, зам. директора колледжа, председатель УМК, методист

	Оформление информационного стенда «Государственная итоговая аттестация выпускников».		
4.	Контроль за ходом выполнения дипломной работы и проведением консультаций руководителями дипломной работы.	январь- март	Председатели ПЦК, преподаватели ПЦК, директор колледжа, зам. директора колледжа, методист
5.	Выдача задания для прохождения производственной (преддипломной) практики и работы над дипломной работой. Контроль за ходом выполнения дипломной работы и проведением консультаций руководителями дипломной работы.	март апрель	Председатели ПЦК, преподаватели ПЦК, директор колледжа, зам. директора колледжа, методист
6.	Приём отчётов по прохождению производственной (преддипломной) практики и проверка их на соответствие с полученным заданием. Контроль за ходом выполнения дипломной работы и проведением консультаций руководителями дипломной работы. Проведение предзащиты дипломной работы. Формирование приказа о допуске обучающихся к ГИА и доведение его до сведений	май	Председатели ПЦК, преподаватели ПЦК, директор колледжа, зам. директора колледжа, председатель УМК, методист

	<p>обучающихся. Утверждение графика проведения ГИА (защита дипломной работы) выпускников, доведение до сведения обучающихся на организационном собрании и размещение на стенде (за две недели до начала работы ГЭК). Получение отзыва от руководителя дипломной работы. Рецензирование дипломной работы.</p>		
7.	<p>Знакомство выпускников с планом проведения демонстрационного экзамена</p>	май-июнь	за 5 дней до проведения ДЭ
8.	<p>Знакомство выпускников с рабочими местами Подготовка и проведение демонстрационного экзамена.</p>	май-июнь	за 1 день до проведения ДЭ
9.	<p>Предоставление готовых работ для ознакомления ГЭК. Подготовка к проведению ГИА. Защита дипломной работы</p>	июнь	Председатели ПЦК, преподаватели ПЦК, директор колледжа, зам. директора колледжа, методист

*ПЦК – предметно-цикловая комиссия

2.4. Порядок проведения ГИА

Порядок и условия проведения ГИА, критерии оценки, определенные программой ГИА, а также требования к дипломной работе доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

График проведения ГИА доводится до сведения обучающихся на организационном собрании и путем размещения на стенде не позднее, чем за две недели до начала работы ГЭК.

ГИА проводится ГЭК, которые создаются по каждой реализуемой ПССЗ.

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) Министерством сельского хозяйства Российской Федерации. ГЭК действует в течение одного календарного года.

ГЭК формируется из педагогических работников СПбГАУ и лиц, приглашенных из сторонних организаций в том числе педагогических работников, представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, экспертов, обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей специальности среднего профессионального образования, по которой проводится демонстрационный экзамен.

При проведении демонстрационного экзамена в составе ГЭК создается экспертная группа из числа экспертов. Экспертную группу возглавляет главный эксперт, назначаемый из числа экспертов, включенных в состав ГЭК.

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

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

Проведение ГИА проводится на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

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

Решение ГЭК принимается на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

Заседание ГЭК протоколируется.

Протоколы подписываются председателем, всеми членами и секретарем комиссии. Ведение протоколов осуществляется в пронумерованных книгах, листы которых пронумерованы. Книга протоколов заседаний ГЭК хранится в архиве в течение установленного срока.

Присвоение выпускнику квалификации «специалист по туризму и гостеприимству» и выдача ему документа об образовании осуществляется при условии успешного прохождения ГИА. Решение ГЭК о присвоении квалификации выпускникам, прошедшим ГИА и выдаче соответствующего документа об образовании, оформляется приказом ректора.

Обучающиеся, не прошедшие в течение установленного срока ГИА или получившие на ГИА неудовлетворительную оценку, исключаются из СПбГАУ и получают справку установленного образца. Повторное прохождение ГИА для указанных лиц возможно не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

Для прохождения ГИА лицо, не прошедшее ГИА по неуважительной причине или получившее на ГИА неудовлетворительную оценку, восстанавливается в СПбГАУ на период времени, установленный календарным учебным графиком для прохождения ГИА по соответствующей ППССЗ, но не ранее чем через год и не позднее чем через пять лет после срока проведения ГИА, которая не была пройдена обучающимся.

Повторное прохождение ГИА для одного лица назначается не более двух раз.

Обучающимся, не проходившим ГИА по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из СПбГАУ.

Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные СПбГАУ сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим ГИА по уважительной причине.

Отчет о работе ГЭК обсуждается на заседаниях ПЦК, а также институтов/факультетов СПбГАУ.

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

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья ГИА проводится СПбГАУ 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 лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении ГИА;

- присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами ГЭК):

- 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:

а) для слепых:

задания для выполнения, а также инструкция о порядке ГИА оформляются рельефно-точечным шрифтом 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 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 итоговой 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 ГИА может проводиться в письменной форме;

д) 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 ГИА может проводиться в устной форме.

Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала ГИА, подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении ГИА.

Выпускники из числа лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов сдают демонстрационный экзамен в соответствии с КОД с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности) таких выпускников.

При подготовке и проведении демонстрационного экзамена обеспечивается соблюдение требований, закрепленных в разделе VII Порядка

проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 800, определяющих порядок проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ОВЗ и инвалидов.

При проведении демонстрационного экзамена для лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов при необходимости предусматривается возможность создания дополнительных условий с учетом индивидуальных особенностей.

Выпускники, их родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 (три) месяца до начала демонстрационного экзамена подают в Университет письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении демонстрационного экзамена с приложением копии рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК), а дети-инвалиды, инвалиды - оригинала или заверенной копии справки, а также копии рекомендаций ПМПК при наличии.

2.5 Форма и процедура проведения ГИА

Организация, выполнение и защита дипломной работы осуществляется в соответствии с Положением о государственной итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам СПО и включает следующие этапы:

1 этап: выполнение дипломной работы

Этап выполнения	Содержание выполнения	Период выполнения (*)
Подготовка	Сбор, изучение и систематизация исходной информации, необходимой для разработки темы работы	С _____ по _____ 20__ г.
Разработка	Решение комплекса профессиональных задач в соответствии с темой и заданием дипломной работы	
Оформление	Оформление всех составных частей дипломной работы в соответствии с критериями, установленными заданием и требованиями	

(*) указывается в соответствии с годовым календарным учебным графиком

2 этап: контроль за выполнением обучающимися дипломной работы и оценка качества их выполнения

Вид контроля	Эксперт	Содержание контроля	Период контроля

			(*)
Текущий	Руководитель дипломной работы	Поэтапная проверка в ходе консультаций	С _____ по _____ 20__ г. (по графику)
	Руководитель дипломной работы Консультант по отдельным вопросам, частям	Поэтапная проверка выполнения обучающимися отдельных вопросов, частей дипломной работы в соответствии с заданием в ходе консультаций	С _____ по _____ 20__ г. (по графику)
	Руководитель дипломной работы Нормоконтролер	Предварительная проверка дипломной работы обучающихся на соблюдение требований.	С _____ по _____ 20__ г. (по графику)
	Руководитель дипломной работы	Регулярная проверка хода и результатов выполнения обучающимися дипломной работы	С _____ по _____ 20__ г. (по графику)
	Председатели ПЦК, преподаватели ПЦК, директор колледжа, зам. директора колледжа, методист	Окончательная проверка и утверждение подписью всех материалов завершенной и оформленной работы обучающихся. Составление письменного отзыва на дипломную работу обучающихся с оценкой качества его выполнения Предварительная защита	С _____ по _____ 20__ г. (по графику)
Итоговый	Рецензент	Изучение содержания всех материалов дипломной работы обучающихся, беседа с обучающимися по выяснению обоснованности принятых в работе решений, составление рецензии на дипломную работу в письменной форме с оценкой качества ее выполнения	С _____ по _____ 20__ г. (по графику)

	Директор колледжа, зам. директора колледжа	Окончательная проверка наличия всех составных частей дипломной работы, отзыва руководителя и рецензии на дипломную работу. Решение о допуске обучающихся к защите дипломной работы	С _____ по _____ 20__ г. (по графику)
--	--	--	--

(*) указывается в соответствии с годовым календарным учебным графиком.

2.6 Содержание ГИА

2.6.1 Содержание дипломной работы, тематика

Для проведения аттестационных испытаний по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство устанавливается общая тематика дипломных работ, позволяющая наиболее полно оценить уровень и качество подготовки выпускника в ходе решения и защиты им комплекса взаимосвязанных вопросов.

Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломной работы из предложенного перечня тем, утверждённых на заседании ПЦК (Приложение Л). Выпускник имеет право предложить на согласование собственную тему дипломной работы при условии обоснования им целесообразности ее разработки для практического применения.

Закрепление темы дипломной работы за обучающимися и назначение руководителей дипломной работы производится после заполнения обучающимися заявления на утверждение темы дипломной работы (Приложение А) приказом ректора не позднее двух недель до начала производственной (преддипломной) практики.

2.6.2 Требования к дипломной работе: состав, объем и структура дипломной работы

Для обеспечения единства требований к дипломной работе устанавливаются общие требования к составу, объему и структуре дипломной работы.

Структура дипломной работы (Приложение Е):

- титульный лист (Приложение Г);
- лист задания для выполнения дипломной работы (Приложение Б);
- введение;
- теоретическая часть:
- опытно-экспериментальная часть (практическая, специальная, исследовательская и др);
- заключение, рекомендации по использованию полученных результатов;

- список используемых источников и литературы;
- приложения.

При необходимости в дипломной работе, кроме описательной части, может быть представлена графическая часть и приложения.

