МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ
ЯРОСЛАВСКИЙ КОЛЛЕДЖ СЕРВИСА И ДИЗАЙНА

УТВЕРЖДАЮ
И. о. директора колледжа
_____ А.Е. Дубровина
«_27_» _____ 2023 г.

ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
по специальности 43.02.14 Гостиничное дело

СОГЛАСОВАНО:

Педагогическим советом колледжа

Протокол № 3 от «02» ноября 2023 г.
Секретарь педагогического совета _____ Т.М. Соболева

Председателем государственной экзаменационной комиссии (ГЭК)

Специалист отдела продаж ООО «РГС Ярославль» Cosmos Yaroslavl Hotel
«01» ноября 2023 г. _____ Е.А. Соловьева

Заместителем директора по учебной работе

«01» ноября 2023 г. _____ Т.Е. Смирнова

РАССМОТРЕНО:

Методическим советом колледжа

Протокол № 2 от «19» октября 2023г.
Председатель методического совета _____ Т.Е. Смирнова

Цикловой методической комиссией (ЦМК) «Туризм и гостеприимство

Протокол № 3 от «16» октября 2023 г.
Председатель ЦМК _____ С.А. Саркисян

Ярославль, 2023г.

СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ГИА 5
1.1 Область применения программы ГИА 5
1.2 Нормативно-правовое обеспечение программы ГИА 5
1.3 Цели и задачи программы ГИА 6
1.3.1 Виды деятельности и профессиональные компетенции 6
1.3.2 Общие компетенции 6
1.3.3 Личностные результаты реализации рабочей программы воспитания 7
2 СТРУКТУРА ПРОГРАММЫ ГИА 12
2.1 Форма ГИА 12
2.2 Объем времени на подготовку и проведение ГИА 12
2.3 Сроки проведение ГИА 12
2.4 Дополнительные сроки проведение ГИА 12
3 УСЛОВИЯ ПОДГОТОВКИ ГИА 13
3.1 Общие требования к форме проведение ГИА 13
3.2 Общие требования к содержанию ГИА и формированию оценочных материалов для проведения ГИА 13
3.3 Условия допуска выпускников к прохождению ГИА 13
3.4 Места проведения ГИА и общие требования к их оборудованию и их использованию ... 14
3.4.1 Места проведения демонстрационного экзамена и общие требования к их оборудованию и их использованию 14
3.4.2 Места для подготовки и защиты дипломной работы и их материально-техническое обеспечение 15
3.5 Информационное обеспечение ГИА 15
3.6 Документационное обеспечение проведения ГИА 16
3.7 Кадровое обеспечение ГИА 17
3.7.1 Общие требования к кадровым условиям реализации образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО 17
3.7.2 Требования к квалификации членов ГЭК 18
3.7.3 Состав экспертов для оценки качества подготовки выпускников в период подготовки и проведения ГИА 18
4 ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ГИА 20
4.1 Порядок подготовки и проведения ГИА форме дипломной работы 20
4.1.1 Общие требования к подготовке и проведению ГИА форме дипломной работы 20
4.1.2 Общие требования к структуре, содержанию и оформлению дипломной работы 20
4.1.3 Определение темы дипломной работы 21
4.1.4 Организация выполнения дипломной работы 22
4.1.5 Требования по подготовке и проведению защиты дипломной работы 23
4.2 Порядок подготовки и проведения ГИА в форме демонстрационного экзамена 25
4.3 Порядок подготовки и проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов 25
4.4 Порядок подачи и рассмотрения апелляций по результатам ГИА 26
4.5 Порядок подведения итогов прохождения выпускником ГИА 26
5 ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ ГЭК 27

6 ПОРЯДОК ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ГИА 28
7 ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ГИА 30
7.1 Состав оценочных материалов для проведения ГИА 30
7.1.1 Оценочные материалы для проведения ГИА в форме выполнения дипломной работы. 30
7.1.2 Оценочные материалы для проведения ГИА в форме демонстрационного экзамена 31
ПРИЛОЖЕНИЯ К ПРОГРАММЕ ГИА ..... **Ошибка! Закладка не определена.**
Приложение 1. Форма приказа о допуске выпускников колледжа к прохождению ГИА ..... **Ошибка! Закладка не определена.**
Приложение 2. Форма приказа о создании центра проведения демонстрационного экзамена для проведения ГИА ..... **Ошибка! Закладка не определена.**
Приложение 3. Форма плана проведения демонстрационного экзамена**Ошибка! Закладка не определена.**
Приложение 4. Форма протокола ознакомления с планом проведения демонстрационного экзамена..... **Ошибка! Закладка не определена.**
Приложение 5. Форма акта проверки готовности центра проведения демонстрационного экзамена..... **Ошибка! Закладка не определена.**
Приложение 6. Форма протокола распределения обязанностей между членами экспертной группы..... **Ошибка! Закладка не определена.**
Приложение 7. Форма протокол распределения рабочих мест для проведения демонстрационного экзамена..... **Ошибка! Закладка не определена.**
Приложение 8. Форма протокола ознакомления с нормами и правилами охраны труда и техники безопасности ..... **Ошибка! Закладка не определена.**
Приложение 9. Форма графика защит дипломных работ.. **Ошибка! Закладка не определена.**
Приложение 10. Форма задания на выполнение дипломной работы.....**Ошибка! Закладка не определена.**
Приложение 11. Форма графика консультаций по выполнению дипломных работ ....**Ошибка! Закладка не определена.**
Приложение 12. Форма календарного плана (листа контроля) выполнения дипломной работы ..... **Ошибка! Закладка не определена.**
Приложение 13. Форма анкеты выпускника по вопросам оценки качества преподавания и проведения ГИА ..... **Ошибка! Закладка не определена.**
Приложение 14. Анкета для членов ГЭК по вопросам содержания и организации ГИА ..... **Ошибка! Закладка не определена.**
Приложение 15. Приказ/распоряжение Департамента образования Ярославской области об утверждении председателя(ей) Государственной(ых) экзаменационной(ых) комиссии(ий) ..... **Ошибка! Закладка не определена.**
Приложение 16. Форма приказа о составе ГЭК ..... **Ошибка! Закладка не определена.**
Приложение 17. Форма приказа директора колледжа об утверждении состава апелляционной комиссии..... **Ошибка! Закладка не определена.**
Приложение 18. Форма приказа директора колледжа об утверждении и закреплении тем дипломных работ за выпускниками, назначении руководителей и консультантов для выполнения дипломных работ выпускниками ..... **Ошибка! Закладка не определена.**
Приложение 19. Форма протокола об ознакомлении выпускников с программой ГИА ..... **Ошибка! Закладка не определена.**

