

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»
ФАКУЛЬТЕТ СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ
КАФЕДРА МУЗЕЙНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСТОРИИ И ТУРИЗМА

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по учебной работе
А.Я. Криницкий
«24» ноября 2025 г.



Программа
государственной итоговой аттестации

Специальность
43.02.16 «Туризм и гостеприимство»
Среднее профессиональное образование
(год набора 2023)

Квалификация
специалист по туризму и гостеприимству

Форма обучения
Очная

Тюмень, 2025

Программа ГИА рассмотрена на заседании кафедры музейных технологий, истории и туризма

протокол № 13 от « 28 » октября 2025 г.

ВрИО заведующего кафедрой  (И.Н. Приходько)

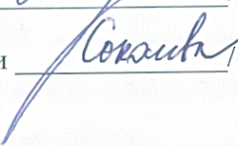
Председатель УМК  / В.С. Сидорова /

« 19 » ноября 2025 г. (протокол заседания УМК № 3)

СОГЛАСОВАНО

Начальник учебно-методического управления  / Т.В. Надейкина /

Декан факультета  / Е.М. Акулич /

Директор научной библиотеки  / Н.П. Соколова /

Программа ГИА разработана преподавателем высшей квалификационной категории
Растегаевой Н.А.



Оглавление

1. Цели и задачи государственной итоговой аттестации	4
2. Указание места государственной итоговой аттестации в структуре образовательной программы	4
3. Трудоемкость государственной итоговой аттестации, форма и период ее проведения.	5
4. Результаты освоения образовательной программы, подтверждаемые на ГИА.....	5
5. Содержание государственной итоговой аттестации	6
6. Требования и порядок проведения демонстрационного экзамена	8
6.1. Порядок организации и проведения демонстрационного экзамена	8
6.2. Права и обязанности выпускников при проведении демонстрационного экзамена	10
7. Требования к дипломной работе.....	10
7.1. Тематика дипломных работ	10
7.2. Примерный перечень тем дипломных работ.....	11
7.3. Примерный план дипломной работы.....	12
7.4. Подготовка и защита дипломной работы	12
8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для подготовки к ГИА.....	13
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для подготовки к ГИА	17
10. Методические указания для обучающихся при подготовке к ГИА	18
11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса ГИА, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем:	18
12. Материально-техническое обеспечение ГИА	18
13. Проведение ГИА с использованием дистанционных технологий.....	18
Приложение 1. Фонд оценочных средств.....	19
Приложение 2. Комплект оценочной документации (Инвариативная часть)	34
Приложение 3. Комплект оценочной документации (Вариативная часть)	83
Приложение 4. Методические рекомендации по выполнению дипломной работы .	100

В соответствии с п.3 ст.59 Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, государственная итоговая аттестация выпускников, завершающих обучение по программам среднего профессионального образования в образовательных учреждениях СПО, является обязательной.

Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ; Приказом Министерства образования и науки РФ от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»; Приказом Минпросвещения РФ от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (далее – Порядок проведения ГИА); Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности среднего профессионального образования 43.02.16 «Туризм и гостеприимство», утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 12 декабря 2022 года № 1100; Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тюменский государственный институт культуры» (далее – Институт) и Положением о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом ректора от 01.07.2022 № 128 (далее – Положение о проведении ГИА), иными локальными нормативными актами Института.

Настоящая программа определяет комплекс требований к государственной итоговой аттестации по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство».

1. Цели и задачи государственной итоговой аттестации

1.1. Целью государственной итоговой аттестации является установление соответствия уровня и качества профессиональной подготовки выпускника, завершившего освоение программы подготовки специалиста среднего звена по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство», оценка уровня сформированных компетенций выпускника, его готовности к выполнению профессиональных задач и соответствия подготовки требованиям Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 43.02.16 «Туризм и гостеприимство».

1.2. Задачи государственной итоговой аттестации:

1.2.1. Установление степени готовности выпускника к выполнению основных видов деятельности:

- организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства

- предоставление туроператорских и турагентских услуг (по выбору).

1.2.2. Установление степени сформированности компетенций выпускника.

1.3. Оценка качества подготовки выпускника осуществляется в двух направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин профессионального учебного цикла.

- оценка уровня сформированности компетенций выпускников в рамках профессионального учебного цикла.

2. Указание места государственной итоговой аттестации в структуре образовательной программы

Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА) проводится в форме демонстрационного экзамена (далее – ДЭ) и защиты дипломного проекта (работы).

Государственная итоговая аттестация входит в состав ОПОП в качестве раздела (индекс ГИА) и включает в себя подготовку дипломной работы (индекс ГИА.01(Дп)),

защиту дипломной работы (индекс ГИА.02(Д)), подготовку к демонстрационному экзамену (индекс ГИА.03(Гп)), прохождение демонстрационного экзамена (индекс ГИА.04(Г)).

3. Трудоемкость государственной итоговой аттестации, форма и период ее проведения.

Форма обучения	курс	семестр	Трудоемкость в часах	Форма итогового контроля
очная	3	6	216	Демонстрационный экзамен Защита дипломной работы

Трудоемкость ГИА составляет 216 часов и включает в себя:

- подготовку дипломной работы – 2 недели (72 часа)
- защиту дипломной работы – 1 неделя (36 часов)
- подготовку к демонстрационному экзамену – 2 недели (72 часа)
- прохождение демонстрационного экзамена – 1 неделя (36 часов)

Вид учебной работы	подготовка ДР (часов)	защита ДР (часов)	подготовка к ДЭ (часов)	прохождение ДЭ (часов)
Лекционные занятия	-	-	18	-
Из них в форме практической подготовки	-	-	18	-
КСР	20	-	10	-
Из них в форме практической подготовки	20	-	10	-
СР	52	35.5	42	19.8
Из них в форме практической подготовки	52	35	42	19.8
Консультации	-	-	2	-
ПА	-	-	-	15.7
Итоговый контроль	-	0.5	-	0.5
Итого	72	36	72	36

Государственная итоговая аттестация проводится в соответствии с утвержденным графиком учебного процесса в срок до 30 июня.

4. Результаты освоения образовательной программы, подтверждаемые на ГИА

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

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

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях

- ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
- ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
- ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
- ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
- ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
- ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Специалист по туризму и гостеприимству должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

1. Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства
 - ПК 1.1. Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства
 - ПК 1.2. Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства
 - ПК 1.3. Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства
 - ПК 1.4. Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги
2. Предоставление туроператорских и турагентских услуг
 - ПК 2.1. Оформлять и обрабатывать заказы клиентов
 - ПК 2.2. Координировать работу по реализации заказа

Соотношение результатов обучения с этапами ГИА, механизм и критерии оценки представлены в фонде оценочных средств ГИА (Приложение 1)

5. Содержание государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы.

Демонстрационный экзамен (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.

Дипломная работа (ДР) представляет собой самостоятельную, логически завершенную, квалификационную работу, подводит итоги теоретической и практической подготовки обучающегося и характеризует его подготовленность к предстоящей профессиональной деятельности. Работа также должна отражать знание сферы туризма, уровень профессиональной подготовки, владение профессиональными технологиями в сфере туризма и гостеприимства в рамках профессиональных модулей. В содержании работы должны прослеживаться: логическая последовательность изложения материала; убедительность аргументации; краткость и чёткость формулировок; конкретность

изложения результатов работы; доказательность выводов и обоснованность рекомендаций.

Требования к организации и проведению демонстрационного экзамена, содержанию, объему и структуре дипломной работы определяются:

- Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утверждённого приказом Минпросвещения РФ от 08.11.2021 № 800;

- ФГОС СПО по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство» в части требований к результатам освоения основной образовательной программы;

- Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом ректора от 01.07.2022 № 128.

- Едиными оценочными материалами демонстрационного экзамена, утверждёнными приказом ФГБОУ ДПО ИРПО от 29.09.2025 N 01-09-538/2025 (КОД 43.02.16-2-2026).

Для выпускников из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ГИА проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников.

К государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие академических задолженностей и в полном объеме выполнившие учебный план. Допуск выпускников к ГИА оформляется приказом ректора Института.

Программа ГИА доводится до сведения выпускников не позднее, чем за 6 месяцев до начала ГИА.

ГИА проводится государственной экзаменационной комиссией (далее - ГЭК), создаваемой Институтом из числа педагогических работников Института, лиц, приглашённых из сторонних организаций, в том числе педагогических работников, представителей организаций организаций-партнеров, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Для проведения демонстрационного экзамена в составе ГЭК создается экспертная группа из числа лиц, приглашенных из сторонних организаций и обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере профессиональной деятельности выпускников (далее – экспертная группа, эксперты). Экспертную группу возглавляет главный эксперт, назначаемый из числа экспертов, включенных в состав ГЭК.

Состав ГЭК утверждается приказом ректора Института и действует в течение одного календарного года.

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

Процедура оценивания результатов выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляется членами экспертной группы по 100-балльной системе в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации, Схема перевода оценки в пятибалльную систему представлена в Фонде оценочных средств (Приложение 1).

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

Статус победителя, призера финала чемпионата по профессиональному мастерству «Профессионалы» и финала чемпионата высоких технологий по профилю осваиваемой образовательной программы среднего профессионального образования засчитывается выпускнику в качестве оценки «отлично» по демонстрационному экзамену в рамках проведения ГИА по данной образовательной программе среднего профессионального образования.

Порядок повторного прохождения государственных аттестационных испытаний для выпускников, не прошедших ГИА по уважительной или неуважительной причине определяется Положением о проведении ГИА

(https://www.tumgik.ru/images/files/UMU%202/Pologenie_GIA_po_SPO.pdf).

По результатам ГИА выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, порядка проведения государственных аттестационных испытаний и/или несогласие с результатами ГИА. Порядок подачи и рассмотрения апелляций определяется Положением о проведении ГИА (https://www.tumgik.ru/images/files/UMU%202/Pologenie_GIA_po_SPO.pdf).

6. Требования и порядок проведения демонстрационного экзамена

Демонстрационный экзамен проводится в соответствии с комплектом оценочной документации (КОД 43.02.16-2-2026), который включает составные части – инвариантную часть (Приложение 2) и вариативную часть (Приложение 3), содержание которой определяется Институтом на основе содержания основной образовательной программы по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство».

6.1. Порядок организации и проведения демонстрационного экзамена

График организации и проведения демонстрационного экзамена

20 рабочих дней до начала ДЭ	Утверждение плана проведения ДЭ, который определяет место расположения центра проведения демонстрационного экзамена (ЦПДЭ), дату и время начала ДЭ, расписание сдачи в составе экзаменационных групп, планируемую продолжительность и технические перерывы
5 рабочих дней до начала ДЭ	Ознакомление выпускников, сдающих ДЭ и лиц, обеспечивающих его проведение с планом проведения ДЭ
1 рабочий день до начала ДЭ	Главный эксперт проводит: – проверку готовности ЦПДЭ в присутствии членов экспертной группы, выпускников и технического эксперта; – распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена; – распределение рабочих мест между выпускниками с использованием способа случайной выборки. – оформление соответствующих протоколов. Выпускники знакомятся со своими рабочими местами, под руководством главного эксперта также повторно знакомятся с планом проведения демонстрационного экзамена, условиями оказания первичной медицинской помощи в ЦПДЭ. Факт ознакомления отражается главным экспертом в протоколе распределения рабочих мест. Технический эксперт под подпись знакомит главного эксперта, членов экспертной группы, выпускников с требованиями охраны труда и безопасности производства.

В день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена присутствуют:

- руководитель (уполномоченный представитель) организации, на базе которой организован ЦПДЭ;
- не менее одного члена ГЭК, не считая членов экспертной группы;
- члены экспертной группы;
- главный эксперт;

- представители организаций-партнеров (по согласованию с Институтом);
- выпускники;
- технический эксперт;
- представитель Института, ответственный за сопровождение выпускников к центру проведения экзамена (при необходимости);
- тьютор (ассистент), оказывающий необходимую помощь выпускнику из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов (далее – тьютор (ассистент));
- организаторы, назначенные образовательной организацией из числа педагогических работников, оказывающие содействие главному эксперту в обеспечении соблюдения всех требований к проведению демонстрационного экзамена.

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

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

В день проведения демонстрационного экзамена в ЦПДЭ могут присутствовать иные лица в соответствии с Порядком проведения ГИА и Положением о проведении ГИА.

Главный эксперт обязан находиться в ЦПДЭ до окончания демонстрационного экзамена, осуществлять контроль за соблюдением лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, выпускниками требований Порядка проведения ГИА.

Главный эксперт вправе давать указания по организации и проведению демонстрационного экзамена, обязательные для выполнения лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, и выпускникам, удалять лиц, допустивших грубое нарушение требований Порядка проведения ГИА, требований охраны труда и безопасности производства, а также останавливать, приостанавливать и возобновлять проведение демонстрационного экзамена при возникновении необходимости устранения грубых нарушений.

В случае удаления из ЦПДЭ выпускника, лица, привлеченного к проведению демонстрационного экзамена, или присутствующего в ЦПДЭ, главным экспертом составляется акт об удалении. Результаты ГИА выпускника, удаленного из ЦПДЭ, аннулируются ГЭК, и такой выпускник признаётся ГЭК не прошедшим ГИА по неуважительной причине.

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

Главный эксперт знакомит участников с заданиями, передает им копии заданий демонстрационного экзамена. После чего обучающиеся занимают свои рабочие места в соответствии с протоколом распределения рабочих мест.

После того, как все участники и лица, привлеченные к проведению демонстрационного экзамена, займут свои рабочие места в соответствии с требованиями охраны труда и производственной безопасности, главный эксперт объявляет о начале демонстрационного экзамена, обучающиеся приступают к выполнению заданий демонстрационного экзамена.

Время начала демонстрационного экзамена фиксируется в протоколе проведения демонстрационного экзамена, составляемом главным экспертом по каждой экзаменационной группе.

Демонстрационный экзамен проводится при неукоснительном соблюдении выпускниками, лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, требований охраны труда и производственной безопасности, а также с соблюдением принципов объективности, открытости и равенства выпускников.

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

Главный эксперт сообщает о течении времени выполнения задания демонстрационного экзамена каждые 60 минут, а также за 30 и 5 минут до окончания времени выполнения задания.

После объявления главным экспертом окончания времени выполнения заданий участники прекращают любые действия по выполнению заданий демонстрационного экзамена.

Технический эксперт обеспечивает контроль за безопасным завершением работ выпускниками в соответствии с требованиями производственной безопасности и требованиями охраны труда.

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

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

6.2. Права и обязанности выпускников при проведении демонстрационного экзамена

Выпускники вправе:

- пользоваться оборудованием ЦПДЭ, необходимыми материалами, средствами обучения и воспитания в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации, задания демонстрационного экзамена;
- получать разъяснения технического эксперта по вопросам безопасной и бесперебойной эксплуатации оборудования центра проведения экзамена;
- получить копию задания демонстрационного экзамена на бумажном носителе;

Выпускники обязаны:

- во время проведения демонстрационного экзамена не пользоваться и не иметь при себе средства связи, носители информации, средства ее передачи и хранения, если это прямо не предусмотрено комплектом оценочной документации;
- во время проведения демонстрационного экзамена использовать только средства обучения и воспитания, разрешенные комплектом оценочной документации;
- во время проведения демонстрационного экзамена не взаимодействовать с другими выпускниками, экспертами, иными лицами, находящимися в ЦПДЭ, если это не предусмотрено комплектом оценочной документации и заданием демонстрационного экзамена.

Выпускники могут иметь при себе лекарственные средства и питание, прием которых осуществляется в специально отведенном для этого помещении согласно плану проведения демонстрационного экзамена за пределами ЦПДЭ.

7. Требования к дипломной работе

7.1. Тематика дипломных работ

Тематика дипломных работ разрабатывается преподавателями профессиональных модулей, рассматривается на заседании кафедры музейных технологий, истории и туризма и включаются в программу ГИА после предварительного положительного заключения работодателей. Тема дипломной работы может быть предложена студентом при условии обоснования им целесообразности ее разработки.

Обязательное требование – соответствие тематики дипломной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей по основным видам профессиональной деятельности.

Темы ДР должны быть актуальными, обладать новизной и практической значимостью, иметь практико-ориентированный характер и разрабатываться по предложениям (заказам) работодателей.

Утверждение тем ДР проходит на заседании кафедры музейных технологий, истории и туризма не позднее чем за 6 месяцев до защиты выпускной квалификационной работы.

Закрепление тем ДР за студентами, с указанием руководителей и сроков выполнения, оформляется приказом ректора института. Одновременно, кроме основного руководителя, при необходимости, назначается консультанты по отдельным частям ДР.

Руководители ДР разрабатывают соответственно утвержденным темам индивидуальные задания для каждого студента. В отдельных случаях допускается выполнение ДР группой обучающихся. При этом индивидуальные задания выдаются каждому обучающемуся. Задание на ДР выдается обучающемуся не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики.

7.2. Примерный перечень тем дипломных работ

1. Перспективы развития детского туризма в Тюменской области.
2. Пути повышения эффективности продаж турпродукта (на примере конкретного предприятия).
3. Методы сглаживания сезонных колебаний в туристическом бизнесе.
4. Патриотическое воспитание молодежи: разработка цикла экскурсий «Тюмень в годы ВОВ».
5. Культурно-исторический туризм в регионах Северного Кавказа: разработка тура.
6. Разработка экологического тура по Алтайскому краю.
7. Разработка этнографического тура в Республику Кыргызстан.
8. Перспективы развития архитектурного туризма в г. Тюмень: разработка цикла экскурсий.
9. Разработка тематического тура «Тюмень – нефтяная столица Западной Сибири».
10. Деревянное зодчество Тюмени как ресурс для формирования тематических экскурсий.
11. «В.И. Суриков: Сибирь глазами художника»: разработка тура.
12. Литературное достояние тюменского края: разработка тематического тура.
13. Современные технические средства в экскурсионной деятельности.
14. Экскурсионная деятельность как способ сохранения исторической памяти о ВОВ.
15. Бизнес-планирование как основа начала деятельности туристского предприятия.
16. Роль SMM-технологий в туристской деятельности.
17. Сувенирная продукция как фактор продвижения региона.
18. Разработка SPA тура по югу Тюменской области.
19. Разработка экологического тура «Легенды и мифы Карелии».
20. Музеи под открытым небом как объекты этнотуризма.

