

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
«Чебоксарский техникум технологии питания и коммерции»  
Министерства образования Чувашской Республики

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом директора  
№ 487-К от 15.12.2023 г.

**Программа**  
**государственной итоговой аттестации выпускников 2024 года**  
**по специальности 43.02.14 Гостиничное дело**

**Профильный уровень**

2023 г.

Рассмотрена на заседании ЦК  
Председатель ЦК

\_\_\_\_\_/Семенова А.А./  
протокол от 15.12.2023 г. № 5

Одобрена на заседании педагогического совета  
протокол от 15.12.2023 г. № 2



  
(подпись)

Л.М. Галямина, генеральный директор  
АО «Спортивно-оздоровительный комплекс «Спорт»

## **ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

### **Область применения программы государственной итоговой аттестации**

Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА) проводится государственной экзаменационной комиссией (далее – ГЭК) в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы по специальности соответствующей требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 43.02.14 Гостиничное дело профильного уровня подготовки.

В соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело ГИА проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы. Выпускная квалификационная работа (далее – ВКР) состоит из защиты дипломной работы по теме соответствующей содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу и демонстрационного экзамена (далее - ДЭ) согласно комплекту оценочной документации КОД 43.02.14 -1-2024 Гостиничное дело (профильный уровень).

Основными задачами ГИА являются:

- комплексная оценка уровня освоения образовательной программы, компетенций выпускника и соответствия результатов освоения образовательной программы требованиям ФГОС СПО;
- систематизация и закрепление знаний и умений обучающегося по специальности при решении конкретных профессиональных задач;
- определение уровня подготовки выпускников современным требованиям рынка труда;
- разработка рекомендаций и предложений по совершенствованию подготовки выпускников по специальности.

### **Нормативное обеспечение ГИА**

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

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464.

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования».

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 9 декабря 2016 года № 1552 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.14 Гостиничное дело (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 декабря 2016 года, регистрационный № 44974).

## **ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ**

**1. Область профессиональной деятельности выпускников:** 33 Сервис, оказание услуг населению

**2. Основные виды деятельности:**

- 2.1. Организация и контроль текущей деятельности работников службы приема и размещения;
- 2.2. Организация и контроль текущей деятельности работников службы питания;
- 2.3. Организация и контроль текущей деятельности работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда;
- 2.4. Организация и контроль текущей деятельности работников службы бронирования и продаж;
- 2.5. Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих

## **ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Специалист по гостеприимству должен обладать **общими компетенциями**, включающими в себя способность:

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

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

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

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, 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. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ОК 11. Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Специалист по гостеприимству должен обладать **профессиональными компетенциями**, соответствующими основным видам деятельности:

1. Организация и контроль текущей деятельности работников службы приема и размещения:

ПК 1.1. Планировать потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале.

ПК 1.2. Организовывать деятельность работников службы приема и размещения в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.

ПК 1.3. Контролировать текущую деятельность работников службы приема и размещения для поддержания требуемого уровня качества.

2. Организация и контроль текущей деятельности работников службы питания.

ПК 2.1. Планировать потребности службы питания в материальных ресурсах и персонале.

ПК 2.2. Организовывать деятельность работников службы питания в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.

ПК 2.3. Контролировать текущую деятельность работников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.

3. Организация и контроль текущей деятельности работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда.

ПК 3.1. Планировать потребности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале.

ПК 3.2. Организовывать деятельность работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.

ПК 3.3. Контролировать текущую деятельность работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.

4. Организация и контроль текущей деятельности работников службы бронирования и продаж.

ПК 4.1. Планировать потребности службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале.

ПК 4.2. Организовывать деятельность работников службы бронирования и продаж в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.

ПК 4.3. Контролировать текущую деятельность работников службы бронирования и продаж для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.

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

ПК. 5.1. Осуществлять текущую уборку номерного фонда.

ПК. 5.2. Осуществлять уборку номерного фонда после выезда гостей.

ПК. 5.3. Осуществлять генеральную уборку номерного фонда.

## **ФОРМА И СРОКИ ИТОВОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АТТЕСТАЦИИ**

### **1. Форма государственной итоговой аттестации:**

ГИА проводится в форме защиты ВКР:

дипломная работа по теме соответствующей содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу,

демонстрационный экзамен согласно комплекту оценочной документации КОД 43.02.14-1-2024 Гостиничное дело. КОД 43.02.14 -1-2024 (профильный уровень) – комплект, предусматривающий задание с максимально возможным баллом 80,00 для оценки знаний, умений и навыков по всем разделам Спецификации стандарта с продолжительностью 3,5 часа.