Приложение 20. Форма сводной ведомости и протокола ознакомления с результатами прохождения выпускниками промежуточной аттестации по структурным элементам учебного плана..... **Ошибка! Закладка не определена.**
Приложение 21. Форма отзыва руководителя дипломной работы.....**Ошибка! Закладка не определена.**
Приложение 22. Форма рецензии на дипломную работу.. **Ошибка! Закладка не определена.**
Приложение 23. Форма итогового протокола проведения демонстрационного экзамена ..... **Ошибка! Закладка не определена.**
Приложение 24. Бланк оценки содержания дипломной работы.....**Ошибка! Закладка не определена.**
Приложение 25. Бланк оценки защиты дипломной работы.....**Ошибка! Закладка не определена.**
Приложение 26. Форма индивидуального бланка протокола заседания ГЭК приема государственного аттестационного испытания в форме защиты дипломной работы..**Ошибка! Закладка не определена.**
Приложение 27. Форма индивидуального бланка протокола заседания ГЭК приема государственного аттестационного испытания в форме демонстрационного экзамена ..... **Ошибка! Закладка не определена.**
Приложение 28. Форма индивидуального бланка протокола заседания ГЭК об освоении выпускником программы подготовки специалистов среднего звена.....**Ошибка! Закладка не определена.**
Приложение 29. Форма отчета председателя ГЭК..... **Ошибка! Закладка не определена.**
Приложение 30. Бланк заявления выпускника об учете результатов промежуточной аттестации по итогам освоения профессионального модуля, проведенного при участии Агентства развития профессиональных сообществ и рабочих кадров в форме демонстрационного экзамена..... **Ошибка! Закладка не определена.**
Приложение 31. Форма заявления выпускника на утверждение темы дипломной работы ..... **Ошибка! Закладка не определена.**
Приложение 32. Форма ведомости о результатах защиты дипломных работ.....**Ошибка! Закладка не определена.**

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ГИА

1.1 Область применения программы ГИА

Настоящая программа государственной итоговой аттестации (ГИА) по специальности 43.02.14 Гостиничное дело определяет совокупность требований к ГИА при определении соответствия результатов освоения выпускниками обязательных требований федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности и присвоения квалификации специалиста среднего звена - специалист по гостеприимству.

Программа ГИА является частью основной профессиональной образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.14 Гостиничное дело и внутренней системы оценки качества образования.

Программа ГИА разработана в соответствии со следующими принципами и требованиями:

- открытость и демократичность на этапах разработки и проведения ГИА;
- вовлечение в процесс подготовки и проведения ГИА преподавателей колледжа и представителей организаций-партнеров;
- проведение экспертизы и корректировки всех компонентов ГИА.

Программа ГИА по специальности 43.02.14 Гостиничное дело ежегодно разрабатывается ЦМК «Туризм и гостеприимство», которая после рассмотрения на методическом совете колледжа, согласования с представителями организаций-партнеров и обсуждения на заседании педагогического совета с участием председателя ГЭК утверждаются директором колледжа.

1.2 Нормативно-правовое обеспечение программы ГИА

Программа ГИА по специальности 43.02.14 Гостиничное дело разработана в соответствии с

– Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29 декабря 2012г. (в актуальной редакции);

– Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утв. приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 августа 2022г. № 762 (в актуальной редакции);

– Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утв. приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. № 800, (в актуальной редакции);

– Положением о практической подготовке обучающихся, утв. приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. № 885/390 (в актуальной редакции);

– Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 43.02.14 Гостиничное дело, (утв. приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 9 декабря 2016 г. N 1552) (ред. 17 декабря 2020 г.);

– Примерной основной образовательной программой среднего профессионального образования по специальности 43.02.14 Гостиничное дело, https://reestrspo.firpo.ru/dashboard (в актуальной редакции);

– Уставом и локальными актами колледжа;

– Основной профессиональной образовательной программой по специальности 43.02.14 Гостиничное дело;

– Положением о государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в ГПОАУ ЯО Ярославский колледж сервиса и дизайна.

1.3 Цели и задачи программы ГИА

Целью программы ГИА является нормативно-правовое и учебно-методическое обеспечение планирования, организации и проведения ГИА для определения соответствия результатов освоения выпускниками ФГОС СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

Задачами программы ГИА по специальности 43.02.14 Гостиничное дело являются:

- 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;
- систематизация и закрепление знаний выпускника по специальности как результата освоения им общепрофессиональных дисциплин и междисциплинарных курсов, а также сформированность его профессиональных умений и навыков при прохождении практики;
- определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности при выполнении им основных видов деятельности согласно получаемой квалификации специалиста среднего звена - Специалист по гостеприимству;
- подтверждение освоения общих и профессиональных компетенций, достижения личностных результатов.

1.3.1 Виды деятельности и профессиональные компетенции

ВД 1 Организация и контроль текущей деятельности работников службы прима и размещения

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

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

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

ВД 2 Организация и контроль текущей деятельности работников службы питания ПК

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.3.2 Общие компетенции

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

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

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

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

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

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

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

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

1.3.3 Личностные результаты реализации рабочей программы воспитания

ЛР1 Осознающий себя гражданином России и защитником Отечества, выражающий свою российскую идентичность в поликультурном и многоконфессиональном российском обществе и современном мировом сообществе. Сознающий свое единство с народом России, с Российским государством, демонстрирующий ответственность за развитие страны. Проявляющий готовность к защите Родины, способный аргументированно отстаивать суверенитет и достоинство народа России, сохранять и защищать историческую правду о Российском государстве

ЛР2 Проявляющий активную гражданскую позицию на основе уважения закона и правопорядка, прав и свобод сограждан, уважения к историческому и культурному наследию России. Осознанно и деятельно выражающий неприятие дискриминации в обществе по социальным, национальным, религиозным признакам; экстремизма, терроризма, коррупции, антигосударственной деятельности. Обладающий опытом гражданской социально значимой деятельности (в студенческом самоуправлении, добровольчестве, экологических, природоохранных, военно-патриотических и др. объединениях, акциях, программах). Принимающий роль избирателя и участника общественных отношений, связанных с взаимодействием с народными избранниками

ЛР3 Демонстрирующий приверженность традиционным духовно нравственным ценностям, культуре народов России, принципам честности, порядочности, открытости. Действующий и оценивающий свое поведение и поступки, поведение и поступки других людей с позиций традиционных российских духовно-нравственных, социокультурных ценностей и норм с учетом осознания последствий поступков. Готовый к деловому взаимодействию и неформальному общению с представителями разных народов, национальностей, вероисповеданий, отличающий их от участников групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие социально опасного поведения окружающих и предупреждающий его. Проявляющий уважение к людям старшего поколения, готовность к участию в социальной поддержке нуждающихся в ней

ЛР4 Проявляющий и демонстрирующий уважение к труду человека, осознающий ценность собственного труда и труда других людей. Экономически активный, ориентированный на осознанный выбор сферы профессиональной деятельности с учетом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, российского общества. Выражающий осознанную готовность к получению профессионального образования, к непрерывному образованию в течение жизни Демонстрирующий позитивное отношение к регулированию трудовых отношений. Ориентированный на самообразование и профессиональную переподготовку в условиях смены технологического уклада и сопутствующих социальных перемен. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа»

ЛР5 Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, народу, малой родине, знания его истории и культуры, принятие традиционных ценностей многонационального народа России. Выражающий свою этнокультурную идентичность, сознающий себя патриотом народа России, деятельно выражающий чувство причастности к многонациональному народу России, к Российскому Отечеству. Проявляющий ценностное отношение к историческому и культурному наследию народов России, к национальным символам, праздникам, памятникам, традициям народов, проживающих в России, к соотечественникам за рубежом, поддерживающий их заинтересованность в сохранении общероссийской культурной идентичности, уважающий их права

ЛР6 Ориентированный на профессиональные достижения, деятельно выражающий познавательные интересы с учетом своих способностей, образовательного и профессионального маршрута, выбранной квалификации