21. Кинематограф как фактор формирования туристской привлекательности региона.
22. Управление мотивацией персонала организации сферы туризма.
23. Разработка профориентационной экскурсии «ВУЗы Тюмени».
24. Национальные праздники как ресурс этнокультурного туризма.

7.3. Примерный план дипломной работы

Дипломная работа состоит из теоретической и практической части. Структура ДР включает в себя:

- введение;
- теоретическую часть (Глава 1.);
- опытно-экспериментальную часть (Глава 2.);
- заключение;
- библиографический список;
- приложения.

Подробнее см. методические рекомендации по выполнению дипломной работы обучающимися по специальности среднего профессионального образования 43.02.16 «Туризм и гостеприимство» (Приложение 4).

7.4. Подготовка и защита дипломной работы

Примерный график выполнения дипломной работы

№ п/п	Основные этапы работы	Сроки	Формы контроля
1.	Сбор первичного материала и его обработка.	6 месяцев до защиты	План ДР, конспекты.
2.	Подготовка теоретической части дипломной работы.	4 месяца до защиты	Текст первой главы.
3.	Подготовка практической части дипломной работы.	1 месяц до защиты	Текст второй главы.
4.	Оформление и предоставление на кафедру дипломной работы.	2 недели до защиты	Печатный и электронный вариант текста ДР для предзащиты на кафедре.
5.	Рецензирование дипломной работы.	1 неделя до защиты	Подписанные отзыв руководителя ДР и внешняя рецензия.
6.	Подготовка к публичной защите.	1 неделя до защиты	Текст защитного слова, презентация.
7.	Публичная защита дипломной работы.	В день защиты ДР	2 экземпляра ДР и сопутствующие документы

Процедура защиты ДР включает в себя:

- доклад обучающегося (не более 10 минут);
- вопросы членов комиссии и ответы обучающегося;
- заслушивание отзыва руководителя и рецензии;
- заключительное слово обучающегося (ответ на замечания комиссии, руководителя, рецензента).

Доклад на защите должен обязательно включать в себя формализованную часть введения (актуальность темы, объект, предмет, цель и задачи исследования, его методы и

теоретическая база), краткое изложение выводов по теоретической части исследования, рассказ об основных положениях практической части ДР, авторские рекомендации, выводы по исследуемой проблеме.

Доклад обязательно должен сопровождаться презентацией (MS PowerPoint), включающей не менее 10 слайдов. На освещение одного слайда презентации должно отводиться не менее 30 секунд.

Презентация должна помогать обучающемуся представить членам ГЭК достоинства выполненной работы, подтвердить освоение общих и профессиональных компетенций. Презентация призвана иллюстрировать доклад, поэтому должна содержать достаточное количество рисунков, фотографий, графиков, диаграмм, таблиц, карт, схем.

Презентация выполняется в едином стиле. Цветовая гамма, используемые шрифты и анимация не должны препятствовать восприятию информации.

Во время защиты обучающийся может пользоваться ноутбуком, проектором и экраном для демонстрации мультимедийной презентации выпускной квалификационной работы.

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для подготовки к ГИА

а) основная литература:

1. Балюк, Н. А. Экскурсоведение : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. А. Балюк. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020 ; Тюмень : Издательство Тюменского государственного университета. — 237 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12455-2 (Издательство Юрайт). — ISBN 978-5-400-01457-4 (Издательство Тюменского государственного университета). // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL : <https://urait.ru/bcode/447538>. — Режим доступа : по подписке.

2. Березовая, Л. Г. История туризма и гостеприимства : учебник для среднего профессионального образования / Л. Г. Березовая. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 477 с. — (Профессиональное образование). // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — ISBN 978-5-534-03693-0. — <https://urait.ru/bcode/426833>. — Режим доступа : по подписке.

3. Бугорский, В. П. Организация туристской индустрии : правовые основы : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. П. Бугорский. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 165 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02282-7. // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL : <https://urait.ru/bcode/452777>. — Режим доступа : по подписке.

4. Ветитнев, А. М. Информационно-коммуникационные технологии в туризме : учебник для среднего профессионального образования / А. М. Ветитнев, В. В. Коваленко, В. В. Коваленко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 340 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08219-7. // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL : <https://urait.ru/bcode/453454>. — Режим доступа : по подписке.

5. Восколович, Н. А. Маркетинговые технологии в туризме : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. А. Восколович. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 191 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10544-5. // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL : <https://urait.ru/bcode/456726>. — Режим доступа : по подписке.

6. Джанджугазова, Е. А. Маркетинговые технологии в туризме: маркетинг туристских территорий : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. А. Джанджугазова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 208 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10551-3. // Образовательная

платформа Юрайт [сайт]. — URL : <https://urait.ru/bcode/456727>. — Режим доступа : по подписке.

7. Долженко, Г. П. История туризма и гостеприимства : учебник для среднего профессионального образования / Г. П. Долженко, Ю. С. Путрик, А. И. Черевкова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 226 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10974-0. // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL : <https://urait.ru/bcode/456085>. — Режим доступа : по подписке.

8. Емелин, С. В. Технология и организация турагентской деятельности : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. В. Емелин. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 194 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12617-4. // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL : <https://urait.ru/bcode/447864>. — Режим доступа : по подписке.

9. Емелин, С. В. Технология и организация туроператорской деятельности : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. В. Емелин. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 472 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13683-8. // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL : <https://urait.ru/bcode/466298>. — Режим доступа : по подписке.

10. Жираткова, Ж. В. Основы экскурсионной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ж. В. Жираткова, Т. В. Рассохина, Х. Ф. Очилова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 189 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13031-7. // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL : <https://urait.ru/bcode/448848>. — Режим доступа : по подписке.

11. Золотовский, В. А. Правовое регулирование туристской деятельности : учебник для среднего профессионального образования / В. А. Золотовский, Н. Я. Золотовская. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 247 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9854-2. // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL : <https://urait.ru/bcode/453388>. — Режим доступа : по подписке.

12. Корнеев, И. К. Документационное обеспечение управления : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. К. Корнеев, А. В. Пшенко, В. А. Машурцев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 384 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05022-6. // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL : <https://urait.ru/bcode/453688>. — Режим доступа : по подписке.

13. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Н. Кузнецов. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 521 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04451-5. // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL : <https://urait.ru/bcode/444432>. — Режим доступа : по подписке.

14. Кулакова, Н. И. Технология и организация экскурсионных услуг : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. И. Кулакова, Т. В. Ганина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 127 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12546-7. // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL : <https://urait.ru/bcode/456999>. — Режим доступа : по подписке.

15. Морозов, М. А. Экономика туризма : учебник для среднего профессионального образования / М. А. Морозов, Н. С. Морозова. — 5-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 291 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10543-8. // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL : <https://urait.ru/bcode/456728>. — Режим доступа : по подписке.

16. Мотышина, М. С. Менеджмент туризма : учебник для среднего профессионального образования / М. С. Мотышина, А. С. Большаков, В. И. Михайлов ; под редакцией М. С. Мотышиной. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 282 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10777-7. // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL : <https://urait.ru/bcode/456110>. — Режим доступа : по подписке.

17. Никитина, О. А. История курортного дела и спа-индустрии : учебное пособие для среднего профессионального образования / О. А. Никитина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 183 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09691-0. // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL : <https://urait.ru/bcode/454426>. — Режим доступа : по подписке.

18. Николенко, П. Г. Гостиничная индустрия : учебник и практикум для среднего профессионального образования / П. Г. Николенко, Е. А. Шамин, Ю. С. Ключева. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 449 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12518-4. // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL : <https://urait.ru/bcode/456706>. — Режим доступа : по подписке.

19. Николенко, П. Г. Предпринимательская деятельность в сфере гостиничного бизнеса : администрирование отеля : учебник и практикум для среднего профессионального образования / П. Г. Николенко, Т. Ф. Гаврильева. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 451 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13978-5. // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL : <https://urait.ru/bcode/467415>. — Режим доступа : по подписке.

20. Скобкин, С. С. Менеджмент в туризме : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. С. Скобкин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 366 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10542-1. // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL : <https://urait.ru/bcode/456731>. — Режим доступа : по подписке.

21. Скобкин, С. С. Стратегический менеджмент в индустрии гостеприимства и туризма : учебник для среднего профессионального образования / С. С. Скобкин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 442 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10546-9. — URL : <https://urait.ru/bcode/456733>. — Режим доступа : по подписке.

22. Сологубова, Г. С. Организация обслуживания на предприятиях общественного питания : учебник для среднего профессионального образования / Г. С. Сологубова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 332 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09961-4. // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL : <https://urait.ru/bcode/452306>. — Режим доступа : по подписке.

23. Сущинская, М. Д. Культурный туризм : учебное пособие для среднего профессионального образования / М. Д. Сущинская. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 157 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08314-9. // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL : <https://urait.ru/bcode/453224>. — Режим доступа : по подписке.

24. Технология и организация сопровождения туристов. Обеспечение безопасности : учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. М. Суворова [и др.] ; ответственный редактор Г. М. Суворова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 195 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11265-8. // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL : <https://urait.ru/bcode/456962>. — Режим доступа : по подписке.

25. Тимохина, Т. Л. Гостиничная индустрия : учебник для среднего профессионального образования / Т. Л. Тимохина. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 336 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07185-6. //

Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL : <https://urait.ru/bcode/451271>. — Режим доступа : по подписке.

26. Тимохина, Т. Л. Гостиничный сервис : учебник для среднего профессионального образования / Т. Л. Тимохина. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 331 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07572-4. // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL : <https://urait.ru/bcode/451272>. — Режим доступа : по подписке.

27. Фаустова, Н. В. Организация и специфика предоставления гостиничных услуг в гостиницах : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. В. Фаустова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 188 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13958-7. // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL : <https://urait.ru/bcode/467368>. — Режим доступа : по подписке.

28. Феденева, И. Н. Организация туристской индустрии : учебное пособие для среднего профессионального образования / И. Н. Феденева, В. П. Нехорошков, Л. К. Комарова ; ответственный редактор В. П. Нехорошков. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 205 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07372-0. // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL : <https://urait.ru/bcode/455119>. — Режим доступа : по подписке.

29. Христов, Т. Т. География туризма : учебник для среднего профессионального образования / Т. Т. Христов. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 273 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14059-0. // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL : <https://urait.ru/bcode/467593>. — Режим доступа : по подписке.

30. Шубаева, В. Г. Маркетинговые технологии в туризме : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Г. Шубаева, И. О. Сердобольская. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 120 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10550-6. // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL : <https://urait.ru/bcode/456729>. — Режим доступа : по подписке.

б) дополнительная литература:

1. Абабков, Ю. Н. Маркетинг в туризме : учебник / Ю. Н. Абабков, М. Ю. Абабкова. — Москва : ИНФРА-М, 2011. — 214 с.

2. Баранова, А. Ю. Организация предпринимательской деятельности в сфере туризма : учебное пособие / А. Ю. Барабанова. — Москва : ИНФРА-М, 2012. — 180 с.
Брашнов, Д. Г. Гостиничный сервис и туризм : учеб. пособие для СПО / Д. Г. Брашнов. — Москва : Альфа-М : ИНФРА-М, 2012. — 224 с.

3. Бобкова, А. Г. Безопасность туризма: учебник / А. Г. Бобкова, С. А. Кудреватых, Е. Л. Писаревский. — Москва : Федеральное агентство по туризму, 2014. — 272 с. // Федеральное агентство по туризму — URL : https://tourism.gov.ru/data/File/news_file/2014/BOBKOVA_Bezopasnost.pdf (дата обращения : 02.09.2023). — Режим доступа : свободный.

4. Брашнов, Д. Г. Гостиничный сервис и туризм : учеб. пособие для СПО / Д. Г. Брашнов. — Москва : Альфа-М : ИНФРА-М, 2012. — 224 с.

5. Брашнов, Д. Г. Гостиничный сервис и туризм : учеб. пособие для СПО / Д. Г. Брашнов. — Москва : Альфа-М : ИНФРА-М, 2012. — 224 с.

6. Веткин, В. А. Технология создания турпродукта : пакетные туры : учеб.-метод. пособие / В. А. Веткин. — Москва : Финансы и статистика, 2010. — 240 с.

7. Виноградова, Т. В. Технология продаж услуг туристской индустрии : учебник / Т. В. Виноградова, Н. Д. Загорин, Р. Ю. Тубелис. — Москва : Академия, 2010. — 240 с.

8. Государственное и муниципальное управление в сфере туризма : учебник / А. Д. Чудновский [и др.] ; под общ. ред. Е. Л. Писаревского. — Москва : Федеральное

агентство по туризму, 2014. – 192 с. // Федеральное агентство по туризму – URL : https://tourism.gov.ru/data/File/news_file/2014/BOBKOVA_Gosupravlenie%20v%20turizme.pdf

9. Грачева, О. Ю. Организация туристического бизнеса : технология создания турпродукта : учеб.-практ. пособие / О. Ю. Грачева [и др.]. – [2-е изд., перераб. и доп.] – Москва : Дашков и К, 2010. – 276 с.

10. История туризма : учебник / отв. ред. и сост. Ю. С. Путрик. – Москва : Федеральное агентство по туризму, 2014. – 256 с. // Федеральное агентство по туризму – URL : https://tourism.gov.ru/data/File/news_file/2014/PUTRIK_History.pdf (дата обращения : 02.09.2023). – Режим доступа : свободный.

11. Матюхина, Ю. А. Индустрия туризма : учебное пособие / Ю. А. Матюхина. – Москва : Флинта : МПСИ, 2012. – 312 с.

12. Правовое обеспечение туризма : учебник / Е. Л. Писаревский [и др.] ; под общ. ред. Е. Л. Писаревского. – Москва : Федеральное агентство по туризму, 2014. – 336 с. // Федеральное агентство по туризму – URL : https://tourism.gov.ru/data/File/news_file/2014/Bobkova_Pravovoe_obespechenie_.pdf (дата обращения : 02.09.2023). – Режим доступа : свободный.

13. Скобкин, С. С. Практика сервиса в индустрии гостеприимства и туризма : учебное пособие / С. С. Скобкин. – Москва : Магистр, 2011 – 496с.

14. Сухов, Р. И. Технология и организация продаж в туристском агенстве : учебное пособие / Р. И. Сухов. – Ростов-на-Дону : МарТ, 2010. – 336 с.

15. Туризм и гостиничное хозяйство : учебное пособие / под ред. Л. П. Шматько. – 4-е изд., испр. и доп. – Ростов-на-Дону : Феникс : МарТ, 2010. – 346 с.

в) нормативно-правовые акты:

1. Об основах туристской деятельности в Российской Федерации : фед. закон от 24.11.1996 № 132-ФЗ // Справочная правовая система «КонсультантПлюс». – URL : <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=129632>.

2. О защите прав потребителей : закон РФ от 07.02.1992 № 2300-1 // Справочная правовая система «КонсультантПлюс». – URL : <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=156123>.

3. О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля : фед. закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ // Справочная правовая система «КонсультантПлюс». – URL : <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=173466>.

4. Об утверждении Правил оказания услуг по реализации туристского продукта : постановление Правительства РФ от 18.11.2020 № 1852 // Справочная правовая система «КонсультантПлюс». – URL : http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_15559/

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для подготовки к ГИА

1. Все о туризме : туристическая библиотека. – URL : www.tourlib.net.
2. Всемирная туристская организация. – URL : <http://www.mot.gov.kh/statistic.asp>.
3. КонсультантПлюс : справочная правовая система. – URL : <http://base.consultant.ru>.
4. Министерство экономического развития Российской Федерации. – URL : <https://www.economy.gov.ru>
5. Турбизнес : интернет-журнал. – URL : http://www.tourbus.ru/home_m.htm.
6. ТурДом : профессиональный туристический портал. – URL: <http://www.tourdom.ru/>

7. Турпомощь : объединение туроператоров в сфере выездного туризма. – URL : <http://www.tourprom.ru>.

8. Visit Tyumen : Туристические ресурсы Тюменской области: информационный портал. – URL: <https://visittyumen.ru>

10. Методические указания для обучающихся при подготовке к ГИА

Иллюстративно-методические материалы: бумажный архив дипломных и курсовых работ, методический фонд института, научная библиотека ТГИК, методические рекомендации по выполнению ВКР обучающимися по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство».

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса ГИА, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем:

Лицензионное программное обеспечение: пакет программ Microsoft Office (MS Word, MS Power Point).

12. Материально-техническое обеспечение ГИА

Демонстрационный экзамен – требования к материально-техническому обеспечению ЦПДЭ представлены в Комплекте оценочной документации (Приложение 2).

Защита ДР – аудитории, оборудованные видеопроектором, настенным экраном, мультимедийными средствами.

13. Проведение ГИА с использованием дистанционных технологий

Проведение ГИА с использованием дистанционных технологий регулируется соответствующими локальными актами Института.

