

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РСО-АЛАНИЯ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Северо-Кавказский техникум механизации автоматизации
лесного хозяйства и управления»

РАССМОТРЕНО
На заседании педагогического совета
Протокол №2
от «27» 10 2022г.



УТВЕРЖДАЮ
Врио директора ГБПОУ «СКТМАЛХУ»
Марзоев И.К.
от «27» 10 2022г.

СОГЛАСОВАНО
Директор ООО «Цей-3»
Басиев В.Х.
«27» 10 2022г.



ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ
43.02.11 «ГОСТИНИЧНЫЙ СЕРВИС»
В 2022-2023 УЧЕБНОМ ГОДУ

Алагир 2022

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Программа государственной итоговой аттестации выпускников по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.11. Гостиничный сервис (очной формы обучения) разработана в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрировано в Минюсте России 30.07.2013 №29200); Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 08.11.2021г. №800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»; Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 43.02.11 «Гостиничный сервис». (Приказ № 475 от 07.05.2014г.); Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 01.04.2019 № Р-42 «Об утверждении методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена» (в ред. распоряжения Минпросвещения России от 01.04.2020 № Р-36); письмом Минобрнауки РФ от 20.07.2015 г. № 06-846 «Методические рекомендации по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена»; Уставом и локальными правовыми актами техникума.

Используемые сокращения:

ГИА - государственная итоговая аттестация;

ГЭК - Государственная экзаменационная комиссия;

ППССЗ - программа подготовки специалистов среднего звена;

ООП - основная образовательная программа;

ПМ - профессиональный модуль;

СПО - среднее профессиональное образование;

ДЭ - демонстрационный экзамен;

ФГОС - федеральный государственный образовательный стандарт;

ВД - вид деятельности;

ОК - общие компетенции;

ПК - профессиональные компетенции.

ГИА проводится в целях определения соответствия результатов освоения выпускниками ООП соответствующим требованиям ФГОС.

Программа ГИА является частью ООП в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.11 «Гостиничный сервис» в части освоения основных видов деятельности и соответствующих профессиональных компетенций и соответствующих общих (ОК):

ПМ.01 Бронирование гостиничных услуг.

ПК 1.1. Принимать заказ от потребителей и оформлять его.

ПК 1.2. Бронировать и вести документацию.

ПК 1.3. Информировать потребителя о бронировании.

ПМ.02. Прием, размещение и выписка гостей.

ПК 2.1. Принимать, регистрировать и размещать гостей.

ПК 2.2. Предоставлять гостю информацию о гостиничных услугах.

ПК 2.3. Принимать участие в заключении договоров об оказании гостиничных услуг.

ПК 2.4. Обеспечивать выполнение договоров об оказании гостиничных услуг.

ПК 2.5. Производить расчеты с гостями, организовывать отъезд и проводы гостей.

ПК 2.6. Координировать процесс ночного аудита и передачи дел по окончании смены.

ПМ.03. Организация обслуживания гостей в процессе проживания.

ПК 3.1. Организовывать и контролировать работу обслуживающего и технического персонала хозяйственной службы при предоставлении услуги размещения, дополнительных услуг, уборке номеров и служебных помещений.

ПК 3.2. Организовывать и выполнять работу по предоставлению услуги питания в номерах (room-service).

ПК 3.3. Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы.

ПК 3.4. Создавать условия для обеспечения сохранности вещей и ценностей проживающих.

ПМ.04. Продажи гостиничного продукта.

ПК 4.1. Выявлять спрос на гостиничные услуги.

ПК 4.2. Формировать спрос и стимулировать сбыт.

ПК 4.3. Оценивать конкурентоспособность оказываемых гостиничных услуг.

ПК 4.4. Принимать участие в разработке комплекса маркетинга.

ПМ.05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

и соответствующих общих (ОК) профессиональных компетенций (ПК):

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

2.ФОРМА И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты дипломного проекта и демонстрационного экзамена по специальности Гостиничный сервис (приложение 1).

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

Дипломный проект направлен на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломный проект предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником проекта, демонстрирующего уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

Тематика дипломных проектов (приложение 2) определяется образовательной организацией. Тематика дипломных проектов после рассмотрения педагогическим советом согласовываются с работодателем. Выпускнику предоставляется право

выбора темы дипломного проекта, в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Тема дипломного проекта должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис:

ПМ 1 Бронирование гостиничных услуг

ПМ 2 Прием, размещение и выписка гостей

ПМ 3 Организация обслуживания гостей в процессе проживания.

ПМ 4 Продажа гостиничного продукта

ПМ 5 Выполнение работ по рабочей профессии. (МДК.05.01. Горничная, МДК.05.02 Администратор гостиницы).

Для подготовки дипломного проекта выпускнику назначается руководитель и при необходимости консультанты, оказывающие выпускнику методическую поддержку.

Закрепление за выпускниками тем дипломных проектов, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом директора техникума.

Этапы и сроки выполнения дипломного проекта определены графиком (Приложение 3).

Программа ГИА утверждается образовательной организацией после обсуждения на заседании педагогического совета с участием председателей ГЭК, после чего доводится до сведения выпускников не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

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

Комплект оценочной документации включает комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена, перечень оборудования и оснащения,

расходных материалов, средств обучения и воспитания, план застройки площадки демонстрационного экзамена, требования к составу экспертных групп, инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий.

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

Министерство просвещения Российской Федерации обеспечивает размещение разработанных комплектов оценочной документации на официальном сайте <https://de.firpo.ru/om/> в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет") не позднее 1 октября года, предшествующего проведению ГИА. Сроки проведения ГИА утверждаются директором и доводятся до сведения выпускников, членов ГЭК, преподавателей не позднее, чем за месяц до их начала.

Объем времени на подготовку и проведение итоговых аттестационных испытаний составляет 6 недель, включая подготовку и защиту дипломного проекта и проведение ДЭ, которые проводятся в соответствии с учебным планом с 12 мая 2023 года по 23 июня 2023 года.

3. ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ КОМИССИЯ

Формирование состава государственной экзаменационной комиссии осуществляется в соответствии с Порядком проведения ГИА по образовательным программам СПО.

ГИА выпускников по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис проводится ГЭК, которая формируется из числа педагогических работников техникума; лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе, педагогических работников, представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники; экспертов организации, наделенной полномочиями по обеспечению прохождения ГИА в форме демонстрационного экзамена.

Состав ГЭК утверждается приказом директора техникума.

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

Председателем ГЭК утверждается лицо, не работающее в техникуме, из числа представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники. Председатель ГЭК утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) Министерством образования и науки РСО-Алания.

