

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «БУРЯТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ДОРЖИ БАНЗАРОВА»
КОЛЛЕДЖ

Утверждена на заседании
Ученого совета колледжа
Протокол № 5 от 22.02.2024 г.

Программа итоговой государственной аттестации

Направление подготовки / специальность
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Квалификация
специалист по туризму и гостеприимству

Форма обучения
очная

Улан-Удэ
2024

1. Общие положения

Программа разработана на основе законодательства Российской Федерации и соответствующих типовых положений министерства образования и науки Российской Федерации:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 12.12.2022 № 1100;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утверждённого приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 464, с изменениями, утвержденными Приказом Министерства образования и науки РФ от 22.01.2014 г. № 31, зарегистрированного Министерством юстиции РФ (рег. № 35545 от 15.01.2015);
- 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» (в ред. Приказов Минобрнауки РФ от 31.01.2014 №74, от 17.11.2017 №1138, Минпросвещения РФ от 10.11.2020 N 630);
- «Методические рекомендации по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена»;
- Уставом и локальными правовыми актами колледжа.

Целью государственной итоговой аттестации является установление уровня подготовки выпускников к выполнению профессиональных задач и соответствия результатов освоения программы требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Задачи:

- определение готовности выпускников к решению профессиональных задач, соответствующих видам профессиональной деятельности;
- выявление уровня освоения профессиональных модулей выпускниками;
- установление степени сформированности у обучающихся профессиональных и общих компетенций.

Программа государственной итоговой аттестации является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство в части реализации требований ФГОС

СПО к уровню подготовки выпускников, степень достижения которых подлежит оценке в ходе ГИА по специальности.

Программа государственной итоговой аттестации по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство утверждается решением Совета колледжа БГУ после ее обсуждения на заседании Совета колледжа с участием председателя государственной экзаменационной комиссии и доводится до сведения студента не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

Государственная итоговая аттестация осуществляется государственной экзаменационной комиссией, организуемой колледжем ФГБОУ ВО «Бурятский государственный университет имени Доржи Банзарова» по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство. Направленность образовательной программы: Предоставление туроператорских и турагентских услуг.

Результаты освоения ППССЗ определяются приобретаемыми выпускником общими и профессиональными компетенциями, его способностью применять полученный практический опыт, знания и умения в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

2. Формы государственной итоговой аттестации.

Формами государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования являются защита выпускной квалификационной работы, которая выполняется в виде дипломной работы (проекта) и демонстрационного экзамена.

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, демонстрирующего уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

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

Демонстрационный экзамен. Задания, выносимые на демонстрационный экзамен, разрабатываются на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО, с учетом положений стандартов, а также квалификационных требований, заявленных организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации. Для выпускников, освоивших

образовательные программы среднего профессионального образования проводится демонстрационный экзамен с использованием оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания, разрабатываемых оператором. Комплект оценочной документации 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. Образцы заданий в составе комплекта оценочной документации размещаются на сайте оператора до 1 октября года, предшествующего проведению демонстрационного экзамена (далее – ДЭ). Конкретный вариант задания доступен главному эксперту за день до даты ДЭ.

Порядок проведения процедуры ГИА в форме ДЭ. Образовательная организация обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время демонстрационного экзамена выпускников, членов ГЭК, членов экспертной группы.

Демонстрационный экзамен проводится в центре проведения демонстрационного экзамена, представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с КОД. ЦПДЭ может располагаться на территории образовательной организации, а при сетевой форме реализации образовательных программ - также на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации ЦПДЭ. Выпускники проходят демонстрационный экзамен в ЦПДЭ в составе экзаменационных групп.

Образовательная организация знакомит с планом проведения демонстрационного экзамена выпускников, сдающих демонстрационный экзамен, и лиц, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена, в срок не позднее чем за 5 рабочих дней до даты проведения экзамена. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения демонстрационного экзамена, должны обеспечивать проведение демонстрационного экзамена в соответствии с КОД. Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения демонстрационного экзамена главным экспертом проводится проверка готовности ЦПДЭ в присутствии членов экспертной группы, выпускников, а также технического эксперта, назначаемого организацией, на территории которой расположен ЦПДЭ, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности.

Главным экспертом осуществляется осмотр ЦПДЭ, 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.

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

Образовательная организация обязана не позднее, чем за один рабочий день до дня проведения демонстрационного экзамена уведомить главного эксперта об участии в проведении демонстрационного экзамена тьютора (ассистента). Требование к продолжительности демонстрационного экзамена: не более 6 часов.

Дипломная работа. Дипломная работа направлена на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломная работа выполняется в соответствии с учебным планом и способствует систематизации, закреплению и расширению теоретических и практических знаний выпускника по специальности при решении конкретных задач, развитию навыков самостоятельной работы и применению различных методик исследования при решении разрабатываемых проблем и вопросов, а также выявлению степени подготовленности обучающегося к самостоятельной работе.

Темы дипломных работ определяются образовательной организацией. Студенту предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Тематика дипломных работ должна отвечать современным требованиям развития высокотехнологичных отраслей науки, техники, производства, экономики, культуры и образования, иметь практико-ориентированный характер. Дипломная работа может основываться на обобщении выполненных за период обучения курсовых проектов.

Для подготовки дипломной работы студенту назначается руководитель.

Цель защиты дипломной работы - установление соответствия результатов освоения студентами образовательных программ СПО, соответствующим требованиям ФГОС СПО.

Подготовка и защита дипломной работы осуществляется в соответствии с установленным порядком.

3. Перечень компетенций, которыми должен овладеть обучающийся в результате освоения образовательной программы.

Требования к уровню подготовки выпускника основаны на требованиях Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство опираются на требования ФГОС СПО к компетенциям выпускника. Выпускник специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство должен обладать следующими общими компетенциями:

ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

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.

ПК 2.1 Оформлять и обрабатывать заказы клиентов.

ПК 2.2 Координировать работу по реализации заказа.

4. Порядок проведения государственных аттестационных испытаний (защита дипломной работы).

Для проведения процедуры защиты дипломной работы создается государственная экзаменационная комиссия (далее - ГЭК) в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 16.08.2013г № 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по

образовательным программам среднего профессионального образования» (в ред. Приказа Минобрнауки России от 31.01.2014г. № 74), Положением о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО «БГУ».

Тематика дипломных работ определяется выпускающей кафедрой и подлежат ежегодному обновлению в зависимости от потребностей рынка труда и достижений науки и техники.

Студенту может предоставляться право выбора темы дипломной работы в установленном в Университете порядке, вплоть до предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки. Для подготовки дипломной работы студенту назначается научный руководитель и при необходимости консультанты. Тема дипломной работы и её руководитель от выпускающей кафедры определяются и утверждаются не позднее, чем за 6 месяцев до даты начала итоговой аттестации.

Руководитель дипломной работы:

- в соответствии с темой выдает студенту индивидуальное задание на преддипломную практику для сбора материала и индивидуальное задания для написания ВКР;
- разрабатывает вместе со студентом календарный график выполнения дипломной работы;
- рекомендует студенту литературу, справочные и архивные материалы, другие материалы по теме;
- проводит консультации по графику, утверждаемому заведующим кафедрой;
- контролирует выполнение работы;
- при необходимости после преддипломной практики вносит коррективы в задание по написанию ВКР.

Требования к структуре и содержанию дипломной работы.

Структура работы должна соответствовать утвержденному научным руководителем плану и состоять из следующих частей:

1. Введение (до 10%).
2. Теоретический раздел (25–30%).
3. Практический раздел (55–65%).
4. Заключение (5–10%).
5. Список литературы.
6. Приложения.

Общий объем работы 30-70 страниц.

Требования к оформлению дипломной работы:

- размер бумаги – А4;
- поля:
 - левое – 30 мм,
 - правое – 10 мм,
 - верхнее – 20 мм,
 - нижнее – 20 мм;

- шрифт – 14, Times New Roman;
- межстрочный интервал – 1,5;
- отступ красной строки – 1,25 см;
- выравнивание – по ширине;
- автоматическая установка переносов.

Дипломная работа в электронном и бумажном виде, а также отзыв и рецензия передаются в государственную экзаменационную комиссию не позднее, чем за 5 календарных дней до защиты дипломной работы.

Защита дипломной работы проводится на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии по специальности, с участием не менее двух третей ее состава.

В процессе защиты члены ГАК должны быть ознакомлены с отзывом руководителя выпускной квалификационной работы.

Защита дипломной работы включает доклад студента (не более 10-15 минут), демонстрацию и выполнение практических результатов, их освещение и комментарий студентом, чтение секретарем отзыва и рецензии на выполненную работу, выступление студента по замечаниям рецензента, вопросы членов комиссии и ответы студента по теме дипломной работы.

