

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о подписи:

ФИО: Выборнова Любовь Алексеевна

Должность: Ректор

Дата подписания: 16.06.2020

Уникальный программный ключ:

c3b3b9c625f6c113afa2a2c42baff9e05a38b76e

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Поволжский государственный университет сервиса» (ФГБОУ ВО «ПВГУС»)

Кафедра «Гостеприимство и межкультурные коммуникации»

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности

43.02.14 «Гостиничное дело»

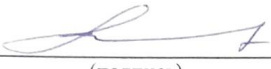
квалификация выпускника:

специалист по гостеприимству

Тольятти 2020

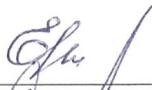
Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 43.02.14 «Гостиничное дело», утвержденным приказом Министерства образования и науки от 9 декабря 2016 года № 1552

Разработчики программы:

_____		И.А.Емелина
(ученая степень, ученое звание)	(подпись)	(ФИО)

СОГЛАСОВАНО:

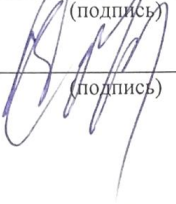
Директор научной библиотеки



(подпись)

В.Н.Еремина

Начальник управления по информатизации



(подпись)

В.В.Обухов

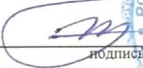
СОГЛАСОВАНО:

1. ИП Якобсон Э.В. отель «Паттио»

наименование организации (предприятия)

директор

занимаемая должность



подпись

Э.В. Якобсон

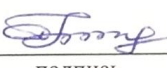
ФИО

2. ООО «Луч», гостиница АМАКС Юбилейная

наименование организации (предприятия)

директор

занимаемая должность



подпись

С.Н. Гудименко

ФИО

Программа государственной итоговой аттестации утверждена на заседании кафедры «Гостеприимство и межкультурные коммуникации»
« 17 » января 20 г., протокол № 5

Заведующий кафедрой, к.ф.н., доцент
(уч.степень, уч.звание)



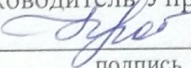
(подпись)

Н.Д. Алексеева

(ФИО)

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель Управления образовательных программ



подпись

Н.А. Крюкова

Программа государственной итоговой аттестации утверждена в составе основной профессиональной образовательной программы решением Ученого совета Протокол № 4 от 22.01.2020 г.

Программа ГИА актуализирована и утверждена в составе образовательной программы решением Ученого совета Протокол № 3 от 23.09.2020 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
2. ФОРМЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ, ЕЕ ОБЪЕМ	6
2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ..	7
4. ИТОГОВЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ..	8
5. ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ	11
5.1. Общие положения	11
5.2. Порядок проведения демонстрационного экзамена	11
5.3. Требования к теме выпускной квалификационной работы	15
5.4. Требования к структуре, объему и оформлению выпускной квалификационной работы	16
5.5. Требования к процедуре защиты выпускной квалификационной работы	17
6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	19
6.1. Типовые контрольные задания, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы в ходе защиты ВКР	19
6.2. Описание показателей и критериев оценки результатов защиты ВКР, оценивания компетенций	22
6.3. Описание шкал оценивания результатов ГИА	31
7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	32
7.1. Перечень учебной литературы	32
7.2. Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы, интернет-ресурсы.....	38
7.3. Программное обеспечение	38
8. НЕОБХОДИМАЯ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА ПРОВЕДЕНИЯ ГИА	39
9. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ГИА ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	40
10. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ	42
ПРИЛОЖЕНИЯ	44

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Освоение образовательных программ среднего профессионального образования завершается итоговой аттестацией, которая является обязательной.

Обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план, проходят итоговую аттестацию.

При получении среднего профессионального образования по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего профессионального образования указанные обучающиеся проходят государственную итоговую аттестацию (ГИА).

1.2. Программа государственной итоговой аттестации по специальности 43.02.14 «Гостиничное дело» разработана на основании следующих нормативных документов:

- федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 43.02.14 «Гостиничное дело», утвержденный приказом Министерства образования и науки от 9 декабря 2016 года № 1552;

- приказ Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 464 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования;

- приказ Министерства образования и науки РФ от 16 августа 2013 г. № 968 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования";

- профессиональный стандарт «Руководитель/управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 07 мая 2015 г. № 282н;

- профессиональный стандарт «Работник по приему и размещению гостей», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 05 сентября 2017 г. № 659н;

- профессиональный стандарт «Горничная», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 05 сентября 2017 г. № 657н;

- устав ФГБОУ ВО «ПВГУС»,
с учетом:

- примерной основной образовательной программы по специальности 43.02.14 «Гостиничное дело» (Регистрационный номер 43.02.14-170717. Реквизиты решения ФУМО о включении ПООП в реестр: Протокол № 1 от 2017 г. Дата включения ПООП в реестр 17.07.2017);

- распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации от 1 апреля 2019 года № Р-42 "Об утверждении методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена;

- приказа Союза "Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)" от 31 января 2019 года №31.01.2019-1 "Об утверждении Методики организации и проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия".

1.3. Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения студентами образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования.

Государственная экзаменационная комиссия действует в течение одного календарного года.

1.4. Студентам и лицам, привлекаемым к государственной итоговой аттестации, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

1.5. Лица, осваивающие образовательную программу среднего профессионального образования в форме самообразования, либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе среднего профессионального образования, вправе

пройти экстерном государственную итоговую аттестацию в образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе среднего профессионального образования.

1.6. Государственная итоговая аттестация выпускников не может быть заменена оценкой уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации.

1.7. Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по образовательным программам среднего профессионального образования, выдается диплом о среднем профессиональном образовании, подтверждающий получение среднего профессионального образования и квалификацию по соответствующей профессии или специальности среднего профессионального образования.

1.8. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы среднего профессионального образования и (или) отчисленным из образовательной организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому образовательной организацией.

2. ФОРМЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ, ЕЕ ОБЪЕМ

2.1. Государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы, которая выполняется в виде дипломной работы и демонстрационного экзамена.

Форма ГИА	Вид ВКР	Объем ГИА, час
Защита выпускной квалификационной работы	- Дипломная работа - Демонстрационный экзамен	216

2.2. Государственный экзамен по специальности не проводится.

2.3. Выпускная квалификационная работа способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по профессии при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

2.4. Тематика выпускных квалификационных работ утверждается ежегодно приказом ректора университета. Студенту предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика выпускной квалификационной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

Для подготовки выпускной квалификационной работы студенту назначается руководитель и, при необходимости, консультанты. Закрепление за студентами тем выпускных квалификационных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом ректора университета.

2.5. Демонстрационный экзамен предусматривает моделирование реальных производственных условий для решения выпускниками практических задач профессиональной деятельности.

Задания демонстрационного экзамена разрабатываются на основе профессиональных стандартов и с учетом оценочных материалов, разработанных союзом Ворлдскиллс Россия.

2.6. Результаты победителей и призеров чемпионатов профессионального мастерства, проводимых союзом либо международной организацией "WorldSkills International", осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования, засчитываются в качестве оценки "отлично" по демонстрационному экзамену.

3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

3.1. К государственной итоговой аттестации допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования.

3.2. Утвержденная программа государственной итоговой аттестации, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний доводятся до сведения студентов, не позднее чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

3.3. Образовательная организация обеспечивает проведение предварительного инструктажа выпускников непосредственно в месте проведения демонстрационного экзамена.

3.4. Защита выпускных квалификационных работ (за исключением работ по закрытой тематике) проводятся на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

3.5. Результаты любой из форм государственной итоговой аттестации, определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий.

3.6. Решения государственных экзаменационных комиссий 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 государственной экзаменационной комиссии является решающим.

3.7. Лицам, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из образовательной организации.

Дополнительные заседания государственных экзаменационных комиссий организуются в установленные образовательной организацией сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине.

3.8. Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, проходят государственную итоговую аттестацию не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

Для прохождения государственной итоговой аттестации лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в университете на период времени, не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица назначается университетом не более двух раз.

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

4. ИТОГОВЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Целью государственной итоговой аттестации является определение соответствия результатов освоения студентами образовательной программы 43.02.14 «Гостиничное дело» соответствующим требованиям ФГОС СПО и профессиональным стандартам.

Область профессиональной деятельности, в которой выпускники, освоившие образовательную программу, могут осуществлять профессиональную деятельность: 33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и пр.).

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен быть готов к выполнению следующих основных видов деятельности, предусмотренных ФГОС СПО:

- контролировать качество продукции на каждой стадии производственного процесса;
- участие в работе по подготовке, оформлению и учету технической документации;
- проведение работ по модернизации и внедрению новых методов и средств контроля;
- освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих (профессия «Горничная» и должность служащего «Портье»).

Итоговые результаты освоения образовательной программы соответствуют требованиям следующих профессиональных стандартов:

Характеристика трудовых функций в соответствии с профессиональными стандартами

Наименование профессиональных стандартов	Код, наименование и уровень квалификации обобщенных трудовых функций (ОТФ), на которые ориентирована образовательная программа	Код и наименование трудовых функций, на которые ориентирована образовательная программа
33.007 Руководитель/управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц	ОТФ А. Управление текущей деятельностью сотрудников служб, отделов гостиничного комплекса, уровень квалификации - 5	А/01.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы приема и размещения А/02.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы питания А/03.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы гостиничного фонда
33.022 Работник по приему и размещению гостей	ОТФ С. Информирование и выполнение запросов гостей по услугам в гостиничном комплексе или ином средстве размещения и населенном пункте, в котором он расположен, уровень квалификации - 3	С/01.3 Предоставление информации гостям о гостиничном комплексе или ином средстве размещения, населенном пункте, в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения С/02.3 Выполнение запросов гостей по услугам гостиничного комплекса или иного средства размещения и населенного пункта, в котором он расположен
	ОТФ D. Информирование и выполнение запросов гостей по услугам в гостиничном комплексе или ином средстве размещения и населенном пункте, в котором он расположен, уровень квалификации - 3	D/01.3 Встреча, регистрация и размещение гостей при заселении в гостиничный комплекс или иное средство размещения D/02.3 Учет заказов гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения D/03.3 Регистрация выезда гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения
33.021 Горничная	ОТФ А. Уборка номерного фонда гостиничных	А/01.3 Текущая уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения

Наименование профессиональных стандартов	Код, наименование и уровень квалификации обобщенных трудовых функций (ОТФ), на которые ориентирована образовательная программа	Код и наименование трудовых функций, на которые ориентирована образовательная программа
	комплексов и иных средств размещения, уровень квалификации - 3	А/02.3 Уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения после выезда гостей А/03.3 Генеральная уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения

В процессе проведения государственной итоговой (итоговой) аттестации у обучающегося оценивается уровень освоения общих и профессиональных компетенций.

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими общими компетенциями (далее - ОК):

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

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

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

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

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

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.

