

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.»  
(СГТУ имени Гагарина Ю.А.)**

**ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ**



**УТВЕРЖДАЮ**

**Директор**

**Профессионально-педагогического  
колледжа СГТУ имени Гагарина Ю.А.**

**Т.И. Кузнецова**

**2025г.**

**ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

**специальность**

**43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО**

**г. Саратов 2025**


Программа государственной итоговой аттестации разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.12.2022 № 1100 (с изменениями и дополнениями).

Разработчики программы: Смага Людмила Александровна, преподаватель Профессионально-педагогического колледжа СГТУ имени Гагарина Ю.А.  
Тарасова Галина Николаевна, методист учебно-методического отдела Профессионально-педагогического колледжа СГТУ имени Гагарина Ю.А.


Одобрено на заседании Педагогического совета колледжа  
«7» 11 2025г., протокол № 2

СОГЛАСОВАНО


Куратор в Приволжском федеральном округе  
ООО «ЭТО.ТРЭВЕЛ»

 В.А. Колганов


Заместитель директора  
по учебно-методической работе

 О.В. Зимкова

Начальник  
учебно-методического отдела

 Ю.А. Хлебникова

Заведующий отделением  
Профессионально-педагогических  
специальностей

 И.Н. Таразанова

Программа государственной итоговой аттестации рассмотрена на заседании цикловой методической комиссии Профессионально-педагогических специальностей

«15» 10 2025г., протокол № 2

Председатель  
цикловой методической комиссии Профессионально-педагогических  
специальностей

 Г.Н. Тарасова

## Содержание

1. Общие положения	5
2. Процедура проведения ГИА	8
2.1 Состав и порядок работы государственной экзаменационной комиссии	8
2.2 Особенности проведения демонстрационного экзамена	9
2.2.1 Выбор оценочной документации для демонстрационного экзамена	9
2.2.2 Состав, порядок работы экспертной группы демонстрационного экзамена и регистрация в цифровой системе оценивания	13
2.2.3 Проведение подготовительного дня демонстрационного экзамена	14
2.2.4 Проведение демонстрационного экзамена	14
2.2.5 Места и логистика проведения демонстрационного экзамена	16
2.2.6 Инструкция по технике безопасности	17
2.2.7 Сроки проведения демонстрационного экзамена	17
2.3 Порядок защиты дипломной работы	17
2.3.1 Сроки защиты дипломной работы	17
2.3.2 Темы дипломных работ	17
2.3.3 Порядок защиты дипломных работ	18
3. Требования к формам ГИА и методика их оценивания	19
3.1 Требования к дипломной работе	19
3.2 Показатели оценки результатов выполнения заданий демонстрационного экзамена, методика перевода баллов демонстрационного экзамена в итоговую оценку по программе	21
4. Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	22
5. Порядок апелляции и пересдачи государственной итоговой аттестации	24
5.1 Порядок подачи и рассмотрения апелляций	24
5.2 Порядок пересдачи ГИА	26
Приложение 1 Форма протокола заседания ГЭК	27
Приложение 2 Форма отчета ГЭК	31
Приложение 3 Требования охраны труда и техники безопасности для участников демонстрационного экзамена	35
Приложение 4 Форма для оформления тем дипломных работ	37
Приложение 5 Темы дипломных работ	38
Приложение 6 Общие требования к структуре и содержанию дипломной работы	41
Приложение 7 Типовая форма задания для разработки дипломной работы	43
Приложение 8 Форма календарного графика выполнения дипломной работы	48
Приложение 9 Форма отзыва на Дипломная работа	49
Приложение 10 Форма рецензии дипломной работы	50
Приложение 11 Методика оценивания результатов и критерии оценки дипломной работы	51
Приложение 12а Перевод баллов, полученных в результате демонстрационного экзамена, в оценку	54
Приложение 12 б Форма ведомости перевода баллов демонстрационного экзамена в оценку	55
Приложение 13 Форма протокола заседания апелляционной комиссии	56

## 1. Общие положения

Программа государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) выпускников входит в состав программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Целью государственной итоговой аттестации в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» является определение соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ СПО соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования.

Программа государственной итоговой аттестации разработана на основе нормативно-правовых документов:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минпросвещения России от 12.12.2022 N 1100 (ред. от 03.07.2024) «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство»;
- Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Минпросвещения России от 08 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями);
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 17 апреля 2023 г. № 285 «Об операторе демонстрационного экзамена базового и профильного уровней по образовательным программам среднего профессионального образования»
- Приказ ФГБОУ ДПО ИРПО от 22 июня 2023 г. № П-291 «О введении в действие Методики организации и проведения демонстрационного экзамена»
- Приказ ФГБОУ ДПО ИРПО от 26 июня 2023 г. № П-293 «О введении в действие Положения о цифровом паспорте компетенций, утверждении примерной формы цифрового паспорта компетенций»
- Приказ ФГБОУ ДПО ИРПО от 4 апреля 2023 г. № П-151 «О введении в действие Порядка разработки, публикации и хранения оценочных материалов для проведения демонстрационного экзамена»,
- Примерная образовательная программа СПО;
- Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовский государственный технический

университет имени Гагарина Ю.А.» (далее – Университет),

– Положение о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.»,

– Положение о профессионально-педагогическом колледже федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.» (далее – Колледж).

Программа ГИА утверждается директором Колледжа после ее обсуждения на заседании педагогического совета Колледжа с участием председателя Государственной экзаменационной комиссии (ГЭК) и доводится до сведения обучающихся, не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

К ГИА допускаются выпускники, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план.

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: специалист по туризму и гостеприимству.

В результате освоения образовательной программы у выпускника должны быть сформированы общие и профессиональные компетенции:

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

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

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

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

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

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы

бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

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

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ВД.1 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства:

ПК 1.1. Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.

ПК 1.2. Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.

ПК 1.3. Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.

ПК 1.4. Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги.

ВД.2 Предоставление гостиничных услуг (по выбору)

ПК 2.1. ПК 2.1. Организовывать и осуществлять прием и размещение гостей.

ПК 2.2. Организовывать и осуществлять эксплуатацию номерного фонда гостиничного предприятия.

ПК 2.3. Организовывать и осуществлять бронирование и продажу гостиничных услуг

ПК 2.4. Выполнение санитарно-эпидемиологических требований к предоставлению гостиничных услуг

ВД.3 Освоение профессии рабочего, должности служащего (11695 Горничная)

ПК 3.1. Текущая уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения.

ПК 3.2. Уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения после выезда гостей.

ПК 3.3. Генеральная уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещен.

Формой ГИА по ППСЗ по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство является демонстрационный экзамен базового уровня и защита дипломной работы.

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

Базовый уровень демонстрационного экзамена - уровень демонстрационного экзамена, который проводится с использованием оценочных материалов, разработанных по профессии или специальности среднего профессионального образования (или по отдельному виду (видам) профессиональной деятельности) на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО

Дипломная работа направлена на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломная работа предполагает самостоятельную подготовку выпускником работы, демонстрирующей уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

## **2. Процедура проведения ГИА**

### **2.1 Состав и порядок работы государственной экзаменационной комиссии**

ГИА проводится государственными экзаменационными комиссиями (далее – ГЭК), которые создаются по каждой ППСЗ, реализуемой в Колледже, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

В состав ГЭК входят председатель ГЭК, заместитель председателя ГЭК и члены ГЭК.

ГЭК формируется из числа педагогических работников Колледжа, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе педагогических работников, представителей организаций-партнеров, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Состав ГЭК утверждается приказом директора Колледжа не позднее, чем за 1 месяц до начала ГИА и действует в течение одного календарного года.

В ходе проведения демонстрационного экзамена в составе ГИА председатель и члены ГЭК присутствуют на демонстрационном экзамене в качестве наблюдателей.

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

Председатель ГЭК по образовательной программе 43.02.16 Туризм и гостеприимство (по отраслям), реализуемой Колледжем, утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) Министерством науки и высшего образования Российской Федерации по представлению Университета. Предложения по кандидатурам председателей ГЭК подготавливает Колледж.

Председателем ГЭК утверждается лицо, не работающее в СГТУ имени Гагарина Ю.А. и в Колледже, из числа:

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;
- представителей работодателей или их объединений, организаций-партнеров, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Заместителем председателя ГЭК является директор Колледжа. В случае создания нескольких ГЭК назначается несколько заместителей председателя ГЭК из числа заместителей руководителя или педагогических работников Колледжа.

На период проведения ГИА для обеспечения работы ГЭК директор Колледжа назначает секретаря указанной комиссии из числа лиц, относящихся к педагогическим или административным работникам Колледжа. Секретарь ГЭК не входит в состав ГЭК, ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

Заседания ГЭК проводятся по заранее утвержденному директором Колледжа графику проведения ГИА.

Решение ГЭК оформляется протоколом (*приложение 1*), который подписывается председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя - его заместителем), заместителем председателя, членами и секретарем ГЭК. Результаты работы ГЭК фиксируются в отчете о работе государственной экзаменационной комиссии (*приложение 2*). Протокол и отчет о работе ГЭК сдаются на хранение в архив Колледжа.