Заседания ГЭК протоколируются секретарем и подписываются председателем ГЭК. В протоколе записываются:

- итоговая оценка выполнения и защиты дипломной работы;
- присуждение квалификации;
- особые мнения о защите студентами.

Решение об оценке за выполнение и защиту дипломной работы о присвоении квалификации принимается ГЭК на закрытом заседании после окончания защиты всех назначенных на данный день работ. Решение принимается 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.

В случае неявки студента на защиту дипломной работы по уважительной причине ректором университета назначается повторная защита. Дополнительное заседание ГЭК организуется в установленные сроки, но не позднее четырёх месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине.

В случае получения неудовлетворительной оценки при защите дипломной работы студент подлежит отчислению из колледжа БГУ. Ему выдается справка об обучении установленного образца.

Обучающиеся, не прошедшие государственную итоговую аттестацию или получившие неудовлетворительную оценку, проходят государственную итоговую аттестацию не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

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

На основании положительного результата ГИА, оформленного протоколом, ГЭК принимает решение о присвоении выпускнику квалификации по специальности и выдаче государственного диплома о среднем профессиональном образовании установленного образца.

5. Государственные экзаменационные комиссии.

Для проведения государственной итоговой аттестации в БГУ создаются и утверждаются приказом ректора государственные экзаменационные комиссии по каждой программе подготовки специалистов среднего звена, единые для всех форм обучения.

Государственные экзаменационные комиссии по программе подготовки специалистов среднего звена действуют в течение одного календарного года.

Государственные экзаменационные комиссии руководствуются в своей деятельности настоящим Положением, соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования в части, касающейся требований к государственной итоговой аттестации и методическими рекомендациями учебно-методических объединений средних профессиональных учебных заведений Российской Федерации, учебно-методической документацией вуза.

Основными функциями государственной экзаменационной комиссии являются:

- определение соответствия подготовки выпускника требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования и уровня его подготовки;
- принятие решения о присвоении квалификации (степени) по результатам государственной итоговой аттестации и выдаче выпускнику документа об образовании и оквалификации, образца, устанавливаемого Министерством образования и науки Российской Федерации;
- разработка рекомендаций, направленных на совершенствование подготовки студентов, на основании результатов работы государственной экзаменационной комиссии. Государственную экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность всех экзаменационных комиссий, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Председатель ГЭК утверждается не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения государственной итоговой аттестации.

Председатель ГЭК может возглавлять одну из экзаменационных комиссий и принимать участие в работе любой из них на правах ее члена. Председателем ГЭК утверждается лицо, не работающее в Университете, из числа ведущих специалистов в соответствующей профессиональной деятельности.

6. Документация и отчетность государственной экзаменационной комиссии.

Все заседания государственной экзаменационной комиссии протоколируются. В протоколы вносятся оценки знаний, выявленных на

государственных экзаменах и оценки по защите дипломной работы, записываются заданные вопросы, особые мнения. В протоколе указывается присвоенная квалификация, степень, а также, какой диплом (с отличием или без отличия) выдается выпускнику БГУ.

Протоколы подписываются председателем и членами экзаменационной комиссии, участвовавшими в заседании.

Протоколы хранятся в архиве колледжа БГУ как документы строгой отчетности.

Дипломные работы на бумажных и электронных носителях после защиты хранятся в дирекции не менее 5 лет.

Последующее уничтожение дипломных работ проводится комиссией и оформляется актом на списание. В состав комиссии по списанию и уничтожению работ входят заведующий выпускающей кафедрой, лаборант кафедры и представитель дирекции.

При необходимости передачи дипломной работы предприятию (учреждению) для внедрения в производство с нее снимается копия.

Отчеты о работе ГЭК вместе с рекомендациями о совершенствовании качества профессиональной подготовки выпускников представляется в УМУ в недельный срок после завершения государственной аттестации.

Отчет ГЭК должен содержать следующую информацию:

- качественный состав государственных аттестационных комиссий;
- конкретный перечень аттестационных испытаний, входящих в состав итоговой государственной аттестации студентов по конкретной образовательной программе;
- характеристика общего уровня подготовки студентов направления подготовки «Компьютерные системы и комплексы»;
- анализ результатов защит дипломных работ;
- недостатки в подготовке студентов по направлению подготовки;
- количественные показатели итоговых экзаменов и защит выпускных квалификационных работ.

Результаты работы ГЭК по направлениям/специальностям обсуждаются на Совете колледжа БГУ.

7. Порядок апелляции результатов государственных аттестационных испытаний.

Обучающиеся могут подать письменное заявление в апелляционную комиссию об апелляции только по вопросам, связанным с нарушением, по их мнению, процедуры проведения государственных аттестационных испытаний, не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов.

Состав апелляционной комиссии утверждается ректором одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии.

Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее пяти человек из числа профессорско-преподавательского состава вуза, не входящих в данный учебный год в состав государственных экзаменационных комиссий. Председателем апелляционной комиссии

является ректор. В случае отсутствия ректора по уважительной причине председателем является лицо, исполняющее обязанности ректора на основании соответствующего приказа. Апелляция рассматривается не позднее двух рабочих дней со дня ее подачи в соответствии с утвержденным вузом порядком проведения государственных аттестационных испытаний. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашается председатель соответствующей государственной комиссии и выпускник, подавший апелляцию.

Для рассмотрения вопросов, связанных с процедурой проведения государственного экзамена, секретарь государственной экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол заседания государственной экзаменационной комиссии, письменные ответы выпускника (при их наличии) и заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного экзамена. Для рассмотрения вопросов, связанных с процедурой проведения защиты выпускной квалификационной работы, секретарь государственной экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию выпускную квалификационную работу, отзыв руководителя, рецензию, протокол заседания ГЭК и заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

Решение апелляционной комиссии утверждается простым большинством голосов. При равном числе голосов председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии, подписанное ее председателем, доводится до сведения выпускника, подавшего апелляцию, в течение трех дней со дня заседания апелляционной комиссии.

Повторное проведение государственных аттестационных испытаний проводится в присутствии одного из членов апелляционной комиссии.

Повторное прохождение государственного экзамена должно быть проведено в срок не позднее 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии и не позднее завершения периода нормативного срока обучения выпускника, подавшего апелляцию.

Апелляция на повторное прохождение государственных аттестационных испытаний не принимается.

8. Критерии оценивания соответствия уровня подготовки студента требованиям ФГОС СПО на основе выполнения и защиты дипломной работы.

Оценка «отлично» выставляется

если при выполнении и защите студентом работы:

- научно обоснованы и четко сформулированы: тема, цель и предмет дипломной работы;
- показаны актуальность и новизна исследования;

- достаточно полно раскрыта теоретическая и практическая значимость работы, выполненной автором;
- выполнена экспериментальная проверка полученных результатов и/или тестирование разработанных программных средств;
- сделаны четкие и убедительные выводы по результатам исследования;
- список литературы в достаточной степени отражает информацию, имеющуюся в литературе по теме исследования, в тексте имеются ссылки на литературные источники;
- дипломная работа содержит необходимый графический и иллюстративный материал.
- содержание работы доложено в краткой форме, последовательно и логично, даны четкие ответы на вопросы, поставленные членами государственной экзаменационной комиссии.

Оценка «хорошо» выставляется

если при выполнении и защите студентом дипломной работы выявлены следующие недостатки:

- список литературы не полностью отражает проведенный информационный поиск;
- графический и иллюстративный материал недостаточно полно раскрывает результаты работы;
- содержание и результаты исследования доложены недостаточно четко;
- студент дал ответы не на все поставленные членами итоговой аттестационной комиссии вопросы.

Оценка «удовлетворительно» выставляется

если при выполнении и защите студентом дипломной работы помимо перечисленных выше выявлены следующие недостатки:

- имеются замечания по содержанию, по глубине проведенного исследования;
- работа доложена неубедительно, не на все предложенные вопросы даны удовлетворительные ответы.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется

если к дипломной работе в отзывах руководителя, рецензента, у членов комиссии имеются принципиальные замечания, работа доложена неубедительно, непоследовательно, нелогично, ответы на поставленные вопросы практически отсутствуют.

9. Примерные темы дипломных работ:

- Особенности организации туристского обслуживания в условиях пандемии (на примере.....)
- Город Улан-Удэ как формирующийся центр туризма Байкальского региона.
- Проектирование туристского продукта с использованием уникальных туристских ресурсов (на примере Республики Бурятия)
- Специфика формирования анимационных программ в условиях малых гостиниц на Байкале.

