



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
Начальник управления кадров и
административной работы АО «Совет
по туризму и экскурсиям
Санкт-Петербурга»

_____ Л.А.Нестерова
«25» 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 гостиничных услуг
2025**

	<i>Должность</i>	<i>ФИО</i>	<i>Дата</i>
Разработали	преподаватель	Андреева Т.А.	05.11.2025
	преподаватель	Безрукова С.В.	05.11.2025
Проверил	Зав. отделением	Козырева М.А.	25.11.2025
Согласовали	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 по специальности СПО 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Рассмотрено и одобрено

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

Протокол № 3 от «05» ноября 2025 года

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

Протокол № 9 от «25» ноября 2025 года

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

Решение № 2 от «03» декабря 2025 года

СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	5
2 ВИД ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	6
3 ОБЪЕМ ВРЕМЕНИ НА ПОДГОТОВКУ И ПРОВЕДЕНИЕ ГИА.....	7
4 УСЛОВИЯ ПОДГОТОВКИ И ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ГИА.....	7
4.1 Демонстрационный экзамен в процедуре ГИА.....	7
4.2 Руководство подготовкой и защитой ВКР.....	11
5 КРИТЕРИИ ОЦЕНОК.....	14
6 ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИИ.....	16
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	20
Приложение 1.....	20
Приложение 2.....	22
Приложение 3.....	23
Приложение 4.....	26
Приложение 5.....	27
Приложение 6.....	28

ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ, ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

ВКР – выпускная квалификационная работа – самостоятельно выполненная работа, содержащая теоретическое обоснование и (или) опытно – практическое исследование, решение профессиональных задач по соответствующему направлению подготовки обучающегося.

ГИА – государственная (итоговая) аттестация.

ГЭК – государственная экзаменационная комиссия.

ДЭ – **демонстрационный экзамен** - эта форма экзамена предполагает оценку компетенций путём наблюдения за выполнением трудовых действий в условиях, приближенных к производственным.

ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт.

ППССЗ – программа подготовки специалистов среднего звена

ПМ – профессиональный модуль – часть основной профессиональной образовательной программы, имеющая определённую логическую завершённость по отношению к заданным ФГОС результатам образования, предназначенная для освоения профессиональных компетенций в рамках каждого вида деятельности.

Компетенция – способность применять знания, умения, практический опыт, личностные качества для успешной трудовой деятельности в определённой области.

ОК – общие (общекультурные) компетенции – способность успешно действовать на основе практического опыта, умений и знаний при решении задач общих для многих видов профессиональной деятельности.

ПК – профессиональные компетенции - способность успешно действовать на основе практического опыта, умений и знаний при решении задач профессионального рода деятельности, принятых в отрасли.

Актуальность – важность, значительность рассматриваемого вопроса в настоящее время.

Объект исследования – структура (процесс, явление), подлежащая изучению (исследованию, обсуждению).

Предмет исследования – составляющая объекта исследования, отражающая одну из сторон (свойств) объекта исследования.

Методические рекомендации - Методические рекомендации по выполнению ВКР для обучающихся отделения гостиничного сервиса по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

В соответствии с частью 5 статьи 59 Закона «Об образовании в РФ» в образовательных организациях, имеющих государственную аккредитацию, освоение образовательных программ СПО завершается обязательной государственной итоговой аттестацией обучающихся.

Настоящая Программа определяет совокупность требований к государственной итоговой аттестации по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство на 2025/26 учебный год и разработана на основе:

- Закона «Об образовании в РФ» № 273-ФЗ от 29.12.2012 (в ред. от 29.09.2025);
- 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».
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»
 - Приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 05.05.2022 № 311 и от 22.11.2024 № 812 «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»
 - Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 25.04.2024 № 01-09-139/2024 «Об утверждении методических указаний по разработке оценочных материалов для проведения демонстрационного экзамена»
- Устава колледжа

- Положения о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (№ 39-2025);
- Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 43.02.16 Туризм и гостеприимство, входящей в состав укрупненной группы специальностей 43.00.00 Сервис и туризм;

Программа ГИА выпускников является составной частью ППССЗ и содержит правила, порядок проведения государственной итоговой аттестации, критерии оценок.

Целью программы ГИА является установление соответствия уровня и качества профессиональной подготовки выпускника по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство требованиям ФГОС среднего профессионального образования и работодателей.