ЛР7 Осознающий и деятельно выражающий приоритетную ценность каждой человеческой жизни, уважающий достоинство личности каждого человека, собственную и чужую уникальность, свободу мировоззренческого выбора, самоопределения. Проявляющий бережливое и чуткое отношение к религиозной принадлежности каждого человека, предупредительный в отношении выражения прав и законных интересов других людей

ЛР8 Проявляющий и демонстрирующий уважение законных интересов и прав представителей различных этнокультурных, социальных, конфессиональных групп в российском обществе; национального достоинства, религиозных убеждений с учётом соблюдения необходимости обеспечения конституционных прав и свобод граждан. Понимающий и деятельно выражающий ценность межрелигиозного и межнационального согласия людей, граждан, народов в России. Выражающий сопричастность к преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства, включенный в общественные инициативы, направленные на их сохранение

ЛР9 Сознающий ценность жизни, здоровья и безопасности. Соблюдающий и пропагандирующий здоровый образ жизни (здоровое питание, соблюдение гигиены, режим занятий и отдыха, физическая активность), демонстрирующий стремление к физическому совершенствованию. Проявляющий сознательное и обоснованное неприятие вредных привычек и опасных наклонностей (курение, употребление алкоголя, наркотиков, психоактивных веществ, азартных игр, любых форм зависимостей), деструктивного поведения в обществе, в том числе в цифровой среде

ЛР10 Бережливо относящийся к природному наследию страны и мира, проявляющий сформированность экологической культуры на основе понимания влияния социальных, экономических и профессионально-производственных процессов на окружающую среду. Выражающий деятельное неприятие действий, приносящих вред природе, распознающий опасности среды обитания, предупреждающий рискованное поведение других граждан, популяризирующий способы сохранения памятников природы страны, региона, территории, поселения, включенный в общественные инициативы, направленные на заботу о них

ЛР11 Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры. Критически оценивающий и деятельно проявляющий понимание эмоционального воздействия искусства, его влияния на душевное состояние и поведение людей. Бережливо относящийся к культуре как средству коммуникации и самовыражения в обществе, выражающий сопричастность к нравственным нормам, традициям в искусстве. Ориентированный на собственное самовыражение в разных видах искусства, художественном творчестве с учётом российских традиционных духовно-нравственных ценностей, эстетическом обустройстве собственного быта. Разделяющий ценности отечественного и мирового художественного наследия, роли народных традиций и народного творчества в искусстве. Выражающий ценностное отношение к технической и промышленной эстетике

ЛР12 Принимающий российские традиционные семейные ценности. Ориентированный на создание устойчивой многодетной семьи, понимание брака как союза мужчины и женщины для создания семьи, рождения и воспитания детей, неприятия насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания

Личностные результаты реализации рабочей программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности

ЛР13 Выполняющий трудовые функции и трудовые действия (профессиональные навыки) в выбранной сфере деятельности с в соответствии с требованиями профессиональных стандартов

ЛР14 Ориентирующийся в изменяющемся рынке труда, гибко реагирующий на появление новых форм трудовой деятельности, готовый к их освоению, избегающий безработицы, мотивированный к освоению функционально близких видов профессиональной деятельности, имеющих общие объекты (условия, цели) труда, либо иные схожие характеристики

ЛР15 Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: активный, проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий и сотрудничающий с коллективом, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.. Демонстрирующий готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности. Принимающий и исполняющий стандарты антикоррупционного поведения. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях

ЛР16 Управляющий собственным профессиональным развитием, рефлексивно оценивающий собственный жизненный опыт, критерии личной успешности, признающий ценность непрерывного образования. Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику. Самостоятельный и ответственный в принятии решений во всех сферах своей деятельности, готовый к исполнению разнообразных социальных ролей, востребованных бизнесом, обществом и государством

Личностные результаты реализации рабочей программы воспитания, определенные субъектом Российской Федерации

ЛР17 Осознающий состояние социально-экономического и культурного-исторического развития потенциала Ярославской области и готовый к профессиональному самосовершенствованию и труду на благо родного края и его развития

ЛР18 Проявляющий интерес к изменению регионального рынка труда Ярославской области в сфере и способный к самостоятельному решению вопросов жизнеустройства.

Личностные результаты реализации рабочей программы воспитания, определенные ключевыми работодателями

ЛР19 Способный анализировать производственную ситуацию, быстро принимать решения, активно применять полученные знания на практике. Мотивированный к освоению функционально близких видов профессиональной деятельности, имеющих общие объекты (условия, цели) труда, либо иные схожие характеристики. Способный к самообразованию и профессиональному развитию, осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам

ЛР20 Демонстрирующий готовность к принятию корпоративной культуры, корпоративных ценностей, поддерживать партнерские отношения с коллегами, работать в команде

Личностные результаты реализации рабочей программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесс - колледжем

ЛР21 Соблюдающий Устав колледжа, правила внутреннего распорядка, этические нормы поведения и общения. Сохраняющий и преумножающий традиции и поддерживающий его престиж и выбранной специальности/профессии. Владеющий знаниями об истории колледжа. Умеющий транслировать положительный опыт собственного обучения.

ЛР22Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость

ЛР23 Признающий ценность непрерывного образования, ориентирующийся в изменяющемся рынке труда, избегающий безработицы; управляющий собственным профессиональным развитием; рефлексивно оценивающий собственный жизненный опыт, критерии личной успешности по выбранной специальности

2 СТРУКТУРА ПРОГРАММЫ ГИА

2.1 Форма ГИА

ГИА по специальности 43.02.14 Гостиничное дело проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы для выпускников, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена.

2.2 Объем времени на подготовку и проведение ГИА

Объем времени на подготовку и проведение ГИА по специальности 43.02.14 Гостиничное дело установлен ФГОС СПО – 216 часов,
в том числе в соответствии с учебным планом:

- подготовка к демонстрационному экзамену 36 часов,
- проведение демонстрационного экзамена 36 часов,
- подготовка к защите дипломной работы 72 часа,
- защита дипломной работы 72 часа.

2.3 Сроки проведение ГИА

Сроки проведения ГИА по специальности 43.02.14 Гостиничное дело определены учебным планом, календарным учебным графиком и расписанием проведения ГИА.

2.4 Дополнительные сроки проведение ГИА

Выпускникам, не прошедшим ГИА по уважительной причине, в том числе не явившимся для прохождения ГИА по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из колледжа в сроки установленные приказом директора колледжа. Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные приказом директора колледжа 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, приказом директора колледжа отчисляются из колледжа и проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые, но не более двух раз.

Для прохождения ГИА выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, восстанавливаются в колледж на период времени, установленный приказом директора колледжа, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА по специальности.

При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения ГИА и при установлении апелляционной комиссией достоверности изложенных в ней сведений выносится одно из следующих решений:

- результаты проведения ГИА подлежат 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 приказом директора колледжа без отчисления такого выпускника из колледжа в срок не более четырех месяцев после подачи апелляции.