На основании решения ГЭК выпускникам, успешно прошедшим ГИА, выдается документ об образовании и о квалификации, подтверждающий получение среднего профессионального образования по специальности в соответствии с лицензией - диплом о среднем профессиональном образовании.

Выпускникам, прошедшим процедуру демонстрационного экзамена, выдается цифровой паспорт компетенций, подтверждающий полученный результат, выраженный в баллах.

## **2.2 Особенности проведения демонстрационного экзамена**

### **2.2.1 Выбор оценочной документации для демонстрационного экзамена**

Использование демонстрационного экзамена рекомендуется в качестве механизма оценки результатов освоения профессиональных модулей, входящих в ППССЗ специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство (по отраслям) в рамках ГИА.

Демонстрационный экзамен предусматривает моделирование реальных



производственных условий для решения выпускниками практических задач профессиональной деятельности.

Комплект оценочной документации включает комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, примерный план застройки площадки демонстрационного экзамена, требования к составу экспертных групп, условия привлечения добровольцев (волонтеров) (при необходимости), инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий.

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

ДЭ базового уровня проводится с использованием единых оценочных материалов, разработанных Оператором, включающих в себя КОД.

Оператором ДЭ является федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Институт развития профессионального образования» (далее - Оператор).

Для проведения демонстрационного экзамена по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство (по отраслям) применяется комплект оценочной документации (КОД) 43.02.16 -1-2026, который разработан в целях организации и проведения демонстрационного экзамена и рассчитан на выполнение заданий продолжительностью 2 часа 30 минут.

Информация по КОД 43.02.16 -1-2026 представлена на официальном сайте Оператора <https://bom.firpo.ru>

Соответствие основных видов деятельности, предусмотренных ФГОС СПО профессиональным компетенциям, оцениваемым в рамках демонстрационного экзамена по КОД 43.02.16-1-2026, представлено в таблице №1.

Вид деятельности (вид профессиональной деятельности)	Перечень оцениваемых ОК, ПК	Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)□
<b>Комплект оценочной документации 43.02.16 -1-2026</b> , продолжительность 2ч 40 мин, максимально возможный балл – 50 б.		
<b>специалист по туризму и гостеприимству</b>		
Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	ПК. Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	Умение: владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации)
		Навык: производить координацию работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства

	ПК. Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	Умение: взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов
		Навык: осуществлять организацию и контроль работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства
	ПК. Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	Умение: владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации)
		Навык: производить координацию работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства
	ПК. Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги	Умение: владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры
		Навык: использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры
	ОК. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Умение: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
Предоставление гостиничных услуг (по выбору)	ПК. Организовывать и осуществлять прием и размещение гостей	Умение: предоставлять гостям информацию о городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения
		Умение: осуществлять регистрацию российских и иностранных гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения

			Навык: выдачи зарегистрированным гостям ключей от номера гостиничного комплекса или иного средства размещения и их хранение
			Навык: информирования гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения об основных и дополнительных услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения
			Навык: использовать специализированные программные комплексы, применяемые в гостиницах и иных средствах размещения
			Навык: ввода данных о гостях в информационную систему управления гостиничным комплексом или иным средством размещения
		ПК. Организовывать и осуществлять эксплуатацию номерного фонда гостиничного предприятия	Умение: анализировать результаты деятельности служб питания, приема и размещения, и номерного фонда, а также потребности в материальных ресурсах и персонале, принимать меры по их изменению
			Умение: использовать информационные технологии для ведения делопроизводства и выполнения регламентов служб питания, приема и размещения, номерного фонда

Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ БУ в рамках ГИА представлено в таблице № 2.

№ п/п	Вид деятельности /Вид профессиональной деятельности	Критерий оценивания <sup>4</sup>	Баллы
1	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма	Планирование текущей деятельности сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	<b>5,00</b>

	и гостеприимства	Организация текущей деятельности сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	7,00
		Осуществление расчетов с потребителями за предоставленные услуги	5,00
		Координация и контроль деятельности сотрудников служб предприятий туризма гостеприимства	4,00
		Осуществление устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	4,00
2	Предоставление гостиничных услуг (по выбору)	Организация и осуществление приема и размещения гостей	13,00
		Организация и осуществление эксплуатации номерного фонда гостиничного предприятия	12,00
ИТОГО			50,00

### **2.2.2 Состав и порядок работы экспертной группы демонстрационного экзамена и регистрация в цифровой системе оценивания**

Для проведения демонстрационного экзамена в составе ГЭК Колледж создает экспертную группу (группы), которую возглавляет главный эксперт (главные эксперты). Количество экспертов, входящих в состав экспертной группы, определяется Колледжем на основе условий, указанных в комплекте оценочной документации для демонстрационного экзамена по специальности. Не допускается участие в оценивании заданий демонстрационного экзамена экспертов, принимавших участие в обучении студентов или представляющих с ними одну образовательную организацию. Главный эксперт организует и контролирует деятельность возглавляемой экспертной группы, обеспечивает соблюдение всех требований к проведению демонстрационного экзамена и не участвует в оценивании результатов демонстрационного экзамена.

Количественный состав Экспертной группы демонстрационного экзамена определяется на основе условий, указанных в КОД.

Главный эксперт и члены Экспертной группы включаются в состав ГЭК, путем внесения изменений в приказ о составе ГЭК, издаваемый Колледжем ранее.

Все участники ДЭ и эксперты (в том числе технический эксперт) регистрируются в информационной системе оценивания (далее- ИСО) с учетом требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Цифровая система оценивания (ЦСО) – информационная система оценивания результатов, предназначенная для непосредственного проведения

демонстрационного экзамена (далее – ДЭ) под руководством главного эксперта, оценивания результатов выполнения заданий ДЭ и оформления сопровождающей и итоговой документации ДЭ.

Для регистрации в ИСО каждый участник и эксперт должен иметь личный профиль. Если участник или эксперт ранее зарегистрированы в ИСО, производится актуализация профиля.

Колледж не позднее, чем за 1,5 месяца до даты начала демонстрационного экзамена организует регистрацию в системе ИСО в соответствии с Методикой и инструктивными материалами Оператора каждого участника и эксперта, которые обязаны создать и заполнить личный профиль.

Все личные профили должны быть созданы, либо актуализированы, если они были созданы ранее, не позднее, чем за 1 месяц до даты начала демонстрационного экзамена. Ответственность за сведения, содержащиеся в личном профиле, несет персонально каждый участник или эксперт.

Обеспечение деятельности Экспертной группы по проведению экзамена для студентов Колледжа осуществляется Колледжем или ЦПДЭ, если Колледж аккредитовал ЦПДЭ, в т.ч. по вопросам, касающимся оплаты проезда, проживания, питания экспертов, привлеченных к работе из других субъектов Российской Федерации и населенных пунктов.

### **2.2.3 Проведение подготовительного дня демонстрационного экзамена**

Подготовительный день проводится не позднее одного рабочего дня до начала ДЭ. Главный эксперт проводит проверку на предмет готовности проведения демонстрационного экзамена в соответствии с базовыми принципами, включая проверку соответствия ЦПДЭ аккредитованным критериям и сверку состава Экспертной группы.

Сверка состава экспертной группы осуществляется в соответствии с подтвержденными в ИСО данными на основании документов, удостоверяющих личность. Распределяются обязанности между членами Экспертной группы, проводится инструктаж по охране труда и технике безопасности (далее – ОТ и ТБ) для участников и членов Экспертной группы под роспись в протоколе демонстрационного экзамена по установленной форме.

Экзаменуемые под руководством главного эксперта знакомятся со своими рабочими местами, с планом проведения ДЭ, условиями оказания первичной медицинской помощи в ЦПДЭ. Факт распределения и ознакомления с рабочими местами фиксируется главным экспертом в протоколе распределения рабочих мест.

Проведение инструктажа об ознакомлении с требованиями охраны труда и безопасности производства возлагается на технического эксперта.

На момент проведения демонстрационного экзамена все участники и эксперты должны быть самостоятельно ознакомлены с техническим описанием КОД, другими инструктивными и регламентирующими документами.

## **2.2.4 Проведение демонстрационного экзамена**

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

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

Главный эксперт выдает экзаменационные задания каждому участнику в бумажном виде, обобщенную оценочную ведомость (если применимо), дополнительные инструкции к ним (при наличии), а также разъясняются правила поведения во время демонстрационного экзамена.

После получения задания ДЭ и дополнительных материалов к нему, участникам предоставляется время на ознакомление, которое не включается в общее время проведения экзамена. Необходимое время ознакомления с заданием ДЭ определяется главным экспертом самостоятельно.

По завершению процедуры ознакомления с заданием участники подписывают протокол об ознакомлении участников ДЭ с оценочными материалами и заданием.

После того, как все участники и лица, привлеченные к проведению ДЭ, займут свои рабочие места в соответствии с проведённым распределением рабочих мест, требованиями охраны труда и производственной безопасности, главный эксперт объявляет о начале ДЭ. Время начала ДЭ фиксируется в протоколе проведения ДЭ, составляемом главным экспертом по каждой экзаменационной группе.

Главный эксперт обязан находиться в ЦПДЭ в течение всего периода демонстрационного экзамена.