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

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

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

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

ОК 11. Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими профессиональными компетенциями (далее - ПК), соответствующими основным видам деятельности:

Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения:

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

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

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

Организация и контроль текущей деятельности работников службы питания:

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

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

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

Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда:

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

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

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

Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж:

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

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

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

Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих:

ПК 5.1. Информировать и выполнять запросы гостей по услугам в гостиничном комплексе или ином средстве размещения

ПК 5.2. Оказывать услуги по приему, регистрации и размещению гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения

ПК 5.3. Выполнять уборку номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения.

5. ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ

5.1. Общие положения

Выпускная квалификационная работа способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по профессии при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

Тематика ВКР разрабатывается выпускающей кафедрой и утверждается приказом ректора университета. Обязательные требования - соответствие тематики ВКР содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Студенту предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

Для подготовки ВКР студенту назначается руководитель и, при необходимости, консультанты. Закрепление за студентами тем выпускных квалификационных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом ректора университета.

Руководитель ВКР разрабатывает для каждого обучающегося задание в соответствии с утвержденной темой. Задание на ВКР подписывается руководителем ВКР и утверждается заведующим выпускающей кафедры.

Защита ВКР проводится в два этапа:

1 этап: демонстрационный экзамен;

2 этап: защита выпускной квалификационной работы (дипломной работы).

ВКР (дипломная работа) должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость и выполняться, по возможности, по предложениям (заявкам) предприятий, организаций, инновационных компаний, высокотехнологичных производств или образовательных организаций.

Заявка от предприятия должна быть подана не позднее начала преддипломной практики, подтверждаться печатью предприятия, а также может сопровождаться заключением договора. Результаты ВКР могут быть внедрены в деятельность организации, что подтверждается актом о внедрении.

ВКР выполняется выпускником с использованием собранных им лично материалов, в том числе в период прохождения преддипломной практики.

Выбор темы ВКР обучающимся осуществляется до начала производственной практики (преддипломной), что обусловлено необходимостью сбора практического материала в период ее прохождения.

5.2. Порядок проведения демонстрационного экзамена

5.2.1. Демонстрационный экзамен предусматривает моделирование реальных производственных условий для решения выпускниками практических задач профессиональной деятельности.

Проведение демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия осуществляется на основании утвержденной компетенции и оценочных материалов, опубликованных на официальном сайте Союза <https://worldskills.ru/nashi-proektyi/demonstracziionnyj-ekzamen/obshhaya-informacziya.html>.

Демонстрационный экзамен проводится с использованием комплекта оценочной документации (КОД) по компетенции № 56 (WSI)/E57 (WSE) «АДМИНИСТРИРОВАНИЕ ОТЕЛЯ», представляющего собой комплекс требований стандартизированной формы к выполнению заданий определенного уровня, оборудованию, оснащению и застройке площадки, составу экспертных групп и методики проведения оценки экзаменационных работ.

5.2.2. Задание и продолжительность демонстрационного экзамена определяются комплектом оценочной документации, разработанным и утвержденным союзом Ворлдскиллс Россия.

Комплект оценочной документации (КОД) - комплекс требований к выполнению заданий демонстрационного экзамена, включая требования к оборудованию и оснащению, застройке площадки проведения демонстрационного экзамена, к составу экспертных групп,

участвующих в оценке заданий демонстрационного экзамена, а также инструкцию по технике безопасности.

Использование выбранного комплекта оценочной документации (КОД) в рамках проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия осуществляется без внесения в него каких-либо изменений.

КОД утверждается союзом Ворлдскиллс Россия ежегодно.

КОД для проведения демонстрационного экзамена в текущем году является Приложением к данной программе.

5.2.3. Порядок организации и проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия регулируется Методикой организации и проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия", утвержденной Приказом Союза "Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)" от 31 января 2019 года № 31.01.2019-1.

5.2.4. Подготовительный день проводится за 1 день до начала демонстрационного экзамена. В подготовительный день Главным экспертом проводится проверка на предмет готовности проведения демонстрационного экзамена в соответствии с Базовыми принципами:

- контрольная проверка соответствия ЦПДЭ аккредитованным критериям;
- сверка состава Экспертной группы;
- сверка состава сдающих демонстрационный экзамен и схемы их распределения по экзаменационным группам;
- распределение рабочих мест участников на площадке в соответствии с жеребьевкой;
- ознакомление лиц, сдающих демонстрационный экзамен, с рабочими местами и оборудованием;
- ознакомление лиц, сдающих демонстрационный экзамен, с графиком работы на площадке.

По итогам проверки заполняется и подписывается Акт о готовности проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия в соответствии с Базовыми принципами объективной оценки результатов подготовки рабочих кадров по установленной форме. Главный эксперт вправе до получения решения Союза о соответствии демонстрационного экзамена Базовым принципам приостановить действия по подготовке и проведению демонстрационного экзамена на соответствующей площадке.

В случае неявки экзаменуемого, состоящего в списке сдающих, неявившийся исключается из списка участников. В случае отсутствия участника в подготовительный день по уважительной причине, ему предоставляется возможность повторно сдать демонстрационный экзамен, в сроки, не превышающие периода проведения аттестации.

После сверки состава Экспертной группы Главным экспертом производится распределение обязанностей по проведению экзамена между членами Экспертной группы, что фиксируется в Протоколе распределения обязанностей между членами Экспертной группы демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия по установленной форме.

В Подготовительный день Техническим экспертом проводится инструктаж по охране труда и технике безопасности для участников и членов Экспертной группы под роспись в Протоколе демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия об ознакомлении экспертов с правилами техники безопасности и охраны труда по установленной форме и Протоколе демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия об ознакомлении участников с правилами техники безопасности и охраны труда по установленной форме.

Все участники экзамена должны быть проинформированы о безопасном использовании всех инструментов, оборудования, вспомогательных материалов, которые они используют на площадке в соответствии с правилами техники безопасности.

Ответственность за соблюдение норм охраны труда и техники безопасности несет ЦПДЭ.

В Подготовительный день Главным экспертом производится распределение рабочих мест участников на площадке в соответствии с жеребьевкой и их ознакомление с рабочими местами и оборудованием, а также с графиком работы на площадке и необходимой

документацией. Жеребьевка проводится в присутствии всех участников способом, исключающим спланированное распределение рабочих мест или оборудования.

Участники должны ознакомиться с подробной информацией о плане проведения экзамена с обозначением обеденных перерывов и времени завершения экзаменационных заданий/модулей, ограничениях времени и условий допуска к рабочим местам, включая условия, разрешающие участникам покинуть рабочие места и площадку, информацию о времени и способе проверки оборудования, информацию о пунктах и графике питания, оказании медицинской помощи, о характере и диапазоне санкций, которые могут последовать в случае нарушения правил и плана проведения экзамена.

Итоги жеребьевки и ознакомления с рабочими местами и документацией фиксируются в Протоколе распределения рабочих мест и ознакомления участников с документацией, оборудованием и рабочими местами по установленной форме

В Подготовительный день в личном кабинете Цифровой платформы WSR <https://id.dp.worldskills.ru/> Главный эксперт получает вариант задания и схему оценки для проведения демонстрационного экзамена в конкретной экзаменационной группе.

Каждая экзаменационная группа сдает экзамен по отдельному варианту задания.

После получения варианта задания Главным экспертом не допускается его разглашение или ознакомление с другими лицами до дня демонстрационного экзамена.

5.2.5. Допуск к экзамену осуществляется Главным экспертом на основании студенческого билета или зачетной книжки, в случае отсутствия – иного документа, удостоверяющего личность экзаменуемого.

К демонстрационному экзамену допускаются участники, прошедшие инструктаж по охране труда (ОТ) и технике безопасности (ТБ), а также ознакомившиеся с рабочими местами.

5.2.6. Все участники и эксперты должны быть самостоятельно ознакомлены с Кодексом этики движения «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия), Техническим описанием компетенции, КОД, другими инструктивными и регламентирующими документами.

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

5.2.7. Главным экспертом выдаются экзаменационные задания каждому участнику в бумажном виде, обобщенная оценочная ведомость (если применимо), дополнительные инструкции к ним (при наличии), а также разъясняются правила поведения во время демонстрационного экзамена.

После получения экзаменационного задания и дополнительных материалов к нему, участникам предоставляется время на ознакомление, а также вопросы, которое не включается в общее время проведения экзамена и составляет не менее 15 минут.

По завершению процедуры ознакомления с заданием участники подписывают Протокол об ознакомлении участников демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия с оценочными материалами и заданием по установленной форме. Оригинал протокола хранится в ЦПДЭ.

К выполнению экзаменационных заданий участники приступают после указания Главного эксперта.

5.2.8. Допускается присутствие на площадке членов государственной экзаменационной комиссии (далее – члены ГЭК) для наблюдения за ходом процедуры оценки выполнения заданий демонстрационного экзамена с целью недопущения нарушения порядка проведения государственной итоговой аттестации и обеспечения объективности ее результатов.

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

Все замечания, связанные, по мнению членов ГЭК, с нарушением хода оценочных процедур, а также некорректным поведением участников и экспертов, которые мешают другим участникам выполнять экзаменационные задания и могут повлиять на объективность результатов оценки, доводятся до сведения Главного эксперта.

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

5.2.9. Участник, нарушивший правила поведения на экзамене и чье поведение мешает процедуре проведения экзамена, получает предупреждение с занесением в протокол учета времени и нештатных ситуаций, который подписывается Главным экспертом и всеми членами Экспертной группы. Потерянное время при этом не компенсируется участнику, нарушившему правило. После повторного предупреждения участник удаляется с площадки, вносится соответствующая запись в протоколе с подписями Главного эксперта и всех членов Экспертной группы.

5.2.10. В процессе выполнения заданий экзаменуемые обязаны неукоснительно соблюдать требования ОТ и ТБ. Несоблюдение экзаменуемыми норм и правил ОТ и ТБ может привести к потере баллов в соответствии с критериями оценки. Систематическое и грубое нарушение норм безопасности может привести к временному или окончательному отстранению экзаменуемого от выполнения экзаменационных заданий.

5.2.11. 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.

Вмешательство иных лиц, которое может помешать участникам завершить экзаменационное задание, не допускается.

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

Процедура оценивания результатов выполнения экзаменационных заданий осуществляется в соответствии с правилами, предусмотренными оценочной документацией по компетенции и методикой проведения оценки по стандартам Ворлдскиллс.

Баллы выставляются членами Экспертной группы вручную с использованием предусмотренных в системе CIS форм и оценочных ведомостей, затем переносятся из рукописных ведомостей в систему CIS Главным экспертом по мере осуществления процедуры оценки. После внесения Главным экспертом всех баллов в систему CIS, баллы в системе CIS блокируются.

Одно из главных требований при выполнении оценки заданий демонстрационного экзамена – это обеспечение равных условий для всех участников демонстрационного экзамена.