Объем дипломной работы должен составлять не менее 50 страниц печатного текста (приложения в общий объем работы не включаются).

Структурное построение и содержание составных частей дипломной работы определяются руководителями дипломной работы исходя из требований ФГОС СПО к уровню подготовки по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Во введении обосновывается актуальность и практическая значимость выбранной темы, формулируются цель и задачи.

При работе над теоретической частью определяются объект и предмет дипломной работы, круг рассматриваемых проблем. Проводится обзор используемых источников, обосновывается выбор применяемых методов и др. Работа выпускника над теоретической частью позволяет руководителю оценить следующие общие компетенции:

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.

Заключение содержит выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает значимость полученных результатов.

На ГИА выпускник может представить портфель (портфолио) индивидуальных образовательных достижений выпускника, свидетельствующий об оценках квалификации выпускника. Портфель достижений выпускника также может включать отчет о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов и т.п., творческие работы по профилю специальности, характеристики с мест прохождения практики и т.д.

2.6.3 Защита дипломной работы

К ГИА допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план.

Для допуска к защите дипломной работы обучающийся предоставляет в деканат следующие документы:

- дипломную работу, оформленную и прошитую в твердый переплет;
- отзыв руководителя дипломной работы (Приложение В);
- рецензию, оформленную рецензентом, с оценкой (Приложение Д).

Руководитель дипломной работы, рецензент, нормоконтролер, директор колледжа удостоверяют свое решение о готовности выпускника к защите дипломной работы подписями на титульном листе дипломной работы.

Допуск выпускника к ГИА осуществляется путем издания приказа ректора.

Защита дипломной работы проводится на открытых заседаниях ГЭК по специальности, с участием не менее двух третей ее состава;

Заседания ГЭК проводятся в соответствии с годовым календарным графиком учебного процесса по установленному графику:

- продолжительность одного заседания не более 6 часов,
- в течение одного заседания рассматривается защита не более 15 дипломных работ, на защиту дипломной работы отводится до 45 минут.

Процедура защиты дипломной работы включает:

- доклад выпускника – 10-15 минут, в течение которых выпускник кратко освещает цель, задачи и содержание дипломной работы с обоснованием принятых решений. Доклад может сопровождаться мультимедиа презентацией и другими материалами;
- чтение отзыва и рецензии на выполненную дипломную работу;
- пояснения выпускника по замечаниям рецензента;
- вопросы членов комиссии и ответы выпускника по теме дипломной работы и профилю специальности;

- представление портфолио достижений выпускника.

Члены ГЭК фиксируют результаты экспертизы выполнения и защиты дипломной работы в специальных ведомостях.

Заседания ГЭК протоколируются секретарем и подписываются всем составом ГЭК. В протоколе записываются:

- итоговая оценка выполнения и защиты дипломной работы;
- присуждение квалификации;
- особые мнения членов комиссии.

Решение об оценке за выполнение и защиту дипломной работы принимается ГЭК на закрытом совещании после окончания защиты всех назначенных на данный день работ. Решение принимается простым большинством голосов.

2.6.4 Демонстрационный экзамен, уровень и требования к содержанию демонстрационного экзамена

Решением СПбГАУ демонстрационный экзамен проводится по базовому уровню на основе требований к результатам освоения ППССЗ, установленных ФГОС СПО.

Демонстрационный экзамен базового уровня проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации (далее – КОД), варианты заданий и критерии оценивания, разрабатываемых оператором.

КОД 43.02.16-1-202_ по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство включает комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, план застройки площадки демонстрационного экзамена, требования к составу экспертных групп, инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий.

Задание демонстрационного экзамена включает комплексную практическую задачу, моделирующую профессиональную деятельность и выполняемую в режиме реального времени.

Демонстрационный экзамен профильного уровня проводится на основании заявлений выпускников при положительном решении СПбГАУ.

2.6.5 Организация и проведение демонстрационного экзамена

Выпускники проходят демонстрационный экзамен в центре проведения экзамена в составе экзаменационных групп.

Демонстрационный экзамен проводится в центре проведения демонстрационного экзамена (далее - центр проведения экзамена), представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с комплектом оценочной документации.

СПбГАУ 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, назначаемого организацией, на территории которой расположен центр проведения экзамена, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности.

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

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 центре проведения экзамена присутствуют:

- а) руководитель (уполномоченный представитель) организации, на базе которой организован центр проведения экзамена;
- б) не менее одного члена ГЭК, не считая членов экспертной группы;
- в) члены экспертной группы;
- г) главный эксперт;
- д) представители организаций-партнеров (по согласованию с образовательной организацией);
- е) выпускники;
- ж) технический эксперт;
- з) представитель образовательной организации, ответственный за сопровождение выпускников к центру проведения экзамена (при необходимости);
- и) тьютор (ассистент), оказывающий необходимую помощь выпускнику из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов (далее - тьютор (ассистент));
- к) организаторы, назначенные образовательной организацией из числа педагогических работников, оказывающие содействие главному эксперту в обеспечении соблюдения всех требований к проведению демонстрационного экзамена.