3 УСЛОВИЯ ПОДГОТОВКИ ГИА

3.1 Общие требования к форме проведение ГИА

Общие требования к форме проведения ГИА по специальности 43.02.14 Гостиничное дело включают в себя требования к планированию, подготовке, организации и проведения двух этапов ГИА:

- демонстрационному экзамену, который 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, и который проводится на базовом уровне для установления соответствия результатам освоения образовательной программы установленных ФГОС СПО;
- защите дипломной работы, которая направлена на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности и предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником работы, демонстрирующей уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

3.2 Общие требования к содержанию ГИА и формированию оценочных материалов для проведения ГИА

Общие требования к содержанию ГИА по специальности 43.02.14 Гостиничное дело включают в себя:

- использование единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания, разрабатываемые Агентством развития навыков и профессий, осуществляющим организационно-техническое и информационное обеспечение прохождения выпускниками ГИА в форме демонстрационного экзамена, по специальности или, отдельному виду деятельности;
- самостоятельное определение колледжем тематики дипломных работ или тематики предложенной выпускником (с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения), которые должны соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу по специальности.

3.3 Условия допуска выпускников к прохождению ГИА

К ГИА по специальности 43.02.14 Гостиничное дело допускаются выпускники, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план. Директором колледжа издается приказ о допуске выпускников к прохождению ГИА (приложение 1)

3.4 Места проведения ГИА и общие требования к их оборудованию и их использованию

3.4.1 Места проведения демонстрационного экзамена и общие требования к их оборудованию и их использованию

Демонстрационный экзамен по специальности 43.02.14 Гостиничное дело проводится в центре проведения демонстрационного экзамена, представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с комплектом оценочной документации. Центр проведения экзамена создается в соответствии с приказом директора колледжа (приложение 2) и располагается на территории колледжа по адресу город Ярославль, ул. Большая Федоровская 119 в кабинет 24, 47, 42, 48. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения демонстрационного экзамена, обеспечивают проведение демонстрационного экзамена в соответствии с комплектом оценочной документации.

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 демонстрационного экзамена в составе экзаменационных групп, планируемая продолжительность проведения демонстрационного экзамена, технические перерывы в проведении демонстрационного экзамена определяются планом проведения демонстрационного экзамена (приложение 3), который разрабатывается в соответствии с комплектом оценочной документации и утверждается директором колледжа не позднее чем за двадцать календарных дней до даты проведения демонстрационного экзамена.

Ответственное лицо от колледжа за подготовку и проведение ГИА (заместитель директора по учебной работе) знакомит с планом проведения демонстрационного экзамена выпускников, сдающих демонстрационный экзамен и лиц (главный эксперт, технический эксперт, эксперт с правом оценки демонстрационного экзамена), обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена в срок не позднее чем за пять рабочих дней до даты проведения демонстрационного экзамена. Результаты ознакомления оформляются протоколом (приложение 4).

Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения демонстрационного экзамена главным экспертом проводится проверка готовности центра проведения демонстрационного экзамена в присутствии членов экспертной группы, а также технического эксперта, назначаемого организацией, на территории которой расположен центр проведения экзамена, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности. Результаты проверки оформляются актом готовности (приложение 5).

Технический эксперт назначается директором колледжа и отвечает за техническое состояние оборудования и соблюдение всеми присутствующими на площадке лицами правил и норм охраны труда и техники безопасности.

Главным экспертом осуществляется 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, ознакомление с нормами и правилами охраны труда и техники безопасности фиксируются главным экспертом в соответствующих прото-

колах (приложения 6,7,8).

3.4.2 Места для подготовки и защиты дипломной работы и их материально-техническое обеспечение

Подготовка дипломной работы по специальности 43.02.14 Гостиничное дело в проходит в специальных помещениях по адресу город Ярославль, ул. Большая Федоровская 119 в кабинете 24, 47, 42, 48, в том числе библиотеке и читальном зале с выходом в Интернет по адресу Автозаводская 5/1, где имеются;

- рабочие места для выпускников, руководителя и консультанта;
- технические средства: компьютер, сканер, принтер, экран и др.;
- лицензионное программное обеспечение общего и специального назначения;
- информационные возможности библиотечного фонда;
- доступ к сети Интернет.

Предварительная защита и защита дипломной работы по специальности 43.02.14 Гостиничное дело проходит в специальных помещениях по адресу город Ярославль, ул. Большая Федоровская 119 в кабинете 42, 48. где имеются;

- рабочие места для членов ГЭК;
- рабочее место секретаря ГЭК, оснащенное принтером, ноутбуком;
- рабочее место выпускника;
- места для иных присутствующих лиц;
- компьютер, ауди-видео техника, мультимедийный проектор, экран;
- лицензионное программное обеспечение общего и специального назначения;
- расходные канцелярские принадлежностями (ручки, карандаши, бумага, кнопки и т.п.);
- иное оборудование/принадлежности.

Для проведения ГИА в форме защиты дипломной работы заместителем директора по учебной работе составляется график защиты, в котором указываются место, дата и время (приложение 9). Выпускники знакомятся с ним под роспись.

3.5 Информационное обеспечение ГИА

Информационное обеспечение ГИА по специальности 43.02.14 Гостиничное дело включает в себя федеральные нормативно-правовые документы и локальные акты колледжа, обеспечивающие планирование, подготовку, и проведение ГИА:

- ФГОС СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело (в ред. Приказа Минпросвещения России от 17.12.2020 N 747);
- Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утв. приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. № 800, (в актуальной редакции);
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», утв. приказом Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. N 464 (ред. от 28.08.2020) (Зарегистрировано в Минюсте России 30.07.2013 N 29200);
- Положение о практической подготовке обучающихся, утв. приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. № 885/390 (в актуальной редакции);

- Примерная основная образовательная программа среднего профессионального образования по специальности 43.02.14 Гостиничное дело https://rc-it https://reestrspo.firpo.ru/listview/approved_unregistered
- Положение о государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в ГПОАУ ЯО Ярославский колледж сервиса и дизайна, https://tbs.edu.yar.ru/studentam/gosudarstvennaya_itogovaya__39.html;
- Программа ГИА по специальности 43.02.14 Гостиничное дело;
- Основная профессиональная образовательная программа по специальности 43.02.14 Гостиничное дело;
- Учебный план по специальности 43.02.14 Гостиничное дело, https://tbs.edu.yar.ru/index.html;
- Рабочая программа воспитания по специальности 43.02.14 Гостиничное дело, https://tbs.edu.yar.ru//vospitanie_i_sotsializatsiya_studentov/dokumenti.html;

– Рабочие программы учебных предметов, дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, учебной и производственной практик в соответствии с учебным планом (в электронном виде);

– Фонды оценочных средств по учебным предметам, дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям, учебной и производственной практикам в соответствии с учебным планом (в электронном виде);

- Требования к структуре, содержанию и оформлению дипломных работ
- Методические рекомендации/указания для выпускников по выполнению дипломной работы;
- Учебная, справочная, научная, периодические издания и другая литература по специальности;
- Задание на выполнение дипломной работы (приложение 10);
- График проведения консультаций по дипломной работе (приложение 11);
- календарный план (лист контроля) выполнения дипломной работы (приложение 12);
- портфолио выпускников (при наличии);
- документация по анкетированию выпускников и членов ГЭК по вопросам содержания и организации ГИА (при наличии) в рамках проведения мониторинга внутренней системы оценки качества образования (приложения 13. 14).