### **2. Объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации:**

Объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации установлен в соответствии с учебным планом:

-подготовка выпускной квалификационной работы – 4 недели;

-защита выпускной квалификационной работы (дипломной работы и демонстрационного экзамена) – 2 недели.

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

с 17.05.2024 г. по 13.06.2024 г. - подготовка выпускной квалификационной работы

с 14.06.2024 г. по 27.06.2024 г. - защита выпускной квалификационной работы

Дополнительные сроки проведения ГИА:

- для лиц, не прошедших ГИА по уважительной причине в течение четырех месяцев со дня подачи заявления выпускником;

- для лиц, не прошедших ГИА по неуважительной причине или показавших неудовлетворительные результаты не ранее шести месяцев после основных сроков проведения государственной итоговой аттестации;

- для лиц, подавших апелляцию о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации и получивших положительное решение апелляционной комиссии до 30 июня 2024 г.

Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица назначается образовательной организацией не более двух раз.

## **СОДЕРЖАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

1. Выполнение и защита ВКР является обязательным завершающим этапом среднего профессионального образования, предоставляет возможности для самореализации и творческого самовыражения. Его успешное прохождение является необходимым условием присвоения выпускникам квалификации дипломированного специалиста – «Специалист по гостеприимству» по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

2. Выпускная квалификационная работа выполняется в форме дипломной работы и демонстрационного экзамена. Тематика дипломных работ должна быть актуальной, содержать как общетеоретические темы, так и темы, имеющие практическое применение, а также должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

3. Дипломная работа представляет собой законченную разработку, в которой на основе профессионально ориентированной теоретической подготовки и сформированности общих и профессиональных компетенций выпускника решаются конкретные практические задачи, предусмотренные квалификацией и профессиональным (в том числе должностным) предназначением выпускника в соответствии с ФГОС СПО.

4. ДЭ обеспечивает возможность оценки результатов освоения образовательной программы в специально организованных условиях, моделирующих реальную производственную ситуацию и позволяющих применить освоенные в процессе обучения профессиональные компетенции по видам профессиональной деятельности.

5. Процедура выполнения заданий ДЭ и их оценивание осуществляется на площадке, аккредитованной в качестве центра проведения демонстрационного экзамена (ЦПДЭ).

6. Студентам и лицам, привлекаемым к ГИА, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

## **ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ГИА**

К защите ВКР допускаются лица, завершившие полный курс обучения по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.14 Гостиничное дело и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

### **1. Организация работы государственной экзаменационной комиссий**

1.1. Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями (ГЭК).

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

Председатель ГЭК утверждается органом исполнительной власти, в ведении которого находится образовательная организация не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря).

1.3. Председателем ГЭК 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 работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

1.4. Руководитель образовательной организации, является заместителем председателя ГЭК. В случае создания в образовательной организации нескольких ГЭК назначается несколько заместителей председателя ГЭК из числа заместителей руководителя образовательной организации или педагогических работников.

1.5. Состав членов ГЭК утверждается приказом образовательной организацией. ГЭК действует в течение одного календарного года.

1.6. Защита выпускных квалификационных работ проводятся на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

1.7. В состав ГЭК для проведения демонстрационного экзамена включаются:

- эксперты союза "Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров из числа педагогических работников, приглашенных из сторонних образовательных организаций, представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, владеющих методикой оценки:

- сертифицированные эксперты;

- эксперты, прошедшие обучение и имеющие свидетельства о праве проведения чемпионатов;

- эксперты, прошедшие обучение и имеющие свидетельства о праве оценки выполнения заданий демонстрационного экзамена.

1.8. За каждой площадкой закрепляется Главный эксперт, который может входить в состав ГЭК.

1.9. Количественный состав ГЭК для проведения ДЭ определяется в соответствии с требованиями, предусмотренными выбранным с 14.06.2024 г. по 27.06.2024 г. – 3 человека.

1.10. Для проведения демонстрационного экзамена в составе ГЭК образовательная организация создает экспертную группу (группы), которую возглавляет главный эксперт (главные эксперты). Состав ГЭК, включая состав экспертной группы (далее – ЭГ), утверждается распорядительным актом образовательной организации.