**Фонд оценочных средств
государственной итоговой аттестации**

Специальность
43.02.16 «Туризм и гостеприимство»

Квалификация
специалист по туризму и гостеприимству

Форма обучения
Очная

Паспорт фонда оценочных средств государственной итоговой аттестации

Код компетенции	Формулировка компетенции	Результат обучения	Результаты обучения по уровням освоения материала			Этапы ГИА, подтверждающие уровень сформированности компетенций
			Минимальный	Базовый	Повышенный	
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Знать	Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить, основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте	Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить, основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях	Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить, основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях, методы работы в профессиональной и смежных сферах, структуру плана для решения задач, порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	выбор оптимальных методов исследования, при подготовке ДР проведение исследований необходимых для написания ДР, выполнение заданий демонстрационного экзамена
		Уметь	Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части, определять этапы решения задачи	Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части, определять этапы решения задачи, выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы, составлять план действия	Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части, определять этапы решения задачи, выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы, составлять план действия, определять необходимые ресурсы, владеть актуальными методами, работы в профессиональной и смежных сферах, реализовывать составленный	

					план	
ОК 2.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Знать	Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности	Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности, приемы структурирования информации, формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации	Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности, приемы структурирования информации, формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств	сбор теоретического и практического материала по теме ДР проведение исследований необходимых для написания ДР, подготовка защитного слова и презентации выполнения заданий демонстрационного экзамена и презентация результатов
		Уметь	Определять задачи для поиска информации, определять необходимые источники информации, планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию	Определять задачи для поиска информации, определять необходимые источники информации, планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию, выделять наиболее значимое в перечне информации, оценивать практическую значимость результатов поиска, оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач, использовать современное программное обеспечение, использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	Определять задачи для поиска информации, определять необходимые источники информации, планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию, выделять наиболее значимое в перечне информации, оценивать практическую значимость результатов поиска, оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач, использовать современное программное обеспечение, использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и	Знать	Содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и	Содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и	Содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология,	выбор темы, планирование содержания и отбор источников для написания ДР,

	личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях		профессиональная терминология, возможные траектории профессионального развития и самообразования	профессиональная терминология, возможные траектории профессионального развития и самообразования, основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности	возможные траектории профессионального развития и самообразования, основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности, правила разработки бизнес-планов, порядок выстраивания презентации, кредитные банковские продукты	экономические расчеты в практической части ДР, самоорганизация в период подготовки ДР выполнения заданий демонстрационного экзамена
		Уметь	Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, применять современную научную профессиональную терминологию, определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, применять современную научную профессиональную терминологию, определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи, презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план	Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, применять современную научную профессиональную терминологию, определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи, презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план, рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования, определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, презентовать бизнес-идею, определять источники финансирования	
ОК 4.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Знать	Психологические основы деятельности коллектива	Психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности	Психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности, основы проектной деятельности	взаимодействие с руководителем ДР, самоорганизация в период подготовки ДР ответы на вопросы членов комиссии выполнения заданий демонстрационного экзамена и презентация результатов
		Уметь	Организовывать работу коллектива и команды	Организовывать работу коллектива и команды, взаимодействовать с коллегами, руководством	Организовывать работу коллектива и команды, взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	

ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Знать	Особенности социального и культурного контекста	Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов	Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений	подготовка текста ДР, взаимодействие с руководителем ДР, подготовка защитного слова, выступление на защите ДР, ответы на вопросы членов комиссии выполнения заданий демонстрационного экзамена и презентация результатов
		Уметь	Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике	Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке	Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Знать	Сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей стандарты антикоррупционного поведения	Сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей значимость профессиональной деятельности по специальности стандарты антикоррупционного поведения	Сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей значимость профессиональной деятельности по специальности стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения	выбор темы, планирование содержания и отбор источников для написания ДР, подготовка исторической справки по теме ДР, взаимодействие с руководителем ДР, выступление на защите ДР, ответы на вопросы членов комиссии выполнения заданий демонстрационного экзамена и презентация результатов
		Уметь	Применять стандарты антикоррупционного поведения	Описывать значимость своей специальности применять стандарты антикоррупционного поведения	Описывать значимость своей специальности применять стандарты антикоррупционного поведения	
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата,	Знать	Правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности принципы бережливого	Правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности основные ресурсы, задействованные	Правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности пути обеспечения ресурсосбережения	выбор оптимальных методов исследования проведение исследований необходимых для написания ДР, экономические расчеты в

	принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях		производства	в профессиональной деятельности пути обеспечения ресурсосбережения принципы бережливого производства	принципы бережливого производства основные направления изменения климатических условий региона	практической части ДР, подготовка текста ДР, ответы на вопросы членов комиссии выполнения заданий демонстрационного экзамена и презентация результатов
		Уметь	Соблюдать нормы экологической безопасности; осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства	Соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства	Соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона	
ОК 8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Знать	Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека	Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности	Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека основы здорового образа жизни условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности средства профилактики перенапряжения	подготовка текста ДР, самоорганизация в период подготовки ДР выполнения заданий демонстрационного экзамена и презентация результатов
		Уметь	планировать и определять задачи профессионального и личностного развития	планировать и определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием	планировать и определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	
ОК 9.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Знать	Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные	Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные	Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)	отбор источников для написания ДР, сбор теоретического и практического материала по теме ДР подготовка текста ДР,

			глаголы (бытовая и профессиональная лексика)	глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности	лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности	оформление приложений к ДР, выполнения заданий демонстрационного экзамена и презентация результатов
		Уметь	Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы	Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)	Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	
ПК 1.1.	Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	Знать	Основы планирования деятельности сотрудников и предприятий туризма и гостеприимства	Основы планирования деятельности сотрудников и предприятий туризма и гостеприимства Теорию межличностного и делового общения, переговоров	Основы планирования деятельности сотрудников и предприятий туризма и гостеприимства Теорию межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии Этику делового общения	выбор темы, планирование содержания и отбор источников для написания ДР, подготовка текста ДР, взаимодействие с руководителем ДР, самоорганизация в период подготовки ДР выступление на защите ДР, ответы на вопросы членов комиссии выполнения заданий демонстрационного экзамена
		Уметь	Осуществлять планирование текущей деятельности сотрудников	Осуществлять планирование текущей деятельности сотрудников и предприятий туризма и гостеприимства	Осуществлять планирование текущей деятельности сотрудников и предприятий туризма и гостеприимства Взаимодействовать с партнерами и поставщиками услуг	

		Иметь практический опыт	Планирования деятельности сотрудников предприятий туризма и гостеприимства	Планирования деятельности сотрудников и подразделений предприятий туризма и гостеприимства	Производить координацию работы сотрудников, служб и предприятия туризма и гостеприимства	и презентация результатов
ПК 1.2.	Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	Знать	Основы организации деятельности сотрудников предприятий туризма и гостеприимства	Основы организации деятельности сотрудников и предприятий туризма и гостеприимства Основы делопроизводства	Основы организации деятельности сотрудников и предприятий туризма и гостеприимства Основы делопроизводства Программное обеспечение деятельности в сфере туризма и гостеприимства	выбор темы, планирование содержания и отбор источников для написания ДР, выбор оптимальных методов исследования сбор теоретического и практического материала по теме ДР проведение исследований необходимых для написания ДР, подготовка текста ДР, взаимодействие с руководителем ДР, самоорганизация в период подготовки ДР выступление на защите ДР, ответы на вопросы членов комиссии выполнения заданий демонстрационного экзамена и презентация результатов
		Уметь	Осуществлять организацию деятельности сотрудников предприятий туризма и гостеприимства Документационное обеспечение организации деятельности	Осуществлять организацию деятельности сотрудников предприятий туризма и гостеприимства Документационное обеспечение организации деятельности	Осуществлять организацию деятельности сотрудников предприятий туризма и гостеприимства Документационное обеспечение организации деятельности Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации)	
		Иметь практический опыт	Организации собственной деятельности	Организации деятельности сотрудников	Организации деятельности сотрудников Работы с организационно-распорядительной документацией	
ПК 1.3.	Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	Знать	Основы координации и контроля деятельности сотрудников предприятий туризма и гостеприимства Основы оказания первой помощи Основы трудового законодательства Российской Федерации	Основы координации и контроля деятельности сотрудников предприятий туризма и гостеприимства Основы оказания первой помощи Основы трудового законодательства Российской Федерации	Основы координации и контроля деятельности сотрудников предприятий туризма и гостеприимства Основы оказания первой помощи Основы трудового законодательства Российской Федерации Правила внутреннего трудового распорядка Правила по охране труда и пожарной безопасности	выбор темы, планирование содержания и отбор источников для написания ДР, выбор оптимальных методов исследования сбор теоретического и практического материала по теме ДР проведение исследований необходимых для написания ДР,
		Уметь	Осуществлять	Осуществлять координацию	Осуществлять координацию	

			координацию и контроль деятельности сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства Работать с правилами по охране труда и пожарной безопасности	и контроль деятельности сотрудников и служб предприятий туризма и гостеприимства Работать с правилами внутреннего трудового распорядка, правилами по охране труда и пожарной безопасности	и контроль деятельности сотрудников, служб и предприятий туризма и гостеприимства Владеть культурой межличностного общения Работать с должностными инструкциями, правилами внутреннего трудового распорядка, правилами по охране труда и пожарной безопасности	подготовка текста ДР, взаимодействие с руководителем ДР, самоорганизация в период подготовки ДР выступление на защите ДР, ответы на вопросы членов комиссии выполнения заданий демонстрационного экзамена и презентация результатов
		Иметь практический опыт	Производить координацию работы сотрудников Работы с правилами по охране труда и пожарной безопасности	Производить координацию и контроль работы сотрудников Работы с правилами внутреннего трудового распорядка, правилами по охране труда и пожарной безопасности	Производить координацию и контроль работы сотрудников Работы с должностными инструкциями, правилами внутреннего трудового распорядка, правилами по охране труда и пожарной безопасности	
ПК 1.4.	Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги	Знать	Законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства Программное обеспечение деятельности туристских организаций	Законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства Программное обеспечение деятельности туристских организаций Технику переговоров и устного общения	Законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства Программное обеспечение деятельности туристских организаций Технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры	экономические расчеты в практической части ДР, выступление на защите ДР, ответы на вопросы членов комиссии выполнения заданий демонстрационного экзамена и презентация результатов
		Уметь	Использовать технику устного общения Рассчитывать стоимость услуг	Использовать технику переговоров и устного общения Рассчитывать стоимость услуг	Использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры Определять основные запросы потребителя	
		Иметь практический опыт	Расчета стоимости услуг Использования техники устного общения	Расчета стоимости услуг Использования техники устного общения и переговоров	Расчета стоимости услуг Использования техники переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры Работы с запросами потребителей	
ПК 2.1.	Оформлять и обрабатывать заказы клиентов	Знать	Законодательство Российской Федерации в сфере туризма	Законодательство Российской Федерации в сфере туризма	Законодательство Российской Федерации в сфере туризма Ассортимент и характеристики	выбор темы, планирование содержания и отбор источников для написания

			Виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций Основы организацию работы с запросами туристов	Виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций Технику и технологию работы с запросами туристов Требования к оформлению и учету заказов	предлагаемых туристских продуктов Технику и технологию работы с запросами туристов Требования к оформлению и учету заказов Виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций	ДР, сбор теоретического и практического материала по теме ДР проведение исследований необходимых для написания ДР, экономические расчеты в практической части ДР, подготовка текста ДР, оформление приложений к ДР, взаимодействие с руководителем ДР, проведение социологических исследований по теме ДР (опросы, анкетирования, интервью) подготовка защитного слова и презентации выступление на защите ДР, ответы на вопросы членов комиссии выполнение заданий демонстрационного экзамена и презентация результатов
		Уметь	Пользоваться компьютерными программами поиска и бронирования туров Использовать методику хранения и поиска информации	Использовать технику и технологию работы с запросами туристов Пользоваться компьютерными программами поиска и бронирования туров Использовать методику хранения и поиска информации	Пользоваться компьютерными программами поиска и бронирования туров Использовать технику и технологию работы с запросами туристов Использовать технику количественной оценки и анализа информации Использовать методику хранения и поиска информации Вести документацию, хранение и извлечение информации Собирать, обрабатывать и анализировать статистические данные Формировать банки данных	
		Иметь практический опыт	Консультирование туристов по правилам и предмету заказа (оформление, цена, параметры, сроки и место выполнения заказа)	Консультирование туристов по правилам и предмету заказа (оформление, цена, параметры, сроки и место выполнения заказа) Осуществление приема заказов от туристов	Консультирование туристов по правилам и предмету заказа (оформление, цена, параметры, сроки и место выполнения заказа) Осуществление приема заказов от туристов Проверка наличия всех реквизитов заказа Идентификация вида заказа	
ПК 2.2	Координировать работу по реализации заказа	Знать	Нормативные документы, регламентирующие организацию туроператорской и турагентской деятельности	Нормативные документы, регламентирующие организацию туроператорской и турагентской деятельности Цены на туристские продукты и отдельные	Нормативные документы, регламентирующие организацию туроператорской и турагентской деятельности Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги	выбор темы, планирование содержания и отбор источников для написания ДР, сбор теоретического и практического материала по теме ДР

			Порядок контроля за прохождением и выполнением заказов	туристские и дополнительные услуги Порядок контроля за прохождением и выполнением заказов	Системы бронирования услуг Порядок контроля за прохождением и выполнением заказов Программное обеспечение деятельности туристских организаций	проведение исследований необходимых для написания ДР, экономические расчеты в практической части ДР, подготовка текста ДР, оформление приложений к ДР, взаимодействие с руководителем ДР, проведение социологических исследований по теме ДР (опросы, анкетирования, интервью) подготовка защитного слова и презентации
	Уметь	Взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов, транспортными компаниями, meet-компаниями	Взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов, транспортными компаниями, meet-компаниями Осуществлять контроль за своевременным выполнением заказа	Взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов, транспортными компаниями, meet-компаниями Осуществлять контроль за своевременным выполнением заказа Координировать работу подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа	Направление заказа в соответствующее подразделение туроператора и его контроль Корректировка сроков и условий выполнения заказов и в случае необходимости информирование заказчиков (туристов) об изменении параметров заказа Координация работы подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа	выступление на защите ДР, ответы на вопросы членов комиссии выполнения заданий демонстрационного экзамена и презентация результатов
	Иметь практический опыт	Корректировки сроков и условий выполнения заказов и в случае необходимости информирование заказчиков (туристов) об изменении параметров заказа	Корректировки сроков и условий выполнения заказов и в случае необходимости информирование заказчиков (туристов) об изменении параметров заказа Координации работы по реализации заказа			

Оценка уровня сформированности компетенций в ходе государственной итоговой аттестации

Код компетенции	Формулировка компетенции	Контроль уровня сформированности компетенции в ходе ГИА	
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Уровень сформированности компетенций может быть продемонстрирован обучающимся: в процессе выполнения задания и презентации результатов в ходе демонстрационного экзамена, в процессе подготовки дипломной работы, в тексте ДР в том случае если тема дипломной работы относится к данному профессиональному модулю, в ходе защиты ДР (текст дипломной работы, защитное слово, иллюстрационные материалы, ответы на вопросы членов комиссии)	Уровень сформированности компетенции оценивается: членами экспертной группы в ходе демонстрационного экзамена, руководителем ДР в процессе подготовки дипломной работы, рецензентом исходя из качества ДР, членами комиссии в ходе защиты ДР
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 правовой и 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 российских духовно-нравственных 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	Уровень сформированности компетенций может быть продемонстрирован обучающимся:	Уровень сформированности компетенции оценивается:

ПК 1.2.	Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	в процессе выполнения задания и презентации результатов в ходе демонстрационного экзамена, в процессе подготовки дипломной работы, в тексте ДР в том случае если тема дипломной работы относится к данному профессиональному модулю, в ходе защиты ДР (текст дипломной работы, защитное слово, иллюстрационные материалы, ответы на вопросы членов комиссии)	членами экспертной группы в ходе демонстрационного экзамена, руководителем ДР в процессе подготовки дипломной работы, рецензентом исходя из качества ДР, членами комиссии в ходе защиты ДР
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	Уровень сформированности компетенций может быть продемонстрирован обучающимся: в процессе выполнения задания и презентации результатов в ходе демонстрационного экзамена, в процессе подготовки дипломной работы, в тексте ДР в том случае если тема дипломной работы относится к данному профессиональному модулю, в ходе защиты ДР (текст дипломной работы, защитное слово, иллюстрационные материалы, ответы на вопросы членов комиссии)	Уровень сформированности компетенции оценивается: членами экспертной группы в ходе демонстрационного экзамена, руководителем ДР в процессе подготовки дипломной работы, рецензентом исходя из качества ДР, членами комиссии в ходе защиты ДР
ПК 2.2.	Координировать работу по реализации заказа		

Критерии оценки демонстрационного экзамена

Оценка результатов выполнения выпускниками заданий демонстрационного экзамена проводится экспертной группой в день проведения экзамена по критериям входящим в структуру комплекта оценочной документации.

Оценивание результатов выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляется членами экспертной группы в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации.

Схема перевода оценки из стобалльной системы в пятибалльную.

Оценка	Отношение полученного количества баллов к максимальному
неудовлетворительно	0,00% - 49,99%
удовлетворительно	50,00% - 64,99%
хорошо	65,00% - 89,99%
отлично	90,00% - 100,00%

Критерии оценки дипломной работы:

Формализованная часть дипломной работы	
Введение	Обоснование актуальности темы ДР выполнено качественно, использованы статистические данные, авторитетное мнение, учитывается сложившаяся ситуация и актуальные тенденции в сфере туризма и гостеприимства
	Объект и предмет ДР определены корректно, соответствуют теме, структуре и содержанию работы
	Цель и задачи ДР определены корректно, соответствуют теме, структуре и содержанию работы
	Выбор методов исследования обоснован тематикой, целями и задачами работы, использование обозначенных во введении методов подтверждается содержанием текста и приложений к ДР
	Теоретическая база ДР соответствует тематике, объекту и предмету ДР, нашла отражение в тексте, приложениях и библиографическом списке работы
Заключение	В заключении сделаны выводы по всей работе, отражено достижение поставленных цели и задач
Библиографический список	Содержит актуальные и разнообразные источники, соответствует тематике и содержанию работы (не менее 20), оформлен в соответствии с требованиями Стандарта на оформление библиографических списков в письменных работах студентов (утвержден приказом и.о. ректора ТГИК от 03.12.2020 № 204)
Оформление ВКР	Соответствует требованиям программы ГИА и методических рекомендаций по выполнению ДР Пропорциональное соотношение объёма теоретической и практической частей выпускной квалификационной работы
Содержание дипломной работы	
Теоретическая часть и исследования	Качественная проработка теоретического материала. Глубина исследования. Полнота сбора и анализа информации. Наличие результатов самостоятельного исследования. Корректность в использовании источников информации. Самостоятельность, демонстрирующая заинтересованность автора. Качество

	оформления материалов и результатов исследования Терминологическая точность и стилистическая грамотность
Проектная часть работы	Соответствует теоретическому материалу ДР и результатам проведённых исследований, не противоречит сложившейся ситуации и актуальным тенденциям сферы туризма и гостеприимства. Если тематика ДР подразумевает разработку туристского продукта или экскурсии, в работе присутствуют необходимые технологические документы, оформленные в соответствии с требованиями законодательства, государственных стандартов и сложившейся в отрасли практики. Если тематика ДР подразумевает разработку практических рекомендаций, они должны быть конкретны, обоснованы, выполнимы, иметь конкретного адресата Если тематика ДР подразумевает необходимость экономических расчётов, они должны быть выполнены корректно, соответствовать сложившейся в отрасли практике, актуальной ситуации и тенденциям сферы туризма и гостеприимства Терминологическая точность и стилистическая грамотность
Защита дипломной работы	
Соблюдение регламента	Поведение и внешний вид обучающегося уместны, время, отведённое на выступление, использовано рационально, продолжительность доклада не превышает 10 минут
Мультимедийная презентация	Технически грамотная и содержательная. Содержит не менее 10 слайдов, достаточное количество иллюстративного материала (фотографии, графики, схемы) Содержание соответствует тексту доклада и ВКР. Прослеживается единый стиль оформления. Цветовая гамма, шрифты и анимация не препятствуют восприятию информации
Качество выступления	Доклад построен логично, материал излагается четко, ясно, хорошим языком, аргументировано. Уместно используется мультимедийная презентация
Ответы на вопросы комиссии	Отвечает правильно, кратко, аргументировано, уверенно, по существу. Свободно владеет темой, участвует в дискуссии

Оценка **«Отлично»** выставляется, если дипломная работа и защита соответствуют всем перечисленным критериям, получены положительные рецензия и отзыв руководителя.