После всех оценочных процедур, включая блокировку баллов в системе CIS, Главным экспертом и членами Экспертной группы производится сверка баллов, занесенных в систему CIS, с рукописными оценочными ведомостями. В целях минимизации расходов и работ, связанных с бумажным документооборотом во время проведения демонстрационного экзамена по согласованию с представителями образовательной организации сверка может быть произведена с применением электронных ведомостей без их распечатки.

К сверке привлекается член ГЭК, присутствовавший на экзаменационной площадке.

Если баллы, занесенные в систему CIS, соответствуют рукописным оценочным ведомостям, из системы CIS выгружается итоговый протокол по установленной форме, подписывается Главным экспертом и членами Экспертной группы и заверяется членом ГЭК.

Оригинал Итогового протокола передается в образовательную организацию или ЦПДЭ, копия предоставляется Союзу по запросу.

В случае выявления в процессе сверки несоответствия внесенных в систему CIS данных и рукописных ведомостей, Главным экспертом направляется запрос ответственным сотрудникам по работе с системой CIS для разблокировки системы CIS в соответствующем диапазоне, оформляется протокол о нештатной ситуации, который подписывается Главным экспертом и всеми экспертами, производившими оценку. Далее вносятся все необходимые корректировки, производится блокировка баллов в системе CIS и выгружается актуальный отчет о блокировке критериев оценки и итоговый протокол, который подписывается Главным экспертом и членами Экспертной группы и заверяется членом ГЭК.

Подписанный Главным экспертом и членами Экспертной группы и заверенный членом ГЭК итоговый протокол передается в образовательную организацию, копия – Главному эксперту для включения в пакет отчетных материалов.

5.2.13. По результатам демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия все участники получают Паспорт компетенций (Skills Passport).

Паспорт компетенций (Skills Passport) – электронный документ, формируемый по итогам демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия в личном профиле каждого участника на русском и английском языках. Паспорт компетенций, сформированный на русском языке, и Skills Passport на английском языке равнозначны.

Форма Паспорта компетенций (Skills Passport) устанавливается Союзом. Учет выданных Паспортов компетенций (Skills Passport) осуществляется Союзом в электронном реестре в соответствии с присвоенным регистрационным номером.

5.3. Требования к теме выпускной квалификационной работы

Темы ВКР разрабатываются выпускающей кафедрой и должны отвечать современным требованиям развития высокотехнологичных отраслей науки, техники, производства, экономики, культуры и образования, иметь практико-ориентированный характер.

Обучающемуся предоставляется право выбора темы ВКР, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

При этом тематика ВКР должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу СПО.

ВКР должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость и выполняться, по возможности, по предложениям (заявкам) предприятий, организаций, инновационных компаний, высокотехнологичных производств или образовательных организаций.

Заявка от предприятия (должна быть подана не позднее начала преддипломной практики, подтверждаться печатью предприятия, а также может сопровождаться заключением договора. Результаты ВКР могут быть внедрены в деятельность организации, что подтверждается актом о внедрении.

ВКР выполняется выпускником с использованием собранных им лично материалов, в том числе в период прохождения преддипломной практики, а также работы над выполнением курсовой работы (проекта).

При определении темы ВКР следует учитывать, что ее содержание может основываться:

- на обобщении результатов выполненной ранее обучающимся курсовой работы (проекта), если она выполнялась в рамках соответствующего профессионального модуля;
- на использовании результатов выполненных ранее практических заданий.

Выбор темы ВКР обучающимся осуществляется до начала производственной практики (преддипломной), что обусловлено необходимостью сбора практического материала в период ее прохождения.

Для подготовки ВКР студенту назначается руководитель и, при необходимости, консультанты. Руководитель ВКР разрабатывает для каждого обучающегося задание в соответствии с утвержденной темой. Задание на ВКР подписывается руководителем ВКР и утверждается заведующим выпускающей кафедры.

5.4. Требования к структуре, объему и оформлению выпускной квалификационной работы

Выполненная выпускная квалификационная работа в целом должна:

- соответствовать разработанному заданию;
- включать анализ источников по теме с обобщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения;
- продемонстрировать требуемый уровень общенаучной и специальной подготовки выпускника, его способность и умение применять на практике освоенные знания, практические умения, общие и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО.

Рекомендуемая структура ВКР:

- титульный лист;
- лист задания;
- аннотация;
- содержание;
- перечень условных обозначений;
- введение;
- основная часть, включающая разделы: теоретическая глава, аналитическая глава, практическая (проектная) глава;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Структура может подлежать корректировке в зависимости от конкретной темы ВКР.

5.5. Требования к процедуре защиты выпускной квалификационной работы

К защите ВКР допускаются лица, завершившие полный курс обучения по образовательной программе и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

Программа ГИА, требования к ВКР, а также критерии оценки знаний, утвержденные образовательной организацией, доводятся до сведения обучающихся не позднее чем за шесть месяцев до начала ГИА.

Выпускающая кафедра имеет право проводить предварительную защиту выпускной квалификационной работы. Предварительная защита ВКР проводится не позднее чем за 10 дней до защиты ВКР. По результатам предзащиты ВКР дорабатывается (при необходимости).

ВКР проходит процедуру нормоконтроля на выпускающей кафедре. Проведение нормоконтроля направлено на обеспечение соблюдения норм и требований к оформлению ВКР, установленных выпускающей кафедрой. По результатам нормоконтроля оформляется заключение на ВКР.

Нормоконтроль выпускных квалификационных работ представляет собой обязательную регламентируемую процедуру допуска заведующим кафедрой ВКР к защите и осуществляется по графику, утвержденному выпускающей кафедрой. Заведующий выпускающей кафедрой несет личную ответственность за качество ВКР, допущенных к защите, подписываясь на титульном листе ВКР.

Защита ВКР производится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава. Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии ГЭК или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК, членами ГЭК и секретарем ГЭК и хранится в архиве университета. В протоколе записываются: итоговая оценка ВКР, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии.

Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами ГЭК и, как правило, включает доклад обучающегося (не более 10-15 минут), чтение отзыва, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося. Может быть предусмотрено выступление руководителя ВКР.

Во время доклада обучающийся использует подготовленный наглядный материал, иллюстрирующий основные положения ВКР.

Общее количество заданных вопросов, обучающемуся не должно быть менее двух. Формулировка вопросов должна касаться содержания ВКР, уровня раскрытия темы и решения, поставленных в работе задач и др.

Время ответов на вопросы не должно превышать 10 минут. При этом лицо, задающее вопрос, не вправе прерывать ответ, высказывать комментарии в неуважительной форме, навязывать свое субъективное мнение членам комиссии об уровне ответа и т.п. Председатель

вправе приостановить дискуссию в случае нарушения кем-либо указанных требований. Обучающийся отвечает на вопросы по мере их поступления, имеет право уточнить вопрос, предоставить аргументированный ответ либо признать, что данный вопрос им не рассматривался в ходе выполнения ВКР.

После доклада и ответов обучающегося на вопросы председатель предоставляет слово секретарю ГЭК для ознакомления членов ГЭК с:

- содержанием отзыва руководителя;
- актом, подтверждающим возможность использования результатов выпускной квалификационной работы на предприятии (при наличии);
- общим рейтингом обучающегося;
- дополнительными достижениями обучающегося (результатами участия в студенческих научно-технических конференциях, в университетских, межвузовских, областных, региональных, общероссийских олимпиадах, конкурсах, программах и др.).

В случае если, отзыв руководителя содержит замечания или вопросы, председатель предоставляет обучающемуся возможность ответа на них, после чего объявляет окончание защиты.

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

Результаты защиты ВКР обсуждаются на закрытом заседании ГЭК и оцениваются простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов мнение председателя является решающим.

Результаты защиты ВКР определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания ГЭК.

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

6.1. Типовые контрольные задания, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы в ходе защиты ВКР

Типовыми контрольными заданиями для процедуры государственной итоговой аттестации в форме защиты ВКР являются темы выпускных квалификационных работ, выполняемых с учетом видов деятельности, к которым готовился выпускник, и задания по разделам ВКР. Тематика ВКР обновляется ежегодно и утверждается приказом ректора университета.

Тематика выпускной квалификационной работы соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования:

ПМ.01. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения

ПМ.02. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания

ПМ.03. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда

ПМ.04. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж

ПМ.05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» (профессия «Горничная» и должность служащего «Портье»).

Примерная тематика ВКР:

1. Разработка рекомендаций по продвижению гостиничного предприятия.
2. Повышение безопасности гостиничного предприятия.
3. Совершенствование корпоративной культуры на гостиничном предприятии.
4. Совершенствование технологии бронирования на гостиничном предприятии.
5. Совершенствование организации работы службы бронирования гостиничного предприятия.
6. Совершенствование организации работы службы приема и размещения гостиничного предприятия.
7. Совершенствование технологии работы администратора гостиничного предприятия.
8. Совершенствование технологии и организации обслуживания потребителей в гостинице.
9. Разработка рекомендаций по совершенствованию технологии предоставления дополнительных услуг в гостинице.
10. Совершенствование технологий взаимодействия между службами в гостинице.
11. Совершенствование рекламной деятельности гостиничного предприятия.
12. Совершенствование деятельности по стимулированию сбыта услуг гостиницы.
13. Совершенствование технологии продаж гостиничных услуг на предприятиях гостеприимства.
14. Совершенствование имиджа гостиничного предприятия.
15. Совершенствование форм и методов обслуживания потребителей на предприятиях гостиничного сервиса.
16. Совершенствование технологии обслуживания лиц с ограниченными физическими возможностями в гостиничном предприятии.
17. Совершенствование технологии обслуживания иностранных гостей на гостиничном предприятии.
18. Разработка рекомендаций по совершенствованию технологии обслуживания VIP-гостей на гостиничном предприятии.
19. Совершенствование деятельности по формированию лояльности клиентов гостиницы.
20. Совершенствование технологии обслуживания номерного фонда гостиницы.
21. Совершенствование технологии и организации уборочных работ в гостинице.
22. Совершенствование материально-технического оснащения гостиницы.
23. Совершенствование материально-технического оснащения номерного фонда гостиницы.