1.11. Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии 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 отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем ГЭК и хранится в архиве образовательной организации.

Порядок проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья государственная итоговая аттестация проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников.

## **2. Процедура проведения защиты ВКР (дипломной работы)**

Не менее чем за шесть месяцев до ГИА преподавателями разрабатываются, а директором образовательной организации утверждаются после обсуждения на заседании педагогического совета и учебной частью доводятся до сведения выпускников:

- программа ГИА;
- требования к дипломной работе;
- критерии оценки дипломной работы.

Темы дипломных работ, соответствующие содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу, рассматриваются на цикловых комиссиях.

Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломной работы, а также право предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения (Приложение 1).

Закрепление тем дипломных работ (с указанием руководителей) за студентами выпускных групп оформляется приказом образовательной организации.

По утвержденным темам руководители дипломных работ разрабатывают индивидуальные задания на преддипломную практику для каждого студента, которые выдаются студенту до начала преддипломной практики (Приложение 2). Задания представляют собой систему вопросов, обеспечивающих проверку подготовленности выпускников к конкретным видам профессиональной деятельности. Задания формируются таким образом, чтобы собрать необходимый материал для выполнения дипломной работы.

Руководитель дипломной работы:

- разрабатывает индивидуальные задания;
- оказывает помощь выпускнику в разработке плана дипломной работы;
- консультирует закрепленных за ним выпускников по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломной работы;
- оказывает выпускнику помощь в подборе необходимой литературы;
- осуществляет контроль за ходом выполнения дипломной работы в соответствии с установленным графиком;
- оказывает выпускнику помощь в подготовке презентации и выступления на защите дипломной работы;
- подготавливает отзыв на дипломную работу. В отзыве руководителя указываются характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки, а также отношение обучающегося к выполнению дипломной работы, проявленные (не проявленные) им способности, оцениваются уровень освоения общих и профессиональных компетенций, знания, умения обучающегося, продемонстрированные им при выполнении дипломной работы, а также степень самостоятельности обучающегося и его личный вклад в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению.

Дипломная работа подлежит обязательному рецензированию. Рецензенты определяются приказом образовательной организации. Рецензентами могут являться специалисты из числа работников предприятий, организаций и (или) преподавателей образовательных учреждений. Рецензия должна включать: заключение о соответствии дипломной работы заявленной теме и заданию на нее, оценку качества выполнения каждого раздела дипломной работы, оценку степени разработки поставленных вопросов и практической значимости работы, общую оценку качества выполнения дипломной работы.

Внесение изменений в дипломную работу после получения рецензии не допускается.

На защиту дипломной работы отводится до одного академического часа на одного выпускника. Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами комиссии и, как правило, включает:

- доклад выпускника (не более 10 – 15 минут);
- чтение отзыва и рецензии;

- вопросы членов комиссии;
- ответы выпускника на вопросы членов ГЭК.

Допускается выступление руководителя дипломной работы, а также рецензента, если он присутствует на заседании ГЭК.

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

При определении окончательной оценки при защите дипломной работы учитываются:

- доклад выпускника по каждому разделу дипломной работы;
- ответы на вопросы;
- оценка рецензента;
- отзыв руководителя.

Дипломная работа может быть логическим продолжением курсовой работы, идеи и выводы которой реализуются на более высоком теоретическом и практическом уровне. Курсовая работа может быть использована в качестве составной части (раздела, главы) дипломной работы.

По структуре дипломная работа состоит из введения, двух или более глав, заключения, списка использованной литературы, приложений.

По объему дипломная работа должна быть не менее 45, но не более 70 страниц печатного текста, подготовленного на компьютере в формате текстового редактора. Объем приложений не ограничивается.

Во введении дается общая характеристика работы: обоснование актуальности выбранной темы, цели, задачи, практическая значимость, объект, предмет и методика исследования, информационная база. Объем введения не более трех страниц.

В первой главе, которая обычно носит теоретическо-методологический характер, можно дать историю вопроса, показать степень его изученности на основе обзора соответствующей отечественной и зарубежной литературы, раскрыть понятия и сущность изучаемого явления или процесса уточнить формулировки и др. Кроме того, в первой главе можно остановиться на тенденциях развития тех или иных процессов. При этом целесообразно использовать справочные и обзорные таблицы, графики.