Оценка **«Хорошо»** выставляется, если дипломная работа и защита соответствуют большинству критериев, но имеет незначительные отклонения, рецензия и отзыв руководителя носят положительный характер, возможно с указанием незначительных замечаний.

Оценка **«Удовлетворительно»** выставляется, если дипломная работа и защита соответствуют большинству критериев, но имеет значительные отклонения и недостатки. Рецензия и отзыв руководителя носят положительный характер, возможно с указанием замечаний.

Оценка **«Неудовлетворительно»** выставляется, если дипломная работа и защита не соответствуют большинству критериев, имеют значительные отклонения и недостатки. Рецензия и отзыв руководителя содержат существенные замечания.

Приложение 2. Комплект оценочной документации (Инвариативная часть)

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»
(ФГБОУ ДПО ИРПО)



УТВЕРЖДЕНЫ

приказом ФГБОУ ДПО ИРПО
от 29.09.2025 № 01-09-538/2025

ЕДИНЫЕ 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 № 1100
Виды аттестации:	Государственная итоговая аттестация
	Промежуточная аттестация
Уровни демонстрационного экзамена:	Базовый
	Профильный
Шифр комплекта оценочной документации:	КОД 43.02.16-2-2026

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	- единый 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

Структура КОД включает:

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 СПО, 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).

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

1. Образовательная организация определяет волонтеров на 8 участников 1 волонтер, выполняющего роль клиента турфирмы, в рамках Модуля 2.
2. Обязанности волонтеров заключаются в выполнении роли клиента турфирмы и проведении диалога по телефону с участником ДЭ. Данный этап задания предусмотрен в Модуле 2 Составление Коммерческого письма-предложения по запросу клиента.
3. Дополнительные требования: внешний

вид должен соответствовать требованиям делового этикета; для вхождения в роль сценарий волонтерам выдает Главный эксперт в подготовительный день; Технический эксперт проводит с волонтерами инструктаж по ведению диалога с участниками ДЭ.

Требование к продолжительности ДЭ. Продолжительность ДЭ зависит от вида аттестации, уровня ДЭ (таблица № 2).

Таблица № 2

Вид аттестации	Уровень ДЭ	Составная часть КОД (инвариантная/вариативная)	Продолжительность ДЭ¹
ПА	-	Инвариантная часть	0 ч. 30 мин.
ГИА	базовый	Инвариантная часть	2 ч. 00 мин.
ГИА	профильный	Инвариантная часть	4 ч. 00 мин.
ГИА	профильный	Совокупность инвариантной и вариативной частей	не более 5 ч. 00 мин.

¹ Максимальная продолжительность демонстрационного экзамена.

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 КОД²		
Вид деятельности/ Вид профессиональной деятельности	Перечень оцениваемых ОК/ПК	Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)
Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	ПК. Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	Умение: владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации)
		Умение: владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры
		Умение: владеть культурой межличностного общения
		Навык: производить координацию работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства
		Навык: использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры
	ПК. Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	Умение: взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов
		Навык: осуществлять организацию и контроль работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства

² Единое базовое ядро содержания КОД – общая (сквозная) часть единого КОД, относящаяся ко всем видам аттестации (ГИА, ПА) вне зависимости от уровня ДЭ.

	ОК. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Умение: выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы
--	---	--

Содержательная структура КОД представлена в таблице № 4.

Таблица № 4

Вид деятельности / Вид профессиональной деятельности	Перечень оцениваемых ОК, ПК	Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)	ПА ³	ГИА ДЭ БУ	ГИА ДЭ ПУ	№ Модуля ⁴
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)	■	■	■	1
		Умение: владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры	■	■	■	1
		Умение: владеть культурой межличностного общения	■	■	■	1
		Навык: производить координацию работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства	■	■	■	1
		Навык: использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры	■	■	■	1
	ПК. Организовывать текущую деятельность сотрудников служб	Умение: взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов	■	■	■	1

³ Содержание КОД в части ПА равно содержанию единого базового ядра содержания КОД.

⁴ Наименование выполняемой задачи и № Модуля определены перечнем модулей в зависимости от вида аттестации и уровня ДЭ.

	предприятий туризма и гостеприимства	Навык: осуществлять организацию и контроль работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства	■	■	■	1
	ОК. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Умение: выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы	■	■	■	1
	ПК. Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	Умение: владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации)			■	3
		Навык: производить координацию работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства			■	3
	ПК. Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги	Умение: владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры			■	3
		Навык: использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры			■	3
Предоставление туроператорских и турагентских услуг (по выбору)	ПК. Оформлять и обрабатывать заказы клиентов	Умение: взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов, транспортными компаниями, meet-компаниями		■	■	2
		Умение: владеть культурой межличностного общения		■	■	2

		Умение: владеть техникой переговоров, устного общения с клиентом, включая телефонные переговоры		■	■	2
		Умение: владеть техникой количественной оценки и анализа информации		■	■	2
		Умение: владеть методикой хранения и поиска информации		■	■	2
		Умение: вести документацию, хранение и извлечение информации		■	■	2
		Умение: пользоваться компьютерными программами бронирования туров		■	■	2
		Навык: консультирование туристов по правилам и предмету заказа (оформление, цена, параметры, сроки и место выполнения заказа)		■	■	2
		Навык: осуществление приема заказов от туристов		■	■	2
		Навык: проверка наличия всех реквизитов заказа		■	■	2
		Навык: идентификация вида заказа		■	■	2
	ОК. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Умение: оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач		■	■	2

Вариативная часть КОД				
<p>Вариативная часть КОД формируется образовательными организациями на основе реализуемой основной профессиональной 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.</p> <p>Рекомендации по формированию вариативной части КОД, вариативной части задания и критериев оценивания для ДЭ ПУ представлены в приложении 1 к настоящему Тому 1 ОМ</p>			■	Образовательная организация при необходимости самостоятельно формирует содержание вариативной части КОД
Перечень модулей в зависимости от вида аттестации и уровня ДЭ				
№ Модуля	Наименование выполняемой задачи	ПА	ГИА ДЭ БУ	ГИА ДЭ ПУ
Модуль 1	Расчет стоимости тура по исходным данным	■	■	■
Модуль 2	Составление Коммерческого письма-предложения по запросу клиента		■	■
Модуль 3	Подбор тура по запросу клиента			■

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

Таблица № 5

Вид аттестации	Уровень ДЭ	Составная часть КОД (инвариантная/вариативная часть)	Максимальный балл
ПА	ДЭ	Инвариантная часть	25 из 25
ГИА	ДЭ БУ		50 из 50
	ДЭ ПУ		75 из 75
ГИА	ДЭ ПУ	Вариативная часть	25 из 25
ГИА	ДЭ ПУ	Совокупность инвариантной и вариативной частей	100 из 100

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

Таблица № 6

№ п/п	Вид деятельности /Вид профессиональной деятельности	Критерий оценивания ⁵	Баллы
1	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	Планирование текущей деятельности сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	11,00
		Организация текущей деятельности сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	10,00
		Выбор способов решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	4,00
ИТОГО			25,00

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

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

Таблица № 7

№ п/п	Вид деятельности /Вид профессиональной деятельности	Критерий оценивания ⁶	Баллы
1	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	Планирование текущей деятельности сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	11,00
		Организация текущей деятельности сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	10,00
		Выбор способов решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	4,00
2	Предоставление туроператорских и турагентских услуг (по выбору)	Оформление и обработка заказов клиентов	24,00
		Использование современных средств поиска, анализа и интерпретации информации и информационных технологий для выполнения задач профессиональной деятельности	1,00
ИТОГО			50,00

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

Таблица № 8

№ п/п	Вид деятельности /Вид профессиональной деятельности	Критерий оценивания ⁷	Баллы
1	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	Планирование текущей деятельности сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	11,00
		Организация текущей деятельности сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	10,00
		Координация и контроль деятельности сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	12,00

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

⁷ Формулировка критерия оценивания совпадает с наименованием ПК, ОК и начинается с отглагольного существительного.

		Осуществление расчетов с потребителями за предоставленные услуги	13,00
		Выбор способов решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	4,00
2	Предоставление туроператорских и турагентских услуг (по выбору)	Оформление и обработка заказов клиентов	24,00
		Использование современных средств поиска, анализа и интерпретации информации и информационных технологий для выполнения задач профессиональной деятельности	1,00
ИТОГО			75,00

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

Таблица № 9

№ п/п	Вид деятельности /Вид профессиональной деятельности	Критерий оценивания ⁸	Баллы
1	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	Планирование текущей деятельности сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	11,00
		Организация текущей деятельности сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	10,00
		Координация и контроль деятельности сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	12,00
		Осуществление расчетов с потребителями за предоставленные услуги	13,00
		Выбор способов решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	4,00
2	Предоставление туроператорских и	Оформление и обработка заказов клиентов	24,00

⁸ Формулировка критерия оценивания совпадает с наименованием ПК, ОК и начинается с отглагольного существительного.

	турагентских услуг (по выбору)	Использование современных средств поиска, анализа и интерпретации информации и информационных технологий для выполнения задач профессиональной деятельности	1,00
ИТОГО (инвариантная часть)			75,00
ВСЕГО (вариативная часть)⁹			25,00
ИТОГО (совокупность инвариантной и вариативной частей)			100,00

⁹ 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 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

1. Зоны площадки								
Наименование зоны площадки					Код зоны площадки			
Рабочее место участника					А			
Общая зона					Б			
Рабочее место экспертов / Главного эксперта					В			
2. Инфраструктура рабочего места участника ДЭ								
№	Наименование	Минимальные (рамочные) технические характеристики	ОКПД-2	Расчет кол-ва (На 1 раб. место/На 1 участника)	Количество			Единица измерения
					ПА	ГИА ДЭ БУ	ГИА ДЭ ПУ	
Перечень оборудования								
1.	Стол	Технические характеристики на усмотрение образовательной организации	31.01.12	На 1 раб. место	1	1	1	шт
2.	Стул	Технические характеристики на усмотрение образовательной организации	31.01.12	На 1 раб. место	1	1	1	шт

3.	Персональный компьютер в сборе / ноутбук / моноблок с доступом в Интернет	Технические характеристики на усмотрение образовательной организации	26.20.13	На 1 раб. место	1	1	1	шт
4.	ПО операционная система	Технические характеристики на усмотрение образовательной организации	58.29.11	На 1 раб. место	1	1	1	шт
5.	ПО текстовый редактор	Технические характеристики на усмотрение образовательной организации	58.29.29	На 1 раб. место	1	1	1	шт
6.	ПО для работы с электронными таблицами	Технические характеристики на усмотрение образовательной организации	58.29.1	На 1 раб. место	1	1	1	шт
7.	ПО для подготовки и просмотра презентаций	Технические характеристики на усмотрение образовательной организации	58.29.32	На 1 раб. место	1	1	1	шт
8.	Пилот, 6 розеток	Технические характеристики на усмотрение образовательной организации	27.33.13	На 1 раб. место	1	1	1	шт
9.	Флэш-накопитель	от 4 Гб	26.20.21	На 1 раб. место	1	1	1	шт
10.	Калькулятор настольный	Технические характеристики на усмотрение образовательной организации	28.23.12	На 1 раб. место	1	1	1	шт
Перечень инструментов								
1.	Не требуется	-	-	-	-	-	-	-
Перечень расходных материалов								
1.	Ручка шариковая	Цвет чернил - синий	32.99.12	На 1 раб. место	2	2	2	шт
2.	Карандаш простой	Технические характеристики на усмотрение образовательной организации	32.99.15	На 1 раб. место	1	1	1	шт
3.	Ластик	Технические характеристики на усмотрение образовательной организации	22.19.73	На 1 раб. место	1	1	1	шт
4.	Степлер со сменными скобами	Технические характеристики на усмотрение образовательной организации	22.29.25	На 1 раб. место	1	1	1	шт
5.	Комплект маркеров-выделителей (3 цвета)	Технические характеристики на усмотрение образовательной организации	32.99.14	На 1 раб. место	1	1	1	шт

6.	Файл-вкладыш прозрачный А4	Технические характеристики на усмотрение образовательной организации	22.29.25	На 1 раб. место	3	3	3	шт	
7.	Планшет для бумаги с зажимом	Технические характеристики на усмотрение образовательной организации	17.23	На 1 раб. место	1	1	1	шт	
Оснащение средствами, обеспечивающими охрану труда и технику безопасности									
1.	Не требуется	-	-	-	-	-	-	-	
3. Инфраструктура общего (коллективного) пользования участниками ДЭ									
№	Наименование	Минимальные (рамочные) технические характеристики	ОКПД-2	Расчет кол-ва (На кол-во участников /На кол-во раб. мест/ На всю площадку)	Количество мест/ участников	Количество			Единица измерения
						ПА	ГИА ДЭ БУ	ГИА ДЭ ПУ	
Перечень оборудования									
1.	Многофункциональное устройство / принтер	Технические характеристики на усмотрение образовательной организации	28.23.23	На всю площадку	-	1	1	1	шт
2.	Стол	Технические характеристики на усмотрение образовательной организации	31.01.12	На всю площадку	-	1	1	1	шт
3.	Стул	Технические характеристики на усмотрение образовательной организации	31.01.12	На всю площадку	-	2	2	2	шт
4.	Персональный компьютер в сборе / ноутбук / моноблок с доступом в Интернет	Технические характеристики на усмотрение образовательной организации	26.20.13	На всю площадку	-	1	1	1	шт
5.	ПО операционная система	Технические характеристики на усмотрение образовательной организации	58.29.11	На всю площадку	-	1	1	1	шт

6.	ПО текстовый редактор	Технические характеристики на усмотрение образовательной организации	58.29.29	На всю площадку	-	1	1	1	шт
7.	ПО для работы с электронными таблицами	Технические характеристики на усмотрение образовательной организации	58.29.11	На всю площадку	-	1	1	1	шт
8.	ПО для подготовки и просмотра презентаций	Технические характеристики на усмотрение образовательной организации	58.29.32	На всю площадку	-	1	1	1	шт
9.	Пилот, 6 розеток	Технические характеристики на усмотрение образовательной организации	27.33.13	На всю площадку	-	1	1	1	шт
10.	Комплект оборудования для демонстрации	Технические характеристики на усмотрение образовательной организации	32.99.53	На всю площадку	-	1	1	1	шт
11.	Презентер	Беспроводной пульт для проведения презентаций	26.20.13	На всю площадку	-	1	1	1	шт
12.	Корзина для мусора	Технические характеристики на усмотрение образовательной организации	22.22.13	На всю площадку	-	1	1	1	шт
13.	Оборудование для отсчета времени	Технические характеристики на усмотрение образовательной организации	26.52.28	На всю площадку	-	1	1	1	шт
14.	Телефонный аппарат	Технические характеристики на усмотрение образовательной организации	26.30.23	На кол-во участников	8	-	1	1	шт
Перечень инструментов									
1.	Не требуется	-	-	-	-	-	-	-	-
Перечень расходных материалов									
1.	Бумага	Офисная, формат А4, белая, пачка 500 л.	17.12.14	На всю площадку	-	1	1	1	пач

2.	Планшет для бумаги с зажимом	Технические характеристики на усмотрение образовательной организации	17.23	На всю площадку	-	1	1	1	шт
3.	Мешки для мусора	Технические характеристики на усмотрение образовательной организации	22.22.11	На всю площадку	-	1	1	1	рул
4.	Сменный картридж	Соответствующий модели печатающего устройства	26.20.40	На всю площадку	-	1	1	1	шт
Оснащение средствами, обеспечивающими охрану труда и технику безопасности									
1.	Аптечка	Оснащение не менее, чем по приказу Минздрава РФ от 24 мая 2024 г. № 262н «Об утверждении требований к комплектации аптечки для оказания работниками первой помощи пострадавшим с применением медицинских изделий»	21.20.24	На всю площадку	-	1	1	1	шт
2.	Огнетушитель	Требования не менее, чем по приказу Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 24 августа 2021 № 794-ст в части ГОСТ Р 51058 Техника пожарная. Огнетушители переносные. Общие технические требования»	28.29.22	На всю площадку	-	1	1	1	шт

4. Инфраструктура рабочего места главного эксперта ДЭ							
№	Наименование	Минимальные (рамочные) технические характеристики	ОКПД-2	Количество			Единица измерения
				ПА	ГИА ДЭ БУ	ГИА ДЭ ПУ	
Перечень оборудования							
1.	Стол	Технические характеристики на усмотрение образовательной организации	31.01.12	1	1	1	шт
2.	Стул	Технические характеристики на усмотрение образовательной организации	31.01.12	1	1	1	шт
3.	Персональный компьютер в сборе / ноутбук / моноблок с доступом в Интернет	Технические характеристики на усмотрение образовательной организации	26.20.13	1	1	1	шт
4.	ПО операционная система	Технические характеристики на усмотрение образовательной организации	58.29.11	1	1	1	шт
5.	ПО текстовый редактор	Технические характеристики на усмотрение образовательной организации	58.29.29	1	1	1	шт
6.	ПО для работы с электронными таблицами	Технические характеристики на усмотрение образовательной организации	58.29.1	1	1	1	шт
7.	Пилот, 6 розеток	Технические характеристики на усмотрение образовательной организации	27.33.13	1	1	1	шт
8.	Флэш-накопитель	от 4 Гб	26.20.21	1	1	1	шт
9.	Многофункциональное устройство / принтер	Технические характеристики на усмотрение образовательной организации	28.23.23	1	1	1	шт
10.	Подставка для канцелярских принадлежностей	Технические характеристики на усмотрение образовательной организации	22.29.25	1	1	1	шт