24. Совершенствование деятельности службы хозяйственного обеспечения гостиницы.
25. Разработка рекомендаций по технологии создания и реализации анимационных программ в гостиницах и других средствах размещения.
26. Совершенствование структуры управления гостиничным предприятием.
27. Совершенствование методов подбора, отбора и переподготовки кадров гостиничного предприятия.
28. Совершенствование форм и методов обучения персонала гостиничного предприятия.
29. Совершенствование условий труда персонала гостиничного предприятия.
30. Совершенствование кадровой политики гостиничного предприятия.
31. Совершенствование корпоративной культуры гостиничного предприятия.
32. Совершенствование процесса предоставления услуг питания на гостиничном предприятии.
33. Совершенствование ресторанного сервиса в гостинице.
34. Разработка рекомендаций по повышению культуры обслуживания.
35. Рекомендации по расширению ассортимента услуг гостиницы.
36. Разработка рекомендаций по подключению гостиницы к системе бронирования (на примере ...).
37. Разработка рекомендаций по совершенствованию технологии регистрации гостей (на примере ...).
38. Разработка рекомендаций по совершенствованию технологии обеспечения пожарной безопасности гостиницы.
39. Разработка рекомендаций по совершенствованию технологии обеспечения информационной безопасности гостиницы.
40. Разработка рекомендаций по совершенствованию процедуры контроля доступа и сохранности имущества.
41. Разработка рекомендаций по совершенствованию технологии выполнения уборочных работ.
42. Разработка рекомендаций по совершенствованию системы обмена информацией в гостинице.
43. Разработка рекомендаций по внедрению современных компьютерных технологий в деятельность гостиницы.
44. Разработка мероприятий по совершенствованию технологии предоставления услуги питания в номерах.
45. Разработка рекомендаций по подготовке гостиницы к процедуре оценки ее соответствия требованиям Порядка классификации.
46. Разработка рекомендаций по совершенствованию деятельности бизнес-центра гостиницы.

6.2. Описание показателей и критериев оценки результатов защиты ВКР

Оценка результатов защиты ВКР производится на закрытом заседании ГЭК. За основу принимаются показатели (индикаторы) сформированности компетенций, позволяющие дать общую интегральную оценку сформированности компетенций в соответствии с ФГОС СПО.

Показатели (индикаторы) оценки результатов защиты ВКР (в виде дипломной работы) и оценивания компетенций:

№ п/п	Показатели (индикаторы) оценки результатов защиты ВКР	Оцениваемые компетенции
1.	Обоснованность и актуальность выбора темы работы, четкость формулировки целей и задач. Логичность и структурированность текста работы	ОК 01 ОК 06
2.	Наличие в работе сравнительного анализа различных точек зрения на изучаемую тему (проблему). Использование современной научной и профессиональной терминология. Степень комплексности работы	ОК 02 ОК 07 ОК 11
3.	Качество выполнения пояснительной записки ВКР, стиль изложения ВКР. Использование литературы (достаточное количество актуальных источников, использование нормативных документов, научной и справочной литературы), в т.ч. на иностранном языке	ОК 05 ОК 10

4.	Оценка выполненной работы руководителем ВКР, характеризующая в т.ч. умение работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством; соблюдение сроков выполнения работы	ОК 04 ОК 08
5.	Использование информационных технологий в ходе выполнения и защиты ВКР. Качество и использование презентационного материала (информативность, соответствие содержанию доклада, наглядность, достаточность)	ОК 09
6.	Ясность, четкость, последовательность выступления. Обоснованность, правильность и полнота ответов	ОК 03
7.	Владение материалом ВКР, свидетельствующее о компетентности, необходимой для выполнения вида деятельности: «Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения»	ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4
8.	Владение материалом ВКР, свидетельствующее о компетентности, необходимой для выполнения вида деятельности: «Организация и контроль текущей деятельности работников службы питания»	ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3
9.	Владение материалом ВКР, свидетельствующее о компетентности, необходимой для выполнения вида деятельности: «Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда»	ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3
10.	Владение материалом ВКР, свидетельствующее о компетентности, необходимой для выполнения вида деятельности: «Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж»	ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3
11.	Владение материалом ВКР, свидетельствующее о компетентности, необходимой для выполнения работ по профессии «Горничная» и должности «Портье»	ПК 5.1 ПК 5.2 ПК 5.3

Критерии оценивания степени достижения компетенций в соответствии с ФГОС СПО и шкала, по которой оценивается степень их освоения, ниже рассмотрены по каждому показателю.

Показатели (индикаторы) оценки результатов защиты ВКР	Критерии и шкалы оценивания результатов		
	Повышенный (отлично) 86-100 баллов	Пороговый (хорошо) 70-85,9 баллов	Пороговый (удовлетворительно) 61-69,9 баллов
1. Обоснованность и актуальность выбора темы работы, четкость формулировки целей и задач. Логичность и структурированность текста работы	Обоснована актуальность проблемы и темы ВКР, четко определены и обоснованы цели и задачи, объект, методы проводимого исследования на основе анализа современных процессов и явлений, происходящих в обществе. ВКР характеризуется четкой логикой написания и наличием всех структурных частей работы; взаимосвязью между структурными частями работы, теоретическим и практическим содержанием. Выводы логичны, обоснованы, соответствуют целям, задачам и методам работы.	Определена актуальность проблемы и темы ВКР. Присутствует увязка сущности темы с современными процессами и явлениями, происходящими в обществе. ВКР характеризуется логикой написания и наличием всех структурных частей работы; взаимосвязью между структурными частями работы. Выводы и заключение в целом обоснованы. Содержание работы допускает дополнительные выводы	Актуальность темы ВКР, цели и задачи сформулированы с замечаниями, не достаточно четко. Нет увязки сущности темы с наиболее значимыми направлениями решения рассматриваемой проблемы. ВКР характеризуется наличием всех структурных частей работы, но логика написания не достаточно четкая. Имеются логические погрешности в выводах, их недостаточная обоснованность
2. Наличие в работе сравнительного анализа различных точек зрения на изучаемую тему (проблему).	Обучающийся демонстрирует отличное, свободное владение теоретическим материалом. В работе представлены результаты комплексного сравнительного анализа различных точек зрения на изучаемую тему (проблему).	Демонстрирует хороший уровень теоретической подготовки. При выполнении ВКР автор осуществил самостоятельный поиск, систематизацию, анализ и отбор необходимой информации для решения	Демонстрирует пороговый уровень теоретических знаний и умений использовать их для решения профессиональных задач. При выполнении ВКР автор показал

Показатели (индикаторы) оценки результатов защиты ВКР	Критерии и шкалы оценивания результатов		
	Повышенный (отлично) 86-100 баллов	Пороговый (хорошо) 70-85,9 баллов	Пороговый (удовлетворительно) 61-69,9 баллов
Использование современной научной и профессиональной терминология. Степень комплексности работы	Имеется полное представление о предмете исследования. Демонстрирует свободное владение профессиональной терминологией. ходе выполнения ВКР полностью соблюдались правила по технике безопасности и требования по охране труда. Выявляет достоинства и недостатки решаемой проблемы	профессиональных задач. Имеется представление о предмете исследования. Профессиональной терминологией владеет на хорошем уровне. Исследования, проводимые в ходе выполнения ВКР осуществлялись с учетом правил техники безопасности и требований по охране труда.	недостаточно высокий уровень самостоятельности при осуществлении поиска, систематизации, анализа и отбора необходимой информации для решения профессиональных задач. Профессиональной терминологией владеет на минимально необходимом уровне. Исследования, проводимые в ходе выполнения ВКР в целом осуществлялись с учетом правил техники безопасности и требований по охране труда.
3. Качество выполнения пояснительной записки ВКР, стиль изложения ВКР. Использование литературы (достаточное количество актуальных источников, использование нормативных документов, научной и справочной литературы), в т.ч. на иностранном языке	ВКР выполнена аккуратно, без неточностей редакционного характера. Отмечается научный стиль изложения результатов работы с корректными ссылками на литературные источники, в т.ч. на иностранном языке. ВКР грамматически, орфографически написана правильно. У автора имеется в полном объеме лексико-грамматический минимум по видам профессиональной деятельности. Выводы и предложения аргументированы	ВКР выполнена в целом аккуратно. Имеются незначительные замечания к научности стиля изложения результатов и/или к корректности ссылок на источники. ВКР грамматически, орфографически написана правильно, но имеется незначительное количество технических опечаток, не связанных со стилистическими и (или) грамматическими и (или) орфографическими ошибками. У автора имеется в должной мере лексико-грамматический минимум по видам профессиональной деятельности.	ВКР выполнена в целом аккуратно. Имеются замечания к научности стиля изложения результатов работы и/или к корректности ссылок на источники. В тексте ВКР имеется незначительное количество стилистических и (или) грамматических и (или) орфографических ошибок. У автора имеется минимальный лексико-грамматический минимум по видам профессиональной деятельности.
4. Оценка выполненной работы руководителем ВКР, характеризующая в т.ч. умение работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством; соблюдение сроков выполнения работы	В отзыве руководителя отмечается повышенный уровень сформированности компетенций и способности решать профессиональные задачи в соответствии с видами деятельности. Отмечены соблюдение сроков выполнения ВКР, самостоятельность и системность выполнения профессиональных задач, умение работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством. Рекомендуются оценка "отлично"	В отзыве отмечается пороговый уровень сформированности компетенций и способности решать профессиональные задачи в соответствии с видами деятельности. Указано, что автором в основном соблюдались сроки выполнения ВКР. ВКР выполнена с достаточным уровнем самостоятельности и системности выполнения профессиональных задач. Отмечено умение работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством. Рекомендуются оценка	В отзыве отмечается пороговый уровень сформированности компетенций и способности решать профессиональные задачи в соответствии с видами деятельности. Отмечено некоторое нарушение установленных сроков подготовки ВКР. При выполнении ВКР автор показал невысокий уровень самостоятельности. Рекомендуются оценка "удовлетворительно"

Показатели (индикаторы) оценки результатов защиты ВКР	Критерии и шкалы оценивания результатов		
	Повышенный (отлично) 86-100 баллов	Пороговый (хорошо) 70-85,9 баллов	Пороговый (удовлетворительно) 61-69,9 баллов
5. Использование информационных технологий в ходе выполнения и защиты ВКР. Качество и использование презентационного материала (информативность, соответствие содержанию доклада, наглядность, достаточность)	Демонстрирует умение применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение. Демонстрационный материал (компьютерная презентация, раздаточный материал и др.) в полной мере отражает содержание ВКР, является качественным, информативным.	Применяет программные продукты и пакеты прикладных программ в целях решения профессиональных задач. Имеются незначительные замечания к демонстрационному материалу	Применяет программные продукты и пакеты прикладных программ в целях решения профессиональных задач, но отмечается некоторая неуверенность при их использовании. Имеются замечания к качеству демонстрационного материала
6. Ясность, четкость, последовательность выступления. Обоснованность, правильность и полнота ответов	Демонстрирует высокую культуру при защите ВКР, высокий уровень эрудиции в профессиональной сфере, соблюдаются нормы русского литературного языка и профессиональной речи. Доклад в полной мере отражает содержание ВКР, продемонстрировано хорошее владение материалом работы, уверенное, последовательное и логичное изложение результатов исследования. Речь грамотная, лаконичная, с правильной расстановкой акцентов. Даны правильные, полные, подробные, исчерпывающие ответы на вопросы. Демонстрирует уважительное отношение к членам ГЭК (не перебивает членов комиссии, выслушивает вопросы до конца, спокойно отвечает на вопросы)	Демонстрирует культуру доклада при защите ВКР, хороший уровень эрудиции в профессиональной сфере, соблюдаются нормы русского литературного языка и профессиональной речи. Грамотно, логично и по существу излагает доклад, но изложение недостаточно систематизировано и последовательно. Были допущены незначительные неточности при изложении результатов ВКР, не искажающие основного содержания работы. Речь в основном грамотная, лаконичная, с правильной расстановкой акцентов. Ответы на поставленные вопросы даны не полностью и/или с небольшими погрешностями. Демонстрирует уважительное отношение к членам ГЭК	Имеются существенные замечания к качеству доклада по теме ВКР. Были допущены значительные неточности при изложении материала, влияющие на суть понимания основного содержания ВКР, нарушена логичность изложения, материал не систематизирован. Речь в основном грамотная, но бедная. Ответы на поставленные вопросы являются неполными, с серьезными погрешностями. Требуется дополнительных наводящих вопросов.
7. Владение материалом ВКР, свидетельствующее о компетентности, необходимой для выполнения вида деятельности: «Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения»	Демонстрирует навыки (практический опыт): - планирования деятельности исполнителей по приему и размещению гостей; - организации и стимулирования деятельности исполнителей по приему и размещению гостей в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы; - разработки операционных процедур и стандартов службы приема и размещения; - оформления документов и ведения диалогов на профессиональную тематику на иностранном языке;	В основном демонстрирует навыки (практический опыт): - планирования деятельности исполнителей по приему и размещению гостей; - организации и стимулирования деятельности исполнителей по приему и размещению гостей в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы; - разработки операционных процедур и стандартов службы приема и размещения; - оформления документов и ведения диалогов на профессиональную тематику на иностранном языке;	В основном демонстрирует знания, умения и практический опыт по виду профессиональной деятельности «Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения»

Показатели (индикаторы) оценки результатов защиты ВКР	Критерии и шкалы оценивания результатов		
	Повышенный (отлично) 86-100 баллов	Пороговый (хорошо) 70-85,9 баллов	Пороговый (удовлетворительно) 61-69,9 баллов
	- контроля текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения для поддержания требуемого уровня качества	- контроля текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения для поддержания требуемого уровня качества	
8. Владение материалом ВКР, свидетельствующее о компетентности, необходимой для выполнения вида деятельности: «Организация и контроль текущей деятельности работников службы питания»	Демонстрирует навыки (практический опыт): - планирования деятельности сотрудников службы питания и потребности в материальных ресурсах и персонале; - разработки операционных процедур и стандартов службы питания; организации и стимулирования деятельности сотрудников службы питания в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы; оформления документов и ведения диалогов на профессиональную тематику на иностранном языке; - контроля текущей деятельности сотрудников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей	В основном демонстрирует навыки (практический опыт): - планирования деятельности сотрудников службы питания и потребности в материальных ресурсах и персонале; - разработки операционных процедур и стандартов службы питания; организации и стимулирования деятельности сотрудников службы питания в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы; оформления документов и ведения диалогов на профессиональную тематику на иностранном языке; - контроля текущей деятельности сотрудников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей	В основном демонстрирует знания, умения и практический опыт по виду профессиональной деятельности «Организация и контроль текущей деятельности работников службы питания»
9. Владение материалом ВКР, свидетельствующее о компетентности, необходимой для выполнения вида деятельности: «Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда»	Демонстрирует навыки (практический опыт): - планировании, организации, стимулировании и контроле деятельности персонала службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда; - разработки операционных процедур и стандартов службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда; - организации и стимулировании деятельности персонала службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы; - оформления документов и ведения диалогов на профессиональную тематику на иностранном языке; - контроля текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.	В основном демонстрирует навыки (практический опыт): - планировании, организации, стимулировании и контроле деятельности персонала службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда; - разработки операционных процедур и стандартов службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда; - организации и стимулировании деятельности персонала службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы; - оформления документов и ведения диалогов на профессиональную тематику на иностранном языке; - контроля текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей	В основном демонстрирует знания, умения и практический опыт по виду профессиональной деятельности «Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда»

Показатели (индикаторы) оценки результатов защиты ВКР	Критерии и шкалы оценивания результатов		
	Повышенный (отлично) 86-100 баллов	Пороговый (хорошо) 70-85,9 баллов	Пороговый (удовлетворительно) 61-69,9 баллов
10. Владение материалом ВКР, свидетельствующее о компетентности, необходимой для выполнения вида деятельности: «Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж»	Демонстрирует навыки (практический опыт): - планирования потребности службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале; - организации деятельности сотрудников службы бронирования и продаж в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы; - разработки практических рекомендаций по формированию спроса и стимулированию сбыта гостиничного продукта для различных целевых сегментов; - выявлении конкурентоспособности гостиничного продукта; - оформления документов и ведения диалогов на профессиональную тематику на иностранном языке; - контроля текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей; - определения эффективности мероприятий по стимулированию сбыта гостиничного продукта.	В основном демонстрирует навыки (практический опыт): - планирования потребности службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале; - организации деятельности сотрудников службы бронирования и продаж в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы; - разработки практических рекомендаций по формированию спроса и стимулированию сбыта гостиничного продукта для различных целевых сегментов; - выявлении конкурентоспособности гостиничного продукта; - оформления документов и ведения диалогов на профессиональную тематику на иностранном языке; - контроля текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей; - определения эффективности мероприятий по стимулированию сбыта гостиничного продукта.	В основном демонстрирует знания, умения и практический опыт по виду профессиональной «Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж»
10. Владение материалом ВКР, свидетельствующее о компетентности, необходимой для выполнения работ по профессии «Горничная»	Демонстрирует навыки (практический опыт): комплектование тележки для текущей уборки номерного фонда; комплектование тележки для уборки номерного фонда после выезда гостей; комплектование тележки для генеральной уборки номерного фонда; проверка исправности и функционирования инвентаря/оборудования в номерном фонде; комплектация номерного фонда расходными материалами; смена постельного белья и полотенец в номерном фонде; контроль ассортимента минибара в номерном фонде; уборка ванной комнаты в номерном фонде; уборка спальни, комнат в номерном фонде; сдача вещей гостя в стирку и химчистку по его заявке; выявление дефектов	В основном демонстрирует навыки (практический опыт): комплектование тележки для текущей уборки номерного фонда; комплектование тележки для уборки номерного фонда после выезда гостей; комплектование тележки для генеральной уборки номерного фонда; проверка исправности и функционирования инвентаря/оборудования в номерном фонде; комплектация номерного фонда расходными материалами; смена постельного белья и полотенец в номерном фонде; контроль ассортимента минибара в номерном фонде; уборка ванной комнаты в номерном фонде; уборка спальни, комнат в номерном фонде; сдача вещей гостя в стирку и химчистку по его заявке; выявление дефектов	В основном демонстрирует знания, умения и практический опыт по виду профессиональной деятельности «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» (профессия «Горничная»).

Показатели (индикаторы) оценки результатов защиты ВКР	Критерии и шкалы оценивания результатов		
	Повышенный (отлично) 86-100 баллов	Пороговый (хорошо) 70-85,9 баллов	Пороговый (удовлетворительно) 61-69,9 баллов
	и поломок мебели в номерном фонде; проверка наличия и сохранности всех предметов в номерном фонде; регистрация забытых и потерянных гостями (клиентами) вещей; сдача в стирку гардин и тюля с их заменой; сдача в стирку постельных принадлежностей с полной их заменой; мытье окон, витражей, элементов декора номерного фонда; чистка вентиляционных решеток, радиаторов номерного фонда; чистка ковров, мягкой и корпусной мебели в номерном фонде; чистка стен, плинтусов, потолка в номерном фонде; итоговая проверка соответствия качества генеральной уборки номерного фонда требованиям стандартов уборки средства размещения; итоговая проверка соответствия качества текущей уборки номерного фонда требованиям стандартов уборки средства размещения; итоговая проверка соответствия качества уборки номерного фонда после выезда гостей требованиям стандартов уборки средства размещения; прием номера при выезде гостя	и поломок мебели в номерном фонде; проверка наличия и сохранности всех предметов в номерном фонде; регистрация забытых и потерянных гостями (клиентами) вещей; сдача в стирку гардин и тюля с их заменой; сдача в стирку постельных принадлежностей с полной их заменой; мытье окон, витражей, элементов декора номерного фонда; чистка вентиляционных решеток, радиаторов номерного фонда; чистка ковров, мягкой и корпусной мебели в номерном фонде; чистка стен, плинтусов, потолка в номерном фонде; итоговая проверка соответствия качества генеральной уборки номерного фонда требованиям стандартов уборки средства размещения; итоговая проверка соответствия качества текущей уборки номерного фонда требованиям стандартов уборки средства размещения; итоговая проверка соответствия качества уборки номерного фонда после выезда гостей требованиям стандартов уборки средства размещения; прием номера при выезде гостя	
10. Владение материалом ВКР, свидетельствующее о компетентности, необходимой для выполнения работ по должности «Портье»	Демонстрирует навыки (практический опыт): предоставлять гостям информацию о службах и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения; предоставлять гостям информацию о городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения; оказывать помощь в проведении ознакомительных экскурсий по гостиничному комплексу или иному средству размещения для заинтересованных лиц; оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения; принимать и отвечать на гостевые запросы, в том числе по телефону, и контролировать их выполнение службами гостиничного комплекса или иного средства размещения;	В основном демонстрирует навыки (практический опыт): предоставлять гостям информацию о службах и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения; предоставлять гостям информацию о городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения; оказывать помощь в проведении ознакомительных экскурсий по гостиничному комплексу или иному средству размещения для заинтересованных лиц; оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения; принимать и отвечать на гостевые запросы, в том числе по телефону, и контролировать их выполнение службами гостиничного комплекса или иного средства размещения;	В основном демонстрирует знания, умения и практический опыт по виду профессиональной деятельности «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» (должность служащего «Портье»).

Показатели (индикаторы) оценки результатов защиты ВКР	Критерии и шкалы оценивания результатов		
	Повышенный (отлично) 86-100 баллов	Пороговый (хорошо) 70-85,9 баллов	Пороговый (удовлетворительно) 61-69,9 баллов
	находить информацию об услугах по бронированию авиабилетов и железнодорожных билетов, билетов в театры, на музыкальные и развлекательные мероприятия, в музеи, по аренде автомобилей, такси, по работе городского транспорта, об офисных услугах, о работе магазинов, ресторанов, баров, казино, медицинских учреждений и о прочих услугах, оказываемых организациями в городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения; предоставлять дополнительные услуги, связанные с выполнением запросов и просьб гостей по услугам в отеле и городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения; разрешать возникшие у гостей проблемы, связанные с услугами в отеле и городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения; использовать специализированные программные комплексы, применяемые в гостиницах и иных средствах размещения; вести журнал передачи смены; осуществлять регистрацию российских и иностранных гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения; обрабатывать информацию о гостях гостиничного комплекса или иного средства размещения с использованием специализированных программных комплексов; информировать о деятельности служб и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения; хранить ключи и ценности гостей в соответствии с правилами гостиничного комплекса или иного средства размещения; осуществлять расчеты с гостями во время их нахождения в гостиничном	находить информацию об услугах по бронированию авиабилетов и железнодорожных билетов, билетов в театры, на музыкальные и развлекательные мероприятия, в музеи, по аренде автомобилей, такси, по работе городского транспорта, об офисных услугах, о работе магазинов, ресторанов, баров, казино, медицинских учреждений и о прочих услугах, оказываемых организациями в городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения; предоставлять дополнительные услуги, связанные с выполнением запросов и просьб гостей по услугам в отеле и городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения; разрешать возникшие у гостей проблемы, связанные с услугами в отеле и городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения; использовать специализированные программные комплексы, применяемые в гостиницах и иных средствах размещения; вести журнал передачи смены; осуществлять регистрацию российских и иностранных гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения; обрабатывать информацию о гостях гостиничного комплекса или иного средства размещения с использованием специализированных программных комплексов; информировать о деятельности служб и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения; хранить ключи и ценности гостей в соответствии с правилами гостиничного комплекса или иного средства размещения; осуществлять расчеты с гостями во время их нахождения в гостиничном	

Показатели (индикаторы) оценки результатов защиты ВКР	Критерии и шкалы оценивания результатов		
	Повышенный (отлично) 86-100 баллов	Пороговый (хорошо) 70-85,9 баллов	Пороговый (удовлетворительно) 61-69,9 баллов
	комплексе или ином средстве размещения в наличной и безналичной форме; осуществлять расчеты с гостями во время их выезда из гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме; оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения; осуществлять текущий аудит службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения; оформлять документы, подтверждающие пребывание гостя в гостиничном комплексе или ином средстве размещения	комплексе или ином средстве размещения в наличной и безналичной форме; осуществлять расчеты с гостями во время их выезда из гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме; оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения; осуществлять текущий аудит службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения; оформлять документы, подтверждающие пребывание гостя в гостиничном комплексе или ином средстве размещения	
Итоговая обобщенная оценка сформированности всех компетенций	Большинство компетенций сформированы на повышенном уровне. Имеющихся знаний, умений, практического опыта в полной мере достаточно для решения стандартных и нестандартных профессиональных задач по видам деятельности	Все компетенции сформированы на пороговом или повышенном уровнях. Имеющихся знаний, умений, практического опыта в целом достаточно для решения стандартных профессиональных задач, но требуется дополнительная практика по некоторым видам деятельности	Все компетенции сформированы, но большинство на пороговом уровне. Имеющихся знаний, умений, практического опыта в целом достаточно для решения профессиональных задач, но требуется дополнительная практика по большинству видов деятельности

Критерии оценки ВКР:

Оценка «отлично», соответствующая повышенному уровню сформированности компетенций, выставляется обучающемуся, если он готов самостоятельно решать стандартные и нестандартные профессиональные задачи по видам деятельности. Большинство компетенций сформированы на повышенном уровне. Имеет интегральную оценку уровня сформированности компетенций не ниже 86 баллов.

Оценка «хорошо», соответствующая пороговому уровню сформированности компетенций, выставляется обучающемуся, если он готов самостоятельно решать стандартные профессиональные задачи в соответствии с видами деятельности. Все компетенции сформированы на пороговом или повышенном уровнях. Имеет интегральную оценку уровня сформированности компетенций не ниже 70 баллов.

Оценка «удовлетворительно», соответствующая пороговому уровню сформированности компетенций, выставляется обучающемуся, если он способен решать определенные профессиональные задачи в соответствии с видами деятельности. Все компетенции сформированы, но большинство на пороговом уровне. Имеет интегральную оценку уровня сформированности компетенций не ниже 61 баллов.

Оценка «неудовлетворительно», соответствующая допороговому уровню сформированности компетенций, выставляется обучающемуся в случае, если

сформированность компетенций не соответствует требованиям ФГОС; выпускник не готов решать профессиональные задачи в соответствии с видами деятельности.

6.3. Шкала оценки уровня освоения компетенций

Баллы за выполнение заданий демонстрационного экзамена, проводимого по стандартам Ворлдскиллс Россия, выставляются в соответствии со схемой начисления баллов, приведенной в комплекте оценочной документации (КОД).

Необходимо осуществить перевод полученного количества баллов в оценки "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно". Максимальное количество баллов, которое возможно получить за выполнение задания ДЭ, принимается за 100%.

Перевод баллов, полученных на демонстрационном экзамене, в оценку

Оценка ДЭ	"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%

Для интегральной оценки освоения студентами компетенций применяется единый подход согласно балльно-рейтинговой системы по 100-балльной шкале, действующей в университете. Все компетенции, оцениваемые в ходе защиты ВКР (как элементы определенных групп показателей), подлежат оцениванию членами государственной экзаменационной комиссии. Форма оценочного листа результатов защиты ВКР представлена в Приложении 1. Качественная оценка может быть выражена: в процентном отношении качества уровня освоения компетенций, которая соответствует баллам, и переводится в уровневую шкалу и оценки «отлично» / 5, «хорошо» / 4, «удовлетворительно» / 3, «неудовлетворительно» / 2.

Шкала оценки уровня освоения компетенций

Шкалы оценки уровня сформированности компетенций		Уровневая шкала оценки результатов защиты ВКР	
Уровневая шкала оценки компетенций	100 балльная шкала, %	100 балльная шкала, %	5-балльная шкала, дифференцированная оценка/балл
допороговый	ниже 61	ниже 61	«неудовлетворительно» / 2
пороговый	61-85,9	61-69,9	«удовлетворительно» / 3
		70-85,9	«хорошо» / 4
повышенный	86-100	86-100	«отлично» / 5

Итоговая оценка результатов ГИА определяется как результат итогов выполнения заданий демонстрационного экзамена и защиты ВКР (дипломной работы). В основу оценивания уровня подготовки выпускника на ГИА положен квалитетический метод с учетом весовости оценки, полученной на демонстрационном экзамене, и оценки, полученной в ходе защиты ВКР, при этом вес оценки за демонстрационный экзамен – 0,4 балла, за защиту ВКР – 0,6 баллов.

$$O_{результ} = 0,4 \cdot O_{дэ} + 0,6 \cdot O_{вкр},$$

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

7.1. Перечень учебной литературы

Нормативно-правовые документы:

1. Российская Федерация. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть вторая [Электронный ресурс] : от 26.01.1996 № 14-ФЗ : (ред. от 18.03.2019) // Консультант Плюс. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>. - Гл. 54. Коммерческая концессия.
2. Российская Федерация. Законы. О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации [Электронный ресурс] : федер. закон от 27.07.2007 N 209-ФЗ : (ред. от 27.12.2019) // КонсультантПлюс. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.
3. Российская Федерация. Законы. О внесении изменений в федеральный закон "Об основах туристской деятельности в Российской Федерации" и кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях в целях совершенствования правового регулирования предоставления гостиничных услуг и классификации объектов туристской индустрии [Электронный ресурс] : федер. закон № 16-ФЗ от 05.02.2018 // СПС Гарант. – Режим доступа :<https://www.garant.ru>.
4. Российская Федерация. Постановление Правительства РФ. Положение о классификации гостиниц [Электронный ресурс] : утв. Постановлением Правительства РФ от 16.02.2019 // СПС Гарант. – Режим доступа <https://base.garant.ru>
5. Российская Федерация. Постановление Правительства РФ. Правила предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации [Электронный ресурс] : утв. Постановлением Правительства РФ от 09.10.2015 N 1085 // КонсультантПлюс. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.
6. Российская Федерация. Законы. Об основах туристской деятельности в Российской Федерации [Электронный ресурс] :от 24.11.1996 N 132-ФЗ (ред. от 18.04.2018) // Консультант Плюс. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

Основная литература:

1. Гончарова, Л. П. Гостиничный сервис [Электронный ресурс] : учеб. пособие [по специальности 43.02.11 "Гостинич. сервис"] / Л. П. Гончарова. - Документ Bookread2. - М. : ИНФРА-М [и др.], 2018. - 177 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=987236>.
2. Зайцева, Н. А. Менеджмент в сервисе и туризме [Электронный ресурс] : учеб. пособие для сред. проф. образования / Н. А. Зайцева. - 3-е изд., доп. - Документ Bookread2. - М. : ФОРУМ, 2016. - 365 с. : ил., табл. - Библиогр.: с. 338-339. - Прил. - Глоссарий. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=518080>
3. Организация гостиничного дела [Текст] : учеб. пособие по направлению подгот. "Гостинич. дело" / Н. Г. Новикова [и др.] ; под ред. Л. И. Черниковой ; Рос. гос. ун-т туризма и сервиса. - М. : КноРус, 2016. – 192 с.
4. Павлова, Н. В. Администратор гостиницы [Текст] : учеб. пособие для сред. проф. образования по специальности "Гостинич. сервис" / Н. В. Павлова. - М. : Академия, 2013. - 80 с. : ил. - Библиогр.: с. 74. - (Среднее профессиональное образование)
5. Скобкин, С. С. Практика сервиса в индустрии гостеприимства и туризма [Электронный ресурс] : учеб. пособие для вузов по специальности 100103 "Соц.-культур. сервис и туризм" / С. С. Скобкин. - Документ Bookread2. - М. : Магистр [и др.], 2016. - 494 с. : табл. - Практикум. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=554704>
6. Технология и организация гостиничных услуг [Электронный ресурс] : учеб. : учеб. пособие для высш. образования по направлениям 43.03.02 (100400) "Туризм", 43.03.01 (100100) "Сервис" / Л. Н. Семеркова [и др.]. - Документ Bookread2. - М. : ИНФРА-М, 2016. - 320 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=473650>.

Дополнительная литература:

1. Арбузова, Н. Ю. Технология и организация гостиничных услуг [Электронный ресурс] : учеб. пособие для вузов по направлению "Гостинич. дело" / Н. Ю. Арбузова. - 3-е изд., испр. - Документ AdobeAcrobat. - М. : Академия, 2012. - 41,79 МБ, 222 с. - Режим доступа: <http://elib.tolgas.ru>.
2. Брашнов, Д. Г. Гостиничный сервис и туризм [Текст] : учеб. пособие для сред. проф. образования / Д. Г. Брашнов. - М. : Альфа-МИНФРА-М, 2012. - 222 с. - Библиогр.: с. 218-220. - Прил.. - (ПРОФИль)
3. Бондаренко, Г. А. Менеджмент гостиниц и ресторанов [Текст] : учеб. пособие / Г. А. Бондаренко. - 2-е изд., стер. - М. : Новое знание, 2008. - 364 с.
4. Быстров, С. А. Организация гостиничного дела [Электронный ресурс] : для студентов высш. учеб. заведений по направлению подгот. 43.03.03 "Гостинич. дело" / С. А. Быстров. - Документ Bookread2. - М. : ФОРУМ [и др.], 2016. - 431 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=529356#>.
5. Волков, Ю. Ф. Экономика гостиничного бизнеса [Текст] : учеб. пособие для вузов по экон. специальностям / Ю. Ф. Волков. - Изд. 2-е. - Ростов н/Д. : Феникс, 2005. - 380 с.
6. Вотинцева, Н. А. Правовое обеспечение гостиничной деятельности [Электронный ресурс] : учеб. пособие для вузов по направлениям подгот. "Гостинич. дело" и "Туризм" / Н. А. Вотинцева. - Документ Bookread2. - М. : РИОР [и др.], 2017. - 298 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=773630>.
7. Гаврилова, А. Е. Деятельность административно-хозяйственной службы [Текст] : учеб. для вузов по направлению "Гостинич. дело" / А. Е. Гаврилова. - М. : Академия. - 2012. - 256 с. [Безопасный отель] [Текст] // Гостинич. дело. - 2016. - № 2. - С. 16-39
8. Гостиничные комплексы. Организация и функционирование [Текст] : учеб. пособие / В. А. Романов [и др.]. - Изд. 2-е. - Ростов н/Д. : МарТ [и др.], 2010. - 221 с. : табл.
9. Гостиничный менеджмент [Электронный ресурс] : учеб. пособие для вузов по направлению подгот. 101100.62 "Гостинич. дело" (квалификация (степень) "бакалавр") / Н. В. Дмитриева [и др.] ; под ред. Н. А. Зайцевой ; Федер. ин-т развития образования. - Документ Bookread2. - М. : Альфа-М [и др.], 2015. - 352 с. - Библиогр.: с. 348. - (Высшее образование - Бакалавриат). - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=473497>
10. Гридин, А. Д. Безопасность и охрана труда в сфере гостиничного обслуживания [Текст] : учеб. пособие для сред. проф. образования по специальности "Гостинич. сервис" / А. Д. Гридин. - М. : Академия, 2011. - 224 с.
11. Джум, Т. А. Организация и технология питания туристов [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Т. А. Джум, С. А. Ольшанская. - Документ HTML. - М. : Магистр [и др.]. - 2011. - 315 с. : ил., табл. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=232724#none>.
12. Ефимов, С. Обслуживание банкетов [Текст] / С. Ефимов // Гостинич. дело. - 2009. - № 10. - С. 54-69.
13. Информационное обеспечение туризма [Текст] : учеб. для вузов по направлению подгот. "Туризм" / Н. С. Морозова [и др.]. - М. : Федер. агентство по туризму, 2014. - 288 с. : ил. - Библиогр.: с. 254-255. - Предм. указ. (указ. терминов). - Прил..
14. Кобяк, М. В. Технологический прогресс как фактор инноваций в гостиничном бизнесе [Текст] / М. В. Кобяк, М. Ю. Лайко // Рос.предпринимательство. - 2012. - № 18. - С. 126-132.
15. Кусков, А. С. Гостиничное дело [Текст] : учеб. пособие / А. С. Кусков. - М. : Дашков и К, 2009. - 327 с.
16. Пономарев, М. Система контроля и управления доступом в гостиницах [Текст] / М. Пономарев // Гостинич. дело. - 2010. - № 6. - С. 22-29
17. Семенова, Л. В. Маркетинг гостиничного предприятия [Текст] : учеб. пособие / Л. В. Семенова, В. С. Корнеевец, И. И. Драгилева. - М. : Дашков и К, 2015. - 204 с. : табл. - Библиогр.: с. 201-204. - (Учебные издания для бакалавров)
18. Сорокина, А. В. Организация обслуживания в гостиницах и туристских комплексах [Электронный ресурс] : учеб. пособие для сред. проф. образования по специальности "Гостинич. сервис" / А. В. Сорокина. - Документ Bookread2. - М. : Альфа-М [и др.], 2014. - 303

с. - Библиогр.: с. 296-299. - Прил.. - (ПРОФИль). - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=430064>

19. Тимохина, Т. Л. Организация приема и обслуживания туристов [Электронный ресурс] : учеб.пособие по специальности "Экономика и упр. на предприятии туризма и гостинич. хоз-ва" / Т. Л. Тимохина. - 3-е изд., перераб. и доп. - Документ Bookread2. - М. : ФОРУМ - ИНФРА-М, 2013. - 351 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=400614>.

20. Федцов, В. Г. Культура гостинично-туристского сервиса [Текст] : учеб. пособие для вузов по специальности "Соц.-культур. сервис и туризм" / В. Г. Федцов. - Изд. 2-е. - Ростов н/Д. : Феникс, 2008. - 504 с.

21. Чудновский, А. Д. Информационные технологии управления в туризме [Текст] : учеб.пособие для вузов по специальностям "Гостинич. и турист. бизнес", "Менеджмент орг." / А. Д. Чудновский, М. А. Жукова. - 3-е изд., стер. - М. : КноРус, 2009. - 101 с.

22. Яковлев, Г. А. Экономика гостиничного хозяйства [Текст] : учеб. пособие / Г. А. Яковлев. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : РДЛ, 2006. - 326 с.

Периодическая литература:

1. «Гостиничное дело»: журнал
2. «Современные проблемы сервиса и туризма»: журнал
3. «Вестник ассоциации вузов туризма и сервиса»: журнал

7.2. Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы, интернет-ресурсы

1. КонсультантПлюс [Электронный ресурс]: Справочная правовая система. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.
2. Электронная библиотечная система Поволжского государственного университета сервиса [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://elib.tolgas.ru/> -
3. Электронно-библиотечная система Znanium.com [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://znanium.com/>.
4. Электронно-библиотечная система «Издательство Лань» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://e.lanbook.com/>.
5. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>.
6. Polpred.com. Обзор СМИ. Полнотекстовая, многоотраслевая база данных (БД) [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://polpred.com/>.
7. Online-доступ к государственным стандартам. Форма доступа: <http://standards.narod.ru/gosts>.
8. ИНФОМенеджмент [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://infomanagement.ru/>.
9. Федеральное агентство по техническому регулированию [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.gost.ru/wps/portal>.

7.3. Программное обеспечение

Информационное обеспечение ГИА (ИА) осуществляется с использованием следующего программного обеспечения (лицензионного и свободно распространяемого), в том числе отечественного производства:

№ п/п	Наименование	Условия доступа
1	Microsoft Windows	из внутренней сети университета (лицензионный договор)
2	Microsoft Office	из внутренней сети университета (лицензионный договор)
3	КонсультантПлюс	из внутренней сети университета (лицензионный договор)
4	СДО MOODLE	из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет (лицензионный договор)

8. НЕОБХОДИМАЯ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА ПРОВЕДЕНИЯ ГИА

Каждый обучающийся в ходе подготовки к процедуре ГИА и прохождении ее этапов обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде университета (ЭИОС) <http://sdo.tolgas.ru/> из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", как на территории университета, так и вне ее.

Процедура выполнения заданий демонстрационного экзамена и их оценки проводится на площадке образовательной организации, имеющей аккредитацию Союза «Ворлдскиллс Россия» в качестве Центра проведения демонстрационного экзамена (ЦПДЭ), что удостоверяется электронным аттестатом. ЦПДЭ должен быть оснащен необходимым оборудованием, инструментами, расходными материалами, указанными в инфраструктурных листах конкурсной документации WorldSkills по компетенции «Администрирование отеля».

Для проведения процедуры защиты выпускной квалификационной работы необходимо помещение, в котором оборудованы рабочие места для всех членов ГЭК, с возможностью выслушивать доклады, просматривать публичные презентации выступающих и демонстрацию моделей готовых образцов, вести записи и протоколы, имеются места для слушателей, желающих присутствовать на процедуре защиты ВКР.

Для проведения государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) используется специальное помещение, укомплектованное мебелью и техническими средствами обучения (стационарные или переносные наборы демонстрационного оборудования (проектор, экран, компьютер/ноутбук).

9. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ГИА ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

9.1. Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья государственная итоговая аттестация проводится университетом с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности).

9.2. При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение государственной итоговой аттестации 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, прочитать 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 аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

9.3. Дополнительно при проведении государственной итоговой аттестации 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;

- по их желанию государственный экзамен может проводиться в письменной форме;

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

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

– по их желанию государственный экзамен может проводиться в устной форме.

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

10. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

10.1. По результатам государственной аттестации выпускник, участвовавший в государственной итоговой аттестации, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление:

- о нарушении, по его мнению установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации и (или)
- о несогласии с ее результатами (далее - апелляция).

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

Апелляция о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения государственной итоговой аттестации.

Апелляция о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственной итоговой аттестации.

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

10.4. Состав апелляционной комиссии утверждается образовательной организацией одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии. Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников образовательной организации, не входящих в данный учебный год в состав государственных экзаменационных комиссий и секретаря. Председателем апелляционной комиссии является руководитель образовательной организации либо лицо, исполняющее в установленном порядке обязанности руководителя образовательной организации. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

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

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии.

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.

10.6. Рассмотрение апелляции не является передачей государственной итоговой аттестации.

10.7. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации 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 государственной итоговой аттестации 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 государственной итоговой аттестации выпускника подтвердились и повлияли на результат государственной итоговой аттестации.

В последнем случае результат проведения государственной итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию в дополнительные, установленные университетом сроки (резервный день).

10.8. Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при защите выпускной квалификационной работы, секретарь государственной экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с

момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию выпускную квалификационную работу, протокол заседания государственной экзаменационной комиссии и заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при сдаче государственного экзамена, секретарь государственной экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания государственной экзаменационной комиссии, письменные ответы выпускника (при их наличии) и заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного экзамена.

10.9. В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия принимает решение:

- об отклонении апелляции и сохранении результата государственной итоговой аттестации либо
- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственной итоговой аттестации.

Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов государственной итоговой аттестации выпускника и выставления новых.

10.10. 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.