Содержание второй и последующих глав носит практический характер. Это самостоятельный экономический, правовой, финансовый и статистический анализ собранного материала, определение положительных и отрицательных аспектов рассматриваемой деятельности, выявление проблемы (проблем) по теме работы.

Заключение должно содержать общие выводы, обобщенное изложение основных проблем, авторскую оценку работы с точки зрения решения задач, поставленных в дипломной работе, данные о практической эффективности от внедрения рекомендаций или научной ценности решаемых проблем.

После заключения дается список использованной литературы.

Приложения помещаются после списка использованной литературы и могут включать бухгалтерские и статистические отчеты предприятия (организации), материалы выборочных обследований, ведомственной статистики, графики, диаграммы, таблицы и т.д.

При выставлении итоговой оценки по защите дипломной работы учитываются:

- качество устного доклада выпускника;
- качество наглядного материала;
- глубина и точность ответов на вопросы;
- оценка рецензента;
- отзыв руководителя.

## **2.1. Критерии оценки защиты ВКР (дипломной работы)**

Результаты любой из форм ГИА определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний ГЭК.

ВКР (дипломная работа) оценивается по пятибалльной системе на основании:

- отзыва руководителя дипломной работы;
- рецензии рецензента;
- коллегиального решения ГЭК.

Оценка «Отлично» выставляется, если обоснована актуальность темы, содержание работы полностью раскрывает заявленную тему, структура работы логично раскрывает методы достижения цели и последовательность решения поставленных задач, решение проблемы, рассматриваемое в работе, сформулировано лично автором, и отражает требования действующих нормативных документов, содержит современные методы (методики) проектного решения и расчет социальноэкономической эффективности, в работе полностью соблюдены действующие требования к оформлению дипломной работы, список использованной литературы оформлен в соответствии с требованиями государственного стандарта и отражает основные положения, использованные в работе, доклад положений дипломной работы выполнен на высоком уровне, автор продемонстрировал понимание проблемы, владение информационными технологиями, умение оперативно и компетентно отвечать на вопросы.

Оценка «Хорошо» выставляется, если выявлены недостатки при обосновании актуальности темы, содержание работы в достаточной мере раскрывает заявленную тему работы, структура работы логична, цели и задачи обоснованы, текст работы раскрывает последовательность решения поставленных задач, решение, рассматриваемое в работе, сформулировано при непосредственном участии автора (например, совместно с руководителем дипломной работы), и отражает требования действующих нормативных документов, содержит современные методы (методики) решения и расчет социально-экономической эффективности отдельных положений решения, в работе полностью соблюдены действующие требования к оформлению, список использованной литературы оформлен в соответствии с требованиями государственного стандарта и в основном отражает основные положения, использованные в работе, доклад положений дипломной работы выполнен на хорошем уровне, автор продемонстрировал понимание проблемы, владение основами информационных технологий, умение оперативно и грамотно отвечать на вопросы.

Оценка «Удовлетворительно» выставляется, если в обосновании актуальности темы дипломной работы имеются ссылки на устаревшие нормы, содержание работы в целом раскрывает заявленную тему, однако, описание некоторых вопросов отсутствует или недостаточно полно, структура работы имеет логическую связь разделов, однако к раскрытию методов достижения цели и последовательности решения поставленных задач, имеются существенные замечания, решение автором не формулировались (например, использованы идеи, описанные в периодических изданиях), и не всегда соответствуют требованиям действующих нормативных документов, методы решения задач, поставленных в дипломной работе, не относятся к современным или рациональным, используется устаревший вычислительный аппарат экономической эффективности, в работе полностью соблюдены действующие требования к оформлению дипломной работы, список использованной литературы оформлен в соответствии с требованиями государственного стандарта и отражает основные положения, использованные в работе, доклад положений дипломной работы выполнен на удовлетворительном уровне, автор не продемонстрировал понимание проблемы, показал владение основами информационных технологий, а также сумел отвечать на большинство вопросов.

Оценка «Неудовлетворительно» выставляется, если содержание работы не раскрывает заявленную тему дипломной работы или не соответствует поставленным цели

и задачам, текст работы носит компилятивный характер, выводы по работе отсутствуют или не обоснованы в достаточной мере, работа не предоставлена в установленные сроки.