Нахождение других лиц на площадке, кроме Главного эксперта, членов Экспертной группы, Технического эксперта, экзаменуемых, а также членов ГЭК, не допускается.

В ходе проведения экзамена участникам запрещаются контакты с другими участниками или членами Экспертной группы без разрешения Главного эксперта.

Процедура проведения демонстрационного экзамена проходит с соблюдением принципов честности, справедливости и прозрачности. Вся информация и инструкции по выполнению заданий экзамена от Главного эксперта и членов Экспертной группы, в том числе с целью оказания необходимой помощи, должны быть четкими и недвусмысленными, не дающими преимущества тому или иному участнику.

Для проведения демонстрационного экзамена могут привлекаться волонтеры с целью обеспечения безопасных условий выполнения заданий демонстрационного экзамена обучающимися, в том числе для обеспечения соответствующих условий для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

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 ДЭ осуществляется членами экспертной группы по 100-балльной системе в соответствии с требованиями КОД.

Баллы выставляются членами экспертной группы с использованием предусмотренных в ИСО форм и оценочных ведомостей, затем переносятся из заполненных оценочных ведомостей в ИСО главным экспертом или техническим экспертом, осуществляющим функции поддержки деятельности главного эксперта, по мере осуществления процедуры оценки.

Протоколы демонстрационного экзамена хранятся в ЦПДЭ в соответствии со сроками и в порядке, устанавливаемом ЦПДЭ. В случае, если Колледж является ЦПДЭ, то протоколы хранятся в соответствии с требованиями Номенклатуры дел Колледжа.

### **2.2.5 Места и логистика проведения демонстрационного экзамена**

Колледж обеспечивает проведение предварительного инструктажа студентов непосредственно в месте проведения демонстрационного экзамена.

Подготовка и проведение демонстрационного экзамена осуществляется в соответствии с методическими рекомендациями, разработанными Минпросвещения России, Оператором (далее – Методические рекомендации). Демонстрационный экзамен проводится в соответствии с заявкой.

Демонстрационный экзамен проводится на площадке, аккредитованной Оператором в качестве центра проведения демонстрационного экзамена (далее – ЦПДЭ). Колледж самостоятельно, по согласованию с куратором от СГТУ имени Гагарина Ю.А. определяет площадку для проведения демонстрационного экзамена, которая может располагаться как в самом Колледже, так и в другой организации на основании договора о сетевом взаимодействии. Ответственность сторон, финансовые и иные обязательства определяются договором о сетевом взаимодействии.

В случае, если Колледж не аккредитует ЦПДЭ, и не будет иметь возможности провести демонстрационный экзамен на своей площадке, куратору направляются документы с указанием перечня специальностей и рекомендуемых образовательных организаций, в которых может пройти демонстрационный экзамен.

В случае аккредитации ЦПДЭ и проведения демонстрационного экзамена на своей площадке, Колледж обеспечивает реализацию процедур демонстрационного экзамена, как части образовательной программы, в том числе выполнение требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности, пожарной безопасности, соответствие санитарным нормам и правилам. Обеспечивает условия проведения экзамена, в том числе питьевой режим, горячее питание, безопасность, медицинское сопровождение и техническую

поддержку. Запрещается использование при реализации образовательных программ методов и средств обучения, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся.

Колледж распределяет экзаменационные группы с учетом пропускной способности площадок, продолжительности экзаменов и особенностей выполнения экзаменационных модулей по выбранному КОД с соблюдением норм трудового законодательства и документов, регламентирующих порядок осуществления образовательной деятельности.

Демонстрационный экзамен проводится в соответствии с планом. План формируется Колледжем на основе плана проведения демонстрационного экзамена по специальности, утвержденного соответствующим КОД, и должен содержать подробную информацию о времени проведения экзамена для каждой экзаменационной группы, о распределении смен (при наличии) с указанием количества рабочих мест, перерывов на обед и других мероприятий, предусмотренных КОД. План подтверждается Главным экспертом.

Обеспечение деятельности Экспертной группы по проведению экзамена осуществляется ЦПДЭ или образовательной организацией, в т.ч. по вопросам, касающимся оплаты проезда, проживания, питания экспертов, привлеченных к работе из других субъектов Российской Федерации и населенных пунктов.

На период проведения демонстрационного экзамена ЦПДЭ назначается Технический эксперт, отвечающий за техническое состояние оборудования и его эксплуатацию, функционирование инфраструктуры экзаменационной площадки, а также соблюдение всеми присутствующими на площадке лицами правил и норм охраны труда и техники безопасности. Технический эксперт не участвует в оценке выполнения заданий экзамена, не является членом экспертной группы и не регистрируется в системе ИСО.

### **2.2.6 Инструкция по технике безопасности**

Требования охраны труда и техники безопасности для участников демонстрационного экзамена представлены в *приложении 3*.

Инструкция по охране труда и технике безопасности для проведения демонстрационного экзамена представлена на сайте Оператора: <https://bom.firpo.ru/file/1037/%D0%9A%D0%9E%D0%94%2027.02.07-2-2024%20%D0%A2%D0%BE%D0%BC%201.pdf>

### **2.2.7 Сроки проведения демонстрационного экзамена**

Объем академических часов, отводимых на ГИА в структуре образовательной программы, составляет 216 часов (6 недель).

Сроки проведения ГИА: 18 мая - 27 июня 2026г.

Сроки подготовки к демонстрационному экзамену: 18 мая - 23 мая 2026г.

Сроки проведения демонстрационного экзамена: 25 мая - 06 июня 2026г.

## **2.3 Порядок защиты дипломной работы**



### **2.3.1 Сроки защиты дипломных работ**

Объем академических часов, отводимых на ГИА в структуре образовательной программы, составляет 216 часов (6 недель).

Сроки проведения ГИА: 18 мая - 27 июня 2026 г.

Сроки подготовки к защите дипломной работы: 08 июня – 13 июня 2026г.

Сроки защиты дипломной работы: 15 июня-27 июня 2026г.

### **2.3.2 Темы дипломных работ**

Тематика дипломных работ определяется Колледжем и должна отвечать современным требованиям развития высокотехнологичных отраслей науки, техники, производства, экономики, культуры и образования, иметь практико-ориентированный характер.

Тематика дипломной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в ППССЗ.

Перечень тем дипломных работ разрабатывается преподавателями Колледжа совместно с представителями работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, рассматривается на заседании цикловой методической комиссии информационных технологий с участием председателей ГЭК. Темы дипломных работ согласовывается с представителями работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников, утверждается директором Колледжа (приложение 4).

В *приложении 5* представлена темы дипломных работ для специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство (по отраслям).

Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Выбор темы дипломной работы обучающиеся осуществляют до начала производственной (преддипломной) практики, что обусловлено необходимостью сбора практического материала в период ее прохождения. Закрепление за студентами тем дипломных работ и руководителей осуществляется приказом директора Колледжа.

### **2.3.3 Порядок защиты дипломных работ**

Защита дипломной работы проводится на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава. Заседания ГЭК проводятся по заранее утвержденному директором Колледжа графику проведения ГИА.

На заседании, кроме председателя и членов ГЭК, могут присутствовать приглашенные лица: представители предприятий, организаций и их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники; руководители дипломных работ и консультанты; преподаватели и студенты Колледжа; родители и представители выпускников.

Для проведения защиты дипломной работы отводится специально подготовленный кабинет, оборудованный:

- рабочими местами для председателя и членов ГЭК;
- компьютером, мультимедийным проектором, экраном;
- лицензионным программным обеспечением общего и специального назначения.

Для заседания ГЭК секретарь обеспечивает наличие следующих документов:

- ФГОС СПО по специальности;
- Программа государственной итоговой аттестации по специальности;
- приказ о составе ГЭК;
- приказ об утверждении тематики дипломных работ по специальности;
- приказ о допуске студентов к государственной итоговой аттестации;
- сводная ведомость результатов освоения выпускниками образовательной программы СПО по специальности;
- зачетные книжки выпускников;
- дипломные работы с документами, которые к ним прилагаются - задание, отзыв руководителя, внешняя рецензия, презентация для представления дипломной работы;
- Положением о проведении государственной итоговой аттестации по программе подготовки специалистов среднего звена среднего в Профессионально-педагогическом колледже федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.»

Продолжительность защиты дипломной работы не должна превышать 30 минут на одного обучающегося.

Процедура защиты включает:

- доклад аттестуемого (не более 10 минут);
- вопросы членов комиссии, ответы аттестуемого;
- чтение отзыва и рецензии;
- ответы аттестуемого на замечания, содержащиеся в отзыве и рецензии.

Председатель имеет право разрешить: краткие выступления членов ГЭК, руководителя и рецензента; вопросы выпускнику от лиц, присутствующих на защите, при необходимости получения дополнительной информации.

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

### **3. Требования к формам ГИА и методика их оценивания**

#### **3.1 Требования к дипломной работе**

Содержание дипломной работы может основываться:

- на расширении, развитии результатов выполненной ранее обучающимся курсовой работы, если она выполнялась в рамках профессионального модуля;
- на использовании результатов практических заданий, выполненных в рамках дисциплин, междисциплинарных курсов, практик.

Общие требования к структуре и содержанию дипломной работы представлены в *приложении 6*.