3.6 Документационное обеспечение проведения ГИА

Документационное обеспечение проведения ГИА по специальности 43.02.14 Гостиничное дело включают в себя документы, которые представляются на заседание ГЭК:

– Приказ Департамента образования Ярославской области об утверждении председателя(ей) Государственной(ых) экзаменационной(ых) комиссии(ий) (приложение 15);

– Приказ директора колледжа о составе ГЭК (приложение 16);

- Приказ директора колледжа о допуске выпускников по специальности 43.02.14 Гостиничное дело к ГИА, (приложение 1);

– Приказ директора колледжа об утверждении состава апелляционной комиссии (приложение 17);

– Приказ директора колледжа об утверждении и закреплении тем дипломных работ, назначении руководителей и консультантов, (приложение 18);

– Протокол заседания ЦМК «Туризм и гостеприимство» об ознакомлении выпускников с программой ГИА (приложение 19);

– Документы, подтверждающие освоение выпускником компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности и сведения о выполнении учебного плана: сводная ведомость результатов прохождения выпускником промежуточной аттестации по структурным элементам учебного плана (приложение 20); зачетные книжки выпускников;

– выполненные дипломные работы (в печатной и электронной формах);

– отзыв руководителя дипломной работы (приложение 21);

– рецензия на дипломную работу (приложение 22);

– копия итогового протокола демонстрационного экзамена (приложение 23);

– критерии оценки содержания дипломной работы и индивидуальный оценочный лист (приложение 24);

– критерии оценки защиты дипломной работы и индивидуальный оценочный лист (приложение 25);

– индивидуальный бланк протокола заседания ГЭК по приему государственного аттестационного испытания в форме защиты дипломной работы (приложение 26);

– индивидуальный бланк протокола заседания ГЭК по приему государственного аттестационного испытания в форме демонстрационного экзамена (приложение 27);

– индивидуальный бланк протокола заседания ГЭК об освоении выпускником программы подготовки специалистов среднего звена (приложение 28);

– книга протоколов заседаний ГЭК;

– отчет председателя ГЭК (приложение 29);

– итоговая ведомость результатов защиты дипломных работ (приложение 32).

3.7 Кадровое обеспечение ГИА

3.7.1 Общие требования к кадровым условиям реализации образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО

Реализация образовательной программы по специальности 43.02.14 Гостиничное дело обеспечивается педагогическими работниками колледжа, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности Организация и контроль текущей деятельности работников службы приема и размещения, Планировать потребности службы питания в материальных ресурсах и персонале, Организация и контроль текущей деятельности работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда, Организация и контроль текущей деятельности работников службы бронирования и продаж и имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет.

Квалификация педагогических работников колледжа отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационном справочнике.

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, имеют дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности Организация и контроль текущей

деятельности работников службы приема и размещения, Планировать потребности службы питания в материальных ресурсах и персонале, Организация и контроль текущей деятельности работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда, Организация и контроль текущей деятельности работников службы бронирования и продаж не реже одного раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих опыт деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, Организация и контроль текущей деятельности работников службы приема и размещения, Планировать потребности службы питания в материальных ресурсах и персонале, Организация и контроль текущей деятельности работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда, Организация и контроль текущей деятельности работников службы бронирования и продаж, в общем числе педагогических работников, обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей образовательной программы, составляет не менее 25 процентов.

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих руководство выполнением дипломных работ:

- наличие среднего профессионального или высшего образования, соответствующего профилю преподаваемых профессиональных модулей по специальности 43.02.14 Гостиничное дело;
- наличие высшей или первой квалификационной категории.

3.7.2 Требования к квалификации членов ГЭК

Требование к квалификации членов ГЭК:

- для педагогических работников: наличие высшей или первой квалификационной категории;
- для представителей организаций-партнеров и председателя ГЭК ГИА: наличие высшего образования, соответствующего профилю подготовки выпускников по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

3.7.3 Состав экспертов для оценки качества подготовки выпускников в период подготовки и проведения ГИА

Для оценки уровня и качества подготовки выпускников в период этапов подготовки и проведения ГИА в форме защиты дипломной работы устанавливается следующий состав экспертов:

- руководители дипломных работ (преподаватели колледжа общепрофессионального и профессионального цикла; представители организаций-партнеров, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности Организация и контроль текущей деятельности работников службы приема и размещения, Планировать потребности службы питания в материальных ресурсах и персонале, Организация и контроль текущей деятельности работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда, Организация и контроль текущей деятельности работников службы бронирования и продаж);
- консультанты по отдельным частям или вопросам дипломной работы (преподаватели колледжа или специалисты, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности Организация и контроль текущей деятельности работ-

ников службы приема и размещения, Планировать потребности службы питания в материальных ресурсах и персонале, Организация и контроль текущей деятельности работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда, Организация и контроль текущей деятельности работников службы бронирования и продаж);

– рецензенты (высококвалифицированные специалисты, имеющие опыт работы в области профессиональной деятельности Организация и контроль текущей деятельности работников службы приема и размещения, Планировать потребности службы питания в материальных ресурсах и персонале, Организация и контроль текущей деятельности работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда, Организация и контроль текущей деятельности работников службы бронирования и продаж);

Для оценки уровня и качества подготовки выпускников в период подготовки и проведения ГИА в форме демонстрационного экзамена устанавливается следующий состав экспертов:

– главный эксперт, назначаемый из числа экспертов Агентством развития навыков и профессий, возглавляет экспертную группу и координирует проведение демонстрационного экзамена; главным экспертом может по решению колледжа быть председатель ГЭК при условии наличия у него соответствующего сертификата;
– экспертная группа по оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена, состав которой утверждает директор колледжа; количество экспертов определяется колледжем на основе условий, указанных в комплекте оценочной документации для демонстрационного экзамена по компетенции Администрирование отеля; в состав экспертов не включаются лица принимающие участие в их обучении.

Технический эксперт не участвует в оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена и не является членом экспертной группы. Он назначается директором колледжа и отвечает за техническое состояние оборудования и соблюдение всеми присутствующими на площадке лицами правил и норм охраны труда и техники безопасности. Требований к опыту участия в чемпионате профессионального мастерства «Профессионалы» к техническому эксперту не предъявляются.

4 ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ГИА

4.1 Порядок подготовки и проведения ГИА форме дипломной работы

4.1.1 Общие требования к подготовке и проведению ГИА форме дипломной работы

Дипломная работа направлена на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности 43.02.14 Гостиничное дело, а также определение уровня его готовности к самостоятельной профессиональной деятельности в области Организация и контроль текущей деятельности работников службы приема и размещения, Планировать потребности службы питания в материальных ресурсах и персонале, Организация и контроль текущей деятельности работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда, Организация и контроль текущей деятельности работников службы бронирования и продаж).

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

Дипломная работа должен иметь актуальность, новизну и практическую значимость. Выполненная дипломная работа в целом должна:

- соответствовать разработанному заданию;
- включать анализ источников по теме с обобщениями и выводами;
- продемонстрировать требуемый уровень специальной подготовки выпускника, его способность и умение применять на практике усвоенные знания, освоенные умения и приобретенный практический опыт.

Закрепление за выпускниками тем дипломных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом директора колледжа.