- Формы и методы использования интернет-каналов распространения туристской рекламы (на примере.....).
- Особенности проектирования туров в районе Республики Бурятия.
- Природные ресурсы (субъект Российской Федерации), как основа формирования индивидуальных туров. Особенности формирования детского автобусного тура по РБ (на примере.....)
- Особенности организации гостиничного обслуживания в условиях пандемии
- Международный и российский опыт организации спортивных туров.
- Формирование подходов к рекламе туров в условиях пандемии.
- Разработка и продвижение экологического тура на примере РБ
- Разработка рекламной кампании продвижения регионального туристского продукта Республики Бурятия (на примере.....).
- Формирование туристского продукта в виртуальной среде.
- Каналы продвижения и продажи туристского продукта Республики Бурятия.
- Особенности формирования календаря событий Республики Бурятия

10.МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ К ДЕМОНСТРАЦИОННОМУ ЭКЗАМЕНУ

10.1 Порядок проведения демонстрационного экзамена определяется в соответствии с «Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», утвержденным Ученым советом БГУ.

10.2 Уровень демонстрационного экзамена: базовый (на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО)

10.3 Демонстрационный экзамен проводится с использованием комплектов оценочной документации, включенных образовательными организациями в Программу ГИА.

10.4 Конкретные комплекты оценочной документации для демонстрационного экзамена выбираются образовательной организацией самостоятельно, исходя из содержания реализуемой образовательной программы, из размещенных на официальном сайте ФГБОУ ДПО «Институт развития профессионального образования» в сети «Интернет» единых оценочных материалов.

10.5 Перечень оценочных материалов приведен в Приложении 1 к Программе ГИА.



УТВЕРЖДЕНО
Протокол заседания Педагогического совета
ФГБОУ ДПО ИРПО
от «24» августа 2023 г. № 9

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

Том 1

(Комплект оценочной документации)

Код и наименование профессии (специальности) среднего профессионального образования	43.02.16 Туризм и гостеприимство
Наименование квалификации (наименование направленности)	Специалист по туризму и гостеприимству (Туроператорские и турагентские услуги)
Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по профессии (специальности) среднего профессионального образования (ФГОС СПО):	ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденный приказом Минпросвещения России от 12.12.2022 г. № 1100
Виды аттестации:	Государственная итоговая аттестация
	Промежуточная аттестация
Уровни демонстрационного экзамена:	Базовый
	Профильный
Шифр комплекта оценочной документации:	КОД 43.02.16-2-2024

1. СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ СОКРАЩЕНИЙ

ГИА	- государственная итоговая аттестация
ДЭ	- демонстрационный экзамен
ДЭ БУ	- демонстрационный экзамен базового уровня
ДЭ ПУ	- демонстрационный экзамен профильного уровня
КОД	- комплект оценочной документации
ОК	- общая компетенция
ОМ	- оценочный материал
ПА	- промежуточная аттестация
ПК	- профессиональная компетенция
СПО	- среднее профессиональное образование
ФГОС СПО	- федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования, на основе которого разработан комплект оценочной документации
ЦПДЭ	- центр проведения демонстрационного экзамена

2. СТРУКТУРА КОД

В структуру КОД:

1. комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена;
2. перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания;
3. примерный план застройки площадки ДЭ;
4. требования к составу экспертных групп;
5. инструкции по технике безопасности;
6. образец задания.

3. КОД

3.1 Комплекс требований для проведения ДЭ

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

Таблица № 1

Вид аттестации	Уровень ДЭ
ПА	-
ГИА	Базовый уровень
	Профильный уровень

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

КОД в части ГИА (ДЭ ПУ) разработан на основе требований к результатам освоения образовательной программы СПО, установленных в соответствии с ФГОС СПО, включая квалификационные требования, заявленные организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации.

КОД в части ГИА (ДЭ ПУ) включает составные части - инвариантную часть (обязательную часть, установленную настоящим КОД) и вариативную часть (необязательную), содержание которой определяет образовательная организация самостоятельно на основе содержания реализуемой основной образовательной программы СПО, включая квалификационные требования, заявленные организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации

образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся.

Общие организационные требования:

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

2. ДЭ в рамках ГИА проводится с использованием КОД, включенных образовательными организациями в программу ГИА.

3. Задания ДЭ доводятся до главного эксперта в день, предшествующий дню начала ДЭ.

4. Образовательная организация обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время ДЭ обучающихся, членов ГЭК, членов экспертной группы.

5. ДЭ проводится в ЦПДЭ, представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с КОД.

6. ЦПДЭ может располагаться на территории образовательной организации, а при сетевой форме реализации образовательных программ — также на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации ЦПДЭ.

7. Обучающиеся проходят ДЭ в ЦПДЭ в составе экзаменационных групп.

8. Образовательная организация знакомит с планом проведения ДЭ обучающихся, сдающих ДЭ, и лиц, обеспечивающих проведение ДЭ, в срок не позднее, чем за 5 рабочих дней до даты проведения экзамена.

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

10. Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения ДЭ главным экспертом проводится проверка готовности ЦПДЭ в присутствии членов экспертной группы, обучающихся, а также технического эксперта, назначаемого организацией, на территории которой расположен ЦПДЭ, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности.

11. Главным экспертом осуществляется осмотр ЦПДЭ, распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий ДЭ, а также распределение рабочих мест между обучающимися с использованием способа случайной выборки. Результаты распределения обязанностей между членами экспертной группы и распределения рабочих мест между обучающимися фиксируются главным экспертом в соответствующих протоколах.

12. Обучающиеся знакомятся со своими рабочими местами, под руководством главного эксперта также повторно знакомятся с планом проведения ДЭ, условиями оказания первичной медицинской помощи в ЦПДЭ. Факт ознакомления отражается главным экспертом в протоколе распределения рабочих мест.

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

14. Образовательная организация обязана не позднее, чем за один рабочий день до дня проведения ДЭ уведомить главного эксперта об участии в проведении ДЭ тьютора (ассистента).

Требование к продолжительности ДЭ.

Продолжительность ДЭ зависит от вида аттестации, уровня ДЭ
(таблица № 2)

Таблица № 2

Вид аттестации	Уровень ДЭ	Составная часть КОД (инвариантная/ вариативная)	Продолжительность ДЭ
ПА	-	Инвариантная часть	1 ч. 00 мин.
ГИА	базовый	Инвариантная часть	2 ч. 15 мин.
ГИА	профильный	Инвариантная часть	3 ч. 30 мин.
ГИА	профильный	Совокупность инвариантной и вариативной частей	не более 4 ч. 30мин.

Требования к содержанию КОД. Единое базовое ядро содержания КОД (таблица № 3) сформировано на основе вида деятельности (вида профессиональной деятельности) в соответствии с ФГОС СПО и является общей содержательной основой заданий ДЭ вне зависимости от вида аттестации и уровня ДЭ.

Таблица № 3

ЕДИНОЕ БАЗОВОЕ ЯДРО СОДЕРЖАНИЯ КОД¹		
Вид деятельности/ Вид профессиональной деятельности	Перечень оцениваемых ПК	Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)
Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	ПК Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	Умение: владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации)
		Умение: владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры
		Умение: владеть культурой межличностного общения
		Навык: производить координацию работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства
		Навык: использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры
	ПК Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	Умение: взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов
		Навык: осуществлять организацию и контроль работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства

¹ Единое базовое ядро содержания КОД – общая (сквозная) часть единого КОД, относящаяся ко всем видам аттестации (ГИА, ПА) вне зависимости от уровня ДЭ.

Содержательная структура КОД представлена в таблице № 4.

Таблица № 4

Вид деятельности (вид профессиональной деятельности)	Перечень оцениваемых ОК, ПК	Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)	ПА ²	ГИА ДЭ БУ	ГИА ДЭ ПУ
Инвариантная часть КОД					
Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	ПК Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	Умение: владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации)	■	■	■
		Умение: владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры	■	■	■
		Умение: владеть культурой межличностного общения	■	■	■
		Навык: производить координацию работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства	■	■	■
		Навык: использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры	■	■	■
	ПК Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	Умение: взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов	■	■	■
		Навык: осуществлять	■	■	■

²Содержание КОД в части ПА равно содержанию единое базового ядра содержания КОД.