10.11. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве университета

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

СВОДНЫЙ ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ РЕЗУЛЬТАТОВ ЗАЩИТЫ ВКР

Член ГЭК _____ Группа _____ Специальность _____

	ФИО обучающегося		Иванов И.И.								
	Показатель* /коды компетенций										
1	Обоснованность и актуальность выбора темы работы, четкость формулировки целей и задач. Логичность и структурированность текста работы	ОК 01 ОК 06									
2	Наличие в работе сравнительного анализа различных точек зрения на изучаемую тему (проблему). Использование современной научной и профессиональной терминология. Степень комплексности работы	ОК 02 ОК 07 ОК 11									
3	Качество выполнения пояснительной записки ВКР, стиль изложения ВКР. Использование литературы (достаточное количество актуальных источников, использование нормативных документов, научной и справочной литературы), в т.ч. на иностранном языке	ОК 05 ОК 10									
4	Оценка выполненной работы руководителем ВКР, характеризующая в т.ч. умение работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством; соблюдение сроков выполнения работы	ОК 04 ОК 08									
5	Использование информационных технологий в ходе выполнения и защиты ВКР. Качество и использование презентационного материала (информативность, соответствие содержанию доклада, наглядность, достаточность)	ОК 09									
6	Ясность, четкость, последовательность выступления. Обоснованность, правильность и полнота ответов	ОК 03									
7	Владение материалом ВКР, свидетельствующее о компетентности, необходимой для выполнения вида деятельности: «Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения»	ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3									
8	Владение материалом ВКР, свидетельствующее о компетентности, необходимой для выполнения вида деятельности: «Организация и контроль текущей деятельности работников службы питания»	ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3									
9	Владение материалом ВКР, свидетельствующее о компетентности, необходимой для выполнения вида деятельности: «Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда»	ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3									
10	Владение материалом ВКР, свидетельствующее о компетентности, необходимой для выполнения вида деятельности: «Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж»	ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3									
11	Владение материалом ВКР, свидетельствующее о компетентности, необходимой для выполнения работ по профессии «Горничная» и должности «Портъе»	ПК 5.1 ПК 5.2 ПК 5.3									
	Средний балл										
	Итоговая обобщенная оценка уровня сформированности компетенций (отлично, хорошо, удовлетворительно)										

Примечание. * Каждый показатель оценивается по 100-балльной шкале:

86-100 баллов - повышенный уровень (отлично)

70-85,9 баллов - пороговый уровень (хорошо)

61-69,9 баллов - пороговый уровень (удовлетворительно)

** Выставляется секретарем ГЭК в соответствии с отзывом руководителя

Подпись члена ГЭК _____ Ф.И.О. _____ дата _____

СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ЗАЩИТЫ ВКР

Группа _____

Специальность _____

Присутствовали: _____

ФИО членов ГЭК

ФИО обучающе- гося	Уровень освоения компетенций, баллы *											Итоговый уровень сформированности ко- мпетенций*
	ОК 01	ОК 02	ОК 05	ОК 04	ОК 09	ОК 03	ПК 1.1	ПК 2.1	ПК 3.1	ПК 4.1	ПК 5.1	
	ОК 06	ОК 07 ОК 11	ОК 10	ОК 08			ПК 1.2 ПК 1.3	ПК 2.2 ПК 2.3	ПК 3.2 ПК 3.3	ПК 4.2 ПК 4.3	ПК 5.2 ПК 5.3	

* Примечание:

86-100 баллов - повышенный уровень (отлично), соответствует требованиям ФГОС ВО

70-85,9 баллов - пороговый уровень (хорошо), в основном соответствует требованиям ФГОС ВО

61-69,9 баллов - пороговый уровень (удовлетворительно), в основном соответствует требованиям ФГОС ВО

Председатель ГЭК _____ ФИО
(подпись)

Секретарь ГЭК _____ ФИО
(подпись)

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Поволжский государственный университет сервиса» (ФГБОУ ВО «ПВГУС»)

Ректору ФГБОУ ВО «ПВГУС»
д.э.н., профессору Л.И. Ерохиной
Заведующему кафедрой _____
Обучающегося(ихся) _____
Групп(ы) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
на выбор темы ВКР
от «_____» _____ 20__ г.

Для выполнения выпускной квалификационной работы прошу (сим) закрепить тему
« _____
(наименование темы в соответствии с приказом об утверждении тематики либо выполняемой по заявке предприятия)
_____ »
и назначить руководителем (лями) _____
(Ф.И.О., должность)

(Ф.И.О., должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Поволжский государственный университет сервиса» (ФГБОУ ВО «ПВГУС»)

Ректору ФГБОУ ВО «ПВГУС»
д.э.н., профессору Л.И. Ерохиной
Заведующему кафедрой _____

(Ф.И.О.)

(должность представителя предприятия)

ЗАЯВКА № _____
на выполнение научно - исследовательских работ

от « _____ » _____ 20 ____ г.

(наименование предприятия)

просит студента (ку) _____
(Ф.И.О.)

группы _____ выполнить выпускную квалификационную работу на
тему:

Руководитель

(подпись)

(Ф.И.О.)

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Поволжский государственный университет сервиса» (ФГБОУ ВО «ПВГУС»)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель предприятия
(производства, учреждения,
организации)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор университета, д.э.н.,
профессор Л.И.Ерохина

М.П.

М.П.

«_____» _____ 20__ г.

«_____» _____ 20__ г.

Акт внедрения результатов выпускной квалификационной работы

1. Исполнитель, тема

2. Практические рекомендации для внедрения:

3. Где и когда внедрено:

Ответственные за внедрение:

Исполнитель

Руководитель ВКР

Заведующий кафедрой

«_____» _____ 20__ г.

Даю согласие на размещение результатов выпускной квалификационной работы в Электронной библиотечной системе университета:

- ☐ в полном объеме;
☐ с учетом изъятия производственных, технических, экономических, организационных и других сведений, в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, о способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам

Руководитель

(подпись)

(Ф.И.О.)

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Поволжский государственный университет сервиса» (ФГБОУ ВО «ПВГУС»)

Факультет _____ Кафедра _____
Специальность _____
Квалификация _____ Группа _____

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий кафедрой _____
« ____ » _____ 20__ г.

**ЗАДАНИЕ
НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ**

Студенту(ке) _____
(Фамилия И.О.)

Руководитель _____
(Фамилия И.О. место работы, должность)

Наименование темы: _____

Вид выпускной квалификационной работы _____
дипломный проект (работа)

Срок сдачи законченной работы « ____ » _____ 20__ г.

1. Содержание выпускной квалификационной работы

Приложение 5 (продолжение)

2. Задания на разработку специальных разделов по утвержденной структуре Выпускной квалификационной работы

Наименование раздела	Задание	Подпись консультанта

3. Перечень демонстрационного и/или графического материала

Дата выдачи задания «_____» _____ 20__ г.

Руководитель выпускной работы _____
(подпись)
(расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(подпись)
(расшифровка подписи)

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Поволжский государственный университет сервиса» (ФГБОУ ВО «ПВГУС»)

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА ВЫПОЛНЕНА

студентом (кой) _____
 Институт (факультет) _____
 Кафедра _____ Группа _____
 Специальность _____
 Квалификация _____
 Руководитель _____

1. Оценка уровня соответствия подготовки обучающегося требованиям ФГОС СПО

№ п/п	Требования ФГОС к профессиональной деятельности выпускника	Уровень		
		Повышенный (соответствует)	Пороговый (в основном соответствует)	Допороговый (не соответствует)
1.1.	Способность решать профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности			
1.2.	Уровень сформированности общих компетенций			
1.3.	Уровень сформированности профессиональных компетенций			
1.4.	Обоснование эффективности представленных результатов			

Примечание: требования к оценке профессиональной деятельности выпускника могут быть дополнены по решению выпускающей кафедры в соответствии с видом (ами) деятельности к которому (ым) готовится выпускник.

2. Участие в НИРС:

Оценивается отношение обучающегося к выполнению ВКР, проявленные (не проявленные) им способности, соблюдение сроков выполнения работы, степень самостоятельности и системность выполнения профессиональных задач, способность работать в коллективе и в команде и др.

(расшифровка подписи)

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СЕРВИСА» (ФГБОУ ВО «ПВГУС»)

Факультет _____

Кафедра _____

Специальность _____

Квалификация _____

Группа _____

ЗАКЛЮЧЕНИЕ НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ

Студенту(ке) _____
(Фамилия И.О.)

Руководитель _____
(Фамилия И.О., место работы, должность)

Наименование темы: _____

Срок сдачи законченной работы « ____ » ____ 20 ____ г.

Результаты нормоконтроля пояснительной записки выпускной квалификационной работы:

№ п/п	Требования нормоконтроля к ВКР	Оценка	
		соответству ет	несоотве тствует
1.	Соответствие темы ВКР приказу № _____ «Об утверждении тем и руководителей выпускных квалификационных работ для студентов направления подготовки (специальности) _____»		
2.	Соответствие структуры и объема ВКР требованиям, установленным методическими рекомендациями по выполнению ВКР		
3.	Наличие на титульном листе, листе задания подписей руководителя ВКР и консультантов по разделам		
4.	Соответствие оформления пояснительной записки и графических материалов требованиям ГОСТ и методическим рекомендациям по выполнению ВКР		
5	Соответствие Приложений к пояснительной записке установленным требованиям		
5	Наличие электронной версии ВКР, оформленной в соответствии с требованиями		
6	Наличие отзыва руководителя ВКР, акта о внедрении		
	Заключение		

Нормо-контроль провел _____
(подпись) (должность, Ф.И.О.)

Решение по результатам нормоконтроля:

Разрешить студенту (ке) _____ представить
выпускную квалификационную работу к защите ГЭК.

Заведующий кафедрой _____
(подпись) (Ф.И.О.)

« ____ » ____ 20 ____ г.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Поволжский государственный университет сервиса» (ФГБОУ ВО «ПВГУС»)

Институт (факультет) _____

Кафедра _____

Специальность _____

Квалификация _____

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

Тема: _____

Студент (ка) _____

_____ (подпись) _____ (ф.и.о.)

группа _____

руководитель _____

_____ (подпись) _____ (ф.и.о.)

рецензент _____

_____ (подпись) _____ (ф.и.о.)

консультанты:

раздел _____
_____ (название раздела) _____ (подпись) _____ (ф.и.о.)

раздел _____
_____ (название раздела) _____ (подпись) _____ (ф.и.о.)

раздел _____
_____ (название раздела) _____ (подпись) _____ (ф.и.о.)

раздел _____
_____ (название раздела) _____ (подпись) _____ (ф.и.о.)

раздел _____
_____ (название раздела) _____ (подпись) _____ (ф.и.о.)

«К защите допускаю»

заведующий кафедрой _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Оценка выпускной квалификационной работы _____

ТОЛЬЯТТИ 20 ____ год

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Поволжский государственный университет сервиса» (ФГБОУ ВО «ПВГУС»)

Ректору ФГБОУ ВО ПВГУС

д.э.н., профессору Л.И. Ерохиной

Заведующему кафедрой _____

Обучающегося _____,

имеющего ограниченные возможности
здоровья, группы _____

Вариант 1

ЗАЯВЛЕНИЕ

от «_____» _____ 20__ г.

Для прохождения государственной итоговой аттестации прошу предусмотреть (нужное подчеркнуть):

- Присутствие ассистента;
- Увеличение времени проведения государственного итогового испытания;
- другое _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Вариант 2

ЗАЯВЛЕНИЕ

от «_____» _____ 20__ г.

Для прохождения государственной итоговой аттестации не нуждаюсь в организации особых условий и способен (на) проходить государственную итоговую аттестацию на общих основаниях.

(подпись)

(Ф.И.О.)

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Поволжский государственный университет сервиса» (ФГБОУ ВО «ПВГУС»)

Председателю апелляционной комиссии ФГБОУ ВО «ПВГУС»

обучающегося _____

(Ф.И.О. полностью)

(шифр направления подготовки/специальности)

ЗАЯВЛЕНИЕ

«__» _____ 20__ г.

Прошу пересмотреть оценку, полученную мной на государственном экзамене /защите выпускной
квалификационной работы _____
в связи тем, что _____

(подпись обучающегося)