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

Экспертная группа создается по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис для проведения демонстрационного экзамена. Экспертную группу возглавляет главный эксперт, назначаемый из числа экспертов, включенных в состав ГЭК. Главный эксперт организует и контролирует деятельность возглавляемой экспертной группы, обеспечивает соблюдение всех требований к проведению демонстрационного экзамена и не участвует в оценивании результатов ГИА.

4. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Условия подготовки и проведения ГИА

К ГИА допускается выпускник, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе подготовки специалистов среднего звена. Допуск выпускника к ГИА оформляется приказом директора техникума.

В ГЭК выпускник предоставляет следующие материалы и документы:

- Задание на дипломный проект.
- Сшитый дипломный проект.

- Графическая часть (чертежи).
- Отзыв руководителя на дипломный проект.
- Рецензия на дипломный проект.

Необходимые материалы для выполнения дипломного проекта

Для выполнения дипломного проекта выпускнику выдается задание на дипломный проект, разработанное руководителем дипломного проекта по утвержденной теме. Задание на дипломный проект рассматривается педагогическим советом, и утверждается заместителем директора по УР.

Выдача выпускнику задания на дипломный проект должна сопровождаться консультацией со стороны руководителя, в ходе которой разъясняются задачи, структура, объем проекта, принцип разработки и оформления.

Методические указания по выполнению дипломного проекта по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис разрабатываются преподавателями, реализующими ПМ по данной специальности, обсуждаются на заседании педагогического совета и утверждаются заместителем директора по УР.

При выполнении дипломного проекта по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис рекомендуется использовать учебную и справочную литературу (Приложение 4).

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

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов проводится ГИА с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности).

При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований: проведение ГИА для выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении ГИА;

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

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

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

Дополнительно при проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов:

а) для слепых:

задания для выполнения, а также инструкция о порядке ГИА, комплект оценочной документации, задания демонстрационного экзамена оформляются рельефно-точечным шрифтом по системе Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом по системе Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;

выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения государственной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования; по их желанию государственный экзамен может проводиться в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

по их желанию государственный экзамен может проводиться в устной форме;

д) также для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов создаются иные специальные условия проведения ГИА в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК), справкой, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (далее - справка).

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

Порядок предоставления дипломного проекта

Перед защитой дипломного проекта выпускающая комиссия проводит

предварительную защиту дипломного проекта. На предзащиту выпускники обязаны представить предварительный вариант текста дипломного проекта.

Предварительная защита проводится не позднее, чем за 2 недели до защиты. Замечания и дополнения к дипломному проекту, высказанные на предзащите, обязательно учитываются выпускниками до представления проекта к защите.

Окончательная версия выполненного, полностью оформленного и подписанного проекта предоставляется руководителю вместе с электронной версией не позднее, чем за 1 неделю до защиты.

При составлении отзыва руководитель особое внимание должен обратить на то, что в нем не следует пересказывать содержание глав проекта. Оценка дипломного проекта осуществляется по следующим показателям:

- степень самостоятельности выпускника при выполнении дипломного проекта, степень личного творчества и инициативы, а также уровень его ответственности;
- полноту выполнения задания;
- достоинства и недостатки проекта;
- умение выявлять и решать проблемы в процессе выполнения дипломного проекта;
- понимание выпускником методологического инструментария, используемого им при решении задач дипломного проекта, обоснованность использованных методов исследования и методик;
- умение работать с литературой, производить расчеты, анализировать, обобщать, делать теоретические и практические выводы;
- квалифицированность и грамотность изложения материала;
- наличие ссылок в тексте проекта, полноту использования источников;
- исследовательский или учебный характер теоретической части проекта;
- взаимосвязь теоретической части проекта с практической;
- умение излагать в заключении теоретические и практические результаты своего проекта и давать им оценку;
- рекомендации по внедрению или опубликованию результатов, полученных

выпускником при выполнении дипломного проекта.

Руководитель обеспечивает ознакомление выпускника с отзывом не позднее, чем за 5 календарных дней до дня защиты дипломного проекта (Приложение 5).

После просмотра и одобрения дипломного проекта руководитель ставит подпись на титульном листе и вместе со своим письменным отзывом представляет на проверку председателю выпускающей комиссии.

Функции нормоконтроля перед допуском дипломного проекта к защите обеспечивает председатель выпускающей комиссии.

Заместитель директора по учебной работе на основании отзыва руководителя и рецензии принимает решение о допуске выпускника к защите, делая соответствующую запись на титульном листе дипломного проекта. Если же заместитель директора считает невозможным допустить выпускника к защите дипломного проекта, то ставит вопрос для рассмотрения на заседании выпускающей комиссии в присутствии руководителя и выпускника.

Подготовив дипломный проект к защите, выпускник готовит выступление (доклад), наглядную информацию - схемы, таблицы, графики и другой иллюстративный материал - для использования во время защиты. Могут быть подготовлены специальные материалы для раздачи членам ГЭК.

Рецензирование дипломного проекта

Дипломные проекты подлежат обязательному рецензированию.

Внешнее рецензирование дипломных проектов проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника. Выполненные дипломные проекты рецензируются специалистами из числа работников предприятий, организаций, преподавателей образовательных учреждений, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой дипломного проекта.

Рецензенты дипломных проектов определяются не позднее, чем за месяц до защиты.

Рецензия должна включать: заключение о соответствии дипломного проекта заявленной теме и заданию на него; оценку качества выполнения каждого раздела

дипломного проекта; оценку степени разработки поставленных вопросов и практической значимости проекта; оценку степени сформированности общих и профессиональных компетенций (Приложение 6). Оценка дипломного проекта осуществляется по следующим показателям:

- актуальность тематики проекта;
- соответствие дипломного проекта заявленной теме и заданию;
- корректность постановки цели и задач проекта;
- полнота обзора научной литературы;
- знание и использование основных понятий и терминов;
- умение применять теоретические знания для решения практических задач;
- способность решать стандартные и нестандартные профессиональные задачи;
- ясность, четкость, последовательность и обоснованность изложения

материала;

- обоснованность выводов и предложений;
- качество оформления проекта (общий уровень грамотности, язык и стиль

изложения, оформление проекта соответствует стандартам);

- практическая ценность принятых в проекте решений;
- список использованных источников: количество, наличие современных

изданий,

- оформление в соответствии с требованиями стандарта.

Содержание рецензии доводится до сведения выпускника не позднее, чем за 2 дня до защиты проекта. Внесение изменений в дипломный проект после получения рецензии не допускается.

Рецензия на дипломный проект заверяется печатью (штампом) организации при наличии.

Дипломный проект, отзыв руководителя и рецензия передаются в ГЭК не позднее, чем за 2 календарных дня до дня защиты дипломного проекта.