Вид деятельности (вид профессиональной деятельности)	Перечень оцениваемых ОК, ПК	Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)	ПА ²	ГИА ДЭ БУ	ГИА ДЭ ПУ
		организацию и контроль работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства			
	ПК Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	Умение: владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации)		■	■
		Навык: производить координацию работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства		■	■
	ПК Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги	Умение: владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры		■	■
		Навык: использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры		■	■
Предоставление туроператорских и турагентских услуг	ПК Оформлять и обрабатывать заказы клиентов	Умение: взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов, транспортными компаниями, meet-компаниями			■
		Умение: владеть культурой межличностного общения			■
		Умение: владеть техникой переговоров, устного общения с			■

Вид деятельности (вид профессиональной деятельности)	Перечень оцениваемых ОК, ПК	Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)	ПА ²	ГИА ДЭ БУ	ГИА ДЭ ПУ
		клиентом, включая телефонные переговоры			
		Умение: владеть техникой количественной оценки и анализа информации			■
		Умение: владеть методикой хранения и поиска информации			■
		Умение: вести документацию, хранение и извлечение информации			■
		Умение: пользоваться компьютерными программами бронирования туров			■
		Навык: консультирование туристов по правилам и предмету заказа (оформление, цена, параметры, сроки и место выполнения заказа)			■
		Навык: осуществление приема заказов от туристов			■
Вариативная часть КОД					
Вариативная часть КОД формируется образовательными организациями на основе реализуемой основной образовательной программы СПО и с учетом квалификационных требований, заявленных конкретными организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся. Рекомендации по формированию вариативной части КОД для ДЭ ПУ представлены в приложении № 1 к настоящему тому № 1 оценочных материалов.					■

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

Таблица № 5

Вид аттестации	Уровень ДЭ	Составная часть КОД (инвариантная/ вариативная часть)	Максимальный балл
ПА	ДЭ	Инвариантная часть	26 из 26
ГИА	ДЭ БУ		50 из 50
	ДЭ ПУ		80 из 80
<i>ГИА</i>	<i>ДЭ ПУ</i>	<i>Вариативная часть</i>	<i>20 из 20</i>
ГИА	ДЭ ПУ	Совокупность инвариантной и вариативной частей	100 из 100

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

Таблица № 6

№ п/п	Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	Критерий оценивания ³	Баллы
1	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	Планирование текущей деятельности сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	20,00
		Организация текущей деятельности сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	6,00
ИТОГО			26,00

Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ БУ в рамках ГИА представлена в таблице № 7.

³ Формулировка критерия оценивания совпадает с наименованием ПК, ОК и начинается с отглагольного существительного.

Таблица № 7

№ п/п	Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	Критерий оценивания ⁴	Баллы
1	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	Планирование текущей деятельности сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	20,00
		Организация текущей деятельности сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	6,00
		Координация и контроль деятельности сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	12,00
		Осуществление расчетов с потребителями за предоставленные услуги	12,00
ИТОГО			50,00

Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ ПУ (инвариантная часть КОД) в рамках ГИА представлена в таблице № 8.

Таблица № 8

№ п/п	Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	Критерий оценивания⁵	Баллы
1	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	Планирование текущей деятельности сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	20,00
		Организация текущей деятельности сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	6,00
		Координация и контроль деятельности сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	12,00
		Осуществление расчетов с потребителями за предоставленные услуги	12,00
2	Предоставление туроператорских и	Оформление и обработка заказов клиентов	30,00

⁴ Формулировка критерия оценивания совпадает с наименованием ПК, ОК и начинается с отглагольного существительного.

⁵ Формулировка критерия оценивания совпадает с наименованием ПК, ОК и начинается с отглагольного существительного.

	турагентских услуг		
ИТОГО			80,00

Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ ПУ (инвариантная и вариативная части КОД) в рамках ГИА представлена в таблице № 9.

Таблица № 9

№ п/п	Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	Критерий оценивания⁶	Баллы
1	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	Планирование текущей деятельности сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	20,00
		Организация текущей деятельности сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	6,00
		Координация и контроль деятельности сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	12,00
		Осуществление расчетов с потребителями за предоставленные услуги	12,00
2	Предоставление туроператорских и турагентских услуг	Оформление и обработка заказов клиентов	30,00
ИТОГО (инвариантная часть)			80,00
ВСЕГО (вариативная часть)⁷			20,00
ИТОГО (совокупность инвариантной и вариативной частей)			100,00

⁶ Формулировка критерия оценивания совпадает с наименованием ПК, ОК и начинается с отглагольного существительного.

⁷ Критерии оценивания вариативной части КОД разрабатываются образовательной организацией самостоятельно с учетом квалификационных требований, заявленных организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся.

3.2 Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания

Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания представлен в зависимости от вида аттестации, уровня ДЭ представлен в таблице № 10.

Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания может быть дополнен образовательной организацией с целью создания необходимых условий для участия в ДЭ обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся из числа детей-инвалидов, и инвалидов.

Таблица № 10

Кол-во рабочих мест: 5		
Количество зон застройки площадки: 2		
Зоны площадки		
Наименование зоны площадки (наименование модуля задания)	Код зоны площадки	Вид аттестации/уровень ДЭ (ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ)
Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	А, Б	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
Предоставление туроператорских и турагентских услуг		ГИА/ДЭ ПУ
Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания		

№	Наименование	ые (рамочные) технические характеристики	ол-во на 1 абочее место	Единица измерени я	Кол-во на общее число рабочих мест	Код зоны площадки	Вид аттестаци и/уровень ДЭ
Перечень оборудования							
1	Стол офисный рабочий	(800*600*750 мм. ЛДСП)	1	шт	6	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ПУ
2	Стул	(Ширина: 54 Глубина: 61 Высота: 80)	1	шт	5	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ПУ
3	Компьютер (ноутбук) с доступом в Интернет	Технические характеристики на усмотрение образовательной организации	1	шт	5	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ПУ
4	Компьютерная мышь	Оптическая проводная	1	шт	5	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ПУ
5	ПО операционная система	Технические характеристики на усмотрение образовательной организации	1	шт	5	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ПУ
6	ПО текстовый редактор	Технические характеристики на усмотрение образовательной организации	1	шт	5	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ПУ
7	ПО для работы с электронными таблицами	Технические характеристики на усмотрение образовательной организации	1	шт	5	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ПУ
8	ПО для подготовки и просмотра презентаций	Технические характеристики на усмотрение образовательной организации	1	шт	5	А	ПА, ГИА/ДЭ ПУ
9	ПО для проведения	Технические характеристики на усмотрение	1	шт	5	А	ГИА/ДЭ

	видеоконференций	образовательной организации					ПУ
10	Веб-камера	Технические характеристики на усмотрение образовательной организации	1	шт	5	А	ПА/ДЭ ПУ
11	Гарнитура (наушники, микрофон)	Технические характеристики на усмотрение образовательной организации	1	шт	5	А	ПА/ДЭ ПУ
12	Пилот, 6 розеток	Технические характеристики на усмотрение образовательной организации	1	шт	5	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ПУ
13	Флэш-накопитель	от 4 Гб	1	шт	5	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ПУ
14	МФУ (черно-белая печать)	МФУ черно-белая лазерная беспроводная печать, формат А4	1	шт	1	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ПУ
15	Подставка для канцелярских принадлежностей	Технические характеристики на усмотрение образовательной организации	1	шт	5	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ПУ
16	Калькулятор настольный	Офисный, полноразмерный	1	шт	5	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ПУ
17	Вертикальный или горизонтальный лоток для бумаг (3 отделения)	Технические характеристики на усмотрение образовательной организации	1	шт	5	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ПУ
18	Вешалка	Технические характеристики на усмотрение образовательной организации	1	шт	1	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ПУ
19	Мусорная корзина	Технические характеристики на усмотрение образовательной организации	1	шт	1	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ПУ
20	Стол офисный рабочий	(800*600*750 мм. ЛДСП)	1	шт	3	Б	ПА, ГИА/ДЭ

							БУ, ПУ
21	Стул	(Ширина: 54 Глубина: 61 Высота: 80)	1	шт	5	Б	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ПУ
22	Компьютер (ноутбук) с доступом в Интернет	Технические характеристики на усмотрение образовательной организации	1	шт	1	Б	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ПУ
23	Компьютерная мышь	Оптическая проводная	1	шт	1	Б	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ПУ
24	ПО операционная система	Технические характеристики на усмотрение образовательной организации	1	шт	1	Б	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ПУ
25	ПО для подготовки и просмотра презентаций	Технические характеристики на усмотрение образовательной организации	1	шт	1	Б	ПА, ГИА/ДЭ ПУ
26	Пилот, 6 розеток	Технические характеристики на усмотрение образовательной организации	1	шт	1	Б	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ПУ
27	Интерактивная доска или проектор для просмотра презентации	Короткофокусный лазерный проектор с экраном (либо интерактивная доска, либо широкоформатный монитор диагональю от 40")	1	шт	1	Б	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ПУ
28	Презентер	Беспроводной пульт для проведения презентаций	1	шт	1	Б	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ПУ
29	Вешалка	Технические характеристики на усмотрение образовательной организации	1	шт	1	Б	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ПУ
30	Мусорная корзина	Технические характеристики на усмотрение образовательной организации	1	шт	1	Б	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ПУ