Требования к содержанию, объему, структуре и оформлению дипломной работы представлены в Методических рекомендациях по подготовке и защите выпускной квалификационной работы (дипломной работы, дипломной работы), разрабатываемых Колледжем по каждой ППССЗ в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности.

Задания для выполнения дипломной работы разрабатываются в соответствии с утвержденными темами дипломных работ. Задания на дипломные работы обсуждаются на заседании цикловой методической комиссии технических специальностей и дисциплин, и утверждаются заместителем директора Колледжа. Общая и типовая форма задания для выполнения дипломной работы представлена в *приложении 7*. Задание выдается студенту не позднее, чем за две недели до начала производственной (преддипломной) практики.

Для подготовки дипломной работы студенту назначается руководитель и, при необходимости, консультант (консультанты) по отдельным частям работы (экономическая, технологическая, конструкторская и т.п. части). Назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом директора Колледжа.

В обязанности руководителя дипломной работы входит:

- разработка задания для выполнения дипломной работы;
- разработка календарного графика выполнения дипломной работы (форма графика представлена в *приложении 8*) и осуществление контроля за соблюдением студентом календарного графика выполнения дипломной работы;
- консультирование студента по вопросам содержания дипломной работы и последовательности выполнения работы в соответствии с заданием;
- координация работы консультанта (консультантов) по отдельным главам дипломной работы;
- предоставление письменного отзыва на Дипломная работа (*приложение 9*).

Руководитель дипломной работы имеет право присутствовать на защите дипломной работы с правом совещательного голоса.

К каждому руководителю может быть прикреплено одновременно не более восьми выпускников.

В обязанности консультанта дипломной работы входит:

- руководство подготовкой и выполнением дипломной работы в части содержания консультируемого вопроса;

– консультирование студента в определенной части содержания дипломной работы и последовательности выполнения работ, намеченных консультантом;

– контроль за ходом выполнения дипломной работы в части содержания консультируемого вопроса в соответствии с графиком выполнения дипломной работы;

– проверка выполненной студентом работы в части содержания консультируемого вопроса, предоставление информации о качестве работы руководителю дипломной работы.

Консультант ставит свою подпись на титульном листе дипломной работы.

Дипломная работа подлежит обязательному рецензированию. Внешнее рецензирование проводится с целью обеспечения независимой объективной оценки дипломной работы. В состав рецензентов могут входить представители предприятий, организаций, их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, центров оценки квалификаций. Рецензенты определяются не позднее, чем за месяц до защиты.

Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии дипломной работы заявленной теме и заданию;

- оценку качества выполнения глав дипломной работы;

- заключение о практической значимости дипломной работы;

- общую оценку качества выполнения дипломной работы.

Примерная форма рецензии представлена в *приложении 10*.

Рецензент передает рецензию на Дипломная работа председателю ЦМК.

Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее, чем за 2 дня до защиты дипломной работы.

Внесение изменений в Дипломная работа после получения рецензии не допускается.

По окончании работы, Дипломная работа, подписанный студентом и консультантом (консультантами), предоставляется руководителю для проверки. Руководитель проверяет качество работы, подписывает его и вместе с заданием, отзывом передает председателю цикловой методической комиссии. Допуск дипломной работы к защите оформляется приказом директора Колледжа.

Студент заблаговременно, не позднее чем за 2 дня до защиты, знакомится с замечаниями, содержащимися в отзыве для того, чтобы подготовиться к защите дипломной работы.

Результаты защиты дипломной работы, определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний ГЭК. Методика оценивания результатов и критерии оценки дипломной работы представлены в *приложении 11*.

Дипломные работы после защиты сдаются в архив Колледжа не позднее месяца после окончания государственной итоговой аттестации. Срок и правила их хранения определяются в соответствии с Номенклатурой дел Колледжа.

### **3.2 Показатели оценки результатов выполнения заданий демонстрационного экзамена, методика перевода баллов демонстрационного экзамена в итоговую оценку по программе**

Задание демонстрационного экзамена - комплексная практическая задача, моделирующая профессиональную деятельность и выполняемая в реальном времени. Задания демонстрационного экзамена разрабатываются на основе КОД (при наличии).

Оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляет экспертная группа, возглавляемая главным экспертом. Допускается удаленное участие экспертной группы и/или главного эксперта с применением дистанционных технологий и электронных ресурсов в проведении и/или оценке демонстрационного экзамена, в том числе с применением автоматизированной оценки результатов демонстрационного экзамена в соответствии с методическими рекомендациями, разработанными Минпросвещения России, Оператором.

Результаты победителей и призеров чемпионатов профессионального мастерства, проводимых Оператором, осваивающих образовательные программы СПО, засчитываются в качестве оценки «отлично» по демонстрационному экзамену. Перечень чемпионатов, результаты которых засчитываются в качестве оценки «отлично», утверждается приказом Минпросвещения России. Условием учета результатов, полученных в конкурсных процедурах, является признанное Колледжем содержательное соответствие компетенции результатам освоения образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО, а также отсутствие у студента академической задолженности.

При выполнении оценки заданий демонстрационного экзамена должны обеспечиваться равные условия для всех участников демонстрационного экзамена.

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

Баллы за выполнение заданий демонстрационного экзамена выставляются в соответствии со схемой начисления баллов, приведенной в КОД. Необходимо осуществить перевод полученного количества баллов в оценки "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно". Максимальное количество баллов, которое возможно получить за выполнение задания демонстрационного экзамена, принимается за 100%. Перевод баллов в оценку может быть осуществлен на основе таблицы, представленной в приложении 12 а. Перевод полученного количества баллов в оценки осуществляется ГЭК с

обязательным участием главного эксперта, результаты которого фиксируются в ведомости перевода баллов демонстрационного экзамена в оценку (*приложение 12 б*).

Колледж вправе разработать иную методику перевода баллов в оценку, или дополнить предложенную, в том числе на основе дифференцированной системы с учетом специфики компетенций и уровней сложности КОД и закрепить локальным актом.

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

#### **4. Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов**

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья ГИА проводится Колледжем 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 лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении государственной итоговой аттестации;

присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с членами государственной экзаменационной комиссии);

пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудиторию, 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:

а) для слепых:

задания для выполнения, а также инструкция о порядке государственной итоговой аттестации оформляются рельефно-точечным шрифтом 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 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;

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;

Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала ГИА, подают директору Колледжа письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении ГИА.

Обучающиеся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья (далее - лица с ОВЗ и инвалиды) сдают демонстрационный экзамен в соответствии с комплектами оценочной документации с учетом индивидуальных особенностей таких обучающихся.

При подготовке и проведении демонстрационного экзамена обеспечивается соблюдение требований, закрепленных в статье 79 «Организация получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья» Закона об образовании и разделе VII Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.11.2021 № 800, определяющих порядок проведения государственной итоговой аттестации для

выпускников из числа лиц с ОВЗ и инвалидов.

При проведении демонстрационного экзамена для лиц с ОВЗ и инвалидов при необходимости предусматривается возможность создания дополнительных условий с учетом индивидуальных особенностей.

Перечень оборудования, необходимого для выполнения задания демонстрационного экзамена, может корректироваться, исходя из требований к условиям труда лиц с ОВЗ и инвалидов. Соответствующий запрос по созданию дополнительных условий для обучающихся с ОВЗ и инвалидов направляется образовательными организациями в адрес Оператора при формировании заявки на проведение демонстрационного экзамена.

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

## **5. Порядок апелляции и пересдачи государственной итоговой аттестации**

### **5.1 Порядок подачи и рассмотрения апелляций**

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

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

Апелляция о нарушении Порядка 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 государственной итоговой аттестации.

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

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

Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников Университета и (или) Колледжа, не входящих в данный учебный год в состав ГЭК, и секретаря. Председателем апелляционной комиссии является директор Колледжа, или иное лицо, уполномоченное ректором Университета. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

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



На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК, 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.

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

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 комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные Колледжем без отчисления такого выпускника из образовательной организации в срок не более четырех 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 дипломной работы, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию Дипломная работа, протокол заседания ГЭК.

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

иногo 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.

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 (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом (*приложение 13*), который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве Колледжа.

## **5.2 Порядок пересдачи ГИА**

Выпускникам, не проходившим ГИА по уважительной причине, в том числе не явившимся по уважительной причине для прохождения одного из аттестационных испытаний, предусмотренных формой ГИА (далее - выпускники, не прошедшие ГИА по уважительной причине) предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из образовательной организации. Дополнительные заседания ГЭК организуются в сроки, установленные Колледжем, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим ГИА по уважительной причине.

Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, в том числе не явившиеся для прохождения ГИА без уважительных причин, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, отчисляются из образовательной организации и допускаются Колледжем для повторного участия в ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

Для прохождения ГИА выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине или получившие на ГИА неудовлетворительную оценку, восстанавливаются в Колледж на период времени, установленный Колледжем самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА по соответствующей ППСЗ.