2 ВИД ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

В соответствии с ФГОС по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство «ГИА проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы)».

ГИА выпускников Колледжа туризма и прикладных технологий Санкт-Петербурга по программам СПО в соответствии с ФГОС и графиком учебного проводится в форме ДЭ и защиты ВКР.

Уровень демонстрационного экзамена - профильный. Шифр комплекта оценочной документации: КОД 43.02.16 -1-2026.

ДЭ проводится в сроки, указанные в приказе директора Колледжа туризма и прикладных технологий Санкт-Петербурга по компетенции «Администрирование отеля».

При прохождении минимального порогового значения выпускник получает Скиллс-паспорт.

3 ОБЪЕМ ВРЕМЕНИ НА ПОДГОТОВКУ И ПРОВЕДЕНИЕ ГИА

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

Объем времени на прохождение демонстрационного экзамена, подготовку и защиту выпускной квалификационной работы – 6 недель

4 УСЛОВИЯ ПОДГОТОВКИ И ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ГИА

К ГИА допускаются обучающиеся, выполнившие требования, предусмотренные основной профессиональной образовательной программой и успешно прошедшие все промежуточные аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Необходимы экзаменационные материалы для данного вида итоговой аттестации:

- Оценочные материалы для Демонстрационного Экзамена по стандартам Агентства развития навыков и профессий (АРНП) по компетенции «Администрирование отеля»;
- темы ВКР;
- задание для обучающихся на ВКР и письменный отзыв руководителя;
- рецензия специалистов из числа работников предприятий, фирм, организаций

4.1 Демонстрационный экзамен в процедуре ГИА

4.1.1 Демонстрационный экзамен – это модель независимой оценки качества подготовки кадров, содействующая решению нескольких задач системы профессионального образования и рынка труда без проведения дополнительных процедур. Соответствующая процедура обеспечивает качественную экспертную оценку в соответствии с международными стандартами.

Выпускники, прошедшие аттестационные испытания в формате демонстрационного экзамена получают возможность:

- а) одновременно с подтверждением уровня освоения образовательной программы в соответствии с федеральными государственными образовательными

стандартами подтвердить свою квалификацию в соответствии с требованиями международных стандартов без прохождения дополнительных аттестационных испытаний.

б) подтвердить свою квалификацию по отдельным профессиональным модулям, востребованным предприятиями-работодателями и получить предложение о трудоустройстве на этапе выпуска из образовательной организации,

в) одновременно с получением диплома о среднем профессиональном образовании получить Паспорт компетенций (Скиллс-паспорт).

Результаты демонстрационного экзамена оцениваются в электронной системе и отражаются в цифровой платформе в личных профилях участников. По итогам демонстрационных экзаменов участники получают скиллс-паспорт с перечислением конкретных навыков. В нем обозначены модули, которые выполнил студент. Результаты участника отражаются в графике, в котором также указаны минимальные и максимальные допустимые результаты по стандарту.

Скиллс-паспорт – это единая система признания компетенций, собирающая специальности в матрицу, которая демонстрируется работодателю.

Скиллс-паспорт фиксируется в виде записи в базе данных и выдается в форме сертификата по результатам демонстрационного экзамена.

4.1.2 Не менее чем за 2 месяца до планируемой даты проведения экзамена в адрес в Центр проведения демонстрационного экзамена (ЦПДЭ) направляется список экзаменуемых, сдающих демонстрационный экзамен.

Допуск к экзамену осуществляется главным экспертом на основании студенческого билета или зачетной книжки, в случае отсутствия иного документа, удостоверяющего личность экзаменуемого. Главным экспертом разъясняются правила поведения во время демонстрационного экзамена.

4.1.3 Инструктаж по охране труда и технике безопасности для экзаменуемых и членов ГЭК проводится техническим экспертом под подпись в день экзамена. После жеребьевки рабочих мест и прохождения инструктажа по охране труда и технике безопасности экзаменуемым предоставляется время на

подготовку рабочих мест, на проверку и подготовку инструментов и материалов, ознакомление с оборудованием и его тестирование. В процессе работы экзаменуемые обязаны неукоснительно соблюдать требования ОТ и ТБ. Несоблюдение норм и правил ОТ и ТБ ведет к потере баллов. Постоянное нарушение норм безопасности может привести к временному или окончательному отстранению экзаменуемого от выполнения экзаменационных заданий.

4.1.4 Экзаменуемые должны ознакомиться с подробной информацией о регламенте проведения экзамена с обозначением обеденных перерывов и времени завершения экзаменационных заданий, ограничениях времени и условий допуска к рабочим местам, включая условия, разрешающие экзаменуемым покинуть рабочие места и площадку. Экзаменуемые должны изучить 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 регламента проведения экзамена.

4.5 Задание компетенции «Администрирование отеля» имеет модульную структуру. Каждый модуль состоит из определенного количества заданий, которые, в свою очередь, скомпонованы таким образом, чтобы максимально приближенно и естественно смоделировать рабочий день администратора службы приема и размещения. Актеры выполняют роли гостей отеля. Задания в модуле выполняются непрерывно. Участник в праве самостоятельно распределять время на выполнение заданий внутри модуля.

Контекст заданий является тайным. Образцы заданий приведены в Приложении 1.

Сценарий для актеров и письменные задания высылаются главному эксперту менеджером компетенции на электронную почту. Участников демонстрационного экзамена знакомить с данным документом запрещено, участники узнают контекст заданий непосредственно во время их выполнения. Главный эксперт демонстрационного экзамена подбирает актеров, назначает супервайзера для актеров или самостоятельно занимается их подготовкой).

Соответствие внешнего вида и формы стандартам профессии оценивается жюри каждый день.

4.1.6 Экспертная группа формируется из числа сертифицированных экспертов с правом проведения чемпионатов и/или с правом участия в оценке демонстрационного экзамена по соответствующей компетенции.

Минимальное количество экспертов, участвующих в оценке демонстрационного экзамена по компетенции «Администрирование отеля» - 3 чел.

4.1.7 Информация о болезни экзаменуемого или о возникновении несчастного случая немедленно доводится до Главного эксперта, которым принимается решение о назначении дополнительного времени для сдачи экзамена. В случае отстранения экзаменуемого от дальнейшего участия в экзамене ввиду болезни или несчастного случая, ему начисляются баллы за любую завершённую работу.

4.1.8 Материалы и оборудование:

- Инфраструктурный лист – список необходимого оборудования, инструмента, расходных материалов, мебели, офисных принадлежностей и других предметов, необходимых для проведения демонстрационного экзамена.
- Материалы и оборудование, запрещенные на площадке. Любые материалы и оборудование, имеющиеся при себе у экзаменуемых, необходимо предъявить комиссии. Государственная экзаменационная комиссия имеет право запретить использование любых предметов.

4.1.9 Перевод результатов демонстрационного экзамена в оценку.

По итогам демонстрационного экзамена составляется ведомость (Приложение 2).

Статус победителя, призера финала чемпионата по профессиональному мастерству «Профессионалы» по профилю осваиваемой образовательной программы СПО засчитывается выпускнику в качестве оценки «отлично» по демонстрационному экзамену в рамках проведения ГИА по данной образовательной программе СПО.

Методика перевода результатов демонстрационного экзамена в оценку (для обучающихся по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство категории «выпускники»):

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

4.2 Руководство подготовкой и защитой ВКР

4.2.1 Темы ВКР разрабатываются преподавателями отделения (колледжа)/работодателями и рассматриваются на заседании предметно-цикловой комиссии (Приложение 3). Обязательное требование - соответствие тематики ВКР содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Приказом директора колледжа назначаются руководители ВКР из числа преподавателей колледжа и представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

4.2.2 По утвержденным темам руководители ВКР разрабатывают индивидуальные задания для каждого обучающегося, которые выдаются обучающемуся не позже, чем за две недели до начала преддипломной практики.

4.2.3 За 10 дней до защиты ВКР в соответствии с графиком проводится предзащита ВКР. Не позднее 5 дней до защиты руководитель готовит отзыв. После проведения предзащиты выпускается приказ о допуске к ГИА. ВКР, успешно прошедшие предзащиту передаются затем рецензенту, который является специалистом из числа работников предприятий или учебных заведений, хорошо владеющих вопросами, связанными с темой работы.

Содержание рецензии доводится до сведения, обучающегося не позднее, чем за день до защиты ВКР.

4.2.4 Работа ГЭК проводится в сроки, предусмотренные учебным планом. График работы ГЭК утверждается директором колледжа и доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за 2 недели до начала работы ГЭК.

Основные функции ГЭК:

- комплексная оценка уровня подготовки выпускника и соответствия его подготовки требованиям ФГОС СПО;
- принятие решения о присвоении квалификации менеджер углубленной подготовки по результатам ГИА и выдаче выпускнику соответствующего диплома о среднем профессиональном образовании;
- разработка рекомендаций по совершенствованию подготовки выпускников на основе результатов работы комиссий.

4.2.5 Защита выпускных квалификационных работ

Перечень документов, представляемых на заседание ГЭК

Нормативные документы:

– ФГОС СПО по специальности СПО 43.02.16 Туризм и гостеприимство;

– Положения о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (№ 39-2025);

– 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;
- зачетные книжки;
- производственные характеристики экзаменуемых;
- аттестационные листы по практике;
- Книга протоколов заседаний ГЭК.

В ГЭК до начала защиты ВКР представляются следующие документы:

- 1) отчет по преддипломной практике;
- 2) ВКР с отзывом руководителя и рецензией;
- 3) зачетная книжка обучающегося.

Защита ВКР проводится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

Процедура защиты включает:

- представление производственной характеристики;
- доклад обучающегося (не более 10-15 минут с использованием компьютерной презентации);
- ответы на вопросы членов ГЭК;
- чтение отзыва и рецензии либо выступление руководителя и рецензента ВКР;

Продолжительность защиты составляет не больше 45 минут на каждого обучающегося.

По результатам ГИА выпускников ГЭК принимает решение о присвоении им квалификации менеджер углубленной подготовки.

4.2.6 Принятие решений ГЭК

На этапе государственной итоговой аттестации государственная экзаменационная комиссия формирует матрицу оценок достижений, обучающихся по результатам выполнения и защиты дипломной (выпускной квалификационной работы (ВКР)). При этом учитываются оценки рецензента и руководителя, сделанные по основным показателям оценки результатов (Приложение 4).

Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссий. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса. Все решения ГЭК оформляются протоколами. В протоколе записываются:

- итоговая оценка по ВКР;
- присвоенная квалификация;
- особое мнение членов комиссии.

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

5 КРИТЕРИИ ОЦЕНОК

Оценка ГИА обучающегося определяется на защите ВКР с учетом:

- оформления ВКР;
- доклада выпускника по теме ВКР;
- ответов на вопросы;
- оценки рецензента;
- оценки в отзыве руководителя.

Результат защиты ВКР определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляется в тот же день после оформления в установленном порядке:

Оценка «отлично» выставляется в случае, если:

- работа оформлена в соответствии с Методическими рекомендациями, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями, базируется на практическом материале;
- работа имеет положительные отзывы руководителя и рецензента;
- при защите работы обучающийся показывает глубокие знания вопросов темы, свободно оперирует терминологией, использует иллюстрационный материал (таблицы, схемы, графики и т.п.) или раздаточный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

Оценка «хорошо» выставляется в случае, если:

- работа оформлена в соответствии с Методическими рекомендациями, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, характеризуется последовательным изложением материала с соответствующими выводами, однако не все поставленные ВКР задачи выполнены, либо предложения не вполне обоснованы,
- в отзывах руководителя и рецензента имеются замечания по содержанию работ,

- при защите работы обучающийся уверенно владеет содержанием работы и использует иллюстрационный материал (таблицы, схемы, графики и т.п.) или раздаточный материал, но не дает полного, аргументированного ответа на заданные вопросы.

Оценка «удовлетворительно» выставляется в случае, если:

- работа оформлена в соответствии с Методическими рекомендациями, содержит теоретическую главу, базируется на практическом материале, но отличается поверхностным изложением либо в ней просматривается непоследовательность изложения материала или представлены необоснованные предложения;
- в отзывах руководителя и рецензента имеются замечания по содержанию работы
- при защите обучающийся проявляет неуверенность, показывает слабое знание темы, не отвечает на поставленные вопросы

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если:

- работа, не отвечает общим требованиям к ВКР, изложенным в Методических рекомендациях, отсутствуют либо теоретическая, либо практическая части
- в отзывах руководителя и рецензента имеются серьезные критические замечания, но выставлена удовлетворительная оценка;
- при защите обучающийся не показывает знания теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки, к защите не подготовлены иллюстрационные материалы и раздаточный материал.

Контрольный лист оценки ВКР на ГИА приведен в «Методических рекомендациях по выполнению ВКР для обучающихся отделения гостиничного сервиса по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

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 прошедшим государственной итоговой аттестации по уважительной причине.

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 образовательной организации на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

Согласно Положения о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательной программе среднего профессионального образования Колледжа туризма и прикладных технологий Санкт-Петербурга повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица назначается образовательной организацией не более двух раз. Обучающемуся, не защитившему ВКР при повторном прохождении государственной итоговой аттестации, выдается академическая справка установленного образца.

6 ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИИ

6.1 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).

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

колледжа (приложение 5). 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.

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

6.4. 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 данный учебный год 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.

6.5. 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, конференцсвязи, 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.

6.6. Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

6.7. 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.

6.8. 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).

6.9. 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.

6.10. 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 в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

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

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

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

Образцы заданий для демонстрационного экзамена

Модуль 1 Планирование и координация текущей деятельности сотрудников: составление расписания на неделю для сотрудников службы предприятия гостеприимства

Составьте расписание на неделю для сотрудников службы СПиР, чтобы оно отвечало следующим требованиям:

- 8-часовой рабочий день;
- 3 администратора (receptionists) в смену;
- отдых между сменами - не меньше 2 смен;
- 2 выходных дня в неделю (необязательно вместе);
- 1 сотрудник не может выходить на смены в субботу и воскресенье;
- В понедельник и вторник необходимо усилить дневную смену в связи с большим заездом группы туристов;
- условные обозначения:

У – утренняя смена с 07.00 до 15.30

Д – дневная смена с 15.00 до 23.30

Н – ночная смена с 23.00 до 07.30

О – выходной день

М – промежуточная смена (может усиливать любую смену)

Заполните таблицу-расписание, используя условные обозначения. Строки можно добавлять или убирать. Рассчитайте необходимое количество администраторов. ФИО администраторов могут быть выбраны произвольно. Задание выполняется на рабочем месте участника на площадке для выполнения письменных заданий.

Модуль 2 Расчет с потребителем за предоставленные услуги: составление ответа на заявку туроператора для группового бронирования

Составить ответ на заявку туристического оператора на групповое бронирование. Заявка туристического оператора, образец счета на предоплату, категории номеров и тарифы прилагаются

Модуль 3. Проведение заселения гостя в отель по брони

Провести заселение гостя в отель по брони. Оказать помощь гостю с привлечением сотрудников других служб отеля (*время выполнения 15 мин*).

Модуль 4. Расчет ключевых показателей эффективности отеля

Осуществить расчет ключевых показателей эффективности (далее КРІ) отеля «Летний Бриз», номерной фонд которого – 60 номеров, за каждый день и за месяц. Сравнить фактические показатели работы отеля с показателями плана и сделать вывод о динамике изменения основных показателей КРІ по сравнению с заданными показателями Бюджета. Задание выполняется на рабочем месте участника на площадке для выполнения письменных заданий. Таблица ключевых показателей может быть заполнена вручную на распечатанном листе или в самостоятельно созданном файле Excel. При расчетах и оформлении результатов следует пользоваться функциями Excel (*время выполнения 45 мин.*).

Модуль 5. Оказание помощи гостю при возникновении экстраординарной ситуации в гостинице

Помощь гостю при возникновении экстраординарной ситуации в гостинице, предложить решение и компенсацию (*время выполнения 10 мин*).>

Модуль 6. Осуществление анализа отчета ночного аудита в отеле

Осуществить анализ отчета ночного аудита (прилагается). Подготовить доклад по результатам деятельности данного отеля. Письменная часть задания выполняется на рабочем месте участника на площадке для выполнения письменных заданий. Способ презентации доклада – произвольный (использование компьютерных технологий, распечатанный раздаточный материал, любой другой способ). Устная часть задания выполняется в общей зоне за стойкой администратора службы приема и размещения.

После защиты доклада эксперты задают следующие дополнительные вопросы:

1. При каком значении $Occ\%$ будет верно равенство $RevPAR=ADR$? Обоснуйте ответ.
2. Сравнивая два года, какой день в отеле выглядит более успешным? Обоснуйте ответ.

Если участник ответил на данные вопросы в процессе своего доклада, то эксперты не опрашивают его дополнительно.

Приложение 3

Рассмотрено и одобрено:

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

Протокол № 3 от «05» ноября 2025 года

Примерная тематика выпускных квалификационных работ по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

	Тема ВКР	Профессиональный модуль
1.	Исследование системы мотивации персонала службы приёма и размещения на примере гостиничного предприятия	ПМ.01
2.	Изучение влияния мотивации персонала на качество гостиничных услуг на примере отеля «Novotel St. Petersburg Centre»	ПМ.01
3.	Разработка системы мотивации и стимулирования персонала гостиничного предприятия (на примере гостиничного предприятия Санкт-Петербурга)	ПМ.01
4.	Оценка системы ценообразования в низкий сезона примере отеля "Амбассадор"	ПМ.01
5.	Оценка сильных и слабых сторон службы приема и размещения на примере гостиничного предприятия	ПМ.01
6.	Разработка способов повышения эффективности стимулирования персонала гостиничного предприятия	ПМ.01
7.	Разработка материалов и программы обучения для молодого специалиста службы эксплуатации номерного фонда гостиницы	ПМ.01
8.	Анализ онлайн имиджа отеля на примере гостиничного предприятия	ПМ.01
9.	Разработка рекомендаций по усовершенствованию системы организации практики в «УМ Гостиница «Юность»	ПМ.02
10.	Технология обслуживания лиц с ограниченными возможностями здоровья в гостинице (на примере гостиничного предприятия Санкт-Петербурга)	ПМ.02
11.	Анализ дополнительных услуг гостиничного предприятия и разработка программы по расширению их ассортимента	ПМ.02
12.	Анализ организации работы персонала при предоставлении основных и дополнительных услуг питания на примере гостиничного предприятия СПб. Анализ работы с жалобами гостей»	ПМ.02
13.	Исследование инновационных технологий в гостеприимстве и возможности их внедрения на примере гостиничного предприятия	ПМ.02
14.	Анализ организации работы службы приема и размещения гостиничного предприятия Санкт-Петербурга	ПМ.02
15.	Разработка программы повышения эффективности деятельности гостиничного предприятия средствами контент - маркетинга	ПМ.02
16.	Исследование организации и проведения различных видов банкетов в ресторане гостиничного предприятия. Разработка организации и проведения банкета- фуршет	ПМ.02
17.	Разработка мероприятий по совершенствованию дополнительных услуг на примере отеля «Novotel St. Petersburg Centre»	ПМ.02
18.	Анализ стандартов обслуживания гостей в процессе проживания на примере отеля «Novotel St. Petersburg Centre»	ПМ.02

19.	Оценка соответствия нормативным требованиям организации и технологии работы службы приема и размещения гостиничного предприятия Санкт-Петербурга	ПМ.02
20.	Разработка рекомендаций по обслуживанию гостей с ограниченными возможностями здоровья в гостинице (на примере гостиничного предприятия Санкт-Петербурга)	ПМ.02
21.	Исследование организации и проведения различных видов банкетов в ресторане гостиничного предприятия. Разработка организации и проведения банкета с частичным обслуживанием официантами.	ПМ.02
22.	Совершенствование системы онлайн-бронирования в отеле как инструмент повышения конкурентоспособности гостиничного предприятия	ПМ.02
23.	Совершенствование системы лояльности гостей ресторана в структуре отеля	ПМ.02
24.	Разработка комплекса мероприятий по совершенствованию работы отеля в низкий сезон	ПМ.02
25.	Разработка специальных пакетов услуг как инструмент продаж на примере отеля «Novotel St. Petersburg Centre»	ПМ.02
26.	Анализ использования информационных технологий при предоставлении услуг питания гостиничного комплекса	ПМ. 02
27.	Анализ ассортимента дополнительных услуг гостиничного предприятия	ПМ.02
28.	Разработка мероприятий по увеличению объема продаж отеля	ПМ.02
29.	Анализ обслуживания особых (ВИП) гостей персоналом службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда на примере гостиничного предприятия	ПМ.02
30.	Обеспечение эффективности работы службы консьержей в повышении качества услуг (на примере гостиничного предприятия Санкт-Петербурга)	ПМ.02
31.	Разработка рекомендаций по оснащению номеров для маломобильных групп населения (на примере гостиничного предприятия Санкт-Петербурга)	ПМ.02
32.	Разработка комплекса мероприятий по продвижению гостиницы на рынок туристских услуг (на примере гостиничного предприятия Санкт-Петербурга)	ПМ.02
33.	Анализ мероприятий по контролю качества уборочных работ в отеле	ПМ.02
34.	Мониторинг состояния конкурентной среды гостиницы	ПМ 02
35.	Исследование комплекса мероприятий по технологии обслуживания VIP гостей на примере гостиницы	ПМ 02
36.	Оценка использования инновационных технологий как фактор повышения эффективности работы гостиницы	ПМ02
37.	Оценка соответствия нормативным требованиям материально-технического оснащения на примере гостиничного предприятия	ПМ.02
38.	Анализ услуг, предоставляемых хозяйственной службой и разработка рекомендаций по совершенствованию их качества	ПМ.02
39.	Анализ использования интернет-технологий на предприятии гостиничного обслуживания	ПМ.02
40.	Исследование использования информационных технологий в службе бронирования гостиничного предприятия	ПМ.02
41.	Анализ эффективности использования социальной сети "ВКонтакте", как инструмент продвижения гостиничного предприятия УМ "Гостиница "Юность"	ПМ.02
42.	Разработка ценовой политики гостиничного предприятия	ПМ.02