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

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

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

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

б) представители оператора (по согласованию с образовательной организацией);

в) медицинские работники (по решению организации, на территории которой располагается центр проведения демонстрационного экзамена);

г) представители организаций-партнеров (по решению таких организаций по согласованию с образовательной организацией).

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 могут 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 центре проведения экзамена, главным экспертом составляется акт об удалении. Результаты ГИА выпускника, удаленного из центра проведения экзамена, 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, проведенного при участии оператора, в рамках промежуточной аттестации по итогам освоения профессионального модуля по заявлению выпускника могут быть учтены при выставлении оценки по итогам ГИА в форме демонстрационного экзамена

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

1. При подготовке и защите дипломной работы:

Реализация программы ГИА на этапе подготовки к итоговой аттестации осуществляется в учебном(ых) кабинете(ах) СПбГАУ.

Оборудование кабинета (ов):

- рабочее место для консультанта-преподавателя;
- компьютер, принтер, мультимедийное оборудование;
- рабочие места для обучающихся;
- лицензионное программное обеспечение общего и специального назначения;
- график проведения консультаций по дипломной работы;
- график поэтапного выполнения дипломной работы;
- комплект учебно-методической документации.

Для защиты дипломной работы отводится специально подготовленный кабинет СПбГАУ.

Оснащение кабинета:

- рабочие места для членов ГЭК;
- компьютер, принтер, мультимедийное оборудование;
- рабочие места для обучающихся;
- лицензионное программное обеспечение общего и специального назначения;
- график проведения консультаций по дипломной работе;
- график поэтапного выполнения дипломной работы;
- комплект учебно-методической документации.

2. При подготовке и проведении демонстрационного экзамена:

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

3.2 Информационно-документационное обеспечение ГИА

1. Программа ГИА.
2. Методические рекомендации по разработке дипломной работы.
3. Федеральные законы и нормативные правовые документы.
4. ФГОС СПО по специальности.
5. Литература по специальности (если требуется).
6. Периодические издания по специальности (если требуется).
7. Инструкция по охране труда и технике безопасности;
8. Комплект оценочной документации;
9. протокол распределения рабочих мест.

3.3 Информационно-документационное обеспечение ГЭК

На заседания ГЭК представляются следующие документы:

- требования к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена (по ФГОС);
- программа ГИА по специальности;
- сводная ведомость результатов освоения программы подготовки выпускниками по специальности;
- приказ ректора о закреплении тем дипломных работ по специальности;
- приказ об утверждении состава ГЭК;
- приказы ректора о допуске обучающихся к ГИА;
- зачетные книжки обучающихся;
- выполненные дипломные работы обучающихся с отзывом руководителя дипломной работы и рецензией установленной формы;
- книга протоколов заседаний ГЭК;
- ведомости членов ГЭК;
- протоколы проведения демонстрационного экзамена.

3.4 Общие требования к организации и проведению ГИА

При защите дипломной работы:

3.4.1 Продолжительность защиты (до 45 минут), включает доклад выпускника (не более 10-15 минут) с демонстрацией презентации или раздаточного материала, разбор отзыва руководителя и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы выпускника. Может быть предусмотрено выступление руководителя дипломной работы, а также рецензента.

3.4.2 При подготовке дипломной работы обучающимся оказываются консультации руководителями дипломной работы, назначенными приказом ректора. Во время подготовки обучающимся может быть предоставлен доступ в Интернет.

3.4.3 Требования к учебно-методической документации: наличие методических указаний по выполнению дипломной работы.

3.4.4 Требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении ГИА: разрешается иметь при себе носители информации для демонстрации презентации дипломной работы.

При проведении демонстрационного экзамена:

Запрещается иметь при себе любые средства связи; пользоваться любой документацией, кроме предусмотренной экзаменационным заданием во время проведения демонстрационного экзамена, если это прямо не предусмотрено КОД.

3.5 Критерии оценки уровня и качества подготовки выпускников

3.5.1 Методика оценивания защиты дипломной работы и качества подготовки выпускников

Итоговая оценка уровня и качества подготовки выпускников определяется по результатам выполнения и защиты дипломной работы.

Основными критериями при определении оценки за выполнение дипломной работы для руководителя дипломной работы являются:

- соответствие состава и объема выполненной дипломной работы заданию;
- качество профессиональных знаний и умений выпускника, уровень его профессионального мышления;
- степень самостоятельности выпускника при выполнении работы;
- умение выпускника работать со справочной литературой, нормативными источниками и документацией;
- положительные стороны, а также недостатки в работе;
- оригинальность, практическая и научная ценность принятых в работе решений;
- качество оформления работы.