Перечень расходных материалов							
1	Бумага листовая А4	Бумага белая для принтера 500 л.	1	уп	1	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ПУ
2	Ручка шариковая	С синими или черными чернилами	2	шт	10	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ПУ
3	Карандаш простой	Технические характеристики на усмотрение образовательной организации	2	шт	10	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ПУ
4	Ластик	Технические характеристики на усмотрение образовательной организации	1	шт	5	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ПУ
5	Степлер с набором скоб	Технические характеристики на усмотрение образовательной организации	1	шт	5	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ПУ
6	Комплект маркеров-выделителей (2 цвета)	Технические характеристики на усмотрение образовательной организации	1	шт	5	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ПУ
7	Файл-вкладыш прозрачный А4	Технические характеристики на усмотрение образовательной организации	1	шт	5	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ПУ
8	Стаканы одноразовые	Технические характеристики на усмотрение образовательной организации	1	уп	1	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ПУ
9	Мешки для мусора	Технические характеристики на усмотрение образовательной организации	1	уп	1	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ПУ
10	Планшет для бумаги с зажимом	Технические характеристики на усмотрение образовательной организации	1	шт	1	Б	ГИА/ДЭ БУ, ПУ
11	Стаканы одноразовые	Технические характеристики на усмотрение	1	уп	1	Б	ПА,

		образовательной организации					ГИА/ДЭ БУ, ПУ
12	Мешки для мусора	Технические характеристики на усмотрение образовательной организации	1	уп	1	Б	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ПУ
Оснащение средствами, обеспечивающими охрану труда и технику безопасности							
1	Набор первой медицинской помощи	Приказ Минздрава РФ от 15 декабря 2020 г. № 1331н «Об утверждении требований к комплектации медицинскими изделиями аптечки для оказания первой помощи работникам»	2	шт	2	А,Б	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ПУ
2	Огнетушитель	Порошковый или углекислотный	2	шт	2	А,Б	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ПУ
3	Кулер 19 л (холодная/горячая вода)	Технические характеристики на усмотрение образовательной организации	2	шт	2	А,Б	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ПУ

3.3 Примерный план застройки Площадки ДЭ

Требования к застройке площадки ДЭ

Примерный план застройки площадки ДЭ, проводимого в рамках ПА, представлен в приложении № 2 к настоящему тому № 1 оценочных материалов.

Примерный план застройки площадки ДЭ БУ, проводимого в рамках ГИА, представлен в приложении № 3 к настоящему тому № 1 оценочных материалов.

Примерный план застройки площадки ДЭ ПУ (инвариантная часть КОД), проводимого в рамках ГИА, представлен в приложении № 4 к настоящему тому № 1 оценочных материалов.

Общие требования к застройке площадки представлены в таблице № 11.

Таблица № 11

Наименование	Техническая характеристика (описание)	Код зоны площадки
Площадь зоны:	не менее 20 кв. м.	А, Б
Освещение:	допустимо верхнее освещение не менее 300 люкс	А, Б
Интернет:	подключение компьютеров/ноутбуков к беспроводному интернету (с возможностью подключения к проводному интернету)	А, Б
Электричество:	220 Вольт и 380 Вольт	А, Б
Контур заземления для электропитания и сети слаботочных подключений (при необходимости):	не требуется	-
Покрытие пола:	должно обеспечивать безопасное перемещение, не иметь выступов в местах состыковки элементов покрытия, способствующих травмированию	А, Б
Подведение/отведение ГХВС (при необходимости):	не требуется	-
Подведение сжатого воздуха (при необходимости):	не требуется	-

3.4 Требования к составу экспертных групп

Количественный состав экспертной группы определяется образовательной организацией, исходя из числа сдающих одновременно ДЭ обучающихся. Один эксперт должен иметь возможность оценить результаты выполнения обучающимися задания в полной мере согласно критериям оценивания.

Количество экспертов ДЭ вне зависимости от вида аттестации, уровня ДЭ представлено в таблице № 12.

Таблица № 12

Кол-во рабочих мест в ЦПДЭ	Максимальное кол-во обучающихся- участников ДЭ (одновременно в ЦПДЭ)	Кол-во экспертов (одновременно в ЦПДЭ)
1	1	3
2	2	3
3	3	3
4	4	3
5	5	3
6	6	3
7	7	3
8	8	3
9	9	3
10	10	3
11	11	3
12	12	3
13	13	3
14	14	3
15	15	3

3.5 Инструкция по технике безопасности

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

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

Инструкция:

Обучающиеся и эксперты обязаны:

- соблюдать меры электротехнической безопасности и требования пожарной безопасности;
- не нарушать правила личной гигиены;
- знать правила оказания первой помощи и оказывать ее пострадавшим при несчастных случаях;
- знать пути эвакуации и действия в случае возникновения аварийных ситуаций;
- знать места нахождения средств пожаротушения и уметь их применять;
- отрегулировать освещение на рабочем месте, убедиться в отсутствии бликов на экране компьютера;
- внешним осмотром проверить правильность подключения оборудования к электросети, исправность проводов питания и отсутствие оголенных участков проводов;
- перед началом работы с Персональным компьютером (далее ПК) и иным электрическим оборудованием провести внешний осмотр и проверить правильность подключения в электросеть, исправность подводящего электропровода, электровилки, электророзетки, наличие защитного заземления, убедиться в исправности соединительных кабелей и шнуров, блока бесперебойного питания, системного блока, монитора, клавиатуры, внешних устройств ПК;
- не допускать наличия в зоне работы лишних предметов;
- обо всех недостатках и неисправностях, обнаруженных при осмотре на рабочем месте, сообщить техническому эксперту.

Техника безопасности при работе с электрооборудованием:

- соблюдать правила эксплуатации электрооборудования и ПК в соответствии с инструкциями по охране труда;
- прикасаться к движущимся частям средств оргтехники и другого оборудования;
- пользоваться неисправным оборудованием, поврежденными розетками,

вилками, шнурами, работать без заземления оборудования;

- держат закрытыми вентиляционные отверстия, которыми оборудованы приборы и ПК;
- загромождать оборудование посторонними предметами, которые снижают теплоотдачу;
- выдергивать вилку за шнур;
- стоять на влажном полу при включении и выключении оборудования или браться за вилку влажными руками;
- при работе на электрическом оборудовании или ПК одновременно прикасаться к оборудованию и к частям помещения или оборудования, имеющим соединение с землей (радиаторы батарей, металлоконструкции), касаться одновременно экрана и монитора;
- прикасаться к задней панели системного блока при включенном питании;
- переключать разъемы электрокабелей периферийных устройств;
- допускать попадание влаги на поверхность системного блока ПК;
- оставлять работающую аппаратуру без присмотра;
- в случае возникновения возгорания или пожара немедленно сообщить об этом в пожарную часть, принять меры для тушения пожара;

при травмировании, отравлении или внезапном заболевании прекратить работу, сообщить об этом главному эксперту, вызвать скорую медицинскую помощь;

- во всех случаях обнаружения обрыва проводов питания, неисправности заземления, появления запаха гари и любых иных случаях сбоя в работе технического оборудования немедленно отключить питание и сообщить об аварийной ситуации техническому эксперту.

3.6 Образцы задания

Наименование модуля задания	Вид аттестации/уровень ДЭ (ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ)
Модуль 1: Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	

<p>Задание модуля 1:</p> <p>Проанализировать деятельность турфирмы за месяц и рассчитать её прибыль:</p> <ul style="list-style-type: none"> – использовать таблицу с данными анализа, которая представлена в Приложении 1 к образцу задания; – вычислить стоимость туров с учетом скидок в соответствии с условиями с применением ПО для работы с таблицами на ПК; – рассчитать итоговую прибыль турфирмы с применением ПО для работы с таблицами на ПК; – подготовить график дохода турфирмы и график востребованности туров с применением ПО для работы с таблицами на ПК; – составить при помощи ПО для подготовки и просмотра презентаций на ПК презентацию с результатами расчётов и графиками. <p>Задание модуля 2:</p> <p>Презентовать результаты анализа, произведенного в задании модуля 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> – представить данные по деятельности турфирмы; – озвучить условия начисления скидок; – озвучить итоговую прибыль турфирмы с учетом скидок; – презентовать график дохода турфирмы; – презентовать график востребованности туров; – применять мультимедийное оборудование в ходе презентации; – выступать не более 5 минут; – ответить на вопросы экспертной комиссии. 	<p>ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ</p>
<p>Модуль 2: Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства</p>	