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

Форма протокола заседания ГЭК (форма 1)

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.»**  
**(СГТУ имени Гагарина Ю.А.)**

**ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ**

**Протокол № \_\_\_\_\_**  
**заседания государственной экзаменационной комиссии**  
**по защите дипломной работы**

\_\_\_\_\_ (код и наименование специальности)

Форма обучения \_\_\_\_\_

Дата заседания \_\_\_\_\_

Присутствовали:

Состав комиссии	Фамилия, имя, отчество	Занимаемая должность
Председатель комиссии		
Заместитель председателя		
Члены комиссии:		
Секретарь		

1. Слушали:

Защиту дипломной работы: фамилия, имя, отчество студента  
на тему: наименование темы дипломной работы

	Фамилия, имя, отчество	Занимаемая должность
Руководитель дипломной работы		
Рецензент		

Отзыв руководителя: \_\_\_\_\_

Заключение рецензента: \_\_\_\_\_

Защита проведена в соответствии с требованиями Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство (по отраслям), утвержденного приказом Минпросвещения России от 12.12.2022 N 1100 (ред. от 03.07.2024); нормативными документами Минобрнауки России, Минпросвещения России, Положением о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего

профессионального образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.»; Положением о проведении государственной итоговой аттестации по программам подготовки специалистов среднего звена в Профессионально-педагогическом колледже федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.».

В ГЭК были представлены:

- дипломная работа на \_\_\_\_\_ листах;
- сводная ведомость успеваемости студентов;
- отзыв руководителя дипломной работы;
- рецензия на дипломную работу;
- зачётная книжка студента.

В ходе защиты дипломной работы были заданы следующие вопросы:

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_
- 3) \_\_\_\_\_

Общая характеристика ответов: Ответы даны в полном объеме/Студент не дал полных, аргументированных ответов

## 2. Постановили:

на основании результатов голосования с количеством голосов

за - \_\_\_\_\_  
против - \_\_\_\_\_  
воздержались - \_\_\_\_\_

### 1. Фамилия, имя, отчество студента

выполнил(а) и защитил(а) Дипломная работа с оценкой оценка прописью

Председатель комиссии	_____	И.О. Фамилия
Заместитель председателя	_____	И.О. Фамилия
Члены комиссии	_____	И.О. Фамилия
	_____	И.О. Фамилия
Секретарь	_____	И.О. Фамилия

## Форма протокола заседания ГЭК (форма 2)

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.»**  
**(СГТУ имени Гагарина Ю.А.)**

### ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

**Протокол № \_\_\_\_\_**  
**заседания государственной экзаменационной комиссии**  
**по присвоению квалификации по специальности**

\_\_\_\_\_  
(код и наименование специальности)

Форма обучения \_\_\_\_\_

Дата заседания \_\_\_\_\_

Присутствовали:

Состав комиссии	Фамилия, имя, отчество	Занимаемая должность
Председатель комиссии		
Заместитель председателя		
Члены комиссии:		
Секретарь		

1. Слушали:

       ФИО \_\_\_\_\_, председателя государственной экзаменационной комиссии о результатах защиты дипломной работы ФИО студента \_\_\_\_\_ ФИО студента защитил Дипломная работа с оценкой (оценка прописью) (Протокол заседания государственной экзаменационной комиссии от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_).

2. Слушали:

ФИО----- \_\_\_\_\_, главного эксперта демонстрационного экзамена о результатах прохождения демонстрационного экзамена ФИО студента \_\_\_\_\_.

ФИО студента \_\_\_\_\_ сдал демонстрационный экзамен базового уровня по специальности (указать специальность) КОД № \_\_\_\_\_ (наименование комплекта оценочной документации по специальности, как в Протоколе ДЭ) с оценкой (указать оценку прописью) (Итоговый протокол демонстрационного экзамена от \_\_\_\_\_, ведомость перевода баллов демонстрационного экзамена в оценку компетенция № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.)

Постановили:

1. Признать, что Фамилия, имя, отчество студента – успешно прошел государственную итоговую аттестацию.

2. ФИО студента присвоить квалификацию: \_\_\_\_\_

3. ФИО студента выдать диплом о среднем профессиональном образовании с отличием/без отличия по специальности (код и название специальности).

Особое мнение членов государственной экзаменационной комиссии: отсутствует.

Председатель комиссии	_____	И.О. Фамилия
Заместитель председателя	_____	И.О. Фамилия
Члены комиссии	_____	И.О. Фамилия
	_____	И.О. Фамилия
Секретарь	_____	И.О. Фамилия
Главный эксперт	_____	И.О. Фамилия

**Форма отчета ГЭК**

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования**

**«Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.»  
(СГТУ имени Гагарина Ю.А.)**

**ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ**

**ОТЧЕТ**

**о работе государственной экзаменационной комиссии  
по государственной итоговой аттестации выпускников**

**\_\_\_\_\_ учебного года**

**по специальности**

**среднего профессионального образования**

\_\_\_\_\_  
(код, название)

**групп \_\_\_\_\_**

**г. Саратов 202\_\_г.**

Состав государственной экзаменационной комиссии  
по государственной итоговой аттестации выпускников:

Состав комиссии	Фамилия, имя, отчество	Занимаемая должность
Председатель комиссии		
Заместитель председателя		
Члены комиссии		
Секретарь		
Член экспертной группы государственной экзаменационной комиссии		

Состав ГЭК утвержден приказом директора Профессионально-педагогического колледжа СГТУ имени Гагарина Ю.А. от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

Состав экспертных групп государственных экзаменационных комиссий утвержден приказом директора Профессионально-педагогического колледжа СГТУ имени Гагарина Ю.А. от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_.

Председатель ГЭК утвержден \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(руководитель структурного подразделения Министерства науки и высшего образования Российской Федерации)

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_.

Форма государственной итоговой аттестации: демонстрационный экзамен и защита дипломной работы.



Показатели результатов ГИА  
(демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы)

1. Демонстрационный экзамен

№	Показатели		Всего		Форма обучения			
					очная		заочная	
			кол-во	%	кол-во	%	кол-во	%
1	сдали демонстрационный экзамен							
2	оценки	отлично						
		хорошо						
		удовлетворительно						
3	не явились на демонстрационный экзамен							

2. Защита дипломной работы

№	Показатели		Всего		Форма обучения			
					очная		заочная	
			кол-во	%	кол-во	%	кол-во	%
1	принято к защите							
2	защищено							
3	оценки	отлично						
		хорошо						
		удовлетворительно						
4	Количество работ, выполненных	по темам, определённым по результатам практики						
		по заявкам предприятий						
		в том числе по заявкам предприятий ОПК в рамках целевого обучения						
		направленных на развитие МТБ программ СПО						
5	Количество работ, рекомендованных	к внедрению						
		внедренных						
		на конкурс (олимпиады, выставки, фестивали)						
6	кол-во дипломов с отличием							
7	комплексные работы (кол-во/число участников)							
8	кол-во работ, выполненных в университете							
9	кол-во выпускников, подготовленных по договорам с предприятиями							
10	защита на иностранном языке							

Восстановились: 0

Не вышли на защиту: 0

Характеристика качества выполненных дипломных работ:  
характеристика общего уровня подготовки студентов при защите дипломной работы (*качество проработки отдельных вопросов и предложений (надежность, экономика, безопасность и охрана труда, техническая эстетика, эргономика, зеленые технологии и т. д.), количество дипломных работ, положительно отмеченных председателем ГЭК, основные недостатки, выявленные комиссией в дипломных работах, иное;*

- характеристика общего уровня подготовки студентов при прохождении демонстрационного экзамена (*рациональное использование времени, отведенного на выполнение задания, соблюдение правил техники безопасности и охраны труда, соблюдение чистоты и порядка на рабочих местах, основные ошибки, допущенные при выполнении видов работ, иное);*

- общая характеристика качества результатов ГИА

Рекомендации комиссии:

Состав руководителей, рецензентов, экспертов, участвующих в подготовке и защите дипломных работ и проведении демонстрационного экзамена

№	должность/ученое звание	руководители		рецензенты	
		кол-во руководителей	кол-во выпускников		
1	Профессоры				
2	Доценты				
3	Кандидаты наук				
4	Ассистенты				
5	Научные сотрудники вуза				
6	Преподаватели				
7	Сотрудники других учебных заведений СПО				
8	Сотрудники предприятий, организаций				

Выпускники, рекомендованные к учебе в вузе:

№	фамилия, имя отчество	группа
1		
2		
3		
4		

Количество заседаний ГЭК на очном обучении:

по защите дипломной работы – \_\_\_\_\_

по присвоению квалификации по специальности - \_\_\_\_\_

Председатель  
государственной

экзаменационной комиссии

\_\_\_\_\_  
И.О. Фамилия

## Инструкция по технике безопасности

### 1. Общие требования по технике безопасности.

Требования по технике безопасности и охране труда разработаны согласно постановлению Главного Государственного санитарного врача Российской Федерации "Об утверждении санитарных правил СП 2.4. 3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи" №28 от 28.09.2020 г. и постановлению Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 № 2 "Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания".

К самостоятельному выполнению экзаменационных заданий допускаются обучающиеся:

- прошедшие инструктаж по охране труда и технике безопасности;
- имеющие необходимые навыки по эксплуатации оборудования;
- не имеющие противопоказаний к выполнению экзаменационных заданий по состоянию здоровья.