11.	Вертикальный или горизонтальный лоток для бумаг (3 отделения)	Технические характеристики на усмотрение образовательной организации	25.99.22	1	1	1	шт
12.	Мусорная корзина	Технические характеристики на усмотрение образовательной организации	22.22.13	1	1	1	шт
Перечень инструментов							
1.	Не требуется	-	-	-	-	-	-
Перечень расходных материалов							
1.	Бумага	Офисная, формат А4, белая, пачка 500 л.	17.12.14	1	1	1	пач
2.	Ручка шариковая	Цвет чернил - синий	32.99.12	3	3	3	шт
3.	Карандаш простой	Технические характеристики на усмотрение образовательной организации	32.99.15	3	3	3	шт
4.	Ластик	Технические характеристики на усмотрение образовательной организации	22.19.73	1	1	1	шт
5.	Степлер со сменными скобами	Технические характеристики на усмотрение образовательной организации	22.29.25	1	1	1	шт
6.	Комплект маркеров-выделителей (3 цвета)	Технические характеристики на усмотрение образовательной организации	32.99.14	1	1	1	шт
7.	Файл-вкладыш прозрачный А4	Технические характеристики на усмотрение образовательной организации	22.29.25	1	1	1	шт
8.	Мешки для мусора	Технические характеристики на усмотрение образовательной организации	22.22.11	1	1	1	упак
Оснащение средствами, обеспечивающими охрану труда и технику безопасности							
1.	Аптечка	Оснащение не менее, чем по приказу Минздрава РФ от 24 мая 2024 г. № 262н «Об утверждении требований к комплектации аптечки для оказания работниками первой помощи пострадавшим с применением медицинских изделий»	21.20.24	1	1	1	шт

2.	Огнетушитель	Требования не менее, чем по приказу Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 24 августа 2021 № 794-ст в части ГОСТ Р 51058 Техника пожарная. Огнетушители переносные. Общие технические требования»	28.29.22	1	1	1	шт		
5. Инфраструктура рабочего места членов экспертной группы									
№	Наименование	Минимальные (рамочные) технические характеристики	ОКПД-2	Расчет кол-ва (На 1 эксперта/ На кол-во экспертов/ На всех экспертов)	Количество экспертов	Количество			Единица измерения
						ПА	ГИА ДЭ БУ	ГИА ДЭ ПУ	
Перечень оборудования									
1.	Стол	Технические характеристики на усмотрение образовательной организации	31.01.12	На 1 эксперта	-	1	1	1	шт
2.	Стул	Технические характеристики на усмотрение образовательной организации	31.01.12	На 1 эксперта	-	1	1	1	шт
Перечень инструментов									
1.	Не требуется	-	-	-	-	-	-	-	-
Перечень расходных материалов									
1.	Ручка шариковая	Цвет чернил - синий	32.99.12	На 1 эксперта	-	3	3	3	шт
2.	Карандаш простой	Технические характеристики на усмотрение образовательной организации	32.99.15	На 1 эксперта	-	3	3	3	шт

3.	Ластик	Технические характеристики на усмотрение образовательной организации	22.19.73	На 1 эксперта	-	1	1	1	шт
Оснащение средствами, обеспечивающими охрану труда и технику безопасности									
1.	Аптечка	Оснащение не менее, чем по приказу Минздрава РФ от 24 мая 2024 г. № 262н «Об утверждении требований к комплектации аптечки для оказания работниками первой помощи пострадавшим с применением медицинских изделий»	21.20.24	На всех экспертов	-	1	1	1	шт
2.	Огнетушитель	Требования не менее, чем по приказу Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 24 августа 2021 № 794-ст в части ГОСТ Р 51058 Техника пожарная. Огнетушители переносные. Общие технические требования»	28.29.22	На всех экспертов	-	1	1	1	шт
6. Дополнительные технические характеристики и описания площадки									
№	Наименование	Минимальные (рамочные) технические характеристики							
1.	Обеспечение доступа к интернету или Wi-Fi на каждое рабочее место участника и Главного эксперта	Интернет необходим исключительно для поиска необходимой информации выполнения условий заданий. Также это можно использовать для осуществления контроля действий участников ДЭ на их рабочих местах, что позволит экспертам следить за процессом, не отвлекая их от работы.							

3.3 Примерный план застройки площадки ДЭ

Примерный план застройки площадки ДЭ, проводимого в рамках ПА, представлен в приложении 2 к настоящему Тому 1 ОМ.

Примерный план застройки площадки ДЭ БУ, проводимого в рамках ГИА, представлен в приложении 3 к настоящему Тому 1 ОМ.

Примерный план застройки площадки ДЭ ПУ (инвариантная часть КОД), проводимого в рамках ГИА, представлен в приложении 4 к настоящему Тому 1 ОМ.

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 № 11.

Таблица № 11

Кол-во рабочих мест в ЦПДЭ	Минимальное количество экспертов (без учета ГЭ) ¹⁰	Рекомендуемое количество экспертов (без учета ГЭ) ¹¹
1	2	3
2	2	3
3	2	3
4	2	3
5	2	3
6	2	3
7	2	3
8	2	3
9	2	4
10	2	4

¹⁰ количество экспертов, без которого невозможно запустить проведение ДЭ

¹¹ количество экспертов для комфортной работы в ЦПДЭ, с учетом понимания их задач

11	2	4
12	2	4
13	2	4
14	2	4
15	2	4
16	2	4
17	2	6
18	2	6
19	2	6
20	2	6
21	2	6
22	2	6
23	2	6
24	2	6
25	2	6

Увеличение числа рекомендуемых экспертов обусловлено:

- обеспечение скорости проведения оценки выполненных работ;
- особенности проведения оценки процесса, а не итогового продукта.

3.5 Инструкция по технике безопасности

1. Общие требования по технике безопасности.

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

Обучающиеся и эксперты обязаны:

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

2. Требования по технике безопасности перед началом работы.

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

- внешним осмотром проверить правильность подключения оборудования к электросети, исправность проводов питания и отсутствие оголенных участков проводов;

- перед началом работы с Персональным компьютером (далее ПК) и иным электрическим оборудованием провести внешний осмотр и проверить

правильность подключения в электросеть, исправность подводящего электропровода, электровилки, 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.

3. Требования по технике безопасности во время работы.

Техника безопасности при работе с электрооборудованием:

- соблюдать правила эксплуатации электрооборудования и ПК в соответствии с инструкциями по охране труда;
- прикасаться к движущимся частям средств оргтехники и другого оборудования;
- пользоваться неисправным оборудованием, поврежденными розетками, вилками, шнурами, работать без заземления оборудования;
- держать закрытыми вентиляционные отверстия, которыми оборудованы приборы и ПК;
- загромождать оборудование посторонними предметами, которые снижают теплоотдачу;
- выдергивать вилку за шнур;
- стоять на влажном полу при включении и выключении оборудования или браться за вилку влажными руками;
- при работе на электрическом оборудовании или ПК одновременно прикасаться к оборудованию и к частям помещения или оборудования, имеющим соединение с землей (радиаторы батарей, металлоконструкции), касаться одновременно экрана и монитора;
- прикасаться к задней панели системного блока при включенном питании;

- переключать разъемы электрокабелей периферийных устройств;
- допускать попадание влаги на поверхность системного блока ПК;
- оставлять работающую аппаратуру без присмотра

4. Требования по технике безопасности в аварийных ситуациях.

Обучающиеся и эксперты обязаны:

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

5. Требования по технике безопасности по окончании работы.

После окончания работ каждый участник обязан:

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

После окончания экзаменационного дня эксперт обязан:

- отключить электрические приборы, оборудование, инструмент и устройства от источника питания;
- привести в порядок рабочее место эксперта и проверить рабочие места участников;
- сообщить Техническому эксперту о выявленных во время выполнения

экзаменационных заданий неполадках и неисправностях оборудования, и других факторах, влияющих на безопасность труда.

Организационные требования:

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

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

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

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

3.6 Образец задания

Задание ДЭ представляет собой сочетание модулей в зависимости от вида аттестации и уровня ДЭ. Продолжительность выполнения каждого модуля задания представлена в таблице № 12.

Таблица № 12

Модули	Вид деятельности / Вид профессиональной деятельности	Продолжительность выполнения Модуля / совокупности Модулей и общее время на выполнение задания		
		ДЭ в рамках ПА	ГИА ДЭ БУ	ГИА ДЭ ПУ (инвариантная часть)
Модуль 1	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	0 ч. 30 мин.	0 ч. 30 мин.	0 ч. 30 мин.
Модуль 2	Предоставление туроператорских и турагентских услуг (по выбору)		1 ч. 30 мин.	1 ч. 30 мин.
Модуль 3	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства			2 ч. 00 мин.
Максимальная продолжительность демонстрационного экзамена:		0 ч. 30 мин.	2 ч. 00 мин.	4 ч. 00 мин.

Образец задания для ДЭ в рамках ПА

Модуль 1. Расчет стоимости тура по исходным данным

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

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

Подготовить доклад по результатам расчетов.

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

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

После защиты доклада эксперты задают следующие дополнительные вопросы:

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

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

Необходимые приложения:

Прил_1_ОЗ_КОД 43.02.16-2-2026-М1.docx

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

Образец задания для ГИА ДЭ БУ

Модуль 1. Расчет стоимости тура по исходным данным

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

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

Подготовить доклад по результатам расчетов.

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

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

После защиты доклада эксперты задают следующие дополнительные вопросы:

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

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

Необходимые приложения:

Прил_1_ОЗ_КОД 43.02.16-2-2026-M1.docx

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

Модуль 2. Составление Коммерческого письма-предложения по запросу клиента

Сформировать коммерческое предложение на запрос представителя крупной компании из региона участников демонстрационного экзамена по разработке тура с таймингом для иностранных гостей продолжительностью 3 дня / 2 ночи с учетом их культурных и национальных особенностей (Приложение Прил_1_ОЗ_КОД 43.02.2026-M2). Программа тура начинается и заканчивается в регионе посещения. Сезон и предположительные даты начала поездки определяет Главный эксперт в соответствии с датами проведения ДЭ.

Действия участника ДЭ:

- ответить на телефонный звонок представителя компании (актера);
- узнать пожелания туристов по направлению тура и предпочтительный тип отдыха;
- выявить даты поездки и число туристов;
- определить желаемый бюджет;
- уточнить предпочтительный вариант перевозки, объект размещения и тип питания;
- предоставить (при необходимости) информацию о визовом обслуживании;
- выявить дополнительные пожелания туристов;
- записать контактные данные ответственного лица.

При помощи сети Интернет:

- подобрать авиа- или ж/д билеты по предпочтениям туристов;
- подобрать объект размещения и тип питания по предпочтениям туристов;
- подобрать экскурсии по предпочтениям туристов;
- разработать программу тура с таймингом;

- составить примерную смету на тур;
- составить коммерческое письмо-предложение с описанием подобранного для гостей компании тура при помощи ПО текстовый редактор на ПК.

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

Необходимые приложения:

Прил_1_ОЗ_КОД 43.02.16-2-2026-M2.docx

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

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

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

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

Образец задания для ГИА ДЭ ПУ (инвариантная часть)**Модуль 1. Расчет стоимости тура по исходным данным**

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

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

Подготовить доклад по результатам расчетов.

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

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

После защиты доклада эксперты задают следующие дополнительные вопросы:

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

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

Необходимые приложения:

Прил_1_ОЗ_КОД 43.02.16-2-2026-M1.docx

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

Модуль 2. Составление Коммерческого письма-предложения по запросу клиента

Сформировать коммерческое предложение на запрос представителя крупной компании из региона участников демонстрационного экзамена по разработке тура с таймингом для иностранных гостей продолжительностью 3 дня / 2 ночи с учетом их культурных и национальных особенностей (Приложение Прил_1_ОЗ_КОД 43.02.2026-M2). Программа тура начинается и заканчивается в регионе посещения. Сезон и предположительные даты начала поездки определяет Главный эксперт в соответствии с датами проведения ДЭ.

Действия участника ДЭ:

- ответить на телефонный звонок представителя компании (актера);
- узнать пожелания туристов по направлению тура и предпочтительный тип отдыха;
- выявить даты поездки и число туристов;
- определить желаемый бюджет;
- уточнить предпочтительный вариант перевозки, объект размещения и тип питания;
- предоставить (при необходимости) информацию о визовом обслуживании;
- выявить дополнительные пожелания туристов;
- записать контактные данные ответственного лица.

При помощи сети Интернет:

- подобрать авиа- или ж/д билеты по предпочтениям туристов;
- подобрать объект размещения и тип питания по предпочтениям туристов;
- подобрать экскурсии по предпочтениям туристов;
- разработать программу тура с таймингом;
- составить примерную смету на тур;
- составить коммерческое письмо-предложение с описанием подобранного для гостей компании тура при помощи ПО текстовый редактор на ПК.

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

Необходимые приложения:

Прил_1_ОЗ_КОД 43.02.16-2-2026-M2.docx

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

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

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

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

Модуль 3. Подбор тура по запросу клиента

Выполнить поиск туров в системе туроператора, специализирующегося на соответствующем виде туров по предпочтениям клиента, проживающего в регионе проведения ДЭ (Приложение Прил_1_ОЗ_КОД 43.02.16-2-2026_МЗ).

Действия участника ДЭ:

- ознакомиться с письменным запросом клиента и выявить его основные предпочтения;
- подобрать и обосновать дестинацию в соответствии с заказом клиента;
- определить действующего туроператора, формирующего данное направление;
- 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.

Заполнить заявку на бронирование тура:

- выбрать один из туров, подобранных по запросу клиента;
- заполнить шаблон заявки на бронирование, данными туриста и сведениями о туре при помощи ПО текстовый редактор на ПК;
- распечатать итоговый документ с текстом заявки на МФУ для проверки экспертами.

После завершения данного этапа работы участник ДЭ переходит в зону Б, где выступит перед экспертами, представляя свою презентацию (не более 7 минут).

Презентовать подобранные варианты туров:

- озвучить направления и длительность туров;
- озвучить названия туров;
- озвучить детали перелета/поезда;
- озвучить детали проживания;
- озвучить детали питания;
- озвучить наименования и детали экскурсий по дням;
- озвучить стоимость туров;
- озвучить (при необходимости) информацию о страховании;
- применять мультимедийное оборудование в ходе презентации;
- выступать не более 7 минут;
- ответить на вопросы экспертной комиссии.

Необходимые приложения:

Прил_1_ОЗ_КОД 43.02.16-2-2026-МЗ.docx

Инструкции для ГЭ: В качестве рекомендации для данного задания в туристскую фирму обращается турист, проживающий в "домашнем" регионе проведения ДЭ. Сезон и предположительные даты начала поездки определяет Главный эксперт в соответствии с датами проведения ДЭ. Данные туристов в тексте задания заполняются Главным экспертом в подготовительный день.

* Маршрут не может проходить по территории «домашнего» региона участника ДЭ. Если демонстрационный экзамен проводится в субъекте РФ входящем в зону, указанную в задании, рекомендуется замена территории для

разработки маршрута тура на другие варианты, предложенные в тексте Заявки клиента.

Инструкции для ТЭ: Технический эксперт в день получения задания готовит файлы с формами бланков и текстом Запроса на тур от клиента. Затем файлы размещают на рабочих столах ПК участников ДЭ под их номерами.

**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, вариативной части задания и критериев оценивания 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 ч. 00 мин. <продолжительность не более 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 (вид профессиональной деятельности)	Перечень оцениваемых ОК, ПК	Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)

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	Вид деятельности (вид профессиональной деятельности)	Критерий оценивания	Баллы
			0,00
			0,00
			0,00
ВСЕГО (вариативная часть КОД)			25,00

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 Тома 1 ОМ.

При формировании вариативной части КОД для ДЭ ПУ 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 образцу:

Вариативная часть задание для ГИА ДЭ ПУ

Модуль п. <Наименование выполняемой задачи>

Текст

Необходимые приложения:

Модуль п. <Наименование выполняемой задачи>

Текст

Необходимые приложения:

Критерии оценивания вариативной части КОД (к вариативной части задания ДЭ ПУ) формируются согласно таблице № 1.4.

Таблица № 1.4

Вид деятельности / Вид профессиональной деятельности	Критерий оценивания (ОК, ПК)	Подкритерий оценивания (умения, навыки/ практический опыт)	Модуль	Описание оценки подкритерия		Максимальный балл оценки подкритерия - 2 балла	Вес подкритерия: - не менее 0,5; - 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			
						2		
						2		
						2		
						2		
						2		
ВСЕГО (вариативная часть КОД)								25,00

Схема оценивания (в баллах) представлена в таблице № 1.5.

Таблица № 1.5

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

Зона А

Зона Б

Стол офисный рабочий

Стул

Компьютер (ноутбук)

МФУ

Интерактивная доска или проектор

Подключение 220 В

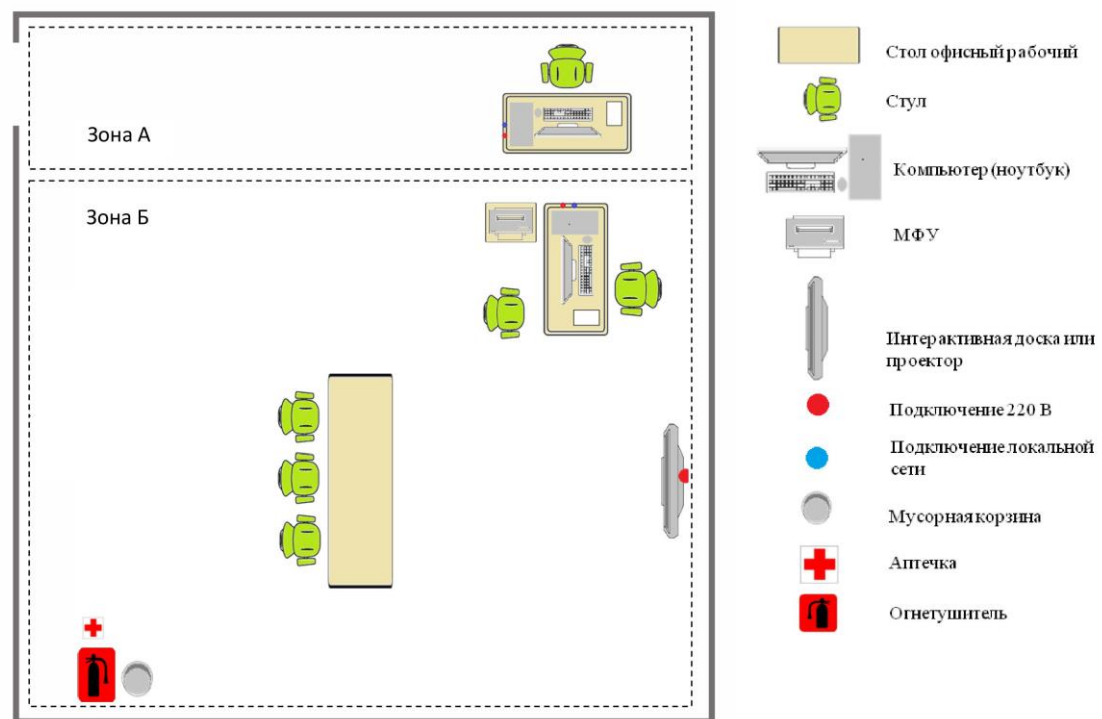
Подключение локальной сети

Мусорная корзина

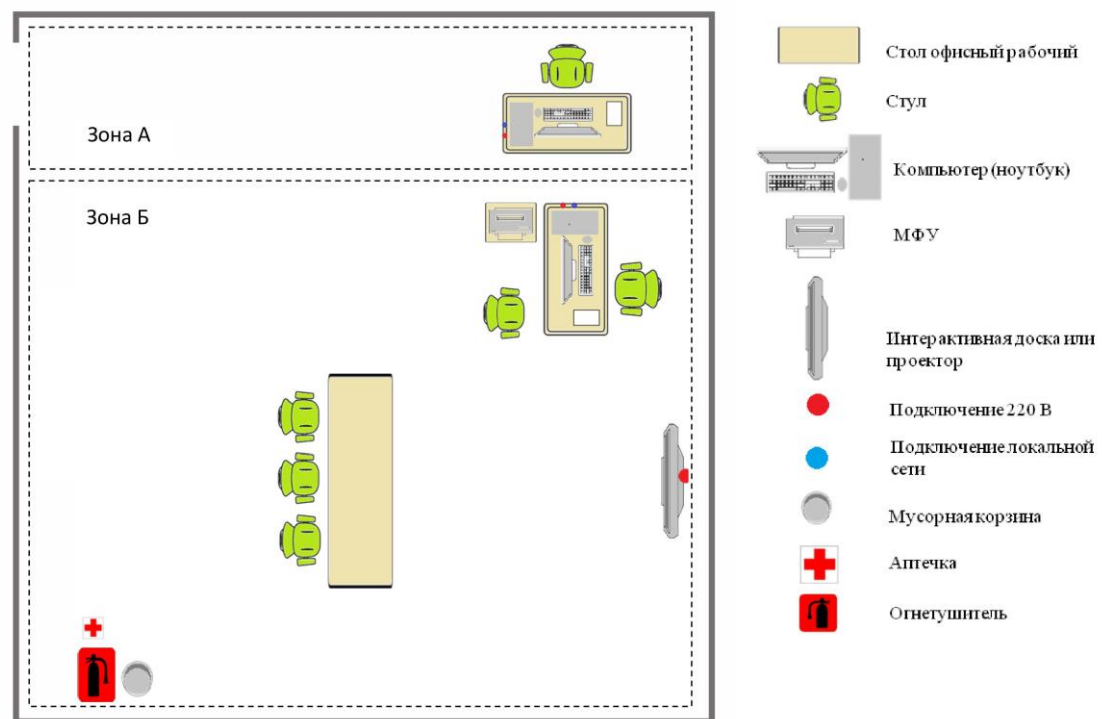
Аптечка

Огнетушитель

Примерный план застройки площадки ДЭ БУ, проводимого в рамках ГИА



Примерный план застройки площадки ДЭ ПУ, проводимого в рамках ГИА



Приложение 3. Вариативная часть комплекта оценочной документации

ПРИНЯТО

Ученым советом ФГБОУ ВО
«Тюменский государственный институт
культуры»
Протокол от «17» 11 2025 г. № 7

СОГЛАСОВАНО

ООО «Агентство путешествий «ОкНа»
Генеральный директор
О. О. Котельникова
«19» ноября 2025 г.
М.П. «АП ОкНа»

УТВЕРЖДЕНО
Ректор ФГБОУ ВО «Тюменский
государственный институт культуры»
И.Н. Омельченко
«17» ноября 2025 г.
М.П.

Вариативная часть комплекта оценочной документации,
вариативная часть задания и критерии оценивания

Код и наименование профессии (специальности) среднего профессионального образования	43.02.16 «Туризм и гостеприимство»
Наименование квалификации (наименование направленности)	Специалист по туризму и гостеприимству
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 РФ от 12.12.2022 № 1100.
Виды аттестации:	Государственная итоговая аттестация
Уровни демонстрационного экзамена:	Профильный (вариативная часть)
Шифр комплекта оценочной документации:	КОД 43.02.16-2-2026

1. СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ СОКРАЩЕНИЙ

ГИА	- государственная итоговая аттестация
ДЭ	- демонстрационный экзамен
ДЭ ПУ	- демонстрационный экзамен профильного уровня
ДЭ ПУ (В)	- демонстрационный экзамен профильного уровня (вариативная часть)
КОД	- комплект оценочной документации
ОК	- общая компетенция
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 ВАРИАТИВНОЙ ЧАСТИ КОД, ВАРИАТИВНОЙ ЧАСТИ ЗАДАНИЯ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ

В структуру вариативной части КОД, вариативной части задания и критериев оценивания входят:

1. пояснительная записка;
2. содержание вариативной части КОД, вариативная часть задания и критерии оценивания.

3. ВАРИАТИВНАЯ ЧАСТЬ КОД, ВАРИАТИВНАЯ ЧАСТЬ ЗАДАНИЯ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ

3.1. Пояснительная записка

Решение образовательной организации о разработке вариативной части КОД, вариативной части задания и критериев оценивания основано на следующих предпосылках:

- особенности функционирования предприятий сферы туризма (туроператоров и турагентов) – компании зачастую помимо туроператорских / турагентских услуг, предоставляют услуги по организации и проведению экскурсий, что делает актуальным включение в ОПОП вида деятельности «Организация экскурсионной деятельности» и последующую проверку сформированности у обучающихся соответствующих компетенций,

- введение в Российской Федерации обязательной аттестации экскурсоводов (гидов) обуславливает включение в основную профессиональную образовательную программу модуля «Организация экскурсионной деятельности. Выполнение работ по профессии «Ассистент экскурсовода (гида)» и последующую проверку сформированности соответствующих компетенций в рамках ГИА, что позволит выпускникам в перспективе пройти процедуру аттестации без получения дополнительного образования.

- потребностях образовательной организации в проверке уровня сформированности компетенций для включённого в ОПОП вида деятельности «Организация экскурсионной деятельности».

3.2. Содержание вариативной части КОД, вариативная часть задания и критерии оценивания

Продолжительность ДЭ профильного уровня с учетом вариативной части представлена в 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	5 ч. 00 мин.

Содержательная структура вариативной части КОД для ДЭ ПУ (квалификационные требования работодателей) представлена в таблице № 1.2.

Таблица № 1.2

№ п/п	Вид деятельности / Вид профессиональной деятельности	Перечень оцениваемых компетенций (ОК/ПК)	Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)
1.	Организация экскурсионной деятельности	ПК Оказывать информационную и организационную поддержку экскурсовода (гида) при оказании экскурсионных услуг	Умение использовать документы информационно-справочного характера, необходимые для оказания экскурсионных услуг
		ПК Оказывать помощь экскурсоводу (гиду) в процессе экскурсионного обслуживания	Навык выполнение поручений экскурсовода информационно-справочного, технического и организационного характера.
			Навык осуществление взаимодействия со структурными подразделениями экскурсионных бюро.

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

Таблица № 1.3

№ п/п	Модуль задания (Наименование вида деятельности/ вида профессиональной деятельности)	Критерий оценивания	Баллы
1.	Организация экскурсионной деятельности	Оказание информационной и организационной поддержки экскурсовода (гида) при оказании экскурсионных услуг	10,00
		Оказывать помощь экскурсоводу (гиду) в процессе экскурсионного обслуживания	15,00
ВСЕГО (вариативная часть КОД)			25,00

Вариативная часть задание для ГИА ДЭ ПУ Модуль 4. «Подбор экскурсионных объектов показа»

В соответствии с заданием руководителя отдела экскурсионного обслуживания организации осуществить подбор трёх объектов показа для включения в экскурсию определённой разновидности на заданную тему, обосновать включение данных объектов в экскурсионную программу, составить паспорт одного из подобранных объектов, подготовить письмо-отчёт о проделанной работе.

Действия участника ДЭ:

- подобрать три объекта показа подходящих для включения в экскурсию по г. Тюмень заданной разновидности и тематики,
- изучить информацию о подобранных объектах,
- обосновать выбор и целесообразность использования подобранных объектов.

Составить паспорт объекта показа:

- выбрать один из подобранных объектов показа,
- заполнить шаблон паспорта объекта показа при помощи ПО текстового редактора на ПК.

Подготовить письмо-отчёт о проделанной работе:

- в соответствии с нормами деловой переписки подготовить письмо-отчёт о проделанной работе,

- включить в письмо перечень, подобранных объектов показа, обоснование выбора, паспорт объекта показа,

- распечатать письмо-отчёт и передать его экспертам для проверки

Необходимые приложения: Приложение 1 (варианты задания и форма паспорта объекта показа)

Инструкция для ТЭ: технический эксперт в день выбора варианта задания готовит файлы с условиями задания руководителя экскурсионного отдела компании и формой паспорта объекта показа. Затем файлы размещают на рабочих столах участников ДЭ.

Критерии оценивания вариативной части КОД (вариативной части задания ДЭ ПУ) представлены в таблице № 1.4.

Таблица № 1.4

Вид деятельности/вид профессиональной деятельности	Критерий оценивания (ОК, ПК)	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			
Организация экскурсионной деятельности	Оказание информационной и организационной поддержки экскурсовода (гида) при оказании экскурсионных услуг	использование документов информационно-справочного характера, необходимых для оказания экскурсионных услуг	составление паспорта объекта показа	2 – паспорт объекта показа составлен, все 9 разделов заполнены 1 – паспорт объекта показа составлен, заполнено 5–8 разделов 0 – паспорт объекта показа не составлен, заполнено менее 5 разделов	2	2	4
Организация экскурсионной деятельности	Оказание информационной и организационной поддержки экскурсовода (гида) при	использование документов информационно-справочного характера, необходимых для оказания	внесение в паспорт объекта показа полной и актуальной информации	2 – в паспорте объекта показа представлена информация о наименовании, местонахождении, состоянии объекта,	2	2	4

	оказании экскурсионных услуг	экскурсионных услуг		указаны события (люди), с которыми он связан. 1 – информация о наименовании, местонахождении, состоянии объекта, событиях (людях), с которыми он связан представлена не полная или не актуальная. 0 – информация о наименовании, местонахождении, состоянии объекта, событиях (людях), с которыми он связан в паспорте не представлена или не соответствует объекту.			
Организация экскурсионной деятельности	Оказание информационной и организационной поддержки экскурсовода (гида) при оказании экскурсионных услуг	использование документов информационно- справочного характера, необходимых для оказания экскурсионных услуг	включение в паспорт фотографии объекта показа	2 – в паспорте объекта присутствует фотография, которая позволяет его идентифицировать, отражает актуальное состояние 1 – фотография объекта присутствует, но качество или ракурс	2	1	2

				съемки препятствуют идентификации объекта, фотографии устарели (состояние объекта изменилось) 0 – фотографии объекта в паспорте отсутствуют или не соответствуют объекту			
Организация экскурсионной деятельности	Оказание помощи экскурсоводу (гиду) в процессе экскурсионного обслуживания	выполнение поручений экскурсовода информационно-справочного, технического и организационного характера	отбор объектов показа в соответствии с заданными параметрами экскурсии	2 – отобрано 3 объекта, которые соответствуют заданными параметрами экскурсии 1 – из отобранных объектов только 1 или 2 соответствуют заданными параметрами экскурсии 0 – объекты не отобраны или не соответствуют заданными параметрами экскурсии	2	2,5	5
Организация экскурсионной деятельности	Оказание помощи экскурсоводу (гиду) в процессе экскурсионного	выполнение поручений экскурсовода информационно-справочного,	обоснование выбора объектов показа	2 – обоснование выбора объектов показа для включения в экскурсию	2	2,5	5

	обслуживания	технического и организационного характера		выполнено по трем и более аспектам, 1 – обоснование выбора объекта показа для включения в экскурсию выполнено по 1–2 аспектам, 0 – обоснование выбора объекта показа для включения в экскурсию не выполнено			
Организация экскурсионной деятельности	Оказание помощи экскурсоводу (гиду) в процессе экскурсионного обслуживания	осуществление взаимодействия со структурными подразделениями и экскурсионных бюро	составление письма-отчета о выполнении задания	2 – письмо составлено в соответствии с нормами деловой переписки и включает все традиционные элементы (приветствие, краткое изложение поручения, основное содержание письма, перечисление прикрепленных документов, подпись, контакты) 1 – письмо составлено преимущественно в	2	2,5	5

				соответствии с нормами деловой переписки, отсутствует несколько традиционных элементов (приветствие, краткое изложение поручения, основное содержание письма, перечисление прикрепленных документов, подпись контакты) 0 – письмо не составлено или не соответствует нормам деловой переписки			
--	--	--	--	--	--	--	--

Схема оценивания (в баллах) представлена в таблице № 1.5.

Таблица № 1.5

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

Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания к вариативной части КОД совпадает с Перечнем оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания представленном в КОД (Приложение 2, таблица № 10).

План застройки площадки ДЭ ПУ, с включением вариативной части, проводимого в рамках ГИА

Пример плана застройки представлен в КОД (Приложение 2)

Приложение 1
к вариативной части КОД

Вариант 1 задания вариативной части КОД

Код и наименование профессии (специальности) среднего профессионального образования	43.02.16 «Туризм и гостеприимство»
Наименование квалификации (наименование направленности)	Специалист по туризму и гостеприимству

Вид аттестации:	Государственная итоговая аттестация
Уровни демонстрационного экзамена:	Профильный (вариативная часть)
Шифр комплекта оценочной документации:	В1 КОД 43.02.16-2-2026-ПУ(В)

Вариант № 1

Модуль 4: «Подбор экскурсионных объектов показа»

В соответствии с заданием руководителя отдела экскурсионного обслуживания организации осуществить подбор трёх объектов показа для включения в экскурсию определённой разновидности на заданную тему, обосновать включение данных объектов в экскурсионную программу, составить паспорт одного из подобранных объектов, подготовить письмо-отчёт о проделанной работе.

Письмо руководителя отдела экскурсионного обслуживания:

О подготовке информационной справки
для разработки экскурсии

Уважаемый сотрудник!

Наша компания планирует расширить ассортимент экскурсий, предлагаемых потребителям, и в ближайшее время мы приступим к разработке автобусной экскурсии «Тюмень годы Великой Отечественной войны».

В связи с вышеизложенным вам необходимо осуществить подбор объектов показа, для включения в указанную экскурсионную программу, подготовить обоснование подобранных объектов и составить паспорт объекта показа.

Результаты проделанной работы прошу направить ответным письмом.

С уважением,
Руководитель отдела
экскурсионного обслуживания

Иван Иванович Иванов

Вариант 2 задания вариативной части КОД

Код и наименование профессии (специальности) среднего профессионального образования	43.02.16 «Туризм и гостеприимство»
Наименование квалификации (наименование направленности)	Специалист по туризму и гостеприимству
Вид аттестации:	Государственная итоговая аттестация
Уровни демонстрационного экзамена:	Профильный (вариативная часть)
Шифр комплекта оценочной документации:	В2 КОД 43.02.16-2-2026-ПУ(В)

Вариант № 2

Модуль 4: «Подбор экскурсионных объектов показа»

В соответствии с заданием руководителя отдела экскурсионного обслуживания организации осуществить подбор трёх объектов показа для включения в экскурсию определённой разновидности на заданную тему, обосновать включение данных объектов в экскурсионную программу, составить паспорт одного из подобранных объектов, подготовить письмо-отчёт о проделанной работе.

Письмо руководителя отдела экскурсионного обслуживания:

О подготовке информационной справки
для разработки экскурсии

Уважаемый сотрудник!

Наша компания планирует расширить ассортимент экскурсий, предлагаемых потребителям, и в ближайшее время мы приступим к разработке комбинированной автобусно-пешеходной экскурсии «Купцы и меценаты Тюмени».

В связи с вышеизложенным вам необходимо осуществить подбор объектов показа, для включения в указанную экскурсионную программу, подготовить обоснование подобранных объектов и составить паспорт объекта показа.

Результаты проделанной работы прошу направить ответным письмом.

С уважением,
Руководитель отдела
экскурсионного обслуживания

Иван Иванович Иванов

Вариант 3 задания вариативной части КОД

Код и наименование профессии (специальности) среднего профессионального образования	43.02.16 «Туризм и гостеприимство»
Наименование квалификации (наименование направленности)	Специалист по туризму и гостеприимству
Вид аттестации:	Государственная итоговая аттестация
Уровни демонстрационного экзамена:	Профильный (вариативная часть)
Шифр комплекта оценочной документации:	В3 КОД 43.02.16-2-2026-ПУ(В)

Вариант № 3

Модуль 4: «Подбор экскурсионных объектов показа»

В соответствии с заданием руководителя отдела экскурсионного обслуживания организации осуществить подбор трёх объектов показа для включения в экскурсию определённой разновидности на заданную тему, обосновать включение данных объектов в экскурсионную программу, составить паспорт одного из подобранных объектов, подготовить письмо-отчёт о проделанной работе.

Письмо руководителя отдела экскурсионного обслуживания:

О подготовке информационной справки
для разработки экскурсии

Уважаемый сотрудник!

Наша компания планирует расширить ассортимент экскурсий, предлагаемых потребителям, и в ближайшее время мы приступим к разработке пешеходной экскурсии «Деревянная резьба Тюмени».

В связи с вышеизложенным вам необходимо осуществить подбор объектов показа, для включения в указанную экскурсионную программу, подготовить обоснование подобранных объектов и составить паспорт объекта показа.

Результаты проделанной работы прошу направить ответным письмом.

С уважением,
Руководитель отдела
экскурсионного обслуживания

Иван Иванович Иванов

Вариант 4 задания вариативной части КОД

Код и наименование профессии (специальности) среднего профессионального образования	43.02.16 «Туризм и гостеприимство»
Наименование квалификации (наименование направленности)	Специалист по туризму и гостеприимству
Вид аттестации:	Государственная итоговая аттестация
Уровни демонстрационного экзамена:	Профильный (вариативная часть)
Шифр комплекта оценочной документации:	В4 КОД 43.02.16-2-2026-ПУ(В)

Вариант № 4

Модуль 4: «Подбор экскурсионных объектов показа»

В соответствии с заданием руководителя отдела экскурсионного обслуживания организации осуществить подбор трёх объектов показа для включения в экскурсию определённой разновидности на заданную тему, обосновать включение данных объектов в экскурсионную программу, составить паспорт одного из подобранных объектов, подготовить письмо-отчёт о проделанной работе.

Письмо руководителя отдела экскурсионного обслуживания:

О подготовке информационной справки
для разработки экскурсии

Уважаемый сотрудник!

Наша компания планирует расширить ассортимент экскурсий, предлагаемых потребителям, и в ближайшее время мы приступим к разработке автобусной экскурсии «Храмы Тюмени».

В связи с вышеизложенным вам необходимо осуществить подбор объектов показа, для включения в указанную экскурсионную программу, подготовить обоснование подобранных объектов и составить паспорт объекта показа.

Результаты проделанной работы прошу направить ответным письмом.

С уважением,
Руководитель отдела
экскурсионного обслуживания

Иван Иванович Иванов

Паспорт объекта показа

название объекта

Фото
(одно или несколько)
объекта
показа

1.	Наименование объекта	
2.	Историческое событие (человек, тема), с которым связан объект	
3.	Местонахождение объекта	
4.	Описание объекта	
5.	Источник сведений об объекте	
6.	Сохранность (состояние) объекта	
7.	Охрана памятника (на кого возложена)	
8.	В каких экскурсиях объект используется	
9.	Дата составления карточки, ФИО составителя	

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»
ФАКУЛЬТЕТ СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ
КАФЕДРА МУЗЕЙНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСТОРИИ И ТУРИЗМА



ОТВЕРЖДАЮ

Декан факультета

Е.М. Акулич

" 29 " ноября 2025 г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

по выполнению выпускной квалификационной работы

по основной профессиональной образовательной программе
43.02.16 «Туризм и гостеприимство»

Квалификация (степень) выпускника
Специалист по туризму и гостеприимству

Форма обучения
очная

Тюмень, 2025

Содержание

Введение	102
1. Организация выполнения дипломной работы	103
1.1. График выполнения дипломной работы	103
1.2. Руководство дипломной работой	103
1.3. Выбор темы дипломной работы	103
1.4. Составление плана дипломной работы	104
1.5. Подбор и изучение источников по теме дипломной работы	104
1.6. Сбор практического материала, проведение исследования	105
1.7. Написание текста дипломной работы	106
2. Структура дипломной работы	107
2.1. Введение	107
2.2. Основная часть	110
2.3. Заключение	111
2.4. Библиографический список	111
2.5. Приложения	112
4. Оформление дипломной работы	113
5. Рецензирование дипломной работы	117
6. Подготовка доклада и презентации	118
Приложение 1 Образец титульного листа ДР	119
Приложение 2 Форма рецензии на ДР	120
Приложение 3 Форма отзыва на ДР	121

Введение

Выпускная квалификационная работа (ВКР) является обязательной частью государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования. Выполняется в форме дипломной работы (ДР) и способствует систематизации и закреплению знаний по специальности при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

ДР представляет собой законченное исследование на заданную тему, выполненное обучающимся самостоятельно под руководством руководителя дипломной работы, содержащее элементы научного исследования и свидетельствующее об умении автора работать самостоятельно, демонстрирующее владение общекультурными и профессиональными компетенциями.

Работа должна продемонстрировать требуемый уровень общекультурной и профессиональной подготовки автора, его способность и умение применять на практике освоенные знания, практические умения, общие и профессиональные компетенции.

Дипломная работа должна быть подготовлена обучающимся самостоятельно, иметь аналитический, а не только описательный характер, содержать исследовательские элементы.

Общими требованиями к дипломной работе являются:

- четкость и логическая последовательность изложения материала,
- убедительность аргументации,
- краткость и ясность формулировок, исключающих неоднозначность толкования,
- конкретность изложения основных результатов и выводов,
- обоснованность предложений и рекомендаций автора.

1. Организация выполнения дипломной работы

1.1. График выполнения дипломной работы

Основные этапы выполнения дипломной работы:

1. Выбор темы, получение задания – сентябрь-ноябрь.
 2. Сбор первичного материала и его обработка – декабрь-январь.
 3. Подготовка теоретической части дипломной работы – март-апрель.
 4. Подготовка практической части дипломной работы – апрель-май.
 5. Оформление и предоставление на кафедру дипломной работы – 2 недели до защиты.
 6. Рецензирование дипломной работы – 1 неделя до защиты.
 7. Подготовка к публичной защите – 1 неделя до защиты.
 8. Публичная защита дипломной работы – В день защиты.
- Обязательной является проверка дипломной работы на объем заимствования. Проверка ДР на объем заимствований считается успешно пройденной при условии доли оригинального текста не менее 70%.

1.2. Руководство дипломной работой

Для подготовки дипломной работы обучающемуся назначается руководитель ДР.

В обязанности руководителя входит:

- разработка задания на подготовку ДР;
- участие в разработке плана ДР;
- оказание помощи в разработке индивидуального графика работы над ДР;
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения ДР;
- оказание помощи в подборе необходимых источников;
- контроль хода выполнения ДР;
- консультирование при подготовке презентации и доклада для защиты ДР;
- предоставление письменного отзыва на ДР.

Следует обратить внимание, что руководитель ДР не является соавтором, научным или техническим редактором, корректором, т.е. не подвергает текст дипломной работы кокой-либо правке. Его задача при работе с текстом указать автору на недостатки и порекомендовать способы их устранения.

1.3. Выбор темы дипломной работы

Обучающийся имеет право выбрать тему дипломной работы, в том числе может

предложить свою тематику при условии обоснования актуальности ее разработки. При выборе темы следует учитывать, что содержание дипломной работы может основываться на обобщении результатов выполненной ранее курсовой работы, практических заданий.

Основным критерием при выборе темы дипломной работы должны служить актуальность и практическая значимость. Необходимо выбирать тему, по которой возможно наиболее полно собрать материал, широко использовать практику работы в сфере туризма.

1.4. Составление плана дипломной работы

Работу над темой необходимо начинать с составления предварительного плана исследования, определения ключевых проблем, подлежащих изучению. Такой подход во многом облегчает определение структуры будущей работы, которая должна быть сбалансированной и иметь внутреннее единство.

Значение плана дипломной работы состоит в том, что в ходе его формирования получают свое конкретное выражение общая направленность темы, перечень рассматриваемых вопросов, наименование глав, уточняется перечень источников, определяются объекты и источники получения практического материала. В процессе составления плана предопределяется теоретический уровень и практическое значение работы в целом. План согласовывается с руководителем дипломной работы.

1.5. Подбор и изучение источников по теме дипломной работы

В работу над темой входит поиск и сбор материала, его анализ, систематизация и обобщение.

Поиск требуемых источников проводят в библиотеках и поисковых системах в обратнoхронологическом порядке, т. е. вначале выявляют необходимые источники среди материалов, опубликованных в последние годы, а затем переходят к поиску более ранних публикаций (как правило, за последние 5-10 лет).

Обучающийся, как правило, подбирает нужную литературу самостоятельно. Роль научного руководителя заключается, в основном, в оценке соответствия выбранных источников теме и рекомендациях по их дополнению.

При подборе литературы необходимо учитывать, в какой мере выбранный источник затрагивает тему работы, помогает раскрыть ее. Выбирая источники необходимо обращать внимание на год издания. При наличии нескольких изданий по определенной проблеме целесообразно выбрать более позднее, определяющее окончательно сложившуюся точку зрения. Исключением становятся случаи, когда целью работы с источниками является изучение эволюции взглядов на ту или иную проблему.

Обычно работа с источниками проводится в определенном порядке, суть которого заключается в переходе от простого материала к сложному, от работ общего характера, к

работам посвященным более частной проблематике и затем – к узкоспециализированным публикациям.

Работа с теоретической литературой (учебники, статьи в теоретических журналах) должна предшествовать знакомству с трудами прикладного характера.

Особое внимание следует обратить на законодательную, нормативную и специальную документацию, посвященную вопросам, связанным с темой исследования.

При изучении незнакомой литературы часто встречаются новые понятия, необходимо обязательно уточнить значение незнакомых терминов и понятий. В тексте дипломной работы не должно быть понятий, содержание которых не раскрывается в ходе изложения материала.

Анализ литературы по теме должен обеспечить тщательное знакомство автора со специальной литературой, и основывается на умении систематизировать источники, критически их рассматривать, выделять существенное, оценивать ранее сделанное другими исследователями, определять главное в современном состоянии изученности темы.

Изучение литературы не может быть сведено к механическому восприятию информации, а представляет собой целеустремленный активный процесс ее творческого освоения.

Стоит помнить, что изучение нескольких источников, демонстрирующих возможность разносторонней трактовки темы, столкновение с исключаящими друг друга суждениями будут стимулировать выработку собственной точки зрения. При чтении нескольких публикаций разных авторов стоит вычлениить и сопоставить точки зрения, найти сходное и различное как в трактовке отдельных положений, так и в их доказательстве.

В ходе анализа собранного по теме исследования материала выбирают наиболее обоснованные и аргументированные положения. Конспективные записи, выписки, цитаты и затем систематизируют их по ключевым вопросам исследования. Итогом этой работы должна стать логически выстроенная система сведений по существу исследуемого вопроса. На ее основе уточняются структура исследования, его содержание и объем работы.

Следует помнить, что дипломная работа, в которой только пересказывается содержание учебников, учебных пособий или законы и инструкции без авторского анализа и исследования использованных источников, не может быть допущена к защите и будет возвращена обучающемуся на доработку.

1.6. Сбор практического материала, проведение исследования

Сбор практического материала по теме дипломной работы обычно проводится во время прохождения преддипломной практики на основании задания выданного руководителем ДР.

Исследование на данном этапе традиционно опирается на ранее собранный теоретический материал по теме работы. Результаты исследования необходимо оформлять

надлежащим образом, так, например, при использовании социологических методов (опрос, анкетирование) обязательным атрибутом становится программа социологического исследования.

1.7. Написание текста дипломной работы

Заключительный этап работы над текстом ДР – изложение результатов исследования в соответствии с требованиями, предъявляемыми к оформлению дипломной работы. При написании текста работы автору необходимо учесть следующие рекомендации:

- изложение ведется от третьего лица, в нем не употребляются местоимения «я» или «мы», например, вместо фразы «я предполагаю...» можно сказать *«предполагается, что...»*;
- при написании текста необходимо следить за тем, чтобы в ходе изложения не терялась основная мысль;
- следует контролировать соответствие содержания главы или параграфа заголовку;
- в конце главы, параграфа должны содержаться краткие выводы и логический переход к следующему разделу;
- не следует перенасыщать текст специальными терминами и сокращениями, затрудняющими чтение;
- в тексте дипломной работы для написания фамилии, имени и отчества должна использоваться следующая последовательность: имя, отчество, фамилия (*Иван Иванович Иванов* или *И.И. Иванов*);
- написание даты должно производиться в следующей последовательности – число, месяц, год (*1 января 2025 г.* или *01.01.2025*);
- не допускается сокращение слов в названии документов, кроме общепринятых аббревиатур;
- при первом использовании аббревиатуры делается ее расшифровка, например, *среднее профессиональное образование (СПО)*;

Дипломная работа должна быть написана с соблюдением общих норм литературного языка, правил грамматики и с учетом особенностей научной речи – точности и однозначности, терминологии и стиля. За содержание выпускной квалификационной работы, достоверность приводимых в работе данных отвечает обучающийся – автор дипломной работы.

2. Структура дипломной работы

Обычно структура дипломной работы включает в себя введение, основную часть, состоящую из двух глав, заключение, библиографический список и приложения.

2.1. Введение

Введение является обязательным элементом структуры дипломной работы, где обосновывается необходимость изучения выбранной проблемы и представляется схема проведения исследования.

Введение, как правило занимает 10% от общего объема работы (3-5 страниц). Формализованная часть введения должна включать:

1. Актуальность исследуемой темы.
2. Объект исследования.
3. Предмет исследования.
4. Цель исследования.
5. Задачи исследования.
6. Методы исследования.
7. Теоретическая база дипломной работы.
8. Краткое описание структуры дипломной работы.

Перечисленные элементы введения располагаются строго в указанном порядке.

Актуальность темы дипломной работы характеризует ее современность, прикладное значение, здесь обычно приводится аргументация необходимости исследования, раскрытие реальной потребности в изучении темы. Актуальность темы дипломной работы должна быть раскрыта не более чем на одном печатном листе.

При формулировке обоснования актуальности темы можно использовать следующие фразы:

Актуальность темы обусловлена тем, что ...

В современном мире тема «...» актуальна, так как ...

К факторам определяющим актуальность темы можно отнести ...

Актуальность темы связана с тем, что ...

Объект исследования – это определенная область реальности, социальное явление, которое существует независимо от исследователя, обычно соотносится с содержанием первой главы дипломной работы.

Предмет исследования – это значимые с теоретической или практической точки зрения особенности, свойства или стороны объекта, обычно соотносится с содержанием второй главы дипломной работы.

Предмет исследования показывает через что будет познаваться объект. В каждом объекте исследования может быть выделено несколько предметов и концентрация внимания на одном из них означает, что другие аспекты данного феномена остаются вне интересов исследователя.

Например, для темы «Проблемы и перспективы развития туристской индустрии региона» объект и предмет исследования могут быть определены следующим образом:

Объект – туристская индустрия.

Предмет – развитие туристской индустрии Тюменской области.

Цель дипломной работы определяется исходя из ожидаемых результатов исследования, показывает то, чего хочет достичь обучающийся в своей исследовательской деятельности.

Например, для темы «Проблемы и перспективы развития туристской индустрии региона» цель работы может быть определена следующим образом:

Цель дипломной работы – на основании анализа закономерностей и тенденций развития туристской индустрии региона выработать рекомендации по совершенствованию деятельности туристских предприятий Тюменской области.

Задачи дипломной работы раскрывают цель. Каждой задаче, как правило, посвящен параграф работы. Задачи всегда формулируются в глагольной форме, при этом в формулировке можно использовать следующие слова:

- выявить;
- раскрыть;
- изучить;
- рассмотреть;
- исследовать;
- проанализировать;
- систематизировать;
- уточнить;
- охарактеризовать;
- описать и т.п.

Количество задач должно быть не менее 4 (обычно соответствует количеству параграфов). Для введения в текст задач можно использовать следующие фразы:

В соответствии с поставленной целью были сформулированы задачи исследования: ...

Задачи исследования были определены следующим образом: ...

Задачи исследования: ...

Задачами дипломной работы в соответствии с указанной целью являются: ...

Для достижения указанной цели поставлены следующие задачи: ...

Методы исследования – это способы, приемы познания объекта. В дипломной работе как правило используется такие методы исследования как наблюдение, сравнение, анализ, синтез, опрос, описание и т.д.

Наблюдение представляет собой активный познавательный процесс, преднамеренное и целенаправленное восприятие явлений внешнего мира с целью изучения. Наблюдение опирается в первую очередь на работу органов чувств. Различают наблюдение прямое (визуальное), когда информацию получают без помощи приборов и наблюдение косвенное - информация получается при помощи приборов или автоматически при помощи регистрирующей аппаратуры. Наблюдение как средство познания дает первичную информацию о мире.

Сравнение позволяет установить сходство и различие между предметами и

явлениями, должно осуществляться по наиболее важным, существенным (в плане конкретной познавательной задачи) признакам. Сравниваться должны такие явления, между которыми может существовать определенная объективная общность.

Анализ – это метод, в основе которого лежит процесс разложения предмета на составные части. Пользуясь методом анализа, необходимо мысленно разделить изучаемый объект, выявляя из каких частей он состоит, каковы его свойства и признаки.

Синтез представляет собой соединение полученных при анализе частей в нечто целое. В результате применения синтеза происходит соединение знаний, полученных в результате использования анализа в единую систему. Методы анализа и синтеза органически связаны между собой и могут принимать различные формы в зависимости от свойств изучаемого объекта и цели исследования.

Методы опроса – беседа, интервью, анкетирование. Беседа – самостоятельный или дополнительный метод исследования, применяемый с целью получения необходимой информации или разъяснения того, что не было достаточно ясным при использовании других методов. Беседа проводится по заранее намеченному плану с выделением вопросов, требующих выяснения. Она ведется в свободной форме без записи ответов собеседника. При интервьюировании исследователь придерживается заранее намеченных вопросов, задаваемых в определенной последовательности. Во время интервью ответы записываются открыто. Анкетирование – метод сбора материала с помощью анкеты, на вопросы которой даются письменные ответы.

Указанный перечень методов не является исчерпывающим. Методы исследования определяются с учетом темы, специфики объектной и предметной областей, цели и задач дипломной работы.

При написании введения следует учитывать, что любой упомянутый автором метод должен быть отражен в тексте дипломной работы. Так, при использовании метода опроса в приложение к дипломной работе необходимо включить программу социологического исследования, если был использован метод наблюдения – дневник наблюдения.

Теоретическая база исследования – перечень научных работ, послуживших основой для написания дипломной работы. Обычно авторов в данном разделе располагают либо в алфавитном порядке, либо по степени значимости для написания дипломной работы. Данные размещают в традиционном порядке – имя, отчество, фамилия автора, название трудов (факультативно). При написании данного раздела можно использовать следующие формулировки:

Теоретической базой дипломной работы послужили труды таких авторов как ...

В качестве теоретической базы были использованы работы ...