Основными критериями при определении оценки за дипломную работу для рецензента дипломной работы являются:

- соответствие состава и объема представленной дипломной работы заданию;
- качество выполнения всех составных частей дипломной работы;
- степень использования при выполнении дипломной работы последних достижений науки, техники, производства, экономики, передовых работ;
- оригинальность принятых в работе решений, практическая и научная значимость работы;
- качество оформления работы;

Критериями при определении итоговой оценки за выполнение и защиту дипломной работы на заседании ГЭК являются:

- доклад выпускника;
- ответы выпускника на вопросы, позволяющие определить уровень теоретической и практической подготовки;
- качество, практическая ценность и значимость выполненной работы;
- отзыв руководителя дипломной работы;
- рецензия и оценка рецензента дипломной работы.

В основе оценки дипломной работы лежит пятибалльная система:

«Отлично» выставляется за следующую дипломную работу:

- работа носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, глубокий анализ проблемы, критический

разбор деятельности предприятия (организации), характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями;

- имеет положительные отзывы руководителя и рецензента;
- при защите работы выпускник показывает глубокие знания вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения по улучшению положения предприятия (организации), эффективному использованию ресурсов, а во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т. п.) или раздаточный материал, легко отвечает на поставленные вопросы.

«Хорошо» выставляется за следующую дипломную работу:

- работа носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, достаточно подробный анализ проблемы и критический разбор деятельности предприятия (организации), характеризуется последовательным изложением материала с соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями;

- имеет положительный отзыв руководителя и рецензента;
- при защите работы выпускник показывает знания вопросов темы, оперирует данными исследования, вносит предложения по улучшению деятельности предприятия (организации), эффективному использованию ресурсов, во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т. п.) или раздаточный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

«Удовлетворительно» выставляется за следующую дипломную работу:

- носит исследовательский характер, содержит теоретическую главу, базируется на практическом материале, но отличается поверхностным анализом и недостаточно критическим разбором деятельности предприятия (организации), в ней просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные предложения;

- в отзывах руководителя и рецензента имеются замечания по содержанию работы и методике анализа;
- при защите работы выпускник проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не дает полного, аргументированного ответа на заданные вопросы.

«Неудовлетворительно» выставляется за следующую дипломную работу:

- не носит исследовательского характера, не содержит анализа и практического разбора деятельности предприятия (организации), не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях;

- не имеет выводов либо они носят декларативный характер;
- в отзывах руководителя и рецензента имеются существенные критические замечания;

– при защите работы выпускник затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки, к защите не подготовлены наглядные пособия или раздаточный материал.

3.5.2 Методика оценивания демонстрационного экзамена и качества подготовки выпускников

Оценка результатов демонстрационного экзамена определяется в ходе заседания ГЭК оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Схема оценивания (в баллах) представлена в таблице

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

Максимальное количество баллов, которое возможно получить за выполнение задания демонстрационного экзамена базового уровня в соответствии с КОД 43.02.16-2-202_ равно 50. Процедура оценивания результатов выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляется членами экспертной группы по 50-балльной системе в соответствии с требованиями КОД 43.02.16-2-202_ базового уровня.

Перевод баллов в оценку может быть осуществлен на основе таблицы.

Таблица 1. Рекомендованная шкала перевода баллов ДЭ в отметки по пятибалльной системе оценивания

Оценка	Неудовлетворительно "2"	Удовлетворительно "3"	Хорошо "4"	Отлично "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%
Количество баллов, полученных при сдаче ДЭ базового уровня (максимальный балл - 50)	0 - 24,9	25 - 32,4	32,5 - 44,9	45 - 50

Образовательная организация вправе разработать иную методику перевода или дополнить предложенную. Применяемая методика закрепляется локальными актами образовательной организации.

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 образовательную организацию в составе архивных документов.

Статус победителя, призера финала чемпионата по профессиональному мастерству «Профессионалы» и финала чемпионата высоких технологий по профилю осваиваемой образовательной программы среднего профессионального образования засчитывается выпускнику 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.

Лицам, успешно прошедшим ГИА выдается диплом о среднем профессиональном образовании, подтверждающий получение среднего профессионального образования и квалификацию «специалист по туризму и гостеприимству» по специальности среднего профессионального образования 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Диплом с отличием выдается при следующих условиях:

- все указанные в приложении к диплому оценки по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам, оценки за курсовые работы (проекты) являются оценками «отлично», «хорошо» или «зачтено»;
- все оценки по результатам ГИА являются оценками «отлично»;
- количество указанных в приложении к диплому оценок «отлично», включая оценки по результатам ГИА, составляет не менее 75% от общего количества оценок, указанных в приложении к диплому.

4 ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

По результатам ГИА выпускник, участвовавший в ГИА, имеет право подать в апелляционную комиссию (далее – АК) письменное апелляционное заявление о нарушении (Приложение Ж), по его мнению, установленного порядка проведения ГИА и (или) несогласии с ее результатами (далее – апелляция).

Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в АК СПбГАУ.