### 2. Требования по технике безопасности перед началом работы.

Перед началом работы обучающийся должен убедиться в рабочем состоянии оборудования (электрических приборов)

### 3. Требования по технике безопасности во время работы.

В процессе выполнения экзаменационных заданий и нахождения на территории и в помещениях места проведения демонстрационного экзамена, обучающийся обязан:

- четко соблюдать инструкции по эксплуатации электрических приборов;
- не использовать кабели и провода с поврежденной или потерявшей защитные свойства изоляцией;
- не оставлять под напряжением электрические провода и кабели с неизолированными концами;
- не пользоваться поврежденными розетками, рубильниками, выключателями и другими неисправными электрическими приборами.
- самостоятельно использовать инструмент и оборудование, разрешенное к выполнению экзаменационного задания.

### 4. Требования по технике безопасности в аварийных ситуациях.

При несчастном случае пострадавший или очевидец несчастного случая обязан немедленно сообщить о случившемся главному эксперту.

В случае возникновения аварийной ситуации, задымления, искрения оборудования или появлении других неполадок, не пытаться самостоятельно их

устранять, а срочно сообщить об этом главному эксперту. Не приступать к работе на неисправном оборудовании до устранения неполадок.

На площадках (зона А и зона Б), а также рабочей зоне Главного эксперта (В) находится аптечка первой помощи, укомплектованная изделиями медицинского назначения, ее необходимо использовать для оказания первой помощи, самопомощи в случаях получения травмы. В случае возникновения несчастного случая или болезни обучающегося, об этом немедленно уведомляется главный эксперт. Главный эксперт принимает решение о назначении дополнительного времени для завершения выполнения задания.

5. Требования по технике безопасности по окончании работы.

По окончании работы рабочее место должно быть приведено в первоначальный вид.

#### **Организационные требования:**

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

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

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

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

Форма для оформления тем дипломных работ

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.»  
(СГТУ имени Гагарина Ю.А.)

ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

СОГЛАСОВАНО

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
М.П.

УТВЕРЖДАЮ

Директор Профессионально-  
педагогического колледжа  
СГТУ имени Гагарина Ю.А.

\_\_\_\_\_ Т.И. Кузнецова

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.  
М.П.

Темы дипломных работ

специальности \_\_\_\_\_

код, наименование

для групп (ы) \_\_\_\_\_

(выпуск \_\_\_\_\_ года)

Темы дипломных работ:

- 1.
  - 2.
  - 3.
- и т.д.

Заместитель директора по  
учебно-методической работе

\_\_\_\_\_ О.В. Зимкова  
подпись

Рассмотрено на заседании ЦМК \_\_\_\_\_  
наименование ЦМК

Протокол от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Председатель ЦМК \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

Заведующий отделением \_\_\_\_\_  
название отделения

\_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_  
подпись

Темы дипломных работ

специальность 43.02.16 Туризм и гостеприимство  
(по отраслям)

№ темы	Наименование темы дипломной работы
1	Разработка механизмов формирования системы лояльности клиентов на примере сети туристических агентств
2	Разработка механизмов формирования системы лояльности клиентов в ресторане
3	Разработка механизмов формирования системы лояльности клиентов в гостинице
4	Анализ особенностей продвижения предприятия (гостиница) на рынке города Саратова
5	Анализ особенностей продвижения предприятия (ресторан) на рынке города Саратова
6	Анализ особенностей продвижения предприятия (турагентство) на рынке города Саратова
7	Разработка и продвижение нового туристского продукта предприятия туризма (на примере турфирмы...)
8	Разработка рекомендаций по совершенствованию деятельности турагента (туроператора)
9	Разработка путей совершенствования обслуживания потребителей как фактора повышения конкурентоспособности предприятия туризма
10	Разработка рекомендаций по совершенствованию организации работы прачечной и организации стирки в гостинице
11	Анализ системы обеспечения безопасности проживающих и персонала в гостинице
12	Анализ качества услуг гостиницы и разработка рекомендаций по улучшению работы гостиницы
13	Анализ организации предоставления услуг питания в гостинице
14	Разработка рекомендаций по совершенствованию организации и развитию услуг питания в гостинице (на материалах.....)
15	Анализ предоставления бизнес - услуг в гостинице
16	Анализ предоставления оздоровительных услуг в санатории
17	Разработка рекомендаций по совершенствованию организации и развитию оздоровительного обслуживания в санатории
18	Анализ качества обслуживания на предприятиях гостеприимства и разработка рекомендаций по улучшению качества обслуживания
19	Анализ организации оказания дополнительных услуг в гостинице
20	Разработка комплекса мероприятий по совершенствованию организации транспортного обслуживания в гостинице «Словакия»
21	Автоматизация бизнес-процессов в гостиничном бизнесе
22	Автоматизация деятельности туристического предприятия
23	Автоматизированные системы бронирования и резервирования гостиничного предприятия
24	Автоматизированные системы бронирования и резервирования туристического предприятия
25	Анализ взаимодействия гостиничного предприятия с туристскими фирмами и корпоративными клиентами
26	Разработка путей совершенствования технологии работы с иностранными гостями в гостинице

27	Анализ процесса внедрения, организации и предоставления комплиментов и сувениров гостям в гостиничной сфере
28	Анализ процесса обслуживания Вип-гостей в гостиничном предприятии
29	Разработка рекламной кампании для гостиницы
30	Разработка рекламной кампании для турагентства
31	Анализ влияния кризиса, вызванного COVID-19, на структурные изменения в туристских потоках и поведении потребителей
32	Анализ потенциала развития новых форм размещения на российском рынке гостеприимства
33	Разработка и продвижение гастрономического тура по региону
34	Оценка возможностей и перспектив развития промышленного туризма в Саратовской области
35	Организация событийного туризма: на примере проведения крупного фестиваля
36	Анализ развития агротуризма в контексте обеспечения устойчивости региональной экономики
37	Анализ особенностей организации спортивного туризма и специфика продвижения
38	Анализ современного состояния и перспектив развития оздоровительного восстановительного туризма в России
39	Разработка культурно-познавательных маршрутов для круизного туризма
40	Анализ изменений в сфере туризма в условиях специальной военной операции
41	Разработка стратегии развития туризма в малом историческом городе, на примере города Маркс
42	Брендинг территории: формирование и продвижение туристского имиджа региона
43	Электронные платформы и системы онлайн-бронирования: тенденции и влияние на конкуренцию
44	Анализ методов мотивации и снижения текучести кадров в индустрии гостеприимства
45	Оценка влияния отзывов на тематических площадках и материалов, созданных пользователями, на имидж гостиничного предприятия
46	Разработка инклюзивных туров для людей с ограниченными возможностями здоровья
47	Анализ состояния и перспектив развития гостиничной инфраструктуры г. Саратова (или г. Энгельса)
48	Разработка стандартов качества обслуживания для гостиничного хозяйства в Саратовской области
49	Анализ развития потенциала туристско-информационного центра Саратова в контексте повышения стандартов гостеприимства
50	Исследование современного состояния и проблем развития навигационного обеспечения в туристско-транспортном комплексе Саратовской области
51	Развитие ресторанной индустрии как фактор повышения привлекательности туристического продукта Саратова
52	Космический бренд Саратовской области: разработка тематического тура «Гагарин. Саратов. Космос» (мемориал «Место приземления Ю.А. Гагарина», музей покорителей космоса им. Юрия Гагарина)
53	Анализ туристского потенциала Саратовской области и разработка стратегии его реализации
54	Анализ тенденций и барьеров развития внутреннего туризма в Саратовской области в изменившихся условиях

### Общие требования к структуре и содержанию дипломной работы

Дипломная работа должна соответствовать заданию, быть актуальной, иметь практическую значимость. Содержать анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения поставленной задачи, обоснованные выводы и предложения. Изложение материала должно носить логический и последовательный характер. При выполнении дипломной работы используются информационные технологии. Оформление дипломной работы должно соответствовать требованиям, отраженным в Методических рекомендациях по подготовке и защите ВКР.

Актуальность дипломной работы заключается в объяснении положительного эффекта, который будет достигнут в результате выполнения работы, соответствия исследуемой темы современным требованиям развития отраслей экономики и сфер деятельности. Практическая значимость дипломной работы проявляется в решении конкретной проблемы (практический или теоретический вопрос, который требует решения или ответа), определении, кому будут полезны полученные результаты (разработанные материалы), каким образом целесообразно их использовать. Дипломная работа должна демонстрировать умение студентов интерпретировать информацию, т.е. сравнить, объяснить данные, выявить причинно-следственные связи и на основе собственного осмысления, данные превратить в информацию, на основе которой возможно построить выводы.

Дипломная работа представляет собой текстовый документ. К текстовым документам относятся документы, содержащие, в основном сплошной текст и текст, разбитый на графы (таблицы, ведомости, спецификации и иные). Структурными элементами дипломной работы являются: титульный лист, содержание, введение, основная часть, состоящая из теоретической и практической частей, заключение, список использованных источников, приложения (при необходимости).

К дипломной работе прилагаются следующие документы:

- задание на дипломную работу;
- отзыв руководителя дипломной работы;
- внешняя рецензия;
- презентация для представления ГЭК дипломной работы.