Описание структуры дипломной работы обычно приводится в конце введения. Здесь необходимо перечислить основные структурные элементы работы и кратко охарактеризовать их содержание. Например:

Структура дипломной работы состоит из введения, двух глав, заключения, библиографического списка, включающего 30 источников, и пяти приложений. Во введении обосновывается актуальность темы, определяются объект, предмет, цель, задачи и методы исследования. Первая глава «...» посвящена ... Во второй главе «...» раскрывается проблема ... В заключении подводятся итоги исследования, формулируются окончательные выводы.

Дипломная работа состоит из следующих разделов:

- 1. Введение, в котором обосновывается актуальность темы, определяются объект, предмет, цель, задачи и методы исследования.*
- 2. Первая глава «...» посвященная ...*
- 3. Вторая глава «...», в которой раскрывается проблема ...*
- 4. Заключение, содержащее итоги исследования и окончательные выводы.*
- 5. Библиографический список, состоящий из 30 источников.*
- 6. Пять приложений.*

2.2. Основная часть

В основной части непосредственно раскрывается тема исследования. При этом важно не только продемонстрировать сущность вопроса, но и отразить особенности трактовок различных авторов.

Основная часть работы, как правило, состоит из двух глав (15-20 страниц каждая). Главы работы целесообразно разделить на более мелкие структурные части: параграфы. Главы и параграфы работы должны быть сопоставимы друг с другом по объему. Логика изложения материала основной части должна быть такова, чтобы переход от одного раздела к другому был необходим, а предшествующее вело к последующему.

Первая глава, носит теоретический характер. Здесь всесторонне и глубоко анализируется подлежащая изучению проблема, последовательно и полно раскрывается заявленная тема. Главная задача при написании главы заключается в проведении наиболее полной характеристики состояния изучаемого вопроса, сопоставлении и анализе точек зрения, определению подходов к исследованию проблемы.

К возможным содержательным компонентам описываемой главы можно отнести историю проблемы, сравнение суждений о ней разнообразных научных школ, представление сущности изучаемого явления, характеристики его функционирования и т.д.

Итогом первой главы обычно становится изложение собственных взглядов на изучаемую проблему. Они должны быть аргументированно доказаны и обоснованы.

Вторая глава традиционно выступает в качестве практической части проводимого исследования. В ней не только предлагаются возможные пути решения изучаемой проблемы, но и происходит их сопоставление, дается авторская интерпретация. Здесь автор высказывает собственную точку зрения на проблему и пути ее решения. Обычно положения теоретической части дипломной работы рассматриваются во второй главе на примере конкретного предприятия, региона и т.п.

Кроме того, во второй главе может быть проведена разработка туристского продукта или экскурсии, в этом случае обучающемуся необходимо помнить о необходимости методически и технологически правильно оформить результаты проектной деятельности, учитывая требования законодательства, государственных стандартов и сложившуюся практику туристской деятельности.

Работая над второй главой дипломной работы обучающемуся необходимо продемонстрировать умение применять приобретенные теоретические знания на практике.

Каждая глава основной части дипломной работы должна завершаться обобщающими выводами.

2.3. Заключение

Заключение – это логическое завершение дипломной работы. Оно обычно содержит основные результаты исследования и выводы, подводящие итог выполненной работе, которые следует формулировать сжато, лаконично и аргументировано.

Заключение не должно превышать 10% от общего объема работы (3-5 листов).

Данный раздел дипломной работы обычно содержит три группы выводов: теоретические (по первой главе), практические (по второй главе) и общие, отражающие достижение цели исследования.

Начинать писать заключение дипломной работы рекомендуется с вступительной части. Это 3-5 небольших предложений по теоретическому разделу ВКР. Далее обычно следуют основные выводы и предложения, которые лучше излагать в соответствии со сформулированными во введении задачами. При изложении выводов можно использовать следующие фразы:

Таким образом, можно сделать вывод ...

Анализ проблемы показал ...

В результате исследования можно сделать следующие выводы: ...

Заканчивать заключение необходимо кратким общим выводом. Например:

Подводя итог исследованию, можно сделать вывод ...

Предлагаемые мероприятия по ... позволят усовершенствовать деятельность предприятия: ...

2.4. Библиографический список

Библиографический список обычно представляет собой пронумерованный арабскими цифрами перечень источников, использованных при написании работы:

- законодательные и нормативные материалы,
- учебники, учебные и методические пособия,
- монографии, другие научные труды,
- статьи из журналов или других периодических изданий,
- интернет ресурсы.

Общий объем библиографического списка должен быть не менее 20 источников. Оформление библиографического списка осуществляется в соответствии с требованиями:

1. ГОСТ 7.0.100–2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления»;

2. Стандарта на оформление библиографических списков в письменных работах студентов ТГИК от 03.12.2020.

2.5. Приложения

В приложения выносятся вспомогательные материалы: расчеты, иллюстрации, таблицы, графики, диаграммы, выдержки из официальных и справочных документов, инструкции и др.

Все материалы, помещаемые в приложениях, должны быть связаны с основной частью дипломной работы. Они призваны иллюстрировать и дополнять текст.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы, в правом верхнем углу иметь надпись «Приложение» с указанием порядкового номера и заголовок посередине страницы. Если материал приложения заимствован из какого-либо источника, то необходимо делать ссылку на источник. Располагаются приложения в порядке появления ссылок на них в тексте. Постраничная нумерация в приложениях не проставляется.

3. Оформление дипломной работы

Объем дипломной работы (без учета приложений) должен составлять 30-50 страниц. Дипломная работа должна быть отпечатана на одной стороне стандартного листа белой бумаги (А4). Поля – 3 см слева, 1,5 см справа, 2 см сверху, 2 см снизу. Шрифт – Times New Roman, 14 кегль, междустрочный интервал 1,5. Текст выравнивается по ширине листа. Новый абзац выделяется отступом 1,25 см.

Жирный шрифт в работе используется для выделения названия разделов (содержание, введение, названия глав, названия параграфов, заключение, библиографический список, приложения). В остальных случаях для выделения используется курсив.

Все листы работы нумеруются арабскими цифрами, как правило, внизу страницы справа. Титульный лист, лист содержания и приложения не нумеруются. Нумерация начинается с третьей страницы (с введения).

Каждый раздел дипломной работы (содержание, введение, главы, заключение, библиографический список) начинается с новой страницы. Параграфы в главе располагаются последовательно.

На титульном листе дипломной работы указывается:

Полное название ведомства, института, факультета, кафедры.

Отметка о допуске к защите, заверенная подписью заведующего кафедрой.

Вид письменной работы (выпускная квалификационная работа).

Тема.

Фамилия, имя, отчество (полностью) автора, курс, форма обучения, специальность.

Фамилия, имя, отчество (полностью) руководителя, его звания, учёная степень и должность.

Место и год написания.

Образец оформления титульного листа содержится в приложении 1.

На следующей странице помещается оглавление дипломной работы с точным названием каждой главы и параграфов и указанием начальных страниц. Заголовки, указанные в оглавлении, должны точно повторять заголовки в тексте. При оформлении оглавления необходимо придерживаться следующих правил:

- слово «оглавление» пишется в центре строки без точки;
- заголовки одинаковых ступеней рубрикации располагаются друг под другом, заголовки каждой последующей ступени могут быть смещены на 3-5 знаков вправо;
- разделы и подразделы должны иметь заголовки, которые пишутся с прописной буквы.
- после номера раздела (главы), подраздела (параграфа) ставится точка.
- в конце заголовка точка не ставится ни в содержании, ни в основном тексте;
- последнее слово каждого заголовка соединяют многоточием с соответствующим ему номером страницы.

Расстояние между названием раздела и текстом, названием главы и названием параграфа, текстом и названием следующего параграфа должно составлять 24 пункта (меню – формат – абзац – интервал до/после – установить значение 24 пт).

Например:

Глава 1. Название

1.1. Название

Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст
Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст
Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст
Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст
Текст Текст Текст.

1.2. Название

Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст
Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст
Текст Текст Текст Текст.

Оформление таблиц

Таблицу помещают под текстом, в котором впервые дана на нее ссылка. Таблица отделяется от остального текста пропуском одной строки. Слово «Таблица» пишется на отдельной строке с правой стороны, на следующей строке по центру пишется название таблицы. Нумеруют таблицы арабскими цифрами в пределах всей работы, например: таблица 1, таблица 2 и т.д. Если в работе одна таблица, ее не нумеруют. В виде ссылки приводится источник данных для формирования таблицы.

Если в тексте приведена таблица, то после нее должен последовать анализ табличных данных.

Размер шрифта в таблице допускается 12 (Times New Roman).

При переносе таблицы на другую страницу необходима нумерация столбцов и соответствующее оформление переноса:

Продолжение таблицы 1

1	2	3	4	5
Фонд оплаты труда	500 000	620 000	730 000	-

Таблицы выравниваются в тексте по центру, а текст внутри таблицы – по левому краю, числовые данные – по центру или по правому краю.

При отсутствии отдельных данных в таблице следует ставить прочерк (тире). В одной графе должно быть соблюдено, как правило, одинаковое количество десятичных знаков для всех значений величин.

Таблицы, размер которых превышает 1 страницу, выносятся в приложение.

Оформление иллюстраций

Иллюстрации (схемы, диаграммы, графики, чертежи, карты, фотографии, алгоритмы, компьютерные распечатки и т.п.) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, если они не помещаются под текстом. На все иллюстрации должны быть даны сноски на источник, если они не разработаны самим автором.

Ссылка в тексте дается в следующем виде: (рисунок 1) или «как показано на рисунке 1». Под самим рисунком приводится обозначение «Рисунок 1. Название», выравнивание названия – по ширине текста, кегль 14 (как в основном тексте работы), шрифт Times New Roman.

Внутри самого рисунка текст может быть уменьшен до 10 кегля с целью компактного расположения рисунка в тексте. Шрифт – Times New Roman.

Следует избегать использования иллюстративного материала в тексте без острой необходимости и по возможности выносить его в приложения.

Оформление формул

В дипломных работах формулы набираются в редакторе MS Equation (меню–вставка–объект–Microsoft Equation). Их следует нумеровать сквозной нумерацией арабскими цифрами, которые записываются на уровне формулы справа в круглых скобках и отделять от формулы запятой. Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках, например: (формула 1).

Формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Шрифт формул и уравнений не должен отличаться от шрифта основного текста. Пояснение символов и числовых коэффициентов, если они не пояснены ранее, должно быть приведено непосредственно под формулой. Пояснение каждого символа следует давать с новой строки в той последовательности, в которой символы приведены в формуле. Первая строка пояснения должна начинаться со слова «где» (без двоеточия).

Например:

Расчет рентабельности активов (Ra) проводится по формуле:

$$Ra = \frac{P}{A}, (1)$$

где Ra – рентабельность активов;

Р – прибыль за период;

А – средняя величина активов за период.

Формулы, следующие одна за другой и не разделенные текстом, отделяют запятой.

Переносить формулы на следующую строку допускается только на знаках выполняемых операций, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке умножения применяют знак «х».

Использование сокращений

В дипломной работе допускаются общепринятые сокращения и аббревиатуры, установленные правилами орфографии и соответствующими нормативными документами, например: *г.* – год; *гг.* – годы; *т.е.* – то есть; *т.д.* – так далее; *т.п.* – тому подобное; *др.* – другие; *пр.* – прочее; *руб.* – рубли.

Допускаются сокращения выражений и словосочетаний при правильном оформлении: при первоначальном упоминании в тексте словосочетания приводится его аббревиатура в скобках, например, «*высшее профессиональное образование (ВПО)*», после чего возможно использование сокращения в тексте.

Ссылки и оформление ссылок

Строгость и точность цитирования, правильное оформление сносок – важная характеристика качества выполнения дипломной работы. Обучающийся в обязательном порядке должен приводить ссылки на источники, материалы из которых использованы им при написании работы. В случае дословного цитирования необходимо проставление кавычек.

Ссылка – это словесное или цифровое указание внутри работы, адресующее читателя к другой работе (библиографическая ссылка) или фрагменту текста (внутритекстовая ссылка). Ссылка на источник обязательна при использовании заимствованных данных, выводов, цитат, формул и прочего. Ссылки в тексте работы оформляются в квадратных скобках (сразу после цитаты или пересказа) с указанием номера работы по библиографическому списку и соответствующих страниц этой работы.

Образец оформления ссылки:

1. [3, с. 145];
2. [3, с. 145-146];
3. [8] – ссылка на интернет-ресурс.

Подстрочные сноски – это текст пояснительного или справочного характера (библиографическая ссылка), который отделяют от текста короткой (15 печатных знаков) тонкой горизонтальной линией с левой стороны. Знак сноски ставят непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому дается пояснение, и перед текстом пояснения.

4. Рецензирование дипломной работы

Все выпускные квалификационные работы подлежат обязательному рецензированию.

Рецензия на ДР (Приложение 2)

Внешнее рецензирование ДР проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника.

Рецензентом дипломной работы может быть специалист по её тематике из государственных органов власти, профессиональной сферы, образования, научно-исследовательских институтов и т.д.

Рецензия на дипломную работу включает:

- заключение о соответствии ДР заявленной теме;
- оценку степени разработки поставленных вопросов и практической значимости работы;
- общую оценку качества выполнения ДР.

Отзыв руководителя ДР (Приложение 3)

Кроме рецензии на дипломную работу пишется отзыв руководителя, в котором:

- указываются характерные особенности, достоинства и недостатки работы,
- характеризуется отношение обучающегося к выполнению ДР, проявленные или не проявленные способности,
- оцениваются знания и умения, продемонстрированные, обучающимся при выполнении ДР, а также степень его самостоятельности.

Заканчивается отзыв выводом о возможности (невозможности) допуска ДР к защите.

5. Подготовка доклада и презентации

Процедура защиты ДР включает в себя:

- доклад (не более 10 минут);
- вопросы членов комиссии и ответы автора дипломной работы;
- заслушивание отзыва руководителя и рецензии;
- заключительное слово (ответ на замечания).

Доклад на защите должен обязательно включать в себя формализованную часть введения дипломной работы (актуальность темы, объект, предмет, цель и задачи исследования, его методы и теоретическая база), краткое изложение выводов по теоретической части исследования, рассказ об основных положениях практической части ДР, авторские рекомендации, выводы по исследуемой проблеме.

Следует помнить, что основная задача заключается в том, чтобы понятно и интересно донести до присутствующих суть дипломной работы, не упустив при этом никаких ее важных аспектов. Во время выступления на защите можно пользоваться текстом доклада, текстом дипломной работы.

Продолжительность доклада не должна превышать 10 минут.

Доклад обязательно должен сопровождаться мультимедийной презентацией, включающей не менее 10 слайдов. На освещение одного слайда презентации должно отводиться не менее 30 секунд.

Презентация призвана иллюстрировать доклад, поэтому она должна содержать достаточное количество рисунков, фотографий, графиков, диаграмм, таблиц, карт, схем.

В презентации не должно быть больших блоков текста. Допускается использование слайдов, содержащих исключительно текстовую информацию, только для представления темы работы и формализованной части введения. Остальные слайды должны содержать графическую информацию.

Презентация выполняется в едином стиле. Цветовая гамма, используемые шрифты и анимация не должны препятствовать восприятию информации.

Во время защиты обучающийся может пользоваться ноутбуком, проектором и экраном для демонстрации мультимедийной презентации выпускной квалификационной работы.

Приложение 1 Образец титульного листа ДР

Министерство культуры Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тюменский государственный институт культуры»
Факультет социально-культурных технологий
Кафедра музейных технологий, истории и туризма

ДОПУЩЕНА
Заведующий кафедрой,
ученая степень, звание
_____ И.О. Фамилия
« ____ » _____ 20____ г.

Фамилия Имя Отчество
Тема без кавычек
Дипломная работа

Автор:
И. О. Фамилия, студент 3 курса
очной формы обучения,
специальность 43.02.16 «Туризм и
гостеприимство», среднее
профессиональное образование

Руководитель: _____
И. О. Фамилия, ученая степень, звание,
должность

Рецензент: _____
И. О. Фамилия, должность

Тюмень, 20____

РЕЦЕНЗИЯ
на дипломную работу
на

тему _____
обучающегося _____

_____ по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство», среднее профессиональное образование.

В рецензии рекомендуется отразить следующие вопросы:

1. Актуальность темы дипломной работы.
2. Рациональность структуры работы.
3. Степень достижения целей и задач исследования.
4. Качество обработки материалов.
5. Соответствие содержания и оформления работы предъявляемым требованиям.
6. Оценка характера работы (уровень творчества, описательный характер).
7. Обоснованность выводов, предложений.
8. Теоретическое и практическое значение выполненного исследования.
9. Недостатки, выявленные в работе (обязательно).
10. Оценка по пятибалльной шкале оценивания: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».
11. Заключение о возможности присвоения обучающемуся квалификации.

Рецензент:

(должность, место работы, ученая степень – при наличии) (подпись) _____ (Фамилия И.О.)

М.П.

Приложение 3 Форма отзыва на ДР
МИНКУЛЬТУРЫ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»
ФАКУЛЬТЕТ СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ
КАФЕДРА МУЗЕЙНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСТОРИИ И ТУРИЗМА

ОТЗЫВ

на дипломную работу

на

тему _____

обучающегося _____

по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство», среднее
профессиональное образование.

В отзыве рекомендуется отразить следующие вопросы:

1. Актуальность темы ДР.
2. Степень достижения целей ДР.
3. Умение полно раскрыть тему работы в ее содержании.
4. Наличие элементов методической и практической новизны.
5. Профессиональные качества, проявленные обучающимся в ходе работы.
6. Уровень владения исследовательскими умениями (навыками математической обработки данных, анализа и интерпретации результатов исследования, формулирования выводов, рекомендаций и др.).
7. Степень самостоятельности обучающегося при выполнении исследования.
8. Правильность оформления ДР, включая оценку стиля, языка изложения, использования табличных и графических средств предоставления информации.
9. Положительные стороны ДР.
10. Замечания к ДР.
11. Рекомендации по дальнейшему использованию результатов работы: их опубликование, возможное внедрение в образовательный/производственный процесс, наличие в работе материала, который может стать источником дальнейших исследований.
12. Оценка по пятибалльной шкале оценивания: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».
13. Заключение о возможности присвоения обучающемуся квалификации.

Руководитель дипломной работы:

(должность, ученая степень, звание)

(подпись)

(Фамилия И.О.)

М.П.