Порядок защиты дипломного проекта

На заседание ГЭК предоставляются следующие документы:

- Федеральный государственный образовательный стандарт по специальности.
- Приказ директора о проведении государственной итоговой аттестации.
- График проведения государственной итоговой аттестации.
- Приказ Министерства образования и науки РСО-Алания о назначении председателей государственной экзаменационной комиссии.
- Приказ директора о допуске выпускников к государственной итоговой аттестации.
- Приказ директора об утверждении тем дипломных проектов.
- Приказ директора о закреплении тем дипломных проектов за выпускниками выпускной группы.
- Программа государственной итоговой аттестации.
- Дипломные проекты.
- Журналы теоретического обучения за весь период обучения.
- Сводная ведомость итоговых оценок.
- Аттестационные листы, характеристики, дневники по производственной практике, отчеты по производственной практике.
- Зачетные книжки выпускников.
- Бланк протокола заседания государственной экзаменационной комиссии.

Перед началом защиты председатель ГЭК знакомит выпускников с порядком проведения защиты.

При защите дипломного проекта на доклад отводится 10-15 минут. Доклад следует начинать с обоснования актуальности темы исследования, его цели и задач, далее по главам раскрывать основное содержание дипломного проекта, а затем осветить основные результаты проекта, сделанные выводы и предложения. Выпускник должен сделать свой доклад свободно, не читая письменного текста. Рекомендуется в процессе доклада использовать компьютерную презентацию проекта, заранее подготовленный наглядный графический (таблицы, схемы) или

иной материал (например, проекты уставов, нормативных актов и т.д.), иллюстрирующий основные положения проекта.

Члены ГЭК могут задать вопросы выпускнику, относящиеся к содержанию проекта.

При оценке защиты дипломного проекта учитываются:

- актуальность темы дипломного проекта;
- качество и оформление дипломного проекта, грамотность составления пояснительной записки, выводов;
- содержание доклада и ответов на вопросы.

По окончании доклада зачитываются отзыв руководителя и рецензия.

Защита дипломного проекта проводится на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава. Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии ГЭК или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим. На заседании могут присутствовать руководители дипломных проектов, рецензенты, а также выпускники.

Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем ГЭК и хранится в архиве образовательной организации.

Порядок проведения демонстрационного экзамена

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

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

Центр проведения экзамена может располагаться на территории образовательной организации, а при сетевой форме реализации образовательных программ - также на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации центра проведения экзамена.

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

Место расположения центра проведения экзамена, дата и время начала проведения демонстрационного экзамена, расписание сдачи экзаменов в составе экзаменационных групп, планируемая продолжительность проведения демонстрационного экзамена, технические перерывы в проведении демонстрационного экзамена определяются планом проведения демонстрационного экзамена, утверждаемым ГЭК совместно с образовательной организацией не позднее чем за двадцать календарных дней до даты проведения демонстрационного экзамена. Образовательная организация знакомит с планом проведения демонстрационного экзамена выпускников, сдающих демонстрационный экзамен и лиц, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена в срок не позднее чем за пять рабочих дней до даты проведения экзамена.

Выпускники знакомятся со своими рабочими местами, под руководством главного эксперта также повторно знакомятся с планом проведения демонстрационного экзамена, условиями оказания первичной медицинской помощи в центре проведения экзамена. Факт ознакомления отражается главным экспертом в протоколе распределения рабочих мест.

В день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена присутствуют:

- а) руководитель (уполномоченный представитель) организации, на базе которой организован центр проведения экзамена;
- б) не менее одного члена ГЭК, не считая членов экспертной группы;
- в) члены экспертной группы;
- г) главный эксперт;

д) представители организаций-партнеров (по согласованию с образовательной организацией);

е) выпускники;

ж) технический эксперт;

з) представитель образовательной организации, ответственный за сопровождение выпускников к центру проведения экзамена (при необходимости);

и) тьютор (ассистент), оказывающий необходимую помощь выпускнику из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов (далее - тьютор (ассистент));

к) организаторы, назначенные образовательной организацией из числа педагогических работников, оказывающие содействие главному эксперту в обеспечении соблюдения всех требований к проведению демонстрационного экзамена.

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

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

Выпускники вправе:

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

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

- получить копию задания демонстрационного экзамена на бумажном носителе;

Выпускники обязаны:

- во время проведения демонстрационного экзамена не пользоваться и не иметь при себе средства связи, носители информации, средства ее передачи и

хранения, если это прямо не предусмотрено комплектом оценочной документации;

- во время проведения демонстрационного экзамена использовать только средства обучения и воспитания, разрешенные комплектом оценочной документации;

- во время проведения демонстрационного экзамена не взаимодействовать с другими выпускниками, экспертами, иными лицами, находящимися в центре проведения экзамена, если это не предусмотрено комплектом оценочной документации и заданием демонстрационного экзамена.

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

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

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

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

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

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

После объявления главным экспертом начала демонстрационного экзамена

выпускники приступают к выполнению заданий демонстрационного экзамена.

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

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

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

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

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

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

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

Оценивание результатов ГИА

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. Перевод баллов в оценку может быть осуществлен на основе таблицы №1.

Таблица №1

Методика перевода результатов ДЭ в оценку

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

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

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

Подписанный членами экспертной группы и утвержденный главным экспертом протокол проведения демонстрационного экзамена далее передается в ГЭК для выставления оценок по итогам ГИА. Итоговая оценка за ГИА определяется как среднее арифметическое оценок за ДЭ и защиту дипломного проекта.

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

Статус победителя, призера чемпионатов профессионального мастерства, проведенных Агентством (Союзом "Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров "Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)") либо международной организацией "WorldSkills International", в том числе

"WorldSkills Europe" и "WorldSkills Asia", и участника национальной сборной России по профессиональному мастерству по стандартам "Ворлдскиллс" выпускника по профилю осваиваемой образовательной программы среднего профессионального образования засчитывается в качестве оценки "отлично" по демонстрационному экзамену в рамках проведения ГИА по данной образовательной программе среднего профессионального образования.

В случае досрочного завершения ГИА выпускником по независящим от него причинам результаты ГИА оцениваются по фактически выполненной работе, или по заявлению такого выпускника ГЭК принимается решение об аннулировании результатов ГИА, а такой выпускник признается ГЭК не прошедшим ГИА по уважительной причине.

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

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

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

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

Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные образовательной организацией сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления

выпускником, не прошедшим ГИА по уважительной причине.

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

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

5. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

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

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

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

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

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

Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора техникума одновременно с утверждением состава ГЭК.