Защита дипломных работ проводится на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

4.1.2 Общие требования к структуре, содержанию и оформлению дипломной работы

Требования к структуре, содержанию и оформлению дипломной работы по специальности 43.02.14 Гостиничное дело определены в приложении 9 к Положению о государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в ГПОАУ ЯО Ярославский колледж сервиса и дизайна.

Структура дипломной работы включает:

- титульный лист;
- задание на дипломную работу;
- содержание;

– введение;
– основная часть (состоит из разделов и подразделов): теоретической и практической части.

В теоретической части обучающийся, в соответствии с темой:

- анализирует основные направления развития индустрии гостеприимства,
- проводит комплексный анализ научной и учебной литературы,
- определяет перспективы развития индустрии гостеприимства.

Практическая часть включает:

- анализ деятельности различных структур управления гостиничным предприятием (на примере);
- предложения по совершенствованию деятельности конкретных подразделений и служб (на примере).

– заключение;
– список использованных источников;
– приложения (при наличии).

Отзыв и рецензия составляются после выполненной и сшитой дипломной работы и вкладываются в дипломную работу.

Содержание дипломной работы определяется в зависимости от темы и характера самой дипломной работы.

Соотношение объемов разделов основной части устанавливается руководителем дипломной работы в задании на дипломную работу.

Текст дипломной работы выполняется с использованием компьютера на одной стороне белой листовой бумаги для офисной техники марки С формата А4 (210×297 ММ) плотности 80 г/м^2) в редакторе «Word» шрифтом Times New Roman 14-м кеглем через полтора межстрочных интервала, прямым, выравнивание по ширине. При оформлении поля не очерчивать, но оставлять в размерах, регламентированных стандартом ГОСТ 7.32, ГОСТ 19.106: левое - 30 мм, верхнее и нижнее − 20 мм, правое - 15 мм. В таблицах размер шрифта 12-го кегля, в названии граф допускается шрифт 10-го кегля.

Общее количество страниц машинописного текста не должно превышать 35 страниц. Не включая титульный лист и приложения.

Дипломная работа сшивается в папку с пластиковой обложкой, переплетается пластиковой пружиной и подлежит хранению в порядке, установленном локальными нормативными актами колледжа.

4.1.3 Определение темы дипломной работы

Темы дипломных работ определяются ЦМК «Туризм и гостеприимство». Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического

применения. Тематика дипломной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу по специальности 43.02.14 Гостиничное дело, основываться на фактическом материале, собранном обучающимся/выпускником в ходе производственной практики и отвечать современным требованиям области профессиональной деятельности Организация и контроль текущей деятельности работников службы приема и размещения, Планировать потребности службы питания в материальных ресурсах и персонале, Организация и контроль текущей деятельности работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда, Организация и контроль текущей деятельности работников службы бронирования и продаж.

Тема дипломной работы, выбранная выпускником из числа предложенных по его заявлению (приложение 31) включается в приказ директора колледжа об утверждении и закреплении тем дипломных работ, назначении руководителей и консультантов (приложение 18), после выхода которого становится обязательной к исполнению выпускником.

4.1.4 Организация выполнения дипломной работы

Весь период работы над дипломной работой делится на следующие этапы:

- выбор темы дипломной работы;
- получение задания на дипломную работу (приложение 10);
- составление календарного плана-графика работы над дипломной работой (приложение 12);
- поиск и изучение литературы по теме дипломной работы;
- выполнение анализа конкретного материала по выбранной теме;
- написание дипломной работы;
- оформление приложений (дополнительных иллюстративных, графических и текстовых материалов) по дипломной работе;
- подготовка доклада и презентации к предзащите/защите дипломной работы;
- защита дипломной работы.

Для выпускников в свободном доступе размещаются образцы и макеты оформления дипломной работы: на информационных стендах отделений и в электронной информационно-образовательной среде колледжа.

Дипломная работа выполняется выпускником с использованием собранных им лично материалов, в том числе в период прохождения производственной практики, а также работы над выполнением дипломной работы.

Для подготовки дипломной работы выпускнику назначается руководитель и при необходимости консультанты, оказывающие выпускнику методическую поддержку.

В обязанности руководителя дипломной работы входит:

- разработка задания на дипломную работу;
- разработка совместно с выпускником плана работы над дипломной работой;
- осуществление текущего руководства над дипломной работой;
- консультирование выпускника по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломной работы;
- оказание помощи выпускнику в подборе необходимой литературы, в определении объекта, предмета, целей и задач, гипотезы дипломной работы;

- контроль над ходом выполнения дипломной работы в соответствии с установленным графиком в форме регулярного обсуждения руководителем и выпускником хода работ;
- оказание помощи (консультирование выпускника) в подготовке доклада и презентации для предзащиты/защиты дипломной работы;
- своевременное информирование заместителя директора по учебной работе, заведующего отделением и родителей (законных представителей) о случаях значительного отклонения от плана-графика подготовки дипломной работы или других затруднениях выпускника, способных поставить под вопрос завершение дипломной работы в установленный срок;
- подготовка письменного отзыва на дипломную работу.

По завершении выпускником выполнения дипломной работы руководитель проверяет качество её выполнения, подписывает её и ознакамливает выпускника с результатом проверки и отзывом на дипломную работу.

4.1.5 Требования по подготовке и проведению защиты дипломной работы

Выполненная дипломная работа должна быть представлена руководителю для ознакомления в соответствии с графиком, отраженным в задании на дипломную работу, но не позднее чем за 7 дней до установленного срока защиты дипломной работы.

Дипломная работа проходит проверку на наличие заимствований (плагиат).

Вопрос о допуске дипломной работы к защите решается на заседании цикловой методической комиссией «специальностей «Технология эстетических услуг», «Гостиничное дело», «Декоративно-прикладное искусство и народные промыслы», готовность к защите определяется заместителем директора по учебной работе и оформляется подписью на титульном листе.

ЦМК «Туризм и гостеприимство» организует проведение предварительной защиты дипломной работы.

На защиту дипломной работы отводится 7-8 минут на одного выпускника. Процедура защиты устанавливается ГЭК по согласованию с членами ГЭК и, как правило, включает доклад и презентацию выпускника, чтение отзыва руководителя дипломной работы, вопросы членов ГЭК, ответы выпускника. Может быть предусмотрено выступление руководителя дипломной работы, если он присутствует на заседании ГЭК.

Дипломный доклад - это главные мысли дипломной работы, изложенные на листах печатного текста в течении 8 минут и способствующие успешной защите дипломной работы. Под докладом к дипломной работе подразумеваются все компоненты, которые присутствуют на защитном слове выпускника. Доклад для дипломной работы является заранее подготовленным текстом для выступления на предзащите/защите (далее – защита, поскольку требования едины). Он служит подсказкой для выпускника и содержит все основные тезисы его дипломной работы.

Дипломный доклад включает в себя:

- приветственное слово к членам ГЭК и сообщение о себе;
- вступительную часть, в которой раскрывается тема дипломной работы, её содержание и обозначаются рассмотренные в дипломной работе проблемы и пути их решения;
- раскрывается актуальность и важность конкретной тематики дипломной работы;
- обозначаются цели исследования и задачи, описывается его предмет и объект;
- поясняется структура освещаемой темы с указанием и кратким описанием разделов и подразделов дипломной работы;

– проводится анализ используемых источников;
– при озвучивании вывода выпускник подводит итог проделанной работы, описывает достигнутые в ходе исследования результаты, а также предлагает приемы и пути решения освещаемой проблемы.