Протокол с результатами защиты дипломной работы подписывается председателем ГЭК, членами ГЭК и секретарём ГЭК.

### **3. Процедура проведения защиты ВКР (ДЭ)**

Все выпускники и эксперты должны быть зарегистрированы в электронной системе eSim с учетом требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных». Для регистрации в системе eSim каждый участник и эксперт (член комиссии) должен создать и заполнить личный профиль. Если участник или эксперт ранее зарегистрированы в системе eSim, производится актуализация профиля.

Ответственность за сведения, содержащиеся в личном профиле, несет персонально каждый участник или эксперт (член комиссии).

Одна учебная группа может быть распределена на несколько экзаменационных групп. Если в соответствии с выбранным КОДом экзамен для одной экзаменационной группы проводится более одного дня, экзамены проводятся последовательно, без назначения перерывов между днями.

ДЭ приходит в несколько этапов.

Подготовительный день проводится за 1 день до начала ДЭ. Может быть проведен как для одной экзаменационной группы, так и для нескольких. Сверка состава сдающих ДЭ осуществляется на основании студенческого билета или зачетной книжки, в случае отсутствия – других документов, удостоверяющих личность экзаменуемого.

Проводится инструктаж по охране труда и технике безопасности (далее – ОТ и ТБ) для участников и членов ГЭК под роспись в протоколе. Все участники экзамена должны быть проинформированы о безопасном использовании всех инструментов, оборудования, вспомогательных материалов, которые они используют на площадке в соответствии с правилами техники безопасности.

В подготовительный день осуществляется распределение рабочих мест участников на площадке в соответствии с жеребьевкой. Жеребьевка проводится в присутствии всех участников способом, исключающим спланированное распределение рабочих мест или оборудования.

Итоги жеребьевки и ознакомления с рабочими местами фиксируются в протоколе.

Участники должны ознакомиться с подробной информацией о плане проведения экзамена с обозначением обеденных перерывов и времени завершения экзаменационных заданий/модулей, ограничениях времени и условий допуска к рабочим местам, включая условия, разрешающие участникам покинуть рабочие места и площадку, информацию о времени и способе проверки оборудования, информацию о пунктах и графике питания, оказании медицинской помощи, о характере и диапазоне санкций, которые могут последовать в случае нарушения правил и плана проведения экзамена (Приложение 3).

После получения варианта задания не допускается его разглашение или ознакомление с другими лицами до дня ДЭ.

К ДЭ допускаются участники, прошедшие инструктаж по ОТ и ТБ, а также ознакомившиеся с рабочими местами.

К оценке выполнения заданий ДЭ допускаются члены ГЭК, прошедшие инструктаж по ОТ и ТБ, а также ознакомившиеся с распределением обязанностей.

Все участники и эксперты должны быть самостоятельно ознакомлены с техническим описанием, КОД, другими инструктивными и регламентирующими документами.

Экзаменационная площадка должна состоять из следующих секций:

- площадка стойки СПиР и лобби отеля (Front-office)
- площадка для выполнения письменных заданий (Back-office). Участники не должны слышать и видеть того, что происходит на площадке Front-Office.
- комната экспертов и Главного эксперта (или отдельная комната ГЭ).

- комната участников.

Участники не должны слышать и видеть того, что происходит на площадке Front-Office и Back-office. Необходимы 2 комнаты участников: до выполнения модулей на площадке FO и после выполнения модулей на площадке FO.

Перед началом экзамена членами ГЭК производится проверка на предмет обнаружения материалов, инструментов или оборудования, запрещенных в соответствии с инфраструктурными листами.

Главным экспертом выдаются экзаменационные задания каждому участнику в бумажном виде, обобщенная оценочная ведомость (если применимо), дополнительные инструкции к ним (при наличии), а также разъясняются правила поведения во время ДЭ. По завершению процедуры ознакомления с заданием участники подписывают протокол.

К выполнению экзаменационных заданий участники приступают после указания Главного эксперта.

Нахождение других лиц на площадке, кроме Главного эксперта, членов ЭГ, Технического эксперта, экзаменуемых не допускается.

Оценка не должна выставляться в присутствии участника ДЭ, если иное не предусмотрено оценочной документацией по компетенции.

Процедура оценивания результатов выполнения экзаменационных заданий осуществляется в соответствии с правилами, предусмотренными оценочной документацией по компетенции.