Апелляционная комиссия состоит из председателя апелляционной комиссии, не

менее пяти членов апелляционной комиссии и секретаря апелляционной комиссии из числа педагогических работников образовательной организации, не входящих в данном учебном году в состав ГЭК. Председателем апелляционной комиссии может быть назначено лицо из числа руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, представителей организаций-партнеров или их объединений, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, при условии, что такое лицо не входит в состав ГЭК.

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

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии, а также главный эксперт при проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена.

При проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена по решению председателя апелляционной комиссии к участию в заседании комиссии могут быть также привлечены члены экспертной группы, технический эксперт.

По решению председателя апелляционной комиссии заседание апелляционной комиссии может пройти с применением средств видео, конференц-связи, а равно посредством предоставления письменных пояснений по поставленным апелляционной комиссией вопросам.

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

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

Указанные лица должны при себе иметь документы, удостоверяющие личность.

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

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

Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

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

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

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

В последнем случае результат проведения ГИА подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные техникумом, без отчисления такого выпускника из образовательной организации в срок не более четырёх месяцев после подачи апелляции.

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при прохождении демонстрационного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, протокол проведения демонстрационного экзамена, письменные ответы выпускника (при их наличии), результаты работ выпускника, подавшего апелляцию, видеозаписи хода проведения демонстрационного экзамена (при наличии).

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите дипломного проекта, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в

апелляционную комиссию дипломный проект, протокол заседания ГЭК.

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при сдаче государственного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, письменные ответы выпускника (при их наличии).

В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата ГИА либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата ГИА. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов ГИА выпускника и выставления новых результатов в соответствии с мнением апелляционной комиссии.

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

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

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

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА
БАЗОВОГО УРОВНЯ
Том 1
(Комплект оценочной документации)**

Код и наименование профессии (специальности) среднего профессионального образования	43.02.11 Гостиничный сервис
Наименование квалификации	Менеджер
Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по профессии (специальности) среднего профессионального образования (ФГОС СПО):	ФГОС СПО по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 07.05.2014 №475
Код комплекта оценочной документации	КОД 43.02.11 -2023

СТРУКТУРА КОМПЛЕКТА ОЦЕНОЧНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

1. Комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена.
2. Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания.
3. План застройки площадки демонстрационного экзамена.
4. Требования к составу экспертных групп.
5. Инструкции по технике безопасности.
6. Образец задания.

1. КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

Настоящий КОД предназначен для организации и проведения аттестации обучающихся по программам среднего профессионального образования в форме демонстрационного экзамена базового уровня.

1.1. Комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена

Организационные требования:

1. Демонстрационный экзамен проводится с использованием КОД, включенных образовательными организациями в программу ГИА.

2. Задания демонстрационного экзамена доводятся до главного эксперта в день, предшествующий дню начала демонстрационного экзамена.

3. Образовательная организация обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время демонстрационного экзамена выпускников, членов ГЭК, членов экспертной группы.

4. Демонстрационный экзамен проводится в ЦПДЭ, представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с КОД.

5. 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.

6. Выпускники проходят демонстрационный экзамен в ЦПДЭ в составе экзаменационных групп.

7. Образовательная организация знакомит с планом проведения демонстрационного экзамена выпускников, сдающих демонстрационный экзамен, и лиц, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена, в срок не позднее, чем за 5 рабочих дней до даты проведения экзамена.

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

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

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

11. 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.

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

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

Требование к продолжительности демонстрационного экзамена

Продолжительность демонстрационного экзамена (не более)	4:00:00
--	----------------

Требования к содержанию

№ п/п	Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	Перечень оцениваемых ПК (ОК)	Перечень оцениваемых умений и навыков/ практического опыта
1	2	3	4
1	Бронирование гостиничных услуг	<p>ОК Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.</p> <p>ПК Принимать заказ от потребителей и оформлять его.</p> <p>ПК Бронировать и вести документацию.</p> <p>ПК Информировать потребителя о бронировании.</p>	<p><i>иметь практический опыт:</i></p> <p>приема заказов на бронирование от потребителей;</p> <p>выполнение бронирования и ведение его документационного обеспечения;</p> <p>информирование потребителя о бронировании.</p> <p><i>уметь:</i></p> <p>организовывать рабочее место службы бронирования;</p> <p>оформлять и составлять различные виды заявок и бланков;</p> <p>владеть технологией ведения телефонных переговоров;</p> <p>консультировать потребителей о применяемых способах бронирования;</p> <p>осуществлять гарантирование бронирования различными методами;</p> <p>использовать технические, телекоммуникационные средства и профессиональные программы для приема заказа и обеспечения бронирования.</p>
2	Прием, размещение и выписка гостей	<p>ОК Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения</p>	<p><i>иметь практический опыт:</i></p> <p>приёма, регистрации и размещения гостей;</p> <p>предоставления информации гостям об услугах в гостинице;</p>

		<p>профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.</p>	<p>участия в заключении договоров об оказании гостиничных услуг; контроля оказания перечня услуг, предоставляемых в гостиницах (по договору);</p> <p>подготовки счетов и организация отъезда гостей.</p> <p><i>уметь:</i></p> <p>организовывать рабочего места службы приема и размещения; регистрировать гостей (VIP-гостей, групп, корпоративных гостей, иностранных граждан); информировать потребителя о видах услуг и правилах безопасности во время проживания в гостинице; оформлять и подготавливать счета гостей и произвести расчета с ними; поддерживать информационную базу данных о наличии занятых, свободных мест, о гостях (проживающих, выписавшихся, отъезжающих).</p>
3	Продажи гостиничного продукта	<p>ОК Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК Использовать информационно-коммуникационные технологии в</p>	<p><i>иметь практический опыт:</i></p> <p>подбора соответствующего им гостиничного продукта; выявления конкурентоспособности гостиничного продукта и организации;</p> <p><i>уметь:</i></p> <p>выявлять, анализировать и формировать спрос на гостиничные услуги;</p> <p>разрабатывать гостиничный продукт в соответствии с запросами потребителей, определять его характеристики и оптимальную номенклатуру услуг; формулировать содержание рекламных материалов; собирать и анализировать информацию о ценах;</p>

	<p>профессиональной деятельности. ОК Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. ОК Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий. ПК Выявлять спрос на гостиничные услуги ПК Формировать спрос и стимулировать сбыт. ПК Оценивать конкурентоспособность оказываемых гостиничных услуг.</p>	
--	---	--

Требования к оцениванию

Максимально возможное количество баллов	100
---	------------

п/п	Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	Критерий оценивания	Баллы
1	2	3	4
1	Бронирование гостиничных услуг	Работа в коллективе и в команде, эффективное общение с коллегами, руководством, потребителями Приём заказа от потребителей и оформление его. Информирование потребителя о бронировании. Проведение расчетов с гостями, организация отъезда и проводы гостей.	35
2	Прием, размещение и выписка гостей	Приём, регистрация и размещение гостей. Предоставление гостю информации о гостиничных услугах. Работа в коллективе и в команде, эффективное общение с коллегами, руководством, потребителями. Проведение расчетов с гостями, организация отъезда и проводы гостей.	35

3	Продажи гостиничного продукта	Использование информационно-коммуникационных технологии в профессиональной деятельности. Формирование спроса и стимулирование сбыта. Принятие решений в стандартных и нестандартных ситуациях и несение ответственности за них. Принятие ответственности за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий на себя	30
Итого			100

1.2. Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания. Перечень оборудования

№ п/п	Наименование оборудования	Минимальные характеристики
1	2	3
1	Ноутбук/Моноблок/Персональный компьютер	Диагональ не менее 15 дюймов, процессор двух ядерный 2.5 ГГц, оперативная память 4 GB, видеокарта, объём жесткого диска 500 GB, операционная система Windows 7.8.10.11 или аналог, набор офисных программ Word, Excel или аналоги, манипулятор типа мышь/клавиатура, веб камера, колонки, микрофон.
2	Автоматическая система управления гостиницей	Функции: Бронирование, учет заезда и выезда гостей, расчеты. Номерной фонд: 30 номеров.
3	Гарнитура наушники с микрофоном	Проводная/беспроводная
4	Веб камера	Разрешение 1920*1080, при наличии встроенной камеры в ноутбуке моноблоке нет необходимости в данной позиции.
5	Проводное интернет соединение	Скорость 100 м/бит в секунду
6	П/О для проведения видео и аудио конференц связи	Передача аудио и видео с веб-камеры и одновременной демонстрации экрана
7	Стойка администратора.	Длина 2200, высота 1240, ширина 600, высота рабочего стола 970, наличие полок, ящиков
8	Терминал для платежных карт	Функция оплаты банковских карт/ возможно использование неработающего устройства/имитация устройства.
9	МФУ	Чёрно-белый, функции печати, копирования, сканирования.
10	Телефон	Аппарат с циферблатом, трубкой, возможно использование неработающего устройства.
11	ЖК панель	Диагональ 40 дюймов, разрешение экрана 1920*1080.
12	Мини-сейф Сейф металлический,	ширина 350, глубина 250, высота 230
13	Стол письменный	Ширина 1550, глубина 650, высота 750 мм.
14	Офисный стул	Ширина: 44, Высота сиденья: 48 Глубина: 46 Высота с учётом спинки: 87

Перечень инструментов

№ п/п	Наименование инструментов	Минимальные характеристики
1	2	3
1	Ключи-карты для электронных замков	Пластиковые карты/возможна замена картонными карточками.
2	Устройство для имитации телефонного звонка	Любой инструмент, имитирующий звук.
3	Документы удостоверяющие личность	Муляжи паспорта гражданина РФ, гражданина иностранного государства (включаящем миграционную карту и визу).
4	Денежные купюры	Муляжи денежных купюр номиналом 50, 100, 200, 500, 1000, 2000, 5000 рублей.

Перечень расходных материалов

№ п/п	Наименование расходных материалов	Минимальные характеристики
1	2	3
1	Бумага для орг. техники (1 упаковка на всех участников)	Формат А4, упаковка. -500л
2	Блок для записей (1 блок на всех участников)	90x90x90 мм белый
3	Карандаш (2 шт. на 1 чел.)	Размер стержня 0,5 мм
4	Ручка шариковая (2 шт. на 1 чел.)	Синие чернила
5	Конверт (50 шт. на всех участников)	110*220
6	Ластик (1шт. на 1 чел.)	Мягкий виниловый ластик
7	Скобы для степлера (1 коробка на всех участников)	Размер 24/6
8	Степлер (1шт. на всех участников)	Размер скоб 24/6.

Примерная тематика дипломных работ по специальности

43.02.11 Гостиничный сервис

1. Расширение спектра дополнительных услуг как способ повышения конкурентоспособности гостиничного предприятия на примере...
2. Разработка предложений по повышению качества организации безопасности гостей в процессе проживания на примере отеля....
3. Совершенствование деятельности гостиничного предприятия на основе внедрения комплекса дополнительных услуг на примере отеля...
4. Использование современных технологий в индустрии гостеприимства на примере отеля
5. Разработка мероприятий по совершенствованию услуг для VIP клиентов гостиничного предприятия на примере....
6. Совершенствование технологий работы службы приема и размещения гостиничного предприятия на примере.....
7. Совершенствование технологии работы администратора гостиничного предприятия на примере
8. Совершенствование технологии работы отдела бронирования гостиничного предприятия на примере....
9. Стандарты обслуживания в службе приема и размещения в гостинице на примере....
10. Разработка программы совершенствования деятельности службы хозяйственного обеспечения гостиницы на примере
11. Разработка мероприятий по совершенствованию группового бронирования в гостиничном предприятии на примере
12. Управление конфликтами на гостиничном предприятии на примере гостевого дома
13. Мотивация персонала и ее влияние на результативность деятельности

гостиничного предприятия на примере

14. Анимационная деятельность как перспективное направление продвижения гостиничного продукта на примере

15. Разработка мероприятий по совершенствованию рекламной деятельности гостиницы по средствам инновационных рекламных технологий на примере.....

16. Совершенствование технологий взаимодействия между службами в гостинице на примере отеля

17. Разработка мероприятий по совершенствованию корпоративной культуры гостиничного предприятия на примере

18. Разработка мероприятий по обслуживанию детей в гостиничных предприятиях на примере

19. Разработка мероприятий по совершенствованию работы службы консьержей и дворцовых в отеле на примере отеля

20. Управление инновациями в системе обслуживания потребителей гостиничных услуг.

21. Развитие дополнительных услуг в гостиничном сервисе.

22. Особенности обслуживания иностранных граждан в сфере гостиничного сервиса (культурно- национальный, психологический, правовой и другие аспекты).

23. Анимационная деятельность как перспективное направление продвижения гостиничного продукта.

24. Предоставление гостиничных услуг иностранному туристу как фактор интеркультурного общения: теория и практика.

25. Экскурсионная деятельность как перспективное направление продвижения гостиничного продукта.

26. Компоненты корпоративной культуры санаторно-курортного учреждения.

27. Изучение (анализ) влияния потребительского спроса на развитие гостиничных услуг.

28. Оценка культуры обслуживания отдыхающих в санаторно-курортных учреждениях (на примере).

29. Реализация стандартов обслуживания и контроль удовлетворенности потребителей гостиничных услуг (на примере).
30. Аниматор: цели, задачи, требования и практические направления подбора на работу в курортных гостиницах
31. Разработка рекомендаций по совершенствованию организационно-управленческой структуры в гостинице (на примере конкретной гостиницы) в целях повышения уровня сервиса.
32. Технология организации уборочных работ в гостинице (на примере конкретной гостиницы).
33. Правила и стандарты общения персонала гостиницы с клиентами.

График выполнения дипломного проекта

№ п/п	Этапы выполнения дипломного проекта	Срок выполнения	Ответственный
1	Выбор темы дипломного проекта	Не позднее, чем за 1 месяц до выхода выпускников на преддипломную практику до 20.03.2023 г.	Руководитель дипломного проекта, выпускники, куратор группы
2	Выдача задания на дипломный проект	Не позднее, чем за 2 недели до выхода выпускников на преддипломную практику до 06.04.2023 г.	Руководитель дипломного проекта, выпускники, куратор группы
3	Составление плана дипломного проекта, согласование его с руководителем	Не позднее, чем за 1 неделю до выхода выпускников на преддипломную практику до 13.04.2023 г.	Руководитель дипломного проекта, выпускники
4	Консультации по выполнению и подготовке к защите дипломного проекта	8 недель (с 20.04.2023 г. по 14.06.2023 г.)	Руководитель дипломного проекта, выпускники
5	Выполнение дипломного проекта	4 недели (с 18.05.2023 г. по 14.06.2023 г.)	Руководитель дипломного проекта, выпускники
6	Составление письменного отзыва, проведение нормоконтроля	Не позднее, чем за 1 неделю до защиты до 08.06.2023 г.	Руководитель дипломного проекта
7	Написание рецензии	Не позднее, чем за 1 неделю до защиты до 08.06.2023 г.	Рецензенты
8	Допуск к защите дипломного проекта	Не позднее чем за 1-2 дня до защиты до 14.06.2023 г.	Председатель предметно-цикловой комиссии
9	Защита дипломного проекта	с 15.06.2023 г. по 28.06.2023 г.	Руководитель дипломного проекта, выпускники, куратор группы

Список литературы для подготовки выпускных квалификационных работ по специальности «Гостиничный сервис»

1. Айзман, Р.И. Безопасность жизнедеятельности для специальности "Гостиничный сервис" : учебное пособие / Айзман Р.И., Шуленина Н.С. — Москва : КноРус, 2021. — 191 с. <https://www.book.ru/book/936297>
2. Безрукова С.В. Требования к зданиям и инженерным системам гостиничных предприятий : учебник для студ. учреждений сред.проф. образования / С.В.Безрукова. — М. : Издательский центр «Академия», 2017. — 208 с. <https://academiamoscow.ru/reader/?id=294812#read>
3. Баумгартен, Л.В. Метрология, стандартизация и сертификация в сервисе и туризме : учебное пособие / Баумгартен Л.В. — Москва : КноРус, 2019. — 170 с. <https://www.book.ru/book/931170>
4. Барчуков, И.С. Гостиничный бизнес и индустрия размещения туристов : учебное пособие / Барчуков И.С., Баумгартен Л.В., Башин Ю.Б., Зайцев А.В. — Москва : КноРус, 2019. — 165 с. <https://www.book.ru/book/931087>
5. Булыгина, И.И. Анимация в сфере гостеприимства : учебник / Булыгина И.И., Гаранина Е.Н., Гаранин Н.И. — Москва : КноРус, 2020. — 268 с. <https://www.book.ru/book/934270>
6. Бисько, И.А. Организация обслуживания туристов. Tourism service organization : учебное пособие / Бисько И.А., Маевская В.А., Паксютина Е.А. — Москва : КноРус, 2019. — 209 с. <https://www.book.ru/book/931194>
7. Березовая, Л. Г. История туризма и гостеприимства : учебник для среднего профессионального образования / Л. Г. Березовая. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 477 с. <https://urait.ru/book/istoriya-turizma-i-gostepriimstva-426833>
8. Воронкова, Л.П. История туризма и гостеприимства : учебное пособие / Воронкова Л.П. — Москва : КноРус, 2020. — 347 с. <https://www.book.ru/book/932541>
9. Велединский, В.Г. Сервисная деятельность : учебник / Велединский В.Г. — Москва : КноРус, 2019. — 191 с. <https://www.book.ru/book/930748>
10. Грибов, В.Д. Экономика предприятия сервиса : учебное пособие / Грибов В.Д., Леонов А.Л. — Москва : КноРус, 2019. — 276 с. <https://www.book.ru/book/934397>
11. Даниленко, Н.Н. Конкурентоспособность предприятий сферы услуг: теория и методика оценки : монография / Даниленко Н.Н., Арбатская Е.А. — Москва : Русайнс, 2020. — 159 с. <https://www.book.ru/book/936051>
12. Дехтярь, Г. М. Стандартизация, сертификация, классификация в туристской и гостиничной индустрии : учебное пособие для вузов / Г. М. Дехтярь. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 412 с. <https://urait.ru/book/standartizaciya-sertifikaciya-klassifikacijav-turistskoy-i-gostinichnoy-industrii-452692>
13. Ёхина М. А. Организация и контроль текущей деятельности работников службы приема и размещения : учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / М.А.Ёхина. — М. : Издательский центр «Академия», 2017. — 304 с. <https://academiamoscow.ru/catalogue/4831/297243/>
14. Ёхина М. А. Организация и контроль текущей деятельности работников службы бронирования и продаж : учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / М.А.Ёхина. — М. : Издательский центр «Академия», 2017. — 240 с. <https://academiamoscow.ru/catalogue/4831/297249/>
15. Ёхина М. А. Организация обслуживания в гостиницах : учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / М.А.Ёхина 6-е изд., перераб. — М. : Издательский центр «Академия 2015. —

240 с. <https://academia-moscow.ru/reader/?id=168180>

16. Комарова, А.И. Английский язык: туризм и сервис : учебник / Комарова А.И., Окс И.Ю. — Москва : КноРус, 2019. — 241 с. <https://www.book.ru/book/931061>

17. Крутик А. Б. Предпринимательство в сфере сервиса : учеб. для студ. учреждений сред. проф. образования / А. Б. Крутик, М. В. Решетова. — 3-е изд., испр. — М. : Издательский центр «Академия», 2014. — 160 с. <https://academiamoscow.ru/reader/?id=81559#copy>

18. Ковальчук, А.П. Предпринимательская деятельность в сфере гостиничного бизнеса : учебное пособие / Ковальчук А.П. — Москва : КноРус, 2020. — 172 с. <https://www.book.ru/book/935931>

19. Кабушкин, Н.И. Менеджмент гостиниц и ресторанов : учебное пособие / Кабушкин Н.И. — Москва : КноРус, 2019. — 413 с. <https://www.book.ru/book/931161>

20. Косолапов, А.Б. Практикум по организации и менеджменту туризма и гостиничного хозяйства : учебное пособие / Косолапов А.Б. — Москва : КноРус, 2019. — 198 с. <https://www.book.ru/book/931225>

21. Кобяк, М. В. Управление качеством гостиничного предприятия : учебник для вузов / М. В. Кобяк, С. С. Скобкин ; под редакцией С. С. Скобкина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 518 с. <https://urait.ru/book/upravlenie-kachestvomgostinichnogo-predpriyatiya-448273>

22. Любецкая, Т.Р. Организация и технология обслуживания в барах, буфетах : учебник / Любецкая Т.Р. — Москва : КноРус, 2019. — 246 с. <https://www.book.ru/book/930526>

23. Никольская, Е.Ю. Управление качеством гостиничных услуг : учебник / Никольская Е.Ю., Тихненко А.А., Попов Л.А. — Москва : Русайнс, 2021. — 197 с. <https://www.book.ru/book/936360>

24. Никольская, Е.Ю. Стандартизация и контроль качества гостиничных услуг : учебник / Никольская Е.Ю., Попов Л.А., Ковальчук А.П. — Москва : КноРус, 2019. — 343 с. <https://www.book.ru/book/929951>

25. Никольская, Е.Ю. Технологии гостиничной деятельности : монография / Никольская Е.Ю. — Москва : Русайнс, 2019. — 310 с. <https://www.book.ru/book/933636>

26. Никольская, Е.Ю. Основы менеджмента и управление персоналом в индустрии гостеприимства : учебное пособие / Никольская Е.Ю., Семенова Л.В. — Москва : Русайнс, 2020. — 224 с. <https://www.book.ru/book/936719>

27. Никольская, Е.Ю. Тенденции развития системы классификации гостиниц в России : монография / Никольская Е.Ю., Пасько О.В., Гернеший В.В., Грицай М.А. — Москва : Русайнс, 2019. — 227 с. <https://www.book.ru/book/933919>

28. Петросян, Д.С. Социальная безопасность: образование и воспитание. Образовательно-воспитательная система детскоюношеского туризма и краеведения России : монография / Петросян Д.С. — Москва : Русайнс, 2020. — 301 с. <https://www.book.ru/book/934989>

29. Полевая М.В. Менеджмент и управление персоналом в гостиничном сервисе : учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / М.В.Полевая, А.Н.Третьякова. — М. :Издательский центр «Академия», 2017. — 224 с. <https://academiamoscow.ru/catalogue/4831/297229/>

30. Потапова И.И. Организация и контроль текущей деятельности работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда : учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / И.И.Потапова. — М. : Издательский центр «Академия», 2017. — 320 с. <https://academiamoscow.ru/reader/?id=296636#read>

31. Потапова И.И. Организация и контроль текущей деятельности работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда : учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / И.И.Потапова. — М. : Издательский центр «Академия», 2017. — 320 с.

<https://academiamoscow.ru/catalogue/4831/296636/>

32. Романюк, А.В. Проблемы и перспективы индустрии гостеприимства, туризма и спорта : сборник материалов / Романюк А.В. — Москва : Русайнс, 2019. — 245 с. <https://www.book.ru/book/933868>.

33. Семенова, М.Ю. Английский язык: туризм и сервис : учебное пособие / Семенова М.Ю. — Москва : КноРус, 2021. — 260 с. <https://www.book.ru/book/936083>

34. Стригунова, Д.П. Правовые основы гостиничного и туристского бизнеса : учебное пособие / Стригунова Д.П. — Москва : КноРус, 2021. — 312 с. <https://www.book.ru/book/936578>

35. Сахарчук, Е.С. Анализ зарубежных моделей подготовки кадров для сферы туризма : монография / Сахарчук Е.С. — Москва : Русайнс, 2020. — 162 с. <https://www.book.ru/book/935266>

36. Сербиновская, А.М. Английский язык в сфере туризма и сервиса : учебник / Сербиновская А.М. — Москва : КноРус, 2019. — 400 с. <https://www.book.ru/book/931741>

37. Скобкин, С. С. Экономика организации в гостиничном сервисе : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. С. Скобкин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 373 с. <https://urait.ru/book/ekonomika-organizacii-v-gostinichnom-servise456146>

38. Скобкин, С. С. Стратегический менеджмент в индустрии гостеприимства и туризма : учебник для вузов / С. С. Скобкин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 442 с. <https://urait.ru/book/strategicheskiy-menedzhment-v-industriigostepriimstva-i-turizma-453851>

39. Тимохина, Т. Л. Гостиничный сервис : учебник для среднего профессионального образования / Т. Л. Тимохина. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 331 с. <https://urait.ru/book/gostinichnyy-servis-451272>

40. Тимохина, Т. Л. Гостиничная индустрия : учебник для среднего профессионального образования / Т. Л. Тимохина. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 336 с. <https://urait.ru/book/gostinichnaya-industriya-451271>

41. Чудновский, А.Д. Менеджмент в туризме и гостиничном хозяйстве : учебник / Чудновский А.Д. — Москва : КноРус, 2020. — 319 с. <https://www.book.ru/book/932088>

42. Чудновский, А.Д. Франчайзинг – эффективная форма управления в гостиничном и туристском бизнесе : монография / Чудновский А.Д., Жукова М.А. — Москва : КноРус, 2020. — 210 с. <https://www.book.ru/book/933952>

43. Шеламова Г. М. Деловая культура и психология общения : учебник для студ. учреждений сред. проф. образования Г.М.Шеламова. —15-е изд., стер. — М. : Издательский центр «Академия», 2017. —192 с. <https://academiamoscow.ru/reader/?id=288497>

44. Шаронов М.А. Сервисная деятельность : учебник / Шаронов М.А., под ред., Герасимова Г.В., Илюхина Г.И. — Москва : КноРус, 2020. — 282 с. <https://www.book.ru/book/934196>

Форма отзыва руководителя

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РСО-АЛАНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ТЕХНИКУМ МЕХАНИЗАЦИИ, АВТОМАТИЗАЦИИ ЛЕСНОГО
ХОЗЯЙСТВА И УПРАВЛЕНИЯ»
(ГБПОУ «СКТМАЛХУ»)

ОТЗЫВ
о проекте выпускника

(ФИО студента)

(код и наименование специальности)

(наименование темы дипломного проекта)

Достоинством (вами) дипломного проекта является (ются):

- 1.
- 2.
- 3.

К недостаткам дипломного проекта можно отнести:

- 1.
- 2.
- 3.

Вывод руководителя

Дипломный проект может (не может) быть допущена к защите и заслуживает оценку

(отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

Руководитель _____

Фамилия, Имя, Отчество

Ученая степень _____

Ученое звание _____

Место работы _____

Должность _____

Форма рецензии
РЕЦЕНЗИЯ
на дипломный проект

(Фамилия, Имя, Отчество)

Группа ____
Специальность
Тема

Дипломный проект выполнен

Достоинством (вами) дипломного проекта является (ются):

- 1.
- 2.
- 3.

К недостаткам дипломного проекта можно отнести:

- 1.
- 2.
- 3.

Вывод рецензента

В целом дипломный проект заслуживает оценку _____
(отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

Рецензент дипломного проекта:

(должность, наименование организации)

МП

подпись

ФИО

Критерии оценки дипломного проекта

Критерии	Показатели оценки			
	«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»	«неудовлетворительно»
Актуальность	Актуальность проблемы исследования обоснована анализом состояния действительности. Сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования, методы, используемые в проекте.	Автор обосновывает актуальность направления исследования в целом, а не собственной темы. Сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования. Тема проекта сформулирована более или менее точно (то есть отражает основные аспекты изучаемой темы).	Актуальность либо вообще не сформулирована, либо сформулирована в самых общих чертах - проблема не выявлена и, что самое главное, не аргументирована (не обоснована со ссылками на источники). Не четко сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования, методы, используемые в проекте проблем.	Актуальность исследования специально автором не обосновывается. Сформулированы цель, задачи не точно и не полностью, (проект не зачтен - необходима доработка). Неясны цели и задачи проекта(либо они есть, но абсолютно не согласуются с содержанием).
Логика проекта	Содержание, как целого проекта, так и ее частей связано с темой проекта. Тема сформулирована конкретно, отражает направленность проекта. В каждой части (главе, параграфе) присутствует обоснование, почему эта часть рассматривается в рамках данной темы.	Содержание, как целого проекта, так и ее частей связано с темой проекта, имеются небольшие отклонения. Логика изложения, в общем и целом, присутствует - одно положение вытекает из другого.	Содержание и тема проекта не всегда согласуются между собой. Некоторые части проекта не связаны с целью и задачами проекта.	Содержание и тема проекта плохо согласуются между собой.
Оформление проекта	Соблюдены все правила оформления проекта.	Есть некоторые недочеты в оформлении проекта, в оформлении ссылок.	Представленный проект имеет отклонения и не во всем соответствует требованиям, предъявляемым к такого рода проектам.	Много нарушений правил оформления и низкая культура ссылок.
Сроки	Проект сдан с	Проект сдан в	Проект сдан с	Проект сдан с

	соблюдением всех сроков.	срок (либо с опозданием в 2-3 дня).	опозданием (более 3-х дней задержки).	опозданием (более 3-х дней задержки).
Самостоятельность в работе	После каждой главы, параграфа автор проекта делает самостоятельные выводы. Выпускник четко, обоснованно и конкретно выражает свое мнение по поводу основных аспектов содержания проекта. Из разговора с выпускником руководитель делает вывод о том, что выпускник достаточно свободно ориентируется в терминологии, используемой в проекте.	После каждой главы, параграфа автор проекта делает выводы. Выводы порой слишком расплывчаты, иногда не связаны с содержанием параграфа, главы. Выпускник не всегда обоснованно и конкретно выражает свое мнение по поводу основных аспектов содержания проекта.	Самостоятельные выводы либо отсутствуют, либо присутствуют только формально. Выпускник недостаточно хорошо ориентируется в тематике, путается в изложении содержания. Слишком большие отрывки (более двух абзацев) переписаны из источников.	Большая часть проекта списана из одного источника, либо заимствована из сети Интернет. Авторский текст почти отсутствует (или присутствует только авторский текст.) Научный руководитель не знает ничего о процессе написания выпускником проекта, выпускник отказывается показать черновики, конспекты.
Литература	Количество источников более 20. Все источники, представленные в библиографии, использованы в проекте. Выпускник легко ориентируется в тематике, может перечислить и кратко изложить содержание используемых книг.	Изучено более десяти источников. Выпускник ориентируется в тематике, может перечислить и кратко изложить содержание используемых книг.	Изучено менее десяти источников. Выпускник слабо ориентируется в тематике, путается в содержании используемых книг.	Выпускник совсем не ориентируется в тематике, не может назвать и кратко изложить содержание используемых книг. Изучено менее 5 источников.
Защита проекта	Выпускник уверенно владеет содержанием проекта, оказывает свою точку зрения, опираясь на соответствующие теоретические положения, грамотно и содержательно	Выпускник достаточно уверенно владеет содержанием проекта, в основном, отвечает на поставленные вопросы, но допускает незначительные неточности при	Выпускник, в целом, владеет содержанием проекта, но при этом затрудняется в ответах на вопросы членов ГЭК. Допускает неточности и ошибки при толковании	Выпускник совсем не ориентируется в терминологии проекта.

	<p>отвечает на поставленные вопросы. Использует Наглядный материал: презентации, схемы, таблицы и др. Защита прошла успешно с точки</p>	<p>ответах. Использует наглядный материал Защита прошла, по мнению комиссии, хорошо (оценивается логика изложения, уместность использования наглядности, владение терминологией и ДР-)-</p>	<p>основных положений и результатов проекта, не имеет собственной точки зрения на проблему исследования. Выпускник показал слабую ориентировку в тех понятиях, терминах, которые она (он) использует в своем проекте. Защита, по мнению членов комиссии, прошла сбивчиво, неуверенно и нечетко.</p>	
	<p>Отметка «5» ставится, если выпускник на высоком уровне владеет методологическим аппаратом исследования, осуществляет сравнительно-сопоставительный анализ разных теоретических подходов, практическая часть дипломного проекта выполнена качественно и на высоком уровне.</p>	<p>Отметка «4» ставится, если выпускник на достаточно высоком уровне овладел методологическим аппаратом исследования, осуществляет содержательный анализ теоретических источников, но допускает отдельные неточности в обосновании или допущены отступления в практической части от законов композиционного решения.</p>	<p>Отметка «3 » ставится, если выпускник на низком уровне владеет методологическим аппаратом исследования, допускает неточности при формулировке теоретических положений дипломного проекта, материал излагается не связно, практическая часть дипломного проекта выполнена некачественно.</p>	<p>Отметка «2» ставится, если выпускник обнаруживает непонимание содержательных основ проведенного исследования и неумение применять полученные знания на практике, защиту строит не связно, допускает существенные ошибки, в теоретическом обосновании, которые не может исправить даже с помощью членов комиссии, практическая часть дипломного проекта не выполнена.</p>