Во время доклада выпускник использует подготовленную презентацию и наглядный материал, иллюстрирующий основные положения дипломной работы.

Презентация к докладу должна содержать не более 10 слайдов.

Презентацию обычно создают в программе Microsoft Power Point в корпоративном макете/шаблоне. Возможно, использовать и другие средства, например: Google Slides, Apple Keynote, LibreOffice Impress.

Для создания презентации рекомендуют использовать шрифты Arial или Times New Roman**,** 24 кеглем без использования CapsLock**;** для выделения заголовков, слова или выражение, используется полужирный шрифт.

Структура презентации:
– первый слайд должен быть таким же, как последний. На нем указаны: название колледжа, тема дипломной работы, полностью фамилия, имя и отчество выпускника и руководителя, название специальности, год и город написания дипломной работы; первый слайд служит для ознакомления ГЭК с темой дипломной работы, а последний – дает возможность обратиться к выпускнику уважительно, то есть по имени и отчеству, поэтому и начинать, и заканчивать презентацию нужно одинаково;
– далее располагаются слайды, которые относятся непосредственно к содержанию дипломной работы: оглавление/содержание дипломной работы; обозначение актуальности дипломной работы; цель и задачи дипломной работы; обоснование выбора именно этой темы; обозначение проблем, которые позволит решить данная дипломная работа; практическое применение результатов дипломной работы;
– на одном-двух слайдах нужно выделить основные тезисы из основной части дипломной работы;
– на оставшихся слайдах размещаются наиболее важные рисунки, эскизы, чертежи, фотографии, иллюстрации, графики, таблицы и т.п.
– предпоследний слайд обычно содержит выводы по теме дипломной работы.

Презентация должна соответствовать тексту доклада, но не повторять его или написанное в дипломной работе.

Презентация и доклад дипломной работы вкладывается в электронный вариант дипломной работы.

При определении оценки по защите дипломной работы учитываются: качество устного доклада выпускника, презентации, свободное владение материалом дипломной работы, глубина и точность ответов на вопросы, отзыв руководителя.

Подготовка к защите и защита дипломной работы для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников в соответствии с утвержденным порядком в приложении 8 к Положению о государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в ГПОАУ ЯО Ярославский колледж сервиса и дизайна.

4.2 Порядок подготовки и проведения ГИА в форме демонстрационного экзамена

По специальности 43.02.14 Гостиничное дело проводится демонстрационный экзамен базового уровня на основе требований к результатам освоения образовательной программы, установленных ФГОС СПО.

Демонстрационный экзамен проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания, разработанные Агентством развития навыков и профессий и Институтом развития профессионального образования, осуществляющим организационно-техническое и информационное обеспечение прохождения выпускниками ГИА в форме демонстрационного экзамена, по специальности или, отдельному виду деятельности. Единые оценочные материалы размещаются на официальном сайте Института развития профессионального образования.

Порядок подготовки и проведения ГИА в форме демонстрационного экзамена определен в приложении 5 к Положению о государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в ГПОАУ ЯО Ярославский колледж сервиса и дизайна.

В порядке определены:

- общие требования к структуре и содержанию комплекта оценочной документации, который включает в себя: перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, план застройки площадки демонстрационного экзамена, требования к составу экспертных групп, инструкции по технике безопасности, образцы заданий, а также требования к решению комплексной практической задачи, моделирующей профессиональную деятельность и выполняемую в режиме реального времени;
- порядок создания и размещения центра проведения демонстрационного экзамена и требования к нему;
- регламент работы центра проведения демонстрационного экзамена;
- регламент работы экспертов;
- регламент ознакомления выпускников с центром проведения демонстрационного экзамена;
- права и обязанности выпускников при подготовке и во время проведения демонстрационного экзамена;
- порядок допуска выпускников к сдаче демонстрационного экзамена;
- порядок работы выпускников во время сдачи демонстрационного экзамена;
- права и обязанности членов ГЭК во время проведения демонстрационного экзамена;
- регламент оценивания выполнения выпускниками заданий демонстрационного экзамена.

4.3 Порядок подготовки и проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа 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.

Порядок подготовки и проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов опре-

делен в приложении 8 к Положению о государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в ГПОАУ ЯО Ярославский колледж сервиса и дизайна.

4.4 Порядок подачи и рассмотрения апелляций по результатам ГИА

По результатам ГИА выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, порядка проведения ГИА и/или несогласии с результатами ГИА.

Порядок подачи и рассмотрения апелляций по результатам ГИА определен в приложении 7 к Положению о государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в ГПОАУ ЯО Ярославский колледж сервиса и дизайна.

4.5 Порядок подведения итогов прохождения выпускником ГИА

Подведение итогов прохождения выпускником ГИА проходит на закрытом заседании ГЭК и включает в себя:

- оценку дипломной работы по установленным критериям;
- оценку по демонстрационному экзамену, которая формируется в соответствии с критериями выбранного комплекта оценочной документации;
- учет наличия статуса победителя, призера чемпионатов профессионального мастерства, проведённых Союзом «Агентство развития навыков и профессий» 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;
- учет оценок, полученных выпускником на всех этапах обучения в результате прохождения промежуточных аттестаций, в том числе промежуточной аттестации по профессиональному модулю в форме демонстрационного экзамена по советующему комплекту оценочной документации;
- учет оценок, полученных выпускником на всех этапах обучения в результате прохождения промежуточных аттестаций, в том числе промежуточной аттестации по профессиональному модулю в форме демонстрационного экзамена по советующему комплекту оценочной документации;
- учет портфолио выпускника (при наличии);
- решение ГЭК о присвоении квалификации «Специалист по гостеприимству» по результатам прохождения образовательной программы по специальности 43.02.14 Гостиничное дело, которое объявляется в тот же день после оформления протоколов заседаний ГЭК.

Лицам, успешно прошедшим ГИА по специальности 43.02.14 Гостиничное дело, выдается диплом о среднем профессиональном образовании, подтверждающий получение среднего профессионального образования и квалификацию «Специалист по гостеприимству».

Лицам, не прошедшим ГИА или получившим на ГИА неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы по специальности 43.02.14 Гостиничное дело и (или) отчисленным из колледжа, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно установленному колледжем.

5 ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ ГЭК

В целях определения соответствия результатов освоения выпускниками образовательной программы по специальности 43.02.14 Гостиничное дело требованиям ФГОС СПО. ГИА проводится ГЭК создаваемой колледжем.

ГЭК формируется из числа педагогических работников колледжа, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе:

- педагогических работников колледжа;
- представителей организаций-партнеров, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности Организация и контроль текущей деятельности работников службы приема и размещения, Планировать потребности службы питания в материальных ресурсах и персонале, Организация и контроль текущей деятельности работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда, Организация и контроль текущей деятельности работников службы бронирования и продаж;
- экспертов организации, наделенной полномочиями по обеспечению прохождения ГИА в форме демонстрационного экзамена (Агентство развития нвыков и профессий, нститут развития профессионального образования), обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом работы в области профессиональной деятельности Организация и контроль текущей деятельности работников службы приема и размещения, Планировать потребности службы питания в материальных ресурсах и персонале, Организация и контроль текущей деятельности работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда, Организация и контроль текущей деятельности работников службы бронирования и продаж.