Введение содержит обоснование актуальности и практической значимости дипломной работы, формулировки цели дипломной работы, задач исследования, предмета, объекта, методов исследования, определение информационной базы для разработки дипломной работы. Объем введения должен быть не менее 2 страниц.

Основная часть дипломной работы может включать разделы, главы, параграфы в соответствии с логической структурой изложения.



Название раздела, главы, параграфа не должно дублировать название темы, формулировки должны быть лаконичными и отражать суть структурного элемента текста.

Основная часть дипломной работы должна содержать, не менее двух разделов (глав).

В основной части дипломной работы содержатся теоретические и методологические основы исследуемой темы, характеристика объекта и предмета исследования, системный анализ данных и результаты анализа, описание выявленной проблемы (проблем), методов и способов решения выявленной проблемы, обоснование выбранных методов и способов решения практических задач.

Заключение представляет собой итог – обобщение проведенной работы: формулируются выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами; раскрывается значимость полученных результатов, приводятся рекомендации относительно возможностей их применения. Объем заключения должен составлять не менее 3 страниц.

Список используемых источников отражает перечень источников, которые использовались при написании дипломной работы (не менее 15 источников), составленный в следующем порядке:

- Нормативно-правовые акты
- Учебники и учебные пособия
- Дополнительные издания
- Интернет-ресурсы

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и иных документов.

Графическая, иллюстративная, аудиовизуальная (мультимедийная) и иные части дипломной работы не являются приложением к текстовой части.

Объем дипломной работы должен составлять не менее 40 страниц печатного текста без учета приложений.

**Типовая форма задания для разработки дипломной работы**

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.»**  
**(СГТУ имени Гагарина Ю.А.)**

**ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ**

УТВЕРЖДАЮ  
Заместитель директора  
по учебно-методической работе  
\_\_\_\_\_ О.В. Зимкова  
«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2025 г.

**ЗАДАНИЕ НА ДИПЛОМНУЮ РАБОТУ**

**Студента:** Агафоновой Ангелины Васильевны

**Специальность** 43.02.16 Туризм и гостеприимство

**Группа** ТГ-931

**Тема:** Разработка механизмов формирования системы лояльности клиентов на примере сети туристических агентств ИП Фартуков И.А.

**Руководитель дипломной работы** Смага Людмила Александровна, преподаватель  
Профессионально-педагогического колледжа СГТУ имени Гагарина Ю.А.

**Рассмотрено на заседании** цикловой методической комиссии Профессионально-педагогических специальностей  
Протокол от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Председатель ЦМК ППС \_\_\_\_\_ Г.Н. Тарасова  
(подпись)

Дипломная работа способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе и направлен на проверку качества полученных обучающимся знаний и умений, сформированности общих и профессиональных компетенций, позволяющих решать профессиональные задачи: ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 06; ОК 07; ОК 08; ОК 09; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 1.4; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 2.4.

Содержание дипломной работы должно учитывать требования работодателей.

**Пояснительная записка дипломной работы должна включать:**

Титульный лист

Содержание

Введение

Основная часть:

Глава 1. Теоретические и методические основы формирования системы лояльности клиентов в сфере услуг

1.1. Сущность, виды и значение лояльности клиентов для предприятий сферы услуг.

1.2. Особенности клиентского поведения и факторы, влияющие на лояльность, в туризме.

1.3. Инструменты и технологии построения системы лояльности: программы лояльности, CRM-системы, клиентоориентированный сервис.

Глава 2. Анализ системы работы с клиентами и оценки лояльности на примере сети туристических агентств ИП Фартуков И.А.

2.1. Организационно-экономическая характеристика предприятия.

2.2. Анализ целевой аудитории и конкурентной среды организации.

2.3. Оценка существующих инструментов взаимодействия с клиентами и программ лояльности (если есть).

2.4. Мероприятия по повышению качества обслуживания для роста лояльности.

Заключение

Список использованных источников

Приложения (анкета для опроса, примеры клиентских отзывов, макеты карт лояльности и т.д., диаграммы).

**Список рекомендуемых источников:**

**Нормативно-правовые акты**

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (ГК РФ).
2. Закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 (последняя редакция) «О защите прав потребителей».
3. Федеральный закон «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» от 25.07.2002 N 115-ФЗ (последняя редакция).
4. Федеральный закон «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации» от 24.11.1996 N 132-ФЗ (последняя редакция).
5. Федеральный закон «О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации» от 18.07.2006 N 109-ФЗ (последняя редакция).
6. Федеральный закон «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием электронных средств платежа» от 22.05.2003 N 54-ФЗ (последняя редакция).
7. Федеральный закон «О персональных данных» от 27.07.2006 N 152-ФЗ (последняя редакция).
8. Постановление Правительства РФ от 09.10.2015 N 1085 «Об утверждении Правил предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации».
9. Приказ Минкультуры России от 11.07.2014 N 1215 «Об утверждении порядка классификации объектов туристской индустрии, включающих гостиницы и иные средства размещения, горнолыжные трассы и пляжи, осуществляемой аккредитованными организациями» (Зарегистрировано в Минюсте России 29.12.2014 N 35473).
10. ГОСТ Р 51185-2014 Туристские услуги. Средства размещения. Общие требования.

### Основные учебные издания

11. Малолетко, А. Н., Требования к зданиям и инженерным системам гостиничного предприятия: учебник / А. Н. Малолетко, О. В. Каурова. — Москва: КноРус, 2022. — 256 с. — ISBN 978-5-406-09081-7. — URL: <https://book.ru/book/942441>
12. Никольская, Е. Ю., Технологии гостиничной деятельности: учебное пособие / Е. Ю. Никольская, М. Е. Успенская, Д. В. Галкин, Л. И. Скабеева. — Москва: КноРус, 2023. — 297 с. — ISBN 978-5-406-10329-6. — URL: <https://book.ru/book/945180>

### Дополнительные учебные издания

13. Бочкарева, Н. А. Техническое оснащение и организация рабочего места : учебник для СПО / Н. А. Бочкарева. — 2-е изд. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2024. — 387 с. — ISBN 978-5-4488-2006-9, 978-5-4497-3009-1. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/138893>
14. Николенко, П.Г. Техническое оснащение гостиничных и ресторанных комплексов: учебник для среднего профессионального образования/ П.Г. Николенко, Е.А. Шамин, А.Е. Фролова. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 751с. — (Профессиональное образование). — ISBN978-5-534-15138-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519925>.
15. Тимохина, Т.Л. Гостиничный сервис: учебник для среднего профессионального образования/ Т.Л. Тимохина.— 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 297с. — (Профессиональное образование). — ISBN978-5-534-14888-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512196>
16. Скобкин, С. С. Маркетинг и продажи в гостиничном бизнесе: учебник для вузов/ С.С.Скобкин. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 212с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15696-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/bcode/514813>
17. Организация бронирования и продаж гостиничного продукта: учебное пособие / К С. Горяинов, Е. Ю. Никольская, И. Н. Суворова [и др.]; под ред. О. В. Пасько. — Москва: КноРус, 2022. — 187 с. — ISBN 978-5-406-10038-7. — URL: <https://book.ru/book/944147>

### Интернет-ресурсы

18. [Hotelier.PRO - журнал для отельеров, владельцев гостиниц, рестораторов, топ-менеджеров гостиничного бизнеса и работников сферы horeca. Пособие как открыть отель, гостиницу или хостел.](https://hotelier.pro) Режим доступа: <https://hotelier.pro>

Презентация к представлению дипломной работы записывается на электронный носитель (флеш-карту)

Дата выдачи задания \_\_\_\_\_ 2026г.

Дата окончания работы \_\_\_\_\_ 2026г.

Руководитель дипломной работы \_\_\_\_\_ ФИО  
(подпись)

Студент \_\_\_\_\_ ФИО  
(подпись)

## Приложение 8

### Форма календарного графика выполнения дипломной работы

УТВЕРЖДАЮ

Председатель ЦМК

профессионально-педагогических  
дисциплин

\_\_\_\_\_ Г.Н. Тарасова

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

### Календарный график выполнения дипломной работы

студента \_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О.)

Специальность \_\_\_\_\_  
(код, наименование специальности)

Группа \_\_\_\_\_

№ п/п	Главы (разделы), темы или их содержание	По плану		Фактически		Отметка руководите ля о выполнении
		дата	объём в %	дата	объём в %	
	Введение Глава 1					
	...					

Руководитель \_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_ Фамилия И.О.

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

Ознакомлен студент \_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_ Фамилия И.О.

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

**Форма отзыва на дипломную работу**

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования**

**«Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.»  
(СГТУ имени Гагарина Ю.А.)**

**ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ**

**ОТЗЫВ**

**на дипломную работу студента**

**\_\_\_ курса группы \_\_\_\_\_  
специальности**

\_\_\_\_\_  
(код и наименование специальности)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

**по теме:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Руководитель дипломной работы**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

уч. степень, звание, должность, место работы

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
личная подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

Форма рецензии на дипломную работу

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.»  
(СГТУ имени Гагарина Ю.А.)

ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

**РЕЦЕНЗИЯ**  
на дипломную работу студента  
\_\_\_\_\_ курса группы \_\_\_\_\_  
специальности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(код и наименование специальности)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

**по теме:**

\_\_\_\_\_  
(название работы)

Актуальность, практическая значимость \_\_\_\_\_

Оценка содержания дипломной работы \_\_\_\_\_

Отличительные положительные стороны дипломной работы \_\_\_\_\_

Недостатки и замечания по дипломной работе \_\_\_\_\_

Рекомендуемая оценка выполненной дипломной работы (*оценка прописью*) \_\_\_\_\_

Рецензент

\_\_\_\_\_  
уч. степень, звание, должность, место работы

\_\_\_\_\_  
личная подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

**МП**

## Методика оценивания результатов и критерии оценки дипломной работы

1. Оценивание выполнения дипломной работы осуществляется на основе следующих принципов:

- достоверности оценки – оценка дипломной работы должна базироваться на общих и профессиональных компетенциях, продемонстрированных студентами в ходе выполнения дипломной работы;
- адекватности оценки – оценка выполнения дипломной работы должна проводиться в отношении тех компетенций, которые были определены заданием для выполнения дипломной работы;
- использование критериальной системы оценивания;
- комплексности оценки – система оценивания выполнения дипломной работы должна позволять интегративно оценивать общие и профессиональные компетенции выпускников;
- объективности оценки – оценка выполнения дипломной работы должна быть независимой от особенностей профессиональной ориентации или предпочтений членов ГЭК.

2. При выполнении процедур оценки дипломной работы используются метод экспертной оценки - оценка выполнения проводится специалистами из состава ГЭК.

3. Критерии оценки позволяют оценить уровень освоения профессиональных компетенций и общих компетенций.

4. Результаты выполнения дипломной работы оцениваются по 5-балльной шкале.

Критерии оценки дипломной работы	Оценка
<p>Содержание дипломной работы соответствует теме, цели и задачам исследования. Дипломная работа является актуальным, имеет практическую значимость. Демонстрирует умение студента находить источники информации, необходимые для раскрытия темы, отражает знание нормативно-правовых актов, научной и учебной литературы по теме исследования. Содержит результаты самостоятельного глубокого анализа данных по теме исследования, позволяющие сделать верные выводы, разработать и обосновать целесообразные предложения по решению проблемы (проблем).</p> <p>Дипломная работа характеризуется логичным, последовательным изложением материала, в соответствии с требованиями к содержанию структурных элементов дипломной работы. При выполнении дипломной работы используются информационные технологии. Оформление дипломной работы соответствует требованиям.</p> <p>Дипломная работа имеет положительные отзывы руководителя и рецензента.</p> <p>При презентации дипломной работы студент показывает глубокие знания вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит</p>	<p>5 «отлично»</p>



<p>обоснованные предложения по решению проблемы, приводит соответствующие аргументы для доказательства правоты собственных выводов.</p> <p>Во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т. п.) или раздаточный материал.</p> <p>Студент правильно и уверенно отвечает на поставленные вопросы.</p>	
<p>Содержание дипломной работы соответствует теме, цели и задачам исследования. Дипломная работа является актуальным, имеет практическую значимость. Демонстрирует умение студента находить источники информации, необходимые для раскрытия темы, отражает знание нормативно-правовых актов, научной и учебной литературы по теме исследования. Содержит результаты самостоятельного глубокого анализа данных по теме исследования, позволяющие сделать верные выводы. Предложения по решению проблемы (проблем) являются целесообразными, но не могут считаться вполне обоснованными.</p> <p>Дипломная работа характеризуется логичным, последовательным изложением материала, в соответствии с требованиями к содержанию структурных элементов дипломной работы. При выполнении дипломной работы используются информационные технологии. Оформление дипломной работы соответствует требованиям.</p> <p>Дипломная работа имеет положительные отзывы руководителя и рецензента.</p> <p>При презентации дипломной работы студент показывает глубокие знания вопросов темы, оперирует данными исследования, вносит целесообразные предложения по решению проблемы, приводит соответствующие аргументы для доказательства правоты собственных выводов.</p> <p>Во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т. п.) или раздаточный материал.</p> <p>Студент правильно, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.</p>	4 «хорошо»
<p>Содержание дипломной работы соответствует теме, цели и задачам исследования. Дипломная работа является актуальным, имеет практическую значимость. Демонстрирует умение студента находить источники информации. Уровень знаний нормативно-правовых актов, научной и учебной литературы недостаточен для глубокой проработки темы исследования, в результате Дипломная работа содержит результаты поверхностного анализа данных. Отдельные выводы и предложения по решению проблемы (проблем) нельзя считать верными, целесообразными и обоснованными.</p> <p>Дипломная работа характеризуется нарушением последовательности изложения материала. В отдельных моментах не соблюдены требования к содержанию структурных элементов дипломной работы. При выполнении дипломной работы используются информационные технологии. В оформлении дипломной работы допущены незначительные нарушения.</p> <p>В отзывах руководителя и рецензента имеются замечания по содержанию дипломной работы.</p> <p>При презентации дипломной работы студент проявляет неуверенность, отдельные предложения, которые вносит студент, не могут считаться целесообразными и обоснованными.</p> <p>Во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики</p>	3 «удовлетворительно»

и т. п.) или раздаточный материал. Студент не дает полных, аргументированных ответов на заданные вопросы.	
<p>Содержание дипломной работы не соответствует теме, цели и задачам исследования. Отсутствует умение работать с источниками информации, проводить анализ данных, обобщать материал, делать верные выводы и обосновывать их.</p> <p>Отсутствует логичность и последовательность в изложении материала. При выполнении дипломной работы используются информационные технологии. В оформлении работы допущены серьезные нарушения.</p> <p>В отзывах руководителя и рецензента имеются существенные критические замечания.</p> <p>При презентации дипломной работы студент не может ответить на замечания рецензента, аргументировать собственную точку зрения, объяснить выводы, сделанные в работе; отсутствуют наглядные пособия или раздаточный материал.</p> <p>Студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки.</p>	<p>2</p> <p>«неудовлетворительно»</p>

## Приложение 12 а

### Перевод баллов, полученных в результате демонстрационного экзамена, в оценку

Оценка 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%
	0,06-9,996	10,06-19,996	20,06-34,996	35,06-50,06

**Форма ведомости перевода баллов демонстрационного экзамена в оценку**

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.»**  
**(СГТУ имени Гагарина Ю.А.)**

**ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ**

**ВЕДОМОСТЬ**  
**перевода баллов демонстрационного экзамена в оценку**  
**КОД № \_\_\_\_\_**

*(наименование комплекта оценочной документации по специальности, ID экзамена (как в Протоколе ДЭ))*

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

№№	ФИО участника демонстрационного экзамена	Результаты демонстрационного экзамена	
		Баллы	Оценка

Председатель ГЭК	_____	И.О.Фамилия
Заместитель председателя ГЭК	_____	И.О. Фамилия
Главный эксперт	_____	И.О. Фамилия.
Члены комиссии	_____	И.О. Фамилия

**Форма протокола заседания апелляционной комиссии**

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования**

**«Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.»  
(СГТУ имени Гагарина Ю.А.)**

**ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ**

**Протокол № \_\_\_\_**

**заседания апелляционной комиссии**

Дата заседания \_\_\_\_\_

Присутствовали:

Состав комиссии	Фамилия, имя, отчество	Занимаемая должность
Председатель комиссии		
Члены комиссии		
Секретарь		

1. Слушали:

Рассмотрение апелляционного заявления фамилия, имя, отчество студента  
о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации по  
специальности наименование специальности

Дата соответствующего заседания ГЭК: \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

	Фамилия, имя, отчество	Занимаемая должность
Председатель ГЭК		
Студент (законный представитель)		

В апелляционную комиссию были представлены:

- апелляционное заявление;
- заключение председателя ГЭК о соблюдении порядка проведения государственной итоговой аттестации.

Постановили:

На основании результатов голосования с количеством голосов

за - \_\_\_\_\_

против - \_\_\_\_\_

воздержались - \_\_\_\_

апелляцию фамилия, имя, отчество студента отклонить (удовлетворить).

С решением апелляционной комиссии ознакомлен

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись студента или законного представителя)

## 2. Слушали:

Рассмотрение апелляционного заявления \_ фамилия, имя, отчество студента о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при защите дипломной работы, по специальности наименование специальности .

Дата соответствующего заседания ГЭК: \_\_\_\_\_ 202 \_ г.

	Фамилия, имя, отчество	Занимаемая должность
Председатель ГЭК		
Студент (законный представитель)		

В апелляционную комиссию были представлены:

- апелляционное заявление;
- Дипломная работа;
- протокол заседания ГЭК;
- заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при

защите подавшего апелляцию выпускника.

Постановили:

На основании результатов голосования с количеством голосов

за - \_\_\_\_\_

против \_\_\_\_\_

воздержались - \_\_\_\_\_

апелляцию фамилия, имя, отчество студента отклонить (удовлетворить).

Сохранить оценку дипломной работы \_\_\_\_\_ .

(Выставить по итогам защиты дипломной работы оценку \_\_\_\_\_ .)

С решением апелляционной комиссии ознакомлен

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись студента или законного представителя)

Председатель \_\_\_\_\_

Члены комиссии \_\_\_\_\_

Секретарь \_\_\_\_\_

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия