

	Комитет по образованию
	Санкт-Петербургское государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Колледж туризма и прикладных технологий» (Колледж туризма и прикладных технологий Санкт-Петербурга)

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель ГЭК  
Менеджер по развитию ООО  
«Персона»

\_\_\_\_\_ А.Д. Андреева  
«05» ноября 2025 год

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор  
Колледжа туризма и прикладных технологий  
Санкт-Петербурга

\_\_\_\_\_ С.А. Антонова  
«05» декабря 2025 год

**ПРОГРАММА**  
**ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ**  
**по программе подготовки специалистов среднего звена**  
**по специальности**  
**43.02.16 Туризм и гостеприимство**  
**(направленность ОП: предоставление услуг предприятий питания)**  
**2025г**

	Должность	ФИО	Дата
<b>Разработали</b>	Преподаватель	Стрельцова Н.А	05.11.2025
	Преподаватель	Ахрапоткова Н.Б	05.11.2025
<b>Проверил</b>	Зав. отделением	Харченко Н.Э	05.11.2025
<b>Согласовали</b>	Зам. директора по УПР	Шевченко Е.Ю.	03.12.2025
	Зам. директора по МР	Миланов А.В.	03.12.2025

Программа государственной итоговой аттестации разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.16 **Туризм и гостеприимство по направлению подготовки «услуги предприятия питания»** входящей в состав укрупненной группы специальностей 43.00.00 «Сервис и туризм», утвержденного Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от «12» декабря 2022 г. № 1100.

**Организация-разработчик:** Санкт-Петербургское государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Колледж туризма и прикладных технологий» (Колледж туризма и прикладных технологий Санкт-Петербурга)

**Рассмотрено и одобрено**

на заседании предметно-цикловой комиссии отделения ресторанного сервиса Колледжа туризма и прикладных технологий Санкт-Петербурга

Протокол №3 от «05» ноября 2025г.

**Рекомендовано Педагогическим советом отделения** ресторанного сервиса Колледжа туризма и прикладных технологий Санкт-Петербурга

Протокол № 1 от «25» ноября 2025г.

**Рассмотрено и принято Методическим советом** Колледжа туризма и прикладных технологий Санкт-Петербурга

Протокол №2 от «03» декабря 2025г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
2. ВИД ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	5
3. ОБЪЕМ ВРЕМЕНИ НА ПОДГОТОВКУ И ПРОВЕДЕНИЕ ГИА. СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ .....	6
4. УСЛОВИЯ ПОДГОТОВКИ И ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ .....	7
5. КРИТЕРИИ ОЦЕНОК.....	22
ПРИЛОЖЕНИЕ 1 .....	26
ПРИЛОЖЕНИЕ 2 .....	30
ПРИЛОЖЕНИЕ 3 .....	36
ПРИЛОЖЕНИЕ 4 .....	39
ПРИЛОЖЕНИЕ 5 .....	40
ПРИЛОЖЕНИЕ 6 .....	48
ПРИЛОЖЕНИЕ 7 .....	51
ПРИЛОЖЕНИЕ 8 .....	52

## 1. Общие положения

Программа разработана на основе:

- Закона «Об образовании в РФ» № 273-ФЗ от 29.12.2012;
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации № 885/390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 05.05.2022 № 311 «О внесении изменений в приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Устава колледжа
- Положения о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования Приказ Минобрнауки России от 02.08.2013 N 731 (ред. от 27.03.2025) "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 100114.01 Официант, бармен" (Зарегистрировано в Минюсте России 20.08.2013 N 29595);
- Приказа Минпросвещения России от 12.12.2022 N 1100 (ред. от 03.07.2024) "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство" (Зарегистрировано в Минюсте России 24.01.2023 N 72111);
- Приказа № 464 от 03.07.2024 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования» (зарегистрирован в Минюсте России 9 августа 2024 г. N 79088)
- Оценочных материалов демонстрационного экзамена КОД 43.02.16 – 3 - 2026.

## **2. Вид государственной итоговой аттестации**

2.1 Формой государственной итоговой аттестации по образовательной программе среднего профессионального образования является защита выпускной квалификационной работы (далее ВКР) и сдача демонстрационного экзамена.

2.2 Выпускная квалификационная работа способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство при решении конкретных задач в т. ч. уровень сформированности общих и профессиональных компетенций, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

2.3 Выпускная квалификационная работа выполняется в виде дипломной работы (проекта).

2.4 Тематика дипломных работ определяется преподавателями дисциплин профессионального цикла по данной специальности. Темы дипломной работы должны отвечать современным требованиям развития науки, техники, производства, экономики. Тема дипломной работы может быть связана с заданиями демонстрационного экзамена. (Приложение 1)

2.5 Студенту предоставляется право выбора темы дипломной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика дипломной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

2.7 Демонстрационный экзамен проводится по двум уровням:

– демонстрационный экзамен базового уровня проводится на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО;

– демонстрационный экзамен профильного уровня проводится по решению образовательной организации на основании заявлений выпускников на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО, а также квалификационных требований, заявленных организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся (далее - организации-партнеры)

### **3. Объем времени на подготовку и проведение ГИА. Сроки проведения государственной итоговой аттестации**

3.1 Сроки проведения государственной итоговой аттестации определяются в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса.

На выполнение ВКР и ГИА в форме демонстрационного экзамена в соответствии с государственными требованиями по специальности отводится 6 недель.

3.2 Программа Государственной итоговой аттестации доводится до сведения, обучающегося не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации. ДЭ проводится на площадках, аккредитованных в качестве ЦПДЭ по отдельному графику.

#### **4. Условия подготовки и процедура проведения государственной итоговой аттестации**

4.1 В целях определения соответствия результатов освоения выпускниками имеющих государственную аккредитацию образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям ФГОС СПО ГИА проводится государственной экзаменационной комиссией (далее - ГЭК).

4.2 Государственная экзаменационная комиссия формируется из педагогических работников колледжа, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе:

- педагогических работников;
- представителей организаций-партнеров, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;
- экспертов организации, наделенной полномочиями по обеспечению прохождения ГИА в форме демонстрационного экзамена (при проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена), обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей профессии, специальности среднего профессионального образования, по которой проводится демонстрационный экзамен (далее - эксперты).

4.3. При проведении демонстрационного экзамена в составе ГЭК создается экспертная группа из числа экспертов (далее - экспертная группа).

4.4 Состав ГЭК утверждается приказом директора колледжа в срок до 15 мая текущего учебного года и действует в течение одного календарного года. В состав ГЭК входят председатель ГЭК, заместитель председателя ГЭК и члены ГЭК.

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

4.6 Тема ВКР соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей программы ФГОС СПО по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство» по направлению подготовки «услуги предприятий питания».

Структура ВКР соответствует выбранной форме (дипломная работа).

Теоретическая часть раскрывает теоретические аспекты изучаемого объекта и предмета. Практическая часть включает разработанные на основе анализа практического материала, полученного во время преддипломной практики, практические рекомендации и предложения по подготовке и проведению заданного массового банкетного мероприятия в соответствии с заявленной темой выпускной квалификационной работы.

4.7 Дипломная работа должна быть выполнена в соответствии с методическими рекомендациями к ВКР.

4.8 Защита выпускной квалификационной работы проводится в аудитории образовательного учреждения, оснащенного мультимедийным оборудованием, и включает в себя доклад студента, мультимедийную презентацию, чтение рецензии, вопросы членов комиссии, ответы студента, выступление руководителя выпускной квалификационной работы.

4.9 Необходимые материалы для данного вида итоговой аттестации:

- Индивидуальное задание на выполнение ВКР для студента;
- Письменный отзыв руководителя на ВКР;
- Рецензия на ВКР преподавателя профессионального учебного цикла образовательных организаций СПО (ВПО) или специалиста по тематике ВКР из числа работников предприятий ресторанного сервиса, соответствующих профилю профессиональной подготовки выпускников.

- Требования к содержанию, структуре и оформлению ВКР, сформулированные в Методических рекомендациях по выполнению выпускной квалификационной работы для обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена по очной форме обучения МР – СМК – 7.2.1.-03-2024;

- Показатели качества и критерии оценки ВКР (Приложение 2), показатели качества и критерии защиты ВКР (Приложение 3).

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

4.11 Комплект оценочной документации включает комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, план застройки площадки демонстрационного экзамена, требования к составу экспертных групп, инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий. Задание демонстрационного экзамена включает комплексную практическую задачу, моделирующую

профессиональную деятельность и выполняемую в режиме реального времени.

4.12 Комплекты оценочной документации для проведения демонстрационного экзамена профильного уровня разрабатываются оператором с участием организаций-партнеров, отраслевых и профессиональных сообществ.

4.13 Для проведения демонстрационного экзамена назначается экспертная группа. Экспертную группу возглавляет главный эксперт, назначаемый из числа экспертов, включенных в состав ГЭК. Главный эксперт организует и контролирует деятельность возглавляемой экспертной группы, обеспечивает соблюдение всех требований к проведению демонстрационного экзамена и не участвует в оценивании результатов ГИА.

4.14 Решения ГЭК об итоговой оценке принимаются на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании (при равном количестве голосов, голос председателя является решающим).

Заседания ГЭК протоколируются. В протоколе записываются количество набранных баллов и итоговая оценка, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии.

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

## **4.2. Условия подготовки и процедура проведения защиты ВКР**

4.16 Подготовка к государственной итоговой аттестации и работа Государственной экзаменационной комиссии определяется расписанием консультаций и расписанием проведения аттестаций. Расписание ГИА доводится до сведения студентов не позднее, чем за 2 недели до начала работы ГЭК.

4.17 Подготовка и проведение защиты выпускной квалификационной работы:

- Выпускная квалификационная работа выполняется в форме дипломной работы и сдается для проверки руководителю.
- Директором колледжа назначаются руководители выпускной квалификационной работы.
- По утвержденным темам руководители выпускных квалификационных работ разрабатывают индивидуальные задания для каждого студента,

которые выдаются студенту не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики.

- По завершении студентом выпускной квалификационной работы руководитель подписывает ее и вместе с заданием и своим письменным отзывом передает в учебную часть колледжа.
- Выполненные квалификационные работы рецензируются специалистами из числа работников предприятий и учебных заведений, владеющих вопросами, связанными с темой работы.
- Содержание рецензии доводится до сведения студента не позднее, чем за день до защиты выпускной квалификационной работы.
- Защита выпускных квалификационных работ проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии.
- Студентам и лицам, привлекаемым к государственной итоговой аттестации, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.
- Процедура защиты ВКР включает:
  - доклад студента (не более 10-15 минут, в течение которых студент кратко освещает цель, задачи и содержание ВКР с обоснованием принятых решений. Доклад может сопровождаться мультимедиа презентацией и другими материалами);
  - чтение секретарем отзыва и рецензии на выполненную ВКР - вопросов членов комиссии и ответов студента;
  - вопросы членов комиссии и ответы студента по теме ВКР и профилю специальности;Продолжительность защиты составляет до 45 минут на каждого студента.
- Члены ГЭК фиксируют результаты анализа сформированных общих и профессиональных компетенций выпускника в специальных бланках - листах оценивания.
- Члены ГЭК фиксируют результаты экспертизы выполнения и защиты ВКР в ведомостях.
- Заседания государственной экзаменационной комиссии протоколируются. В протоколе записывается:
  - итоговая оценка защиты выпускной квалификационной работы;
  - присвоение квалификации;
  - особые мнения членов комиссии.

- Протоколы подписываются председателем комиссии, заместителем председателя, ответственным секретарем и членами комиссии.

### **4.3. Демонстрационный экзамен в процедуре государственной итоговой аттестации в соответствии с ФГОС**

4.18 Демонстрационный экзамен проводится с использованием комплектов оценочной документации, включенных колледжем в Программу ГИА.

4.19 Задания демонстрационного экзамена доводятся до главного эксперта в день, предшествующий дню начала демонстрационного экзамена. Колледж обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время демонстрационного экзамена выпускников, членов ГЭК, членов экспертной группы.

4.20 Демонстрационный экзамен проводится в центре проведения демонстрационного экзамена (далее - центр проведения экзамена), представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с комплектом оценочной документации. Центр проведения экзамена может располагаться на территории образовательной организации, а при сетевой форме реализации образовательных программ - также на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации центра проведения экзамена. Выпускники проходят демонстрационный экзамен в центре проведения экзамена в составе экзаменационных групп.

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

4.22 Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения демонстрационного экзамена, должны

обеспечивать проведение демонстрационного экзамена в соответствии с комплектом оценочной документации.

4.23 Центр проведения экзамена может быть дополнительно обследован оператором на предмет соответствия условиям, установленным комплектом оценочной документации, в том числе в части наличия расходных материалов.

4.24 Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения демонстрационного экзамена главным экспертом проводится проверка готовности центра проведения экзамена в присутствии членов экспертной группы, выпускников, а также технического эксперта, назначаемого организацией, на территории которой расположен центр проведения экзамена, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности. Главным экспертом осуществляется осмотр центра проведения экзамена, распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена, а также распределение рабочих мест между выпускниками с использованием способа случайной выборки. Результаты распределения обязанностей между членами экспертной группы и распределения рабочих мест между выпускниками фиксируются главным экспертом в протоколах.

4.25 Выпускники знакомятся со своими рабочими местами, под руководством главного эксперта также повторно знакомятся с планом проведения демонстрационного экзамена, условиями оказания первичной медицинской помощи в центре проведения экзамена. Факт ознакомления отражается главным экспертом в протоколе (приложение 4) распределения рабочих мест.

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

4.27 В день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена присутствуют:

- руководитель (уполномоченный представитель) организации, на базе которой организован центр проведения экзамена;
- не менее одного члена ГЭК, не считая членов экспертной группы;
- члены экспертной группы;
- главный эксперт;
- представители организаций-партнеров (по согласованию с колледжем);

- выпускники;
- представитель колледжа, ответственный за сопровождение выпускников к центру проведения экзамена (при необходимости);
- тьютор (ассистент), оказывающий необходимую помощь выпускнику из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов (далее - тьютор (ассистент));
- организаторы, назначенные колледжем из числа педагогических работников, оказывающие содействие главному эксперту в обеспечении соблюдения всех требований к проведению демонстрационного экзамена;
- добровольцы (волонтеры), привлекаемые к проведению демонстрационного экзамена.

В случае отсутствия в день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена лиц, указанных в настоящем пункте, решение о проведении демонстрационного экзамена принимается главным экспертом, о чем главным экспертом вносится соответствующая запись в протокол проведения демонстрационного экзамена. (Приложение 4)

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

4.28. В день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена могут присутствовать:

- должностные лица органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего управление в сфере образования – Комитет по образованию (по решению указанного органа);
- представители оператора (по согласованию с колледжем);
- медицинские работники (по решению организации, на территории которой располагается центр проведения демонстрационного экзамена);
- представители организаций-партнеров (по решению таких организаций по согласованию с колледжем).

Указанные в настоящем пункте лица присутствуют в центре проведения экзамена в день проведения демонстрационного экзамена на основании документов, удостоверяющих личность.

4.29. Лица, указанные в п. 4.27 и 4.28 Программы ГИА, обязаны:

- соблюдать установленные требования по охране труда и производственной безопасности, выполнять указания технического эксперта по соблюдению указанных требований;

- пользоваться средствами связи исключительно по вопросам служебной необходимости, в том числе в рамках оказания необходимого содействия главному эксперту;

- не мешать и не взаимодействовать с выпускниками при выполнении ими заданий, не передавать им средства связи и хранения информации, иные предметы и материалы.

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

4.31. Члены экспертной группы осуществляют оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена самостоятельно.

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

Главный эксперт может делать заметки о ходе демонстрационного экзамена.

Главный эксперт обязан находиться в центре проведения экзамена до окончания демонстрационного экзамена, осуществлять контроль за соблюдением лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, выпускниками требований, предъявляемых к экзамену.

4.33. При привлечении медицинского работника организация, на базе которой организован центр проведения экзамена, обязана организовать помещение, оборудованное для оказания первой помощи и первичной медико-санитарной помощи.

4.34. Технический эксперт вправе:

- наблюдать за ходом проведения демонстрационного экзамена;
- давать разъяснения и указания лицам, привлеченным к проведению демонстрационного экзамена, выпускникам по вопросам соблюдения требований охраны труда и производственной безопасности;

- сообщать главному эксперту о выявленных случаях нарушений лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, выпускниками требований охраны труда и требований производственной

безопасности, а также невыполнения такими лицами указаний технического эксперта, направленных на обеспечение соблюдения требований охраны труда и производственной безопасности;

– останавливать в случаях, требующих немедленного решения, в целях охраны жизни и здоровья лиц, привлеченных к проведению демонстрационного экзамена, выпускников действия выпускников по выполнению заданий, действия других лиц, находящихся в центре проведения экзамена с уведомлением главного эксперта.

4.35. Представитель колледжа располагает в изолированном от центра проведения экзамена помещении.

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

4.37. Выпускники вправе:

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

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

– получить копию задания демонстрационного экзамена на бумажном носителе;

4.38. Выпускники обязаны:

– во время проведения демонстрационного экзамена не пользоваться и не иметь при себе средства связи, носители информации, средства ее передачи и хранения, если это прямо не предусмотрено комплектом оценочной документации;

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

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

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

4.39. Допуск выпускников к выполнению заданий осуществляется при условии обязательного их ознакомления с требованиями охраны труда и производственной безопасности (приложение 4).

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

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

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

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

После объявления главным экспертом начала демонстрационного экзамена выпускники приступают к выполнению заданий демонстрационного экзамена.

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

4.44. Центры проведения экзамена могут быть оборудованы средствами видеонаблюдения, позволяющими осуществлять видеозапись хода проведения демонстрационного экзамена.

4.45. Видеоматериалы о проведении демонстрационного экзамена в случае осуществления видеозаписи хранятся в колледже не менее одного года с момента завершения демонстрационного экзамена.

4.46. Явка выпускника, его рабочее место, время завершения выполнения задания демонстрационного экзамена подлежат фиксации

главным экспертом в протоколе проведения демонстрационного экзамена. (Приложение 4).

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

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

4.49. После объявления главным экспертом окончания времени выполнения заданий выпускники прекращают любые действия по выполнению заданий демонстрационного экзамена. Технический эксперт обеспечивает контроль за безопасным завершением работ выпускниками в соответствии с требованиями производственной безопасности и требованиями охраны труда.

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

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

#### **4.4 Организация и проведение демонстрационного экзамена у обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья**

4.52 Обучающиеся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья (далее - лица с ОВЗ и инвалиды) сдают демонстрационный экзамен в соответствии с комплектами оценочной документации с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности) таких обучающихся.

4.53 При проведении демонстрационного экзамена обеспечивается соблюдение требований, закрепленных в статье 79 «Организация получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья» Закона об образовании и в разделе 7 Положения о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования Колледжа туризма Санкт-

Петербурга, определяющих Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ОВЗ и инвалидов.

4.54 При проведении демонстрационного экзамена для лиц с ОВЗ и инвалидов при необходимости предусматривается возможность увеличения времени, отведенного на выполнение задания и организацию дополнительных перерывов, с учетом индивидуальных особенностей таких обучающихся.

4.55 Перечень оборудования, необходимого для выполнения задания демонстрационного экзамена, корректируется, исходя из требований к условиям труда лиц с ОВЗ и инвалидов.

#### **4.5. Порядок подачи и рассмотрения апелляций**

4.56. По результатам ГИА выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, Положения и (или) несогласии с результатами ГИА (далее - апелляция).

4.57. Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию колледжа (приложение б). Апелляция о нарушении Положения подается непосредственно в день проведения ГИА, в том числе до выхода из центра проведения экзамена. Апелляция о несогласии с результатами ГИА подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА.

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

4.59. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора колледжа одновременно с утверждением состава ГЭК. Апелляционная комиссия состоит из председателя апелляционной комиссии, не менее пяти членов апелляционной комиссии и секретаря апелляционной комиссии из числа педагогических работников образовательной организации, не входящих в данном учебном году в состав ГЭК. Председателем апелляционной комиссии может быть назначено лицо из числа руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, представителей организаций-партнеров или их объединений, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области

профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, при условии, что такое лицо не входит в состав ГЭК.

4.60. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК, а также главный эксперт при проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена. При проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена по решению председателя апелляционной комиссии к участию в заседании комиссии могут быть также привлечены члены экспертной группы, технический эксперт. По решению председателя апелляционной комиссии заседание апелляционной комиссии может пройти с применением средств видео, конференц-связи, а равно посредством предоставления письменных пояснений по поставленным апелляционной комиссией вопросам. Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей). Указанные лица должны при себе иметь документы, удостоверяющие личность.

4.61. Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

4.62. При рассмотрении апелляции о нарушении Положения апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из следующих решений:

– об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях Положения не подтвердились и (или) не повлияли на результат ГИА;

– об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях Положения подтвердились и повлияли на результат ГИА.

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

4.63. В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при прохождении демонстрационного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, протокол проведения демонстрационного экзамена, письменные ответы

выпускника (при их наличии), результаты работ выпускника, подавшего апелляцию, видеозаписи хода проведения демонстрационного экзамена (при наличии).

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите дипломного проекта (работы), секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию дипломный проект (работу), протокол заседания ГЭК.

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

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

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

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

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

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

## **4.6 Документы, выдаваемые по итогам аттестационных процедур**

4.68 На основании решения государственной экзаменационной комиссии лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдается документ об образовании и присваивается квалификация - «Специалист по туризму и гостеприимству» по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство по направлению подготовки «предоставление услуг предприятий питания»

По окончании ГИА председатель ГЭК составляет отчет о работе комиссии.

Председатель ПЦК оформляет статистический отчет результатов ГИА по профессии.

### **4.7. Перечень документов, представляемых на заседание ГЭК**

Нормативные документы:

- ФГОС СПО по специальности «43.02.16 Туризм и гостеприимство»;
- Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования Колледжа туризма Санкт-Петербурга,
- Программа ГИА по специальности;
- Приказ о допуске выпускников к ГИА;
- Протокол ознакомления экзаменуемых с Программой ГИА.

Документы, подтверждающие освоение экзаменуемыми компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности:

- сводные ведомости результатов обучения;
- итоговые ведомости результатов обучения;
- зачетные книжки;
- оценочные листы экзаменов (квалификационных) по видам профессиональной деятельности;
- производственные характеристики экзаменуемых;
- аттестационные листы по практике;
- отчеты по практике.

Книга протоколов заседаний ГЭК.

## 5. Критерии оценок

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

5.2 Процедура оценивания результатов выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляется членами экспертной группы по 100-балльной системе в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации.

Необходимо осуществить перевод полученного количества баллов в оценки. Перевод баллов в оценки осуществляется ГЭК с обязательным участием главного эксперта. Перевод баллов в оценку указывается в программе ГИА по каждой основной профессиональной образовательной программе.

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

5.4 Статус победителя, призера чемпионатов профессионального мастерства, проведенных федеральным оператором засчитывается в качестве оценки "отлично" по демонстрационному экзамену в рамках проведения ГИА по данной образовательной программе среднего профессионального образования данному учащемуся.

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

5.6 Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При

равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

5.7 Решение ГЭК оформляется протоколом (приложение 5), который подписывается председателем ГЭК, в случае его отсутствия заместителем ГЭК и секретарем ГЭК и хранится в архиве образовательной организации.

5.8 Выпускникам, не прошедшим ГИА по уважительной причине, в том числе не явившимся для прохождения ГИА по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из колледжа.

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

5.10 Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные образовательной организацией сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления выпускником, не прошедшим ГИА по уважительной причине.

5.11 Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, отчисляются из колледжа и проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые. Для прохождения ГИА выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, восстанавливаются в колледж на период времени, установленный колледжем самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования.

Таблица 1 Перевод баллов в оценку

Оценка ГИА	«2»	«3»	«4»	«5»
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах)	0,00-49,99%	50,00-64,99%	65,00-89,99%	90,00-100%

## 5.1 Критерии оценки защиты ВКР

По результатам защиты ВКР выставляются:

- оценка **5 «отлично»**, если работа выполнена в полном объеме, в установленный срок в соответствии с графиком выполнения; точное выполнение технологических расчетов, правильно составленная нормативно-технологическая и учетно-отчетная документация; компьютерная презентация выполнена в соответствии с существующими требованиями к созданию презентаций, с достаточным количеством фотоматериалов, доклад в «сжатом» виде полностью отражают содержание работы, печатный вариант работы выполнен аккуратно, оформлен в полном соответствии с требованиями ГОСТ; продемонстрировано знание профессиональной терминологии, владение информационно-компьютерными технологиями; полные ответы на дополнительные вопросы;

- оценка **4 «хорошо»**, если работа выполнена в полном объеме, в установленный срок в соответствии с графиком выполнения; небольшие неточности при выполнении технологических расчетов, показателей финансово-хозяйственной деятельности структурного подразделения или составлении нормативно-технологической и учетно-отчетной документации; компьютерная презентация выполнена в соответствии с существующими требованиями к созданию презентаций, с достаточным количеством фото и видеоматериалов, доклад в «сжатом» виде отражают содержание работы, печатный вариант работы выполнен аккуратно, оформлен в соответствии с требованиями ГОСТ; продемонстрировано знание профессиональной терминологии, владение информационно-компьютерными технологиями; ответы на дополнительные вопросы достаточно полные;

- оценка **3 «удовлетворительно»**, если работа выполнена в неполном объеме, с нарушением графика выполнения; но с небольшими замечаниями; грубые ошибки при выполнении технологических расчетов, показателей финансово-хозяйственной деятельности структурного подразделения или составлении нормативно-технологической и учетно-отчетной документации; выполнение компьютерной презентации не соответствует существующим требованиям к созданию презентаций, с недостаточным количеством фото и видеоматериалов, доклад не полностью отражает содержание работы, оформление печатного варианта работы не соответствует требованиям ГОСТ; не продемонстрировано знание профессиональной терминологии,

владение информационно-компьютерными технологиями; не на все дополнительные вопросы даны ответы;

- оценка **2 «не удовлетворительно»**, если объем выполнения работы составил менее 50%, получен отрицательный отзыв руководителя.

**Примерный перечень тем по написанию ВКР**

№ п\п	Наименование блюд	Наименование модулей ПК И ОК
1.	Организация банкетного мероприятия «Деловая встреча» в структурном подразделении гостиницы на 28 персон.	ПМ02, ПМ03 . ПК 2.1-2.4, 2,7,2,8 6.1; ОК 1-9
2.	Организация банкетного мероприятия " Воскресный бранч " в структурном подразделении гостиницы на 60 персон	ПМ02, ПМ03 . ПК 2.1-2.4, 2,7,2,8 6.1; ОК 1-9
3.	Организация банкетного мероприятия "Крестины" в структурном подразделении гостиницы на 42 персон	ПМ02, ПМ03 . ПК 2.1-2.4, 2,7,2,8 6.1; ОК 1-9
4.	Организация банкетного мероприятия "Свадьба " в структурном подразделении гостиницы на 60 персон	ПМ02, ПМ03 . ПК 2.1-2.4, 2,7,2,8 6.1; ОК 1-9
5	Организация банкетного мероприятия "Рождество» в структурном подразделении гостиницы на 50персон	ПМ02, ПМ03 . ПК 2.1-2.4, 2,7,2,8 6.1; ОК 1-9
6	Организация банкетного мероприятия "Открытие супермаркета " в структурном подразделении гостиницы на 130 персон	ПМ02, ПМ03 . ПК 2.1-2.4, 2,7,2,8 6.1; ОК 1-9
7	Организация банкетного мероприятия «Выпускной» в структурном подразделении гостиницы на 24 персоны	ПМ02, ПМ03 . ПК 2.1-2.4, 2,7,2,8 6.1; ОК 1-9
8	Организация банкетного мероприятия “Премьера” в структурном подразделении гостиницы на 60 персон	ПМ02, ПМ03 . ПК 2.1-2.4, 2,7,2,8 6.1; ОК 1-9
9	Организация банкетного мероприятия" Праздничный ужин для туристов" в структурном подразделении гостиницы на 29 персон	ПМ02, ПМ03 . ПК 2.1-2.4, 2,7,2,8 6.1; ОК 1-9
10	Организация банкетного мероприятия " Серебряная свадьба" в структурном подразделении гостиницы на 48 персон	ПМ02, ПМ03 . ПК 2.1-2.4, 2,7,2,8 6.1; ОК 1-9
11	Организация банкетного мероприятия «Гастроужин» в структурном подразделении гостиницы на 40 персон	ПМ02, ПМ03 . ПК 2.1-2.4, 2,7,2,8 6.1; ОК 1-9
12	Организация банкетного мероприятия " Премьера фильма " в структурном подразделении гостиницы на 100 персон	ПМ02, ПМ03 . ПК 2.1-2.4, 2,7,2,8 6.1; ОК 1-9
13	Организация банкетного мероприятия " День космонавтики " в структурном подразделении гостиницы на 76 персон	ПМ02, ПМ03 . ПК 2.1-2.4, 2,7,2,8 6.1; ОК 1-9

14	Организация банкетного мероприятия «Гендер пати» в структурном подразделении гостиницы на 32персоны	ПМ02, ПМ03 . ПК 2.1-2.4, 2,7,2,8 6.1; ОК 1-9
15	Организация банкетного мероприятия " Заключение договора" в структурном подразделении гостиницы на 26 персон	ПМ02, ПМ03 . ПК 2.1-2.4, 2,7,2,8 6.1; ОК 1-9
16	Организация банкетного мероприятия " Праздник в честь невесты " в структурном подразделении гостиницы на 26 персон	ПМ02, ПМ03 . ПК 2.1-2.4, 2,7,2,8 6.1; ОК 1-9
17	Организация банкетного мероприятия «Поминки» в структурном подразделении гостиницы на 30 персон	ПМ02, ПМ03 . ПК 2.1-2.4, 2,7,2,8 6.1; ОК 1-9
18	Организация банкетного мероприятия " Открытие выставки " в структурном подразделении гостиницы на 60 персон	ПМ02, ПМ03 . ПК 2.1-2.4, 2,7,2,8 6.1; ОК 1-9
19	Организация банкетного мероприятия " Творческая встреча " в структурном подразделении гостиницы на 50 персон	ПМ02, ПМ03 . ПК 2.1-2.4, 2,7,2,8 6.1; ОК 1-9
20	Организация банкетного мероприятия " 8 марта " в структурном подразделении гостиницы на 18 персон	ПМ02, ПМ03 . ПК 2.1-2.4, 2,7,2,8 6.1; ОК 1-9
21	Организация банкетного мероприятия " Юбилей " в структурном подразделении гостиницы на 65 персон	ПМ02, ПМ03 . ПК 2.1-2.4, 2,7,2,8 6.1; ОК 1-9
22	Организация банкетного мероприятия " Встреча выпускников" в структурном подразделении гостиницы на 25 персон	ПМ02, ПМ03 . ПК 2.1-2.4, 2,7,2,8 6.1; ОК 1-9
23	Организация банкетного мероприятия" Дни культуры Таиланда" в структурном подразделении гостиницы на 80 персон	ПМ02, ПМ03 . ПК 2.1-2.4, 2,7,2,8 6.1; ОК 1-9
24	Организация банкетного мероприятия «Воскресный бранч» в структурном подразделении гостиницы на 90 персон	ПМ02, ПМ03 . ПК 2.1-2.4, 2,7,2,8 6.1; ОК 1-9
25	Организация банкетного мероприятия «Поминки» в структурном подразделении гостиницы на 55 персон	ПМ02, ПМ03 . ПК 2.1-2.4, 2,7,2,8 6.1; ОК 1-9
26	Организация банкетного мероприятия "Гендер пати" в структурном подразделении гостиницы на 26 персон	ПМ02, ПМ03 . ПК 2.1-2.4, 2,7,2,8 6.1; ОК 1-9
27	Организация банкетного мероприятия "Юбилей фирмы" в структурном подразделении гостиницы на 72 персоны	ПМ02, ПМ03 . ПК 2.1-2.4, 2,7,2,8 6.1; ОК 1-9

28	Организация банкетного мероприятия " Прием белорусской делегации " в структурном подразделении гостиницы на 42 персоны	ПМ02, ПМ03 . ПК 2.1-2.4, 2,7,2,8 6.1; ОК 1-9
29	Организация банкетного мероприятия " День защитника отечества"в структурном подразделении гостиницы на 200 персон	ПМ02, ПМ03 . ПК 2.1-2.4, 2,7,2,8 6.1; ОК 1-9
30	Организация банкетного мероприятия " Встреча делегации из Китая " в структурном подразделении гостиницы на 36 персон	ПМ02, ПМ03 . ПК 2.1-2.4, 2,7,2,8 6.1; ОК 1-9
31	Организация банкетного мероприятия " Неделя грузинских вин " в структурном подразделении гостиницы на персон	ПМ02, ПМ03 . ПК 2.1-2.4, 2,7,2,8 6.1; ОК 1-9
32	Организация банкетного мероприятия «Воскресный бранч» в структурном подразделении гостиницы на 80 персон	ПМ02, ПМ03 . ПК 2.1-2.4, 2,7,2,8 6.1; ОК 1-9
33	Организация банкетного мероприятия "Новый год» в структурном подразделении гостиницы на 55 персон	ПМ02, ПМ03 . ПК 2.1-2.4, 2,7,2,8 6.1; ОК 1-9
34	Организация банкетного мероприятия Кинофестиваль " в структурном подразделении гостиницы на 110 персон	ПМ02, ПМ03 . ПК 2.1-2.4, 2,7,2,8 6.1; ОК 1-9
35	Организация банкетного мероприятия «Новый год» в структурном подразделении гостиницы на 120 персон	ПМ02, ПМ03 . ПК 2.1-2.4, 2,7,2,8 6.1; ОК 1-9
36	Организация банкетного мероприятия " Юбилей 25 лет "в структурном подразделении гостиницы на 32 персоны	ПМ02, ПМ03 . ПК 2.1-2.4, 2,7,2,8 6.1; ОК 1-9
37	Организация банкетного мероприятия «Масленица» в структурном подразделении гостиницы на 48 персон	ПМ02, ПМ03 . ПК 2.1-2.4, 2,7,2,8 6.1; ОК 1-9
38	Организация банкетного мероприятия « Воскресный бранч» в структурном подразделении гостиницы на 100 персон	ПМ02, ПМ03 . ПК 2.1-2.4, 2,7,2,8 6.1; ОК 1-9
39	Организация банкетного мероприятия «Венчание» в структурном подразделении гостиницы на 50 персон	ПМ02, ПМ03 . ПК 2.1-2.4, 2,7,2,8 6.1; ОК 1-9
40	Организация банкетного мероприятия «День рождения» в структурном подразделении гостиницы на 20 персон	ПМ02, ПМ03 . ПК 2.1-2.4, 2,7,2,8 6.1; ОК 1-9
41	Организация банкетного мероприятия «Подписание договора " в структурном подразделении гостиницы на 26 персон	ПМ02, ПМ03 . ПК 2.1-2.4, 2,7,2,8 6.1; ОК 1-9

42	Организация банкетного мероприятия «пятичасовой чай " в структурном подразделении гостиницы на 30 персон	ПМ02, ПМ03 . ПК 2.1-2.4, 2,7,2,8 6.1; ОК 1-9
43	Организация банкетного мероприятия «Деловой ужин» в структурном подразделении гостиницы на 28 персон	ПМ02, ПМ03 . ПК 2.1-2.4, 2,7,2,8 6.1; ОК 1-9

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ  
ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА  
Том 1**

(Комплект оценочной документации)

<b>Код и наименование профессии (специальности) среднего профессионального образования</b>	43.02.16 Туризм и гостеприимство
<b>Наименование квалификации</b>	Специалист по туризму и гостеприимству (Услуги предприятий питания)
Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по профессии (специальности) среднего профессионального образования (ФГОС СПО):	ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденный приказом Министерства просвещения России от 12.12.2022 №1100
Виды аттестации:	Государственная итоговая аттестация
Уровни демонстрационного экзамена:	Базовый
	Профильный
Код комплекта оценочной документации	КОД 43.02.16-3-2026

## Требование к продолжительности ДЭ

<b>Вид аттестации</b>	<b>Уровень ДЭ</b>	<b>Составная часть КОД (инвариантная/вариативная)</b>	<b>Продолжительность ДЭ</b>
ГИА	базовый	Инвариантная часть	<b>3 ч. 00 мин.</b>
ГИА	профильный	Инвариантная часть	<b>3 ч. 30 мин.</b>
ГИА	профильный	Совокупность инвариантной и вариативной частей	<b>не более 5ч 00мин.</b>

### Содержательная структура КОД

Вид профессиональной деятельности	Перечень оцениваемых ОК/ПК	Перечень оцениваемых умений, навыков
Предоставление услуг предприятия питания (по выбору)	ОК: Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Умение: владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах
	ПК: Организовывать деятельность и осуществлять обслуживание в организациях питания в соответствии с санитарными нормами и правилами	Умение: досервировывать, пересервировывать стол в соответствии с заказанными блюдами и последовательностью подачи
		Навык: проверка состояния столовой посуды и приборов (чистота, целостность)
		Навык: приготовление и подача Навык: приготовление и подача чая, кофе
		Навык: эксплуатировать оборудование бара
		Навык: готовить, оформлять и подавать алкогольные и безалкогольные коктейли
		Умение: проверять качество и соответствие оформления блюд и напитков установленным требованиям внутренних стандартов к качеству и оформлению блюд и напитков
		Навык: приготовление заготовок для напитков

		Умение: заносить и редактировать данные по заказу в специализированных программах организации питания
	ПК: Контролировать качество продукции и услуг общественного питания	<p>Умение: протирать, полировать столовую посуду и приборы, наполнять приборы со специями в зале обслуживания организации питания</p> <p>Умение: подготавливать подносы, сервировочные тележки, подсобные столики, вспомогательные стойки к использованию</p> <p>Умение: сортировать столовую посуду и приборы по виду и назначению</p> <p>Навык: подготовка контрольно-кассового оборудования к началу принятия и оформления платежей</p> <p>Умение: чистить, мыть и содержать в рабочем состоянии оборудование бара и барный инвентарь</p> <p>Умение: эстетично и безопасно упаковывать напитки на вынос</p> <p>Навык: поддержание в чистоте и порядке столов в баре, барной стойки, барного инвентаря, посуды и оборудования</p> <p>Навык: проведение кассовых операций оплаты по счетам за выполненный заказ</p>
Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	ПК. Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	<p>Умение: владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации)</p> <p>Навык: производить координацию работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства</p>

**Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ БУ в рамках ГИА**

№ п/п	Вид деятельности /Вид профессиональной деятельности	Критерий оценивания	Баллы
1	Предоставление услуг предприятия питания (по выбору)	Организация деятельности и осуществление обслуживания в организациях питания в соответствии с санитарными нормами и правилами	21,00
		Контроль качества продукции и услуг общественного питания	19,00
		Выбор способов решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	3,00
2	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	Планирование текущей деятельности сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	7,00
<b>ИТОГО</b>			<b>50,00</b>

## Образцы задания

### **Модуль 1. Подготовка рабочего места официанта (подсобный стол)**

Подготовить рабочее место официанта (подсобный стол) накрытие стола двумя скатертями (Table box).

Необходимые приложения: отсутствуют.

### **Модуль 2. Композиция из полотняных салфеток**

Составить композицию из 10 полотняных салфеток, формами, применяемыми для сервировок гостевых столов.

Формы складывания повторяться не должны, три обязательные формы складывания будут указаны в варианте задания.

Необходимые приложения: отсутствуют

### **Модуль 3. Предварительная сервировка стола**

Подготовить гостевой стол к встрече и обслуживанию гостей (1 стол 2 гостя).

Выполнить предварительную сервировку стола к ужину.

Подобрать и подготовить к обслуживанию гостей необходимую столовую посуду, столовые приборы, стекло.

Необходимые приложения: отсутствуют.

### **Модуль 4. Настройка кофейного оборудования**

Организовать рабочее место за кофемашиной.

Настроить помол с соблюдением техники безопасности, санитарии и гигиены.

Использовать до 150 грамм кофе, время экстракции 19-22 секунды.

Необходимые приложения: отсутствуют.

### **Модуль 5. Приготовление и подача кофейных напитков**

Подготовить рабочую зону для приготовления кофе на кофемашине.

Приготовить и подать на гостевой стол 2 порции кофе (вид напитка будет указан в варианте задания), одна порция с молоком, вторая - без молока.

Необходимые приложения: отсутствуют.

Показатели качества и критерии оценки выпускной квалификационной работы

№	Критерии	отлично	хорошо	удовлетворительно	неудовлетворительно
1.	Актуальность темы ВКР	Обоснована актуальность проблемы и темы ВКР, её практическая значимость.	В основном определена актуальность проблемы, практическая значимость темы ВКР	Не обоснована актуальность проблемы и значимость темы ВКР	Не обоснована актуальность темы ВКР
2.	Разработка методологического аппарата ВКР	Определены и обоснованы объект, предмет, цель, задачи, методы исследования	Определён и в основном обоснован методологический аппарат исследования.	Имеются рассогласования в методологическом аппарате исследования.	Не соотносятся объект и предмет, цели и задачи, цели и методы ВКР.
3.	Оформление библиографического списка	Выдержаны требования ГОСТа к объему и оформлению источников.	Имеются отдельные нарушения в оформлении, список в основном соответствует теме	Имеются нарушения в оформлении списка, отбор источников недостаточно обоснован.	Список литературы свидетельствует о слабой изученности проблемы.
4.	Структура работы	Структура ВКР соответствует целям и задачам, содержание соответствует названию разделов, части работы соразмерны.	Структура ВКР соответствует целям и задачам, имеются незначительные рассогласования содержания и названия разделов, некоторая несоразмерность частей работы.	Имеется ряд нарушений в выборе структуры ВКР	Структура работы не обоснована.

5.	Оформление выводов и заключения	Выводы логичны, обоснованы, соответствуют целям, задачам и методам работы. В заключении указаны возможности внедрения результатов исследования и дальнейшей перспективы работы над темой.	Выводы и заключение в целом обоснованы. Содержание работы допускает дополнительные выводы.	Имеются логические погрешности в выводах, их недостаточная обоснованность	Выводы и заключение не обоснованы.
6.	Обоснованность практической части и результаты ее проведения	Определены и обоснованы методы, объект исследования в соответствии с целями ВКР.	Определены и в основном обоснованы методы, объект исследования.	Методы исследования недостаточно или частично обоснованы, объект исследования соответствует целям. Затрудняется интерпретировать результаты практической части.	Методы, объект исследования не соответствуют задачам исследования. Анализ опытно-практической работы отсутствует.
7.	Объём работы	40-50 страниц компьютерного текста, выдержано соотношение частей работы по объёму	Работа превышает рекомендуемый объём, теоретическая часть превышает по объёму практическую	Работа меньше рекомендованного объёма, как в теоретической, так и в практической части.	Работа не соответствует требованиям по объёму
8.	Оформление работы	Ссылки, графики, таблицы, заголовки, оглавление оформлены безупречно	Имеются отдельные нарушения в оформлении	Имеется ряд нарушений в оформлении ВКР	Работа содержит оформительские, пунктуационные ошибки.

9.	Степень организованности и самостоятельности при выполнении работы	Студентом соблюдается график выполнения ВКР, проявляется высокая степень самостоятельности, в подборе и анализе литературы.	График выполнения ВКР в основном соблюдается, работа выполняется в сотрудничестве с руководителем	График соблюдается, работа ведётся в рамках указаний руководителя.	График не соблюдается, указания руководителя выполняются частично или не выполняются.
10.	Уровень защиты ВКР	Студент раскрыл сущность своей работы, точно ответил на вопросы, продемонстрировал умение отстаивать свою позицию, признавать возможные недочёты.	В целом раскрыта сущность работы, даны точные ответы на вопросы, отчасти студент испытывает затруднение в ведении профессионального диалога	Сущность работы раскрыта частично, ответы на вопросы недостаточно убедительны.	Сущность работы студентом осознана недостаточно, студент слабо ориентируется в содержании ВКР.

## Приложение 4

### Ведомость для членов ГЭК по оценке ВКР

№ П/ П	ФИО студента	Тема ВКР	Освоение вида деятельно сти  ПМ=ПМ <sub>п</sub> + ПМ06.	Освоение ОК	Отзыв руководителя	Рецензия	Процедура защиты			Итоговая оценка
							качество устного доклада выпускника	свободное владение материалом ВКР	глубина и точность ответов на вопросы	
1	<i>Петров Иван Иванович</i>		Осв.	Осв.	Положитель- ный	5 (отл)	5 (отл)	5 (отл)	5 (отл)	5 (отл)

**Комплект документов для проведения демонстрационного экзамена**

**Протокол о регистрации лиц, допущенных в центр проведения демонстрационного экзамена, и ознакомлении их с требованиями охраны труда и безопасности производства**

Вид аттестации Государственная итоговая аттестация  
 Уровень ДЭ: Базовый/профильный  
 Образовательная организация: КОЛЛЕДЖ ТУРИЗМА и ПРИКЛАДНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
 Профессия/Специальность : 43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО  
 ГЭ на площадке Фамилия Имя Отчество  
 Провел инструктаж по ОТ и БП: Фамилия Имя Отчество

Мы, нижеподписавшиеся:

- 1) ознакомлены с данным протоколом, обязуемся выполнять возложенный на нас функционал, пользоваться средствами связи исключительно по вопросам служебной необходимости, в том числе в рамках оказания необходимого содействия главному эксперту; не мешать и не взаимодействовать с выпускниками при выполнении ими заданий, не передавать им средства связи и хранения информации, иные предметы и материалы;
- 2) подтверждаем прохождение инструктажа по охране труда и безопасности производства, обязуемся соблюдать установленные требования по охране труда и безопасности производства, выполнять указания технического эксперта по соблюдению указанных требований.

<b>ФИО эксперта</b>	<b>Роль в ЦПДЭ</b>	<b>Функционал</b>	<b>Подпись лица, допущенного в ЦПДЭ</b>
Фамилия И.О	Руководитель (уполномоченный представитель) организации, на базе которой организован центр проведения экзамена		
Фамилия И.О	Главный эксперт		
Фамилия И.О	Член ГЭК, не считая членов экспертной группы		
Фамилия И.О	Член экспертной группы		
Фамилия И.О	Член экспертной группы		
Фамилия И.О	Член экспертной группы		
Фамилия И.О	Технический эксперт		
Фамилия И.О	Представитель площадки ЦПДЭ (организатор), назначенный образовательной организацией из числа педагогических работников		

Фамилия И.О	Медицинский работник		
-------------	----------------------	--	--

Дата: дд.мм.гг. (заполнить)

Главный  
эксперт

\_\_\_\_\_  
(подпись)

## Протокол об ознакомлении участников/экспертов с требованиями охраны труда и безопасности производства

Вид аттестации Государственная итоговая аттестация

Уровень ДЭ: Базовый/профильный

Образовательная организация: КОЛЛЕДЖ ТУРИЗМА И ПРИКЛАДНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

Профессия/Специальность: 43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО

ГЭ на площадке Фамилия Имя Отчество

Провел инструктаж по ОТ и БП: Фамилия Имя Отчество

Мы, нижеподписавшиеся, подтверждаем прохождение инструктажа по безопасности производства и охране труда, обязуемся соблюдать установленные требования по охране труда и безопасности производства, выполнять указания технического эксперта по соблюдению указанных требований.

№ п.п.	ФИО эксперта/участника	Подпись
1 .	Фамилия Имя Отчество	
2 .	Фамилия Имя Отчество	
3 .	Фамилия Имя Отчество	
4 .	Фамилия Имя Отчество	
5 .	Фамилия Имя Отчество	
6 .	Фамилия Имя Отчество	
7 .	Фамилия Имя Отчество	
8 .	Фамилия Имя Отчество	
9 .	Фамилия Имя Отчество	
10	Фамилия Имя Отчество	

Дата: дд.мм.гг.  
(заполнить)

Инструктаж провел \_\_\_\_\_  
(подпись)

## Протокол распределения рабочих мест между участниками демонстрационного э

Вид аттестации	<u>Государственная итоговая аттестация</u>
Уровень ДЭ:	<u>Базовый/профильный</u>
Образовательная организация:	<u>КОЛЛЕДЖ ТУРИЗМА И ПРИКЛАДНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА</u>
Профессия/Специальность:	<u>43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО</u>
ГЭ на площадке	<u>Фамилия Имя Отчество</u>
Технический эксперт	<u>Фамилия Имя Отчество</u>

Мы, нижеподписавшиеся, подтверждаем, что

- 1) жеребьевка рабочих мест для проведения демонстрационного экзамена проведена в соответствии с принципами объективности, открытости и равенства выпускников;
  - 2) нам была предоставлена возможность полноценно ознакомиться с оборудованием и рабочими местами на экзаменационной площадке, протестировать оборудование; умение пользоваться оборудованием и расходными материалами подтверждаем;
  - 3) нами получены и изучены инструкции по использованию инструментов, расходных материалов; обязуемся выполнять требования инструкций;
  - 4) экзаменационную документацию (в т.ч. план проведения демонстрационного экзамена и условия оказания первичной медицинской помощи в ЦПДЭ) внимательно изучили.
- Претензий и вопросов не имеем.

№ п.п.	ФИО участника	№ рабочего места
1 .	Фамилия Имя Отчество	
2 .	Фамилия Имя Отчество	
3 .	Фамилия Имя Отчество	
4 .	Фамилия Имя Отчество	
5 .	Фамилия Имя Отчество	
6 .	Фамилия Имя Отчество	
7 .	Фамилия Имя Отчество	
8 .	Фамилия Имя Отчество	

Дата: дд.мм.гг. (заполнить)

Главный эксперт

\_\_\_\_\_ (подпись)

**Протокол**  
**об ознакомлении участников демонстрационного экзамена с оценочными материалами и за**

Вид аттестации Государственная итоговая аттестация  
 Уровень ДЭ: Базовый/профильный  
 Образовательная организация: КОЛЛЕДЖ ТУРИЗМА И ПРИКЛАДНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
 Профессия/Специальность: 43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО  
 ГЭ на площадке Фамилия Имя Отчество  
 Технический эксперт Фамилия Имя Отчество

Мы, нижеподписавшиеся, подтверждаем, что главным экспертом проведено ознакомление нас с комплектом оценочной документации, актуальным экзаменационным заданием. Каждому из нас переданы копии заданий демонстрационного экзамена (в электронном или бумажном виде). Экзаменационную документацию внимательно изучили, вопросов не имеем.

№ п.п.	ФИО участника	Комментарии и недопонимание по полученной информации (если есть)	
1 .	Фамилия Имя Отчество		
2 .	Фамилия Имя Отчество		
3 .	Фамилия Имя Отчество		
4 .	Фамилия Имя Отчество		
5 .	Фамилия Имя Отчество		
6 .	Фамилия Имя Отчество		
7 .	Фамилия Имя Отчество		
8 .	Фамилия Имя Отчество		
9 .	Фамилия Имя Отчество		

Дата: 8 ноября 2022 г.

Главный эксперт \_\_\_\_\_

**Протокол демонстрационного экзамена  
учета времени и нештатных ситуаций**

Вид аттестации Государственная итоговая аттестация  
 Уровень ДЭ: Базовый/профильный  
 Образовательная организация: КОЛЛЕДЖ ТУРИЗМА И ПРИКЛАДНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ  
 САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
 Профессия/Специальность: 43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО  
 ГЭ на площадке Фамилия Имя Отчество  
 Технический эксперт Фамилия Имя Отчество

№ п. п.	№ раб. места	Возникшая проблема	Решение	Останов ка времени	Старт време ни	Подпись

Дата: #####

Главный эксперт \_\_\_\_\_  
 (подпись)

### **Протокол проведения демонстрационного экзамена**

Вид аттестации Государственная итоговая аттестация  
 Уровень ДЭ: Базовый/профильный  
 Образовательная организация: КОЛЛЕДЖ ТУРИЗМА И ПРИКЛАДНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ  
 САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

Профессия/Специальность: 43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО  
ГЭ на площадке Фамилия Имя Отчество  
Дата/время старта и завершения ДЭ Дата/время

Мы, нижеподписавшиеся, подтверждаем корректность выставленных оценок.

№ п/п	ФИО участника	Рабочее место	Время начала выполнения задания	Время завершения выполнения задания	Итоговый балл
	Фамилия Имя Отчество				
	Фамилия Имя Отчество				
	Фамилия Имя Отчество				
	Фамилия Имя Отчество				
	Фамилия Имя Отчество				

Дата: #####  
#

Главный эксперт \_\_\_\_\_  
(подпись)

Выставление баллов осуществлено в присутствии члена ГЭК \_\_\_\_\_ (ФИО, подпись)

Экспертная группа:

\_\_\_\_\_ (ФИО, подпись)  
\_\_\_\_\_ (ФИО, подпись)  
\_\_\_\_\_ (ФИО, подпись)

Дата: \_\_\_\_\_  
подпись)

Главный эксперт: \_\_\_\_\_ (ФИО,

### ВЕДОМОСТЬ

по итогам проведения демонстрационного экзамена

Дата проведения: \_\_\_\_\_

Специальность/Профессия \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

Количество обучающихся по списку: \_\_\_\_\_ Присутствовало: \_\_\_\_\_



## ПРИЛОЖЕНИЕ 6

### ПРОТОКОЛ

#### ЗАСЕДАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование учебного заведения)

Вид итоговой аттестации \_\_\_\_\_

Группы № \_\_\_\_\_

выпускников по специальности

Государственная экзаменационная комиссия в составе:

Председатель \_\_\_\_\_

Заместитель председателя \_\_\_\_\_

Члены комиссии:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

Заслушав ответы выпускников, Государственная экзаменационная комиссия постановила:

§ 1

Выставить выпускникам следующие оценки:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Тема дипломной работы (проекта)	Оценка
-------	------------------------	---------------------------------	--------

<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			

**§ 2**

Присвоить выпускникам

( Фамилия, имя, отчество )

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_

6. \_\_\_\_\_

7. \_\_\_\_\_

8. \_\_\_\_\_

9. \_\_\_\_\_

10. \_\_\_\_\_  
11. \_\_\_\_\_  
12. \_\_\_\_\_  
13. \_\_\_\_\_  
14. \_\_\_\_\_

квалификацию \_\_\_\_\_

по специальности \_\_\_\_\_

### § 3

Выдать дипломы с отличием:

1. \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_  
3. \_\_\_\_\_

Особые мнения, рекомендации государственной экзаменационной комиссии

\_\_\_\_\_

Председатель комиссии

Заместитель председателя  
комиссии

\_\_\_\_\_

подпись

расшифровка подписи

Члены комиссии

\_\_\_\_\_

подпись

расшифровка подписи

подпись

расшифровка подписи

Секретарь комиссии

\_\_\_\_\_

подпись

расшифровка подписи

## ПРИЛОЖЕНИЕ 7

Председателю апелляционной  
комиссии Колледжа туризма и  
прикладных технологий Санкт-  
Петербурга

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

студента(ки)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Группа № ,

Специальность (код, название)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть мою апелляцию о нарушении установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации и (или) о несогласии с результатами проведённой государственной итоговой аттестации.

Изложение сути:

Указанный факт существенно затруднил для меня выполнение защиты выпускной квалификационной работы, что может привести и (или) привело к необъективной оценке моих знаний.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (Ф.И.О.)

Апелляцию принял: ответственный секретарь государственной экзаменационной комиссии Колледжа туризма и прикладных технологий Санкт-Петербурга

«\_\_» 20 г. / / (подпись) (Ф.И.О.)

## ПРИЛОЖЕНИЕ 8

Санкт-Петербургское государственное автономное  
профессиональное образовательное учреждение  
«КОЛЛЕДЖ ТУРИЗМА И ПРИКЛАДНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

### ПРОТОКОЛ №

заседания апелляционной комиссии

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Время работы: \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_

Место работы: \_\_\_\_\_

Студент (ка) \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Группа № \_\_\_\_\_

Тема ВКР \_\_\_\_\_

Руководитель ВКР \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

### *ПРИСУТСТВОВАЛИ*

Председатель  
апелляционной комиссии

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Члены  
апелляционной комиссии

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

На апелляционную комиссию представлены следующие материалы (подчеркнуть представленное):

- Заявление студента в апелляционную комиссию,

- Программа ГИА,
- приказ директора о допуске студентов к ГИА,
- сводная (итоговая) ведомость успеваемости группы,
- ФГОС СПО (требования к результатам освоения образовательной программы),
- зачетная книжка студента,
- протокол заседания ГЭК,
- ведомость государственной итоговой аттестации
- ВКР (дипломная работа (проект))
- Отзыв руководителя на ВКР
- Рецензия на ВКР

ХОД ЗАСЕДАНИЯ:

ПОСТАНОВИЛИ:

- 1.
- 2.

Председатель комиссии

\_\_\_\_\_

подпись

расшифровка подписи

Заместитель председателя  
комиссии

\_\_\_\_\_

подпись

расшифровка подписи

Члены комиссии

\_\_\_\_\_

подпись

расшифровка подписи

Секретарь комиссии

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