Баллы выставляются членами ГЭК вручную с использованием предусмотренных в системе CIS форм и оценочных ведомостей, затем переносятся из рукописных ведомостей в систему CIS Главным экспертом по мере осуществления процедуры оценки.

Подписанный Главным экспертом и членами ЭГ итоговый протокол передается в образовательную организацию, копия – Главному эксперту для включения в пакет отчетных материалов.

### 3.1. Критерии оценки защиты ВКР (ДЭ)

Оценку выполнения заданий ДЭ осуществляет ГЭК, возглавляемая главным экспертом, в соответствии с оценочными материалами демонстрационного экзамена.

КОД 43.02.14 -1-2024– комплект, предусматривающий задание с максимально возможным баллом 80,00 для оценки знаний, умений и навыков.. Баллы, полученные на ДЭ переводятся в 5 бальную систему оценок из максимально возможной (Таблица 1 и 2). Максимальное количество баллов, которое возможно получить за выполнение задания ДЭ, принимается за 100%.

Таблица 1

Методика перевода результатов ДЭ в оценку

Оценка ГИА	«2»	«3»	«4»	«5»
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах)	0 – 19,99	20,00 – 39,99	40,00 – 69,99	70,00 – 100,00

Таблица 2

Схема перевода результатов демонстрационного экзамена  
из максимально возможной шкалы в пятибалльную

Оценка ГИА	«2»	«3»	«4»	«5»
Количество баллов по результатам ДЭ	0 – 15,99	16,00 – 31,99	32,00 – 55,99	56,00 – 80,00

Перевод полученного количества баллов в оценки осуществляется государственной экзаменационной комиссией с обязательным участием главного эксперта.

Протокол о результатах ДЭ подписывается главным экспертом и членами экспертной группы.

#### **4. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЩИТЫ ВКР (ДИПЛОМНАЯ РАБОТА, ДЕМОНСТРАЦИОННЫЙ ЭКЗАМЕН)**

Оценка уровня подготовки выпускников объявляется после окончания 2-х этапов защиты ВКР:

дипломная работа по теме соответствующей содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу,

демонстрационный экзамен согласно комплекту оценочной документации КОД КОД 43.02.14 -1-2024.

Итоговая оценка государственной итоговой аттестации форме защиты ВКР выставляется в итоговый протокол как среднее арифметическое между оценкой за защиту дипломной работы и демонстрационного экзамена после общего подведения результатов, после оформления в установленном порядке протокола заседания ГЭК.

При выставлении оценки используются математические правила определения среднего арифметического и округления чисел к ближайшему целому в пользу обучающегося (к примеру, при вычислении среднего арифметического оценка будет составлять 4,5 баллов, значит, округление может быть произведено до 5 баллов, если 4,4 балла – до 4).

С обучающимися, получившими на ГИА неудовлетворительные результаты по одному из видов ВКР (дипломная работа, демонстрационный экзамен), образовательные отношения прекращаются досрочно и выдается справка о периоде обучения. Для прохождения ГИА лицо, не прошедшее ГИА по неуважительной причине или получившее на ГИА неудовлетворительную оценку, восстанавливается в образовательной организации на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

На основании решения государственной экзаменационной комиссии лицам, успешно прошедшим ГИА, выдаются диплом о среднем профессиональном образовании.

#### **ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ**

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

Апелляция подается в апелляционную комиссию, созданную приказом образовательной организации, лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника. Апелляция о нарушении порядка проведения ГИА подается непосредственно в день ее проведения. Апелляция о несогласии с результатами ГИА подается не позднее следующего рабочего дня после объявления ее результатов.

Апелляция рассматривается апелляционной комиссией, созданной приказом образовательной организацией одновременно с утверждением состава ГЭК, не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. На заседание апелляционной комиссии 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 апелляционная 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 аттестации;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения ГИА выпускника подтвердились и повлияли на результат аттестации. В последнем случае результат аттестации подлежит аннулированию, в связи, с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня, передается в ГЭК для реализации решения комиссии, выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией.

Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника (под роспись) 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 и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

## Примерная тематика выпускных квалификационных работ

### 43.02.14 Гостиничное дело

1. Применение современных информационных технологий в индустрии гостеприимства.
2. Совершенствование управления гостиницей на базе специализированных программных продуктов.
3. Сравнительная характеристика российского рынка программных продуктов по управлению гостиничным комплексом.
4. Зарубежный опыт применения информационных технологий на предприятиях гостиничного сервиса и туризма и возможности его использования в Российской Федерации.
5. Пути повышения эффективности работы отдела бронирования на основе информационных технологий (на примере конкретной гостиницы).
6. Разработка рекомендаций по совершенствованию рекламной деятельности гостиницы посредством инновационных рекламных технологий.
7. Состояние, тенденции и перспективы развития гостиничного хозяйства в основных туристских центрах России (на примере отдельных центров).
8. Использование современных технологий в индустрии гостеприимства (на примере).
9. Анализ и перспективы развития российских гостиничных сетей.
10. Развитие малых гостиниц в современной индустрии гостеприимства (на примере региона).
11. Состояние, тенденции и перспективы развития ресторанного бизнеса (на примере региона).
12. Теоретические и практические аспекты организации предприятия питания на базе гостиницы.
13. Системы обеспечения безопасности гостиниц.
14. Совершенствование корпоративной культуры на гостиничном предприятии.
15. Совершенствование технологии работы отдела бронирования гостиничного предприятия (на примере конкретной гостиницы).
16. Совершенствование технологии работы отдела приема и размещения гостиничного предприятия (на примере конкретной гостиницы).
17. Совершенствование технологии работы администратора гостиничного предприятия (на примере конкретной гостиницы).
18. Организация работы гостиничного предприятия и улучшение качества обслуживания (на примере конкретной гостиницы).
19. Совершенствование технологии работы служб дополнительных услуг (на примере конкретной гостиницы).
20. Разработка мероприятий по совершенствованию дополнительных услуг (на примере конкретной гостиницы).
21. Зарубежный опыт развития индустрии гостеприимства и возможности его использования и условиях Российской Федерации.
22. Совершенствование технологий взаимодействия между службами в гостинице.

23. Разработка программы мероприятий по связям с общественностью (на примере конкретной гостиницы).
24. Анализ современных методов продвижения услуг в индустрии гостеприимства.
25. Совершенствование технологии продаж гостиничных услуг.
26. Оценка организации работы службы маркетинга и продаж (на примере конкретной гостиницы).
27. Способы совершенствования службы маркетинга и продаж (на примере конкретной гостиницы).
28. Анализ системы стимулирования персонала в гостинице.
29. Зарубежный и отечественный опыт подготовки кадров для современной индустрии гостеприимства.
30. Анализ этапов в обслуживании клиентов современного гостиничного предприятия (на примере конкретной гостиницы).
31. Стандарты обслуживания в отделе приема и размещения: проблемы и пути их реализации (на примере конкретной гостиницы).
32. Разработка программы совершенствования деятельности службы хозяйственного обеспечения гостиницы (Housekeeping) (на примере конкретной гостиницы).
33. Разработка комплекса мероприятий по совершенствованию организации и проведения конференций в гостинице.
36. Разработка рекомендаций по совершенствованию организационно-управленческой структуры в гостинице (на примере конкретной гостиницы) в целях повышения уровня сервиса.
37. Технология организации уборочных работ в гостинице (на примере конкретной гостиницы).
38. Правила и стандарты общения персонала гостиницы с клиентами
39. Санитарно-гигиенические требования к содержанию помещений гостиничного предприятия. Структура и состав жилых и общественных помещений

ЗАДАНИЕ

для выполнения выпускной квалификационной работы  
по специальности 43.02.14 Гостиничное дело студента 4 курса группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ф.И.О

ТЕМА

« \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_»

утверждена приказом № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.

Срок сдачи студентом работы « \_\_\_\_\_ » июня 2022 г.

Перечень подлежащих разработке вопросов:

Введение

Глава 1. \_\_\_\_\_

1.1 \_\_\_\_\_

1.2 \_\_\_\_\_

1.3 \_\_\_\_\_

Глава 2. \_\_\_\_\_

2.1 \_\_\_\_\_

2.2 \_\_\_\_\_

2.3 \_\_\_\_\_

Глава 3. \_\_\_\_\_

3.1 \_\_\_\_\_

Выводы и предложения

Список использованных источников и литературы

Приложения

Руководитель \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_\_ г.  
Ф.И.О подпись

Задание к исполнению принял:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_\_ г.