Апелляция о нарушении порядка проведения ГИА подается непосредственно в день проведения ГИА.

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

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

Состав АК утверждается СПбГАУ одновременно с утверждением состава ГЭК.

АК состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников СПбГАУ, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, не входящих в данном учебном году в состав ГЭК и секретаря. Председателем АК является ректор СПбГАУ либо иное лицо, исполняющее его обязанности на основании распорядительного акта СПбГАУ.

Апелляция рассматривается на заседании АК с участием не менее двух третей ее состава.

На заседание АК приглашается председатель соответствующей ГЭК.

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

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

Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения ГИА комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения ГИА выпускника не подтвердились и/или не повлияли на результат ГИА;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения ГИА выпускника подтвердились и повлияли на результат ГИА.

В последнем случае результат проведения ГИА подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции (Приложение И) не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные СПбГАУ.

Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА полученными при защите дипломной работы, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в АК протокол заседания ГЭК, дипломную работу и заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА АК принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата ГИА либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата ГИА. Решение АК не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение АК является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов ГИА выпускника и выставления новых (Приложение К).

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

Решение АК доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания АК.

Решение АК является окончательным и пересмотру не подлежит.

Решение АК оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем АК и хранится в архиве СПбГАУ.

Приложение А
Форма заявления на закрепление темы ДР

Ректору ФГБОУ ВО СПбГАУ
профессору, доктору ветеринарных наук
Морозову В.Ю.
Обучающегося (-ейся) _____ курса, группы _____
Специальность 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
Тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить мне выполнение дипломной работы на тему:

В качестве руководителя дипломной работы прошу назначить

(Фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, занимаемая должность)

Дата _____ Подпись обучающегося (ейся) _____

Согласовано

Дата _____ Подпись руководителя ДР _____

Дата _____ Подпись председателя ПЦК _____

Дата _____ Подпись зам. директора по УР _____

**ЗАДАНИЕ ПО ПОДГОТОВКЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ
ФГБОУ ВО СПБГАУ**

Задание по подготовке
дипломной работы

Царскосельский аграрно-технологический
колледж

Специальность 43.02.16 Туризм и
гостеприимство

Обучающий(ая)ся

Руководитель _____
ФИО

Курса _____ Группы _____

Подпись _____
Дата _____

I. Тема дипломной работы

утверждена приказом по Университету от « ____ » _____ 202_ года № _____

II. Срок сдачи законченной работы _____
в т.ч. по разделам _____

III. Исходные данные к работе _____

IV. Перечень вопросов, подлежащих разработке _____

V. Перечень основных таблиц (рисунков) и приложений _____

VI. Дата выдачи задания _____

VII. Задание принял к исполнению _____
(подпись)

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО СПбГАУ)

ЦАРСКОСЕЛЬСКИЙ АГРАРНО-
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

Специальность 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Допущена к защите:
Директор колледжа

_____ Т.М. Челей

07 июня 202_ года

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

Мотивация персонала туристских организаций

Выполнил	Иванов Иван Иванович обучающийся 3 курса, группы О62332 очная форма обучения	_____	(дата)
		(подпись)	
Руководитель	Иванов Петр Васильевич, преподаватель колледжа	_____	(дата)
		(подпись)	
Рецензент	Семенова Лариса Михайловна, менеджер по туризму «Мир путешествий»	_____	(дата)
		(подпись)	
Нормоконтролер	Семенова Ольга Валерьевна, преподаватель колледжа	_____	(дата)
		(подпись)	

Дата защиты: _____

Оценка: _____

Санкт-Петербург
202_ год

РЕЦЕНЗИЯ
на дипломную работу

(фамилия, имя, отчество)

обучающегося по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

выполненную по теме:

1 Основные достоинства дипломной работы (актуальность, соответствие содержания и структуры выбранной теме, практическая значимость и научная обоснованность и пр.):

2 Недостатки и замечания по дипломной работе:

3. Оценка соответствия подготовленности автора и дипломной работы требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования

	Требования к дипломной работе	Оценка (+,-)		
		В основном соответствует	Соответствует	Не соответствует
1	Актуальность темы			
2	Полнота обзора литературных источников			
3	Соответствие методов исследования поставленной цели			
4	Междисциплинарный характер работы			
5	Четкость, логика, аргументация и стиль изложения материала			
6	Использование современных компьютерных технологий			
7	Качество оформления материалов и результатов исследования			
8	Оригинальность и новизна полученных результатов			
9	Практическая значимость			

Общее заключение по дипломной работе (рекомендация о допуске к защите и оценка; автор достоин/не достоин присвоения квалификации):

Рецензент

_____ (подпись)

_____ (Фамилия И.О.)

202_ г.

С рецензией ознакомлен(а)

_____ (Фамилия И.О. обучающегося)

/ _____ (подпись обучающегося)

202_ г.

Примерная структура дипломной работы

ВВЕДЕНИЕ.....	
1 ТЕОРЕТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ.....	
1.1	
1.2	
2 ПРАКТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ.....	
2.1	
2.2	
3 Глава 3 ВЫВОДЫ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО СОВЕРШЕНСТВОВАНИЮ РАБОТЫ.....	
3.1	
3.2.....	
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	
СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ.....	
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	
Приложение 1.....	
Приложение 2.....	
Приложение 3.....	

.

Председателю апелляционной комиссии
Фамилия Имя Отчество _____

от студента колледжа _____
Фамилия Имя Отчество _____

тел. _____,

несогласного с результатами

Государственной итоговой аттестации

по _____ форме обучения

группы _____

по специальности 43.02.16 Туризм и
гостеприимство

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас рассмотреть правильность выставления оценки по
результатам выполнения и защиты дипломной работы на
тему _____

(наименование темы дипломной работы)

которая проводилась _____ 20__ г. в связи с тем, что, по моему
мнению, _____ указать конкретно причину подачи апелляции _____.

Мое мнение основывается на _____

_____ 202__ г.

Подпись подающего апелляцию

ПРОТОКОЛ № _____
ЗАСЕДАНИЯ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

_____ 20__ г.

По рассмотрению заявления о нарушении установленной процедуры проведения защиты дипломной работы / несогласии с результатами защиты дипломной работы (*ненужное удалить*) от обучающего(ей)ся

от _____ 20__ г.

Специальность 43.02.16 Туризм и гостеприимство

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель _____

Члены апелляционной комиссии _____

**В АПЕЛЛЯЦИОННУЮ КОМИССИЮ
ПРЕДСТАВЛЕНЫ СЛЕДУЮЩИЕ МАТЕРИАЛЫ:**

- 1 Протокол заседания ГЭК № ____ от _____ 20__ года.
- 2 Заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении защиты дипломной работы.
- 3 Письменные ответы обучающегося (*при их наличии*) на _____ листах.
- 4 Дипломная работа на _____ страницах.
- 5 Отзыв _____ руководителя _____ дипломной работы _____.
- 6 Рецензия _____.¹

¹ Ненужное среди п. 3 – п. 6 удалить

РЕШЕНИЕ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

Председатель апелляционной комиссии _____
(фамилия, инициалы) (подпись)

Члены апелляционной комиссии _____
(фамилия, инициалы) (подпись)

(фамилия, инициалы) (подпись)

(фамилия, инициалы) (подпись)

(фамилия, инициалы) (подпись)

(фамилия, инициалы) (подпись)

(фамилия, инициалы) (подпись)

(фамилия, инициалы) (подпись)

(фамилия, инициалы) (подпись)

**Примерная тематика дипломных работ для обучающихся по программе
среднего профессионального образования
Специальность 43.02.16 Туризм и гостеприимство**

1. Использование профессиональных программ для предоставления гостиничных услуг на примере отеля.
2. Использование технических и телекоммуникационных средств для предоставления гостиничных услуг на примере отеля.
3. Деловая этика и этикет в гостинице как составляющие качества обслуживания на примере отеля.
4. Разработка коммуникативных стандартов при бронировании гостиничных услуг на примере отеля.
5. Подготовка проектов договоров и их заключение с турфирмами и иными сторонними организациями.
6. Корпоративная культура обслуживания в профессиональной деятельности гостеприимства на примере отеля.
7. Организация автоматизированного рабочего места администратора службы приема и размещения на примере отеля.
8. Инновационные технологии в гостиницах Санкт-Петербурга и Ленинградской области на примере отеля.
9. Экологизация гостиничных комплексов Ленинградской области.
10. Совершенствование принципов взаимодействия службы приема и размещения с другими службами на примере отеля.
11. Внедрение современных методов оформления документов на примере отеля.
12. Разработка пакета гостиничных услуг и его продвижение.
13. Разработка проекта договора гостиницы с турфирмой или иными сторонними организациями.
14. Анализ принципов взаимодействия службы приема и размещения с другими службами гостиницы.
15. Разработка мероприятий по организации проведения банкета на примере отеля.
16. Организация работы ресторана выездного обслуживания в целях повышения уровня обслуживания гостей.
17. Составление и обработка документации при размещении и выписке гостей.
18. Проект профессионального стандарта по обслуживанию гостей на примере отеля.
19. Выполнение персоналом стандартов гостиницы и повышение уровня обслуживания гостей
20. Источники найма персонала в гостиницах и возникающие проблемы