43.	Анализ стандартов обслуживания и контроль их выполнения на примере гостиничного предприятия	ПМ 02
44.	Разработка организации работы службы Room Service на примере гостиничного предприятия	ПМ.02
45.	Анализ методов повышения эффективности использования (загрузки) номерного фонда гостиниц	ПМ 02
46.	Разработка комплекса мероприятий по продвижению гостиницы на рынок туристских услуг (на примере гостиничного предприятия).	ПМ 02
47.	Исследование организации и проведения различных видов банкетов в гостинице. Разработка организации и проведения банкета (на конкретном примере).	ПМ02
48.	Сравнительный анализ организации питания при проведении бизнес мероприятий. Разработка организации и проведения бизнес мероприятия в гостиничном комплексе.	ПМ02
49.	Исследование организации и проведения дипломатических приемов в ресторане гостиницы. Особенности разработки меню для гостей из различных стран мира.	ПМ02
50.	Анализ использования современных технологий в операционной деятельности отеля	ПМ.02
51.	Совершенствование организации деятельности службы приёма и размещения гостиничного предприятия	ПМ02
52.	Исследование деятельности службы приема и размещения на примере одного из предприятий Санкт-Петербурга	ПМ 02
53.	Анализ организации работы службы обслуживания номерного фонда и пути ее совершенствования	ПМ.02
54.	Особенности организации обслуживания гостей во время проживания при размещении с животными	ПМ.02
55.	Анализ функциональных возможностей АСУ "Fidelio" для отелей современного уровня.	ПМ 02
56.	Разработка технологии обслуживания VIP гостей	ПМ.02
57.	Анализ работы с жалобой гостя для повышения лояльности на примере одной из служб отеля	ПМ 02
58.	Анализ методов продвижения гостиничного продукта на примере гостиничного предприятия	ПМ.02
59.	Анализ особенностей продвижения отеля через онлайн источники	ПМ.02
60.	Анализ выполнения требований по обеспечению безопасности в гостиничном предприятии	ПМ.02
61.	Разработка комплекса мероприятий по совершенствованию работы отеля в низкий сезон	ПМ 02
62.	Анализ соответствия трудовых действий персонала хозяйственной службы требованиям профессиональных стандартов на примере гостиничного предприятия	ПМ.03
63.	Особенности организации работы персонала эксплуатации номерного фонда на примере гостиничного предприятия	ПМ.03
64.	Анализ стандартов обслуживания гостей на примере одной из служб отеля	ПМ03
65.	Анализ соблюдения санитарно-гигиенических норм на предприятии	ПМ.03
66.	Анализ оснащения хозяйственной службы гостиницы	ПМ.03

Приложение 4

Ведомость для членов ГЭК по оценке ВКР

№ п/п	ФИО студента	Тема ВКР	Освоение Вида трудоу дательности ПМ .06+ пмп	Освоение ОК	Отзыв руководителя	Рецензия	Процедура защиты			Итоговая
							Качество устного доклада выпускника	Свободное владение материалом ВКР	Глубина и точность ответов на вопросы	
			Осв	Осв	Оценка	Оценка				

Приложение 5

Председателю апелляционной
комиссии Колледжа туризма и
прикладных технологий Санкт-
Петербурга

_____ (Ф.И.О.)

от 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.)

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