Состав ГЭК утверждается приказом директора колледжа и действует в течение одного календарного года. В состав ГЭК входят председатель ГЭК, заместитель председателя ГЭК и члены ГЭК. Для проведения демонстрационного экзамена в составе ГЭК колледж создает экспертную группу, которую 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.

Члены ГЭК вправе находиться на площадке исключительно в качестве наблюдателей, не участвуют и не вмешиваются в работу главного эксперта и экспертной группы, а также не контактируют с участниками и членами экспертной группы.

ГЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность ГЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам. Председатель ГЭК утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) Департаментом образования Ярославской области по представлению колледжа. Председателем ГЭК утверждается лицо, не работающее в колледже, из числа представителей организаций-партнеров, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности Организация и контроль текущей деятельности работников службы приема и размещения, Планировать потребности службы питания в материальных ресурсах и персонале, Организация и контроль текущей деятельности работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда, Организация и контроль текущей деятельности работников службы бронирования и продаж. Директор колледжа является заместителем председателя ГЭК.

ГЭК принимает решение о присвоении квалификации «Специалист по гостеприимству» по результатам прохождения образовательной программы по специальности 43.02.14 Гостиничное дело, которое объявляется в тот же день после оформления протоколов заседаний ГЭК.

Решение ГЭК принимается на закрытом заседании 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 (приложение 28), который подписывается председателем ГЭК, в случае его отсутствия заместителем ГЭК и секретарем ГЭК и хранится в архиве колледжа.

6 ПОРЯДОК ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ГИА

Результаты проведения ГИА в форме дипломной работы оцениваются на закрытом заседании ГЭК с проставлением одной из отметок: «5» (отлично), «4» (хорошо), «3» (удовлетворительно), «2» (неудовлетворительно) и объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний ГЭК.

Оценивание результатов выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляется членами экспертной группы по 100-балльной системе в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации, которые переводятся в одну из отметок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Баллы выставляются в протоколе (приложение 23) проведения демонстрационного экзамена, который подписывается каждым членом экспертной группы и утверждается главным экспертом после завершения экзамена для экзаменационной группы. При выставлении баллов присутствует член ГЭК, не входящий в экспертную группу, присутствие других лиц запрещено. Подписанный членами экспертной группы и утвержденный главным экспертом протокол проведения демонстрационного экзамена далее передается в ГЭК для выставления оценок по итогам ГИА. Оригинал протокола проведения демонстрационного экзамена передается на хранение в колледж в составе архивных документов.

По решению ГЭК результаты демонстрационного экзамена, проведенного при участии Агентства развития профессиональных сообществ и рабочих кадров, в рамках промежуточной аттестации по итогам освоения профессионального модуля по заявлению (приложение 30) выпускника могут быть учтены при выставлении оценки по итогам ГИА в форме демонстрационного экзамена.

Статус победителя, призера чемпионатов профессионального мастерства, проведенных Агентством развития профессий и навыков «Профессионалы» выпускника по профилю специальности 43.02.14 Гостиничное дело засчитывается в качестве, оценки «5» (отлично) по демонстрационному экзамену в рамках проведения ГИА по данной образовательной программе.

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.

Оценка выпускников по ГИА не может быть заменена на оценку уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации.

7 ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ГИА

7.1 Состав оценочных материалов для проведения ГИА

Оценочные материалы ГИА по специальности 43.02.14 Гостиничное дело включают в себя тематику дипломных работ для выполнения дипломных работ и комплект оценочной документации для проведения демонстрационного экзамена.

7.1.1 Оценочные материалы для проведения ГИА в форме выполнения дипломной работы

Для прохождения ГИА в форме выполнения дипломной работы ЦМК «Туризм и гостеприимство» разработаны оценочные материалы в виде перечня тематики дипломных работ, которая соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей и обеспечивает оценку сформированности общих и профессиональных компетенций.

№ п/п	Наименование тем дипломных работ	Профессиональные модули, отраженные в дипломной работе	Общие и профессиональные компетенции (ОК, ПК)
1.	1. Исследование и проектирование системы управления гостиничного предприятия на примере конкретного отеля. 2. Организация кейтерингового обслуживания (на примере конкретного предприятия общественного питания в гостинице). 3. Формирование уникальных гостиничных услуг на предприятиях индустрии гостеприимства. 4. Анимационная деятельность как перспективное направление продвижения гостиничного продукта. 5. Рекомендации по организации веб-сайта и профилей в социальных сетях гостиничного предприятия как инструмент эффективного продвижения гостиничных услуг (на примере конкретной гостиницы). 6. Технология организации досуга и развлечений в гостинице (на примере конкретной гостиницы). 7. Креативный маркетинг гостиничного предприятия. 8. Разработка системы обучения персонала гостиницы (на примере конкретной гостиницы). 9. Разработка проекта сетевого хостела. 10. Внедрение современных методов мотивации и стимулирования труда персонала гостиницы (на примере конкретной гостиницы). 11. Имиджевое позиционирование гостиничного предприятия и разработка мероприятий по его совершенствованию (на примере гостиничного предприятия).	ПМ 01, ПМ 02, ПМ 03, ПМ 04, ПМ05	ОК 01-11, ПК 1.1 – 1.3 ПК 2.1 – 2.3 ПК 3.1 – 3.3 ПК 4.1 – 4.3 ПК 5.1-5.3

№ п/п	Наименование тем дипломных работ	Профессиональные модули, отраженные в дипломной работе	Общие и профессиональные компетенции (ОК, ПК)
	12. Разработка сайта гостиниц туристского маршрута «Золотое Кольцо России». 13. Перспективы развития инклюзивных услуг в гостиничном бизнесе. 14. Анализ системы контроля качества тайный гость в гостинице. 15. Глэмпинг размещение в Ярославской области: анализ и рекомендации по улучшению. 16. Развитие гостиницы в низкий сезон. 17. Автоматизированные системы управления в индустрии гостеприимства и разработка мероприятий по их совершенствованию (ан примере гостиничного предприятия). 18. Глобальные системы бронирования в индустрии гостеприимства и разработке рекомендаций по из совершенствованию. 19. Корпоративная программа лояльности гостиничных предприятий и разработка рекомендаций по их совершенствовании (на примере гостиничного предприятия). 20. Маркетинговая деятельность гостиничного предприятия и разработка рекомендаций по ее совершенствованию (на примере гостиничного предприятия). 21. Применение CRM-системы и их использование на предприятиях индустрии гостеприимства (на примере гостиничного предприятия). 22. Разработка комплекса мер по увеличению объема реализации услуг питания гостиничного предприятия (категория три звезды). 23. Разработка системы оценки (аттестации) персонала в гостиницах Турции. Международный опыт.		

7.1.2 Оценочные материалы для проведения ГИА в форме демонстрационного экзамена

Для проведения демонстрационного экзамена применяется комплект оценочной документации КОД 43.02.14 -1-2024(базовый уровень), включающий в себя варианты заданий и критерии оценивания, разработанные Агентством развития навыков и профессий («Профессионалы») по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

Единые оценочные материалы размещаются на официальном сайте ФГБОУ ДПО ИРПО в сети «Интернет» единых оценочных материалов https://bom.firpo.ru/Public.

43.02.14 -1-2024