21. Потенциал для развития туризма в депрессивных районах на примере деревни Малые Мандроги.
22. Экологический туризм на ООПТ Камчатского края. Проблемы и перспективы.
23. Кино как бренд территории: сравнение эффекта советских и современных фильмов и их влияние на туристский интерес и маркетинг региона
24. Потенциал развития познавательного туризма в учебных заведениях на примере СПбГАУ. Разработка маршрута.
25. Каменный город. Геологические маршруты по СПб.
26. Инклюзивный туризм как механизм социальной интеграции.
27. Разработка маршрута для гостиницы Астория.
28. Историко – краеведческое изучение Ленинградской области по следам велоэкспедиции Самули Паулахарью. Разработка маршрута.
29. Влияние цифровизации на сферу туризма.
30. Малые города как точка роста регионального туризма на примере Тверской области.
31. Экологический туризм на ООПТ Ленинградской области. Проблемы и перспективы.
32. Организация работы службы приема и размещения в гостинице. Оптимизация процессов и улучшение клиентского сервиса.
33. Разработка программы лояльности для клиентов гостиницы.
34. Создание эффективной системы поощрения постоянных клиентов.
35. Эко-гостеприимство. Устойчивые практики в гостиничном бизнесе: анализ внедрения экологически чистых технологий и практик.
36. Анализ культурного наследия как туристического ресурса.
37. Использование исторических объектов для привлечения туристов.
38. Влияние пандемии COVID-19 на туристическую отрасль.
39. Анализ изменений в поведении туристов и адаптация бизнеса к новым условиям.
40. Роль и значение малых гостиниц в развитии внутреннего туризма.
41. Влияние культурных мероприятий на развитие туризма в городе/регионе
42. Роль инноваций в туристической индустрии.
43. Влияние социальных сетей на выбор туристических направлений.
44. Системы управления качеством в туризме.
45. Влияние демографических факторов на развитие туризма.
46. Влияние культурного обмена на развитие туризма.
47. Разработка путеводителя по определенной локации.
48. Исследование и развитие делового туризма.
49. Влияние туристических трендов на выбор туристических направлений.
50. Исследование и развитие рыболовного туризма.

51. Формирование и продвижение новых услуг в сфере туризма и гостеприимства.
52. Работа с жалобами потребителей, принципы эффективного решения конфликтных ситуаций.
53. Организация работы гостиничного предприятия и улучшение качества обслуживания (на примере конкретного гостиничного предприятия)
54. Совершенствование системы обслуживания клиента при продаже турпродукта (на примере тур. предприятия).
55. Формирование имиджа туристского предприятия.
56. Совершенствование обслуживания потребителей как фактора повышения конкурентоспособности предприятия индустрии туризма.
57. Обеспечение качества сервиса: инструменты, проблемы и управленческие решения (на примере гостиницы).
58. Оценка эффективности гостиничного сервиса.
59. Исследование явления сезонности в процессе заказа и бронирования гостиничных услуг.
60. Тенденции и перспективы развития гостиничных услуг
61. Анализ проблем и перспектив развития внутреннего туризма в Российской Федерации
62. Исследование качества обслуживания в средствах размещения среднего ценового сегмента (на примере города/региона).
63. Оценка влияния цифровых технологий на выбор туристических услуг молодежью
64. Организация безопасного отдыха туристов в условиях повышенного спроса на внутренние направления.
65. Анализ уровня доступности туристических услуг для лиц с ограниченными возможностями здоровья
66. Роль событийного туризма в продвижении регионального туристического продукта (на примере конкретного мероприятия)
67. Исследование влияния отзывов и рейтингов на онлайн-платформах на выбор туристических услуг.
68. Особенности профессиональной этики и делового общения в сфере туризма и гостеприимства.
69. Оценка эффективности работы туристско-информационных центров в популяризации регионального туризма.
70. Исследование мотивации туристов при выборе маршрута и типа отдыха в условиях ограниченного бюджета
71. Ландш благоустройство как способ повышения туристской привлекательности дестинации.
72. Бердвочинг – новое направление туризма.
73. Чайная история в туризме
74. Туристский потенциал Волховского района. Разработка мероприятий по повышению привлекательности (на примере Староладожской крепости).
75. Арктика и Антарктика: перспективы развития полярного туризма

76. Аграрный туризм и его интеграция в сельскохозяйственную отрасль.
77. Туристско-рекреационный потенциал Мурманской области.
78. Сочетание новой и старой архитектуры городов и возможности для экскурсионного туризма.
79. Замки и крепости Беларуси.
80. Анализ туристского потенциала Сахалинской области.
81. Кремли и крепости России.
82. Туристский потенциал Шантарских и Курильских островов.
83. Использование ресурсов фестивалей и концертов для развития событийного туризма.
84. Сосновый Бор (ЛО) успешный пример развития городской среды для комфорта жителей и туристов.
85. Маркетинг территорий на примере Ярославской области.
86. Граффити как ресурс для развития молодежного туризма.

Оценочные материалы

Ссылка на оценочные материалы ГИА 202_ года <https://bom.firpo.ru/Public>

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%

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 обычаи
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 культура, традиции и обычаи. При этом они предпочитают спокойный отдых, ориентированный на досуг детей
Узнает информацию по контактному лицу	_____ _____ _____
Сообщает о том, что информация будет направлена контактному лицу. Прощается	Спасибо! До свидания

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