<p>Задание модуля 1: Выполнить поиск туров в системе туроператора по предпочтениям клиента:</p> <ul style="list-style-type: none"> – ознакомиться с письменным запросом клиента и выявить его основные предпочтения. Пример запроса представлен в Приложении 2 к образцу задания; – выполнить поиск туров при помощи сети Интернет в соответствии с выявленными предпочтениями клиента; – составить при помощи ПО для подготовки и просмотра презентаций на ПК презентацию подобранных вариантов. <p>Задание модуля 2: Заполнить заявку на бронирование тура:</p> <ul style="list-style-type: none"> – выбрать один из туров, подобранных в задании модуля 1; – заполнить шаблон заявки на бронирование, представленный в Приложении 3 к образцу задания, данными туриста и сведениями о туре при помощи ПО текстовый редактор на ПК; – распечатать итоговый документ с текстом заявки на МФУ для проверки экспертами. <p>Задание модуля 3: Презентовать подобранные в задании модуля 1 варианты туров:</p> <ul style="list-style-type: none"> – озвучить направления и длительность туров; – озвучить названия туров; – озвучить детали перелета / проезда; – озвучить детали проживания; – озвучить детали питания; – озвучить наименования и детали экскурсий по дням; – озвучить стоимость туров; – применять мультимедийное оборудование в ходе презентации; – выступать не более 7 минут; – ответить на вопросы экспертной комиссии. 	<p>ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ</p>
<p>Модуль 3: Предоставление туроператорских и турагентских услуг</p>	
<p>Задание модуля 1: Сформируйте пакетный тур по предпочтениям клиента:</p> <ul style="list-style-type: none"> – связаться с клиентом (актёром) при помощи ПО для проведения видеоконференций на ПК, веб-камеры и гарнитуры; – узнать пожелания клиента по направлению тура и предпочтительный тип отдыха; – выявить даты поездки и число туристов; – определить желаемый бюджет; – уточнить предпочтительный вариант перевозки, объект размещения и тип питания; – выявить дополнительные пожелания клиента; – записать контактные данные туриста; – при помощи сети Интернет подобрать авиа/ЖД билеты по предпочтениям клиента; – при помощи сети Интернет подобрать объект размещения и тип питания по предпочтениям клиента; – при помощи сети Интернет подобрать экскурсии по предпочтениям клиента; – составить примерную смету на тур; 	<p>ГИА/ДЭ ПУ</p>

<p>– составить коммерческое письмо-предложение с описанием подобранного для клиента тура при помощи ПО текстовый редактор на ПК.</p> <p>Примерный сценарий для общения клиента с участником представлен в Приложении 4 к образцу задания.</p>	
---	--

Приложение 1 к образцу задания

Данные по деятельности турфирмы за месяц

№	Дата	Наименование тура	Стоимость тура (руб)	Скидка (%)	Цена со скидкой (руб)
1.	01.06.23	Золотое Кольцо Алтая	57 550		
2.	01.06.23	Вокруг Эльбруса за 4 дня	34 900		
3.	02.06.23	Открывая Ямал	52 900		
4.	03.06.23	МЕЛОДИЯ ДАГЕСТАНА: 5 дней	48 000		
5.	03.06.23	Сердце Байкала	83 900		
6.	03.06.23	Териберка: киты на Баренцевом море	39 600		
7.	04.06.23	Вокруг Эльбруса за 4 дня	34 900		
8.	04.06.23	Сердце Байкала	83 900		
9.	05.06.23	Загадки кавказских ущелий (Осетия - Ингушетия)	44 225		
10.	05.06.23	Золотое Кольцо Алтая	57 550		
11.	07.06.23	Териберка: киты на Баренцевом море	39 600		
12.	07.06.23	Лето в Калининграде + Светлогорск + Зеленоградск	54 000		
13.	07.06.23	Золотое Кольцо Алтая	57 550		
14.	07.06.23	Сердце Байкала	83 900		
15.	08.06.23	Открывая Ямал	52 900		
16.	09.06.23	Вокруг Эльбруса за 4 дня	34 900		
17.	10.06.23	КИТЫ, ВУЛКАНЫ, МЕДВЕДИ (Камчатка)	139 000		
18.	12.06.23	Сердце Байкала	83 900		
19.	12.06.23	Сердце Байкала	83 900		
20.	14.06.23	BIKE CAMP (Велотур для новичков, Калининград)	59 900		
21.	15.06.23	Териберка: киты на Баренцевом море	39 600		
22.	15.06.23	Загадки кавказских ущелий (Осетия - Ингушетия)	44 225		
23.	16.06.23	Золотое Кольцо Алтая	57 550		
24.	17.06.23	МЕЛОДИЯ ДАГЕСТАНА: 5 дней	48 000		
25.	19.06.23	МЕЛОДИЯ ДАГЕСТАНА: 5 дней	48 000		
26.	19.06.23	Открывая Ямал	52 900		
27.	20.06.23	Вокруг Эльбруса за 4 дня	34 900		
28.	20.06.23	BIKE CAMP (Велотур для новичков, Калининград)	59 900		
29.	20.06.23	Золотое Кольцо Алтая	57 550		
30.	20.06.23	КИТЫ, ВУЛКАНЫ, МЕДВЕДИ (Камчатка)	139 000		
31.	21.06.23	BIKE CAMP (Велотур для новичков, Калининград)	59 900		
32.	23.06.23	Загадки кавказских ущелий (Осетия - Ингушетия)	44 225		
33.	23.06.23	Золотое Кольцо Алтая	57 550		
34.	24.06.23	Вокруг Эльбруса за 4 дня	34 900		
35.	25.06.23	Лето в Калининграде + Светлогорск + Зеленоградск	54 000		
36.	27.06.23	КИТЫ, ВУЛКАНЫ, МЕДВЕДИ (Камчатка)	139 000		
37.	28.06.23	Вокруг Эльбруса за 4 дня	34 900		
38.	29.06.23	Загадки кавказских ущелий (Осетия - Ингушетия)	44 225		
39.	29.06.23	МЕЛОДИЯ ДАГЕСТАНА: 5 дней	48 000		
40.	30.06.23	Сердце Байкала	83 900		
ИТОГО					

* при стоимости тура менее 45 000 руб. скидка не предоставляется, от 45 000 руб. до 59 999 руб. – 3%, от 60 000 руб. до 79 999 руб. – 5%, от 80 000 руб. – 6%.

Приложение 2 к образцу задания

Пример письменного запроса на тур от клиента

Уважаемые сотрудники турагентства!

Мы с супругой хотели бы приобрести тур по Кавказу или другому региону России, где есть красивые горы. На отдыхе любим ходить на экскурсии по интересным местам, делать красивые фотографии, нравятся пешие, конные или велосипедные прогулки. Сейчас находимся в длительном отпуске, так что готовы отправиться в путешествие в любой момент с начала июля до конца августа. Продолжительность поездки – 5-7 ночей. Готовы как полететь на самолёте, так и отправиться на поезде, город отправления – Новосибирск. Проживать хотелось бы в отеле, можно более бюджетный вариант размещения, главное не в палатке. Питание – желательно завтраки. Наш бюджет 100 – 150 тысяч рублей. Данные о нас прикрепляю к данному письму. Заранее спасибо!

С уважением, Михаил Борисов

ФИО	Борисов Михаил Александрович	Борисова Алла Владимировна
Дата рождения	07.09.1975	26.05.1977
Гражданство	РФ	РФ
Паспорт	4120 803455	4222 644791
Телефон	+7 (950) 738-90-00	+7 (935) 603-70-11
E-mail	mihail@mail.ru	alla@mail.ru

Приложение 3 к образцу задания

Заявка на бронирование тура

от (дата) _____

Турагентство		Город	
Менеджер		E-mail	
Тел.		Факс	

Информация об участниках тура (туристах)

№	Фамилия Имя Отчество	Паспорт	Дата рождения	Гражданство
1				
2				

Название тура (ссылку указывать обязательно!)

Размещение по маршруту тура

Страна	Курорт	Гостиница	Тип номера	Даты заезда	Кол ночей	Питание

Авиа / ж-д билеты

да	нет	свой перелет/переезд (указать № рейса)

Трансферы

групповой	индивидуальный	без трансфера

Дополнительные услуги

- ✓ Тур считается оплаченным после поступления денежных средств в полном объеме на расчетный счет или в кассу туроператора.
- ✓ За бронирование тура по данным заявки, присланной и оформленной в любой другой форме, отвечает менеджер агентства, приславшего эту заявку.
- ✓ Допускается максимальное число изменений по путёвке/туру - не более двух.

Условия бронирования подтверждаем. Оплату

гарантируем ☐ Менеджер турагентства /

..... /
 Подпись (Ф.И.О.)

Примерный сценарий для клиента (актёра)

Слова менеджера	Слова гостя
Доброе утро/день/вечер, меня зовут, я представитель турагентства «ПЕГАС Туристик». Как я могу к Вам обращаться?	Здравсуйте, меня зовут Сергей
Какие у Вас будут пожелания по направлению тура?	Мне очень нравятся места с особой историей, хотелось бы познакомиться с европейской частью России
Какой тип отдыха Вы предпочитаете?	Хотелось бы полежать на пляже, но активный отдых с экскурсиями и прогулками тоже интересует
Какие даты Вас интересуют?	Вторая половина июля, на неделю
Сколько туристов отправятся в тур вместе с Вами?	Я, моя супруга и ребёнок 14 лет
На какой бюджет поездки Вы рассчитываете?	Пожалуй, 200-250 тысяч рублей
Каким способом хотели бы добраться до точки назначения – на самолёте или поездом?	Интересует авиаперелёт
Из какого города планируете вылет?	Из Москвы
Какие у Вас предпочтения по размещению?	Хотелось бы остановиться в гостинице, не ниже 3-х звёзд. Обязательно должна быть дополнительная кровать для ребёнка
Какой тип питания Вы предпочитаете?	Завтраков будет достаточно
Будут ли у Вас пожелания по экскурсиям?	Да, хотелось бы посмотреть исторические места. Мы также очень любим велопоголки
Будут ли у Вас особые пожелания?	Как я уже говорил, хотелось бы отдохнуть на пляже
Уточните, пожалуйста, Ваши ФИО, контактный номер телефона и адрес электронной почты.	Петров Сергей Сергеевич, 8 900 999 99 99, sergey@mail.ru
В ближайшее время на Ваш электронный адрес будет отправлен вариант тура по Вашим предпочтениям. Если Вас устроит наше предложение, мы запросим данные Ваших документов и забронируем тур. Всего доброго, до свидания!	Спасибо. До свидания

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

**Рекомендации по формированию вариативной части КОД,
вариативной части задания и критериев оценивания для ДЭ ПУ**

Образовательная организация при необходимости самостоятельно формирует содержание вариативной части КОД и вариативной части задания для ДЭ ПУ на основе квалификационных требований, заявленных организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся.

При формировании содержания вариативной части КОД для ДЭ ПУ рекомендуется использовать нижеследующие формы таблиц.

Информация о продолжительности ДЭ профильного уровня с учетом вариативной части формируется по форме согласно таблице № 1.1.

Таблица № 1.1

Вид аттестации	Уровень ДЭ	Составная часть КОД (инвариантная/ вариативная часть)	Продолжительность ДЭ (не более)
ГИА	профильный	Совокупность инвариантной и вариативной частей	0:00 <продолжительность не более 4,5 астрономических часов>

Содержательная структура вариативной части КОД для ДЭ ПУ (квалификационные требования работодателей) формируется по форме согласно таблице № 1.2.

Таблица № 1.2

№ п/п	Вид деятельности	Перечень оцениваемых компетенций	Перечень оцениваемых умений, навыков

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

Таблица № 1.3

№ п/п	Модуль задания	Критерий оценивания	Баллы
			0,00
			0,00
			0,00
			0,00
ВСЕГО (вариативная часть КОД)			20,00

При формировании вариативной части КОД для ДЭ ПУ в части перечня оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания рекомендуется использовать форму таблицы № 10.

При формировании вариативной части КОД для ДЭ ПУ в части примерного плана застройки рекомендуется использовать форму таблицы

№ 11. При этом примерный план застройки площадки при необходимости может быть дополнен объектами учебно-производственной

инфраструктуры, необходимой для выполнения вариативной задания ДЭ ПУ, разрабатываемой образовательной организацией с участием работодателей.

Вариативная часть задания ДЭ ПУ формируется по форме согласно таблице № 1.4.

Таблица 1.4

Наименование модуля задания	Вид аттестации/ уровень ДЭ
Модуль задания: <Название модуля>	
Задание модуля 1: <i>Текст задания</i>	ДЭ ПУ/ Вариативная часть КОД

Критерии оценивания к вариативной части КОД (к вариативной части задания ДЭ ПУ) формируются согласно таблице № 1.5.

Таблица № 1.5

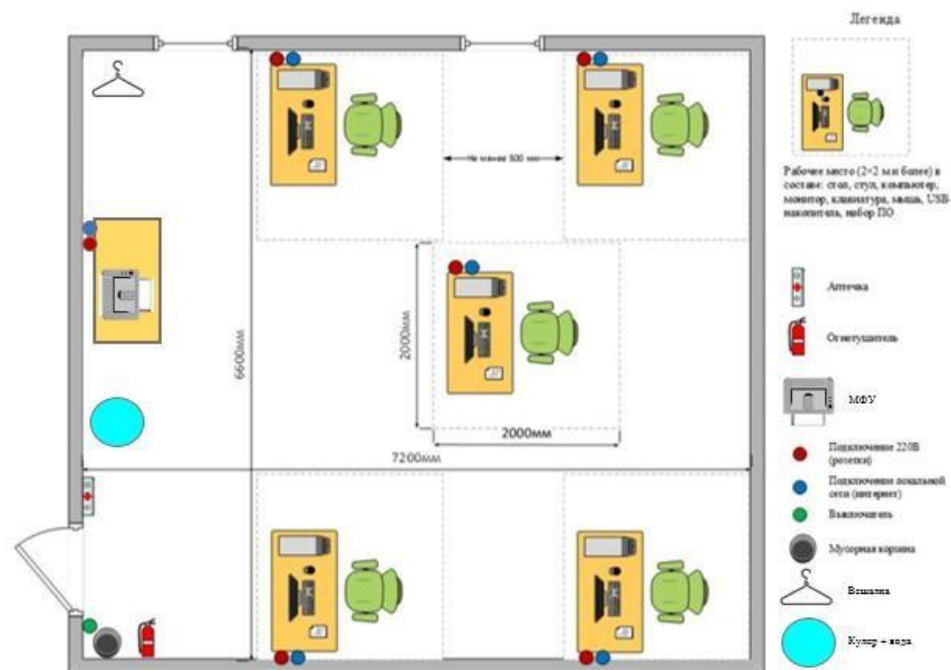
Наименование модуля задания (вид профессиональной деятельности)	Критерий оценивания	Подкритерий оценивания (умения, навыки/ практический опыт)	Описание оценки подкритерия		Максимальный балл оценки подкритерия - 2 балла	Вес подкритерия: - не менее 1; - шаг 0,5; - не более 3.	Итоговый максимальный балл подкритерия
			Конкретные оцениваемые действия (операции) или набор действий для оценки подкритерия	Описание результата выполнения конкретного действия (операции) подкритерия в баллах			

Схема оценивания (в баллах) представлена в таблице № 1.6.

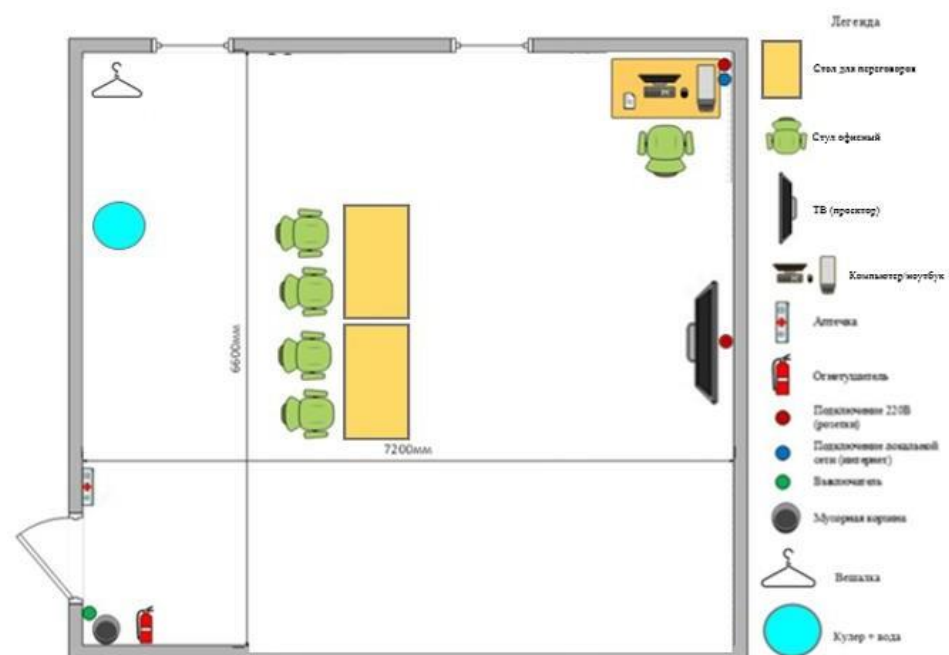
Таблица № 1.6

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

Примерный план застройки площадки ДЭ, проводимого в рамках ПА



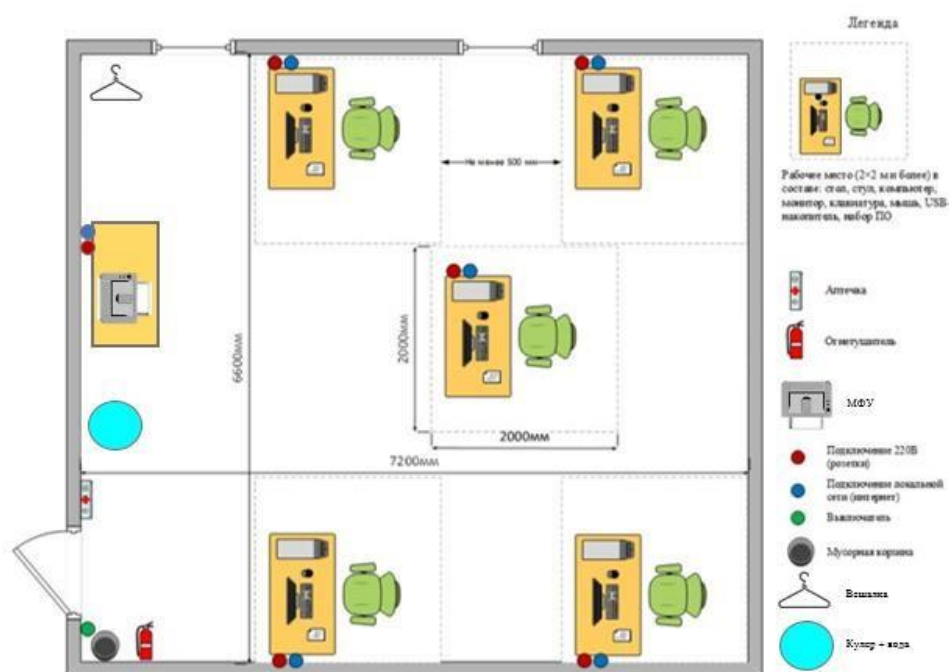
Зона площадки А



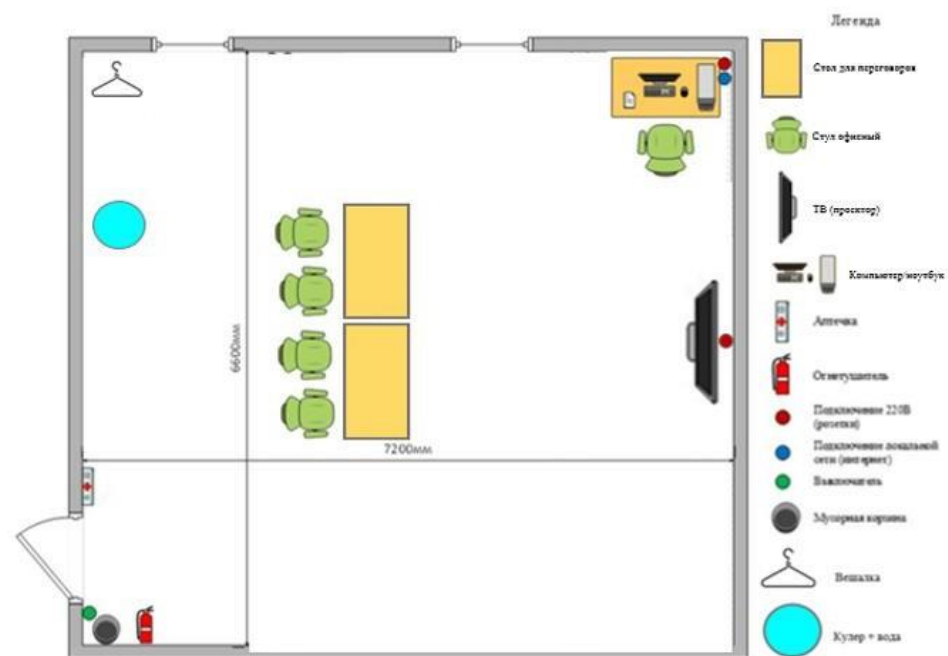
Зона площадки Б

Приложение № 3 к оценочным
материалам (Том 1)

Примерный план застройки площадки ДЭ БУ, проводимого в рамках ГИА

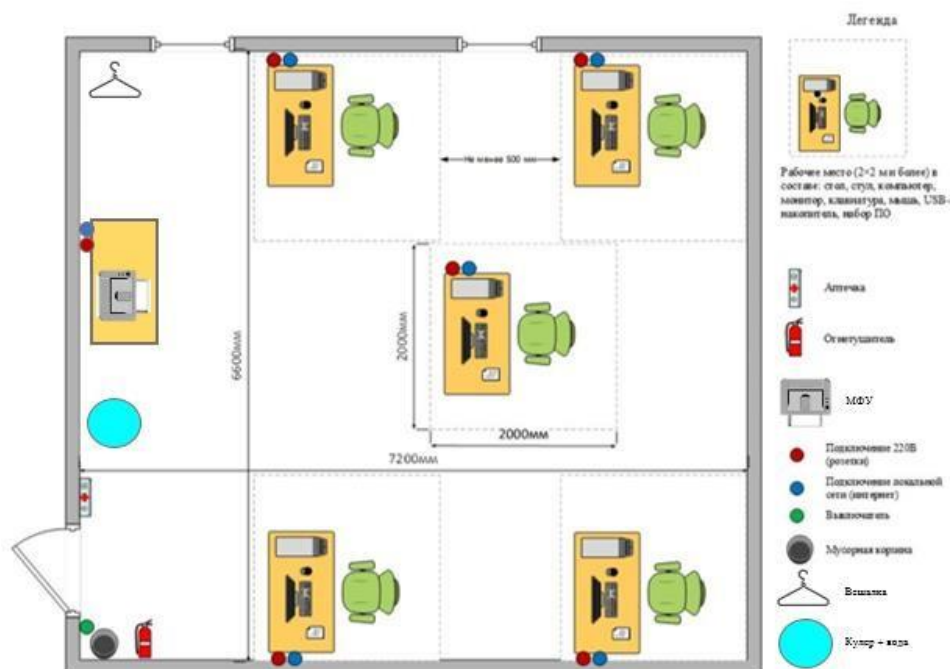


Зона площадки А

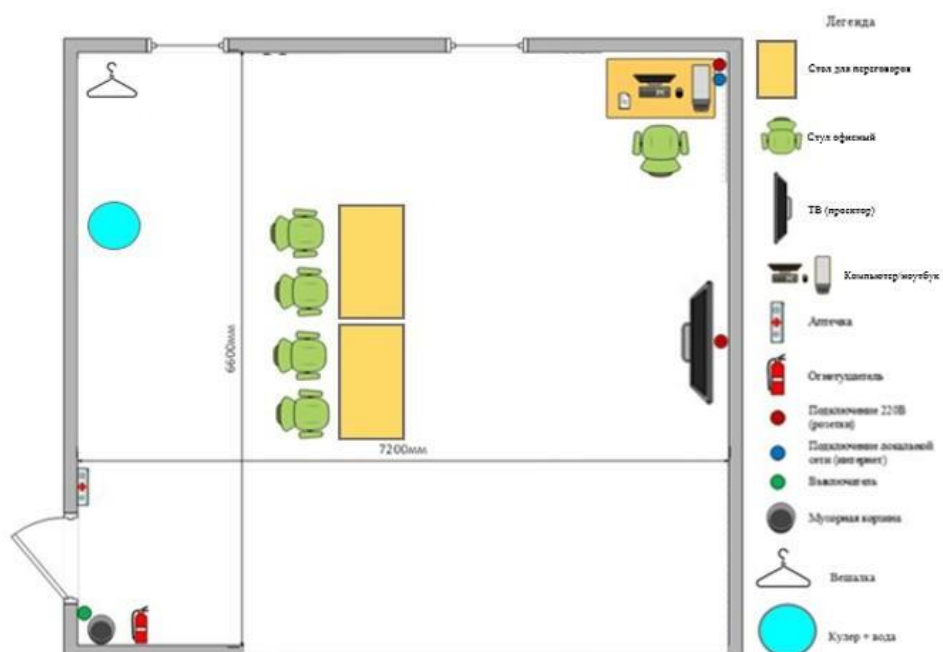


Зона площадки Б

Примерный план застройки площадки ДЭ ПУ, проводимого в рамках ГИА



Зона площадки А



Зона площадки Б