

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БЕЛГОРОДСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
КООПЕРАЦИИ, ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»**

**СТАВРОПОЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ КООПЕРАЦИИ (филиал)**

 УТВЕРЖДАЮ  
Ректор университета, профессор  
 \_\_\_\_\_ Е.В. Исаенко  
февраля 2023 года

**ПРОГРАММА  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

<b>Уровень образовательной программы</b>	Среднее профессиональное образование
<b>Специальность</b>	<b>43.02.16 «Туризм и гостеприимство»</b> <i>(на базе основного общего образования)</i>
<b>Направленность</b>	Туроператорские и турагентские услуги
<b>Квалификация (степень)</b>	Специалист по туризму и гостеприимству
<b>Форма обучения</b>	Очная

**СТАВРОПОЛЬ – 2023**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

### 1.1. Цель и задачи государственной итоговой аттестации

Программа государственной итоговой аттестации является частью основной образовательной программы СПО – ППССЗ по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с: □

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства просвещения РФ от 8 апреля 2021 г. N 153 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями);

- Приказом Минпросвещения России от 28.08.2020 № 441 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. N 464»;

- Приказом Министерства просвещения РФ от 12 декабря 2022 г. N 1100 «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);

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 16 августа 2013 г. N 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями);

- Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ от 8 ноября 2021 года N 800);

- Локальными нормативными актами Университета, иными нормативными правовыми актами в сфере образования, Уставом Автономной некоммерческой организации высшего образования «Белгородский университет кооперации, экономики и права».

Студенты, успешно завершившие полный курс теоретического обучения по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, допускаются к государственной итоговой аттестации в БУКЭП, которая проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы).

Университетом на основании заявлений студентов определен профильный уровень демонстрационного экзамена. Процедура демонстрационного экзамена включает решение конкретных производственных задач, а также способствует выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

Государственная итоговая аттестация в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы проводится с целью оценки уровня освоения дисциплин, оценки компетенций обучающихся и выявления соответствия уровня и качества подготовки выпускников федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования в части государственных требований к минимуму содержания и выявления уровня подготовки выпускника к профессиональной деятельности.

Задачами государственной итоговой аттестации являются:

- оценка качества освоения образовательной программы;
- оценка уровня подготовки обучающегося к решению профессиональных задач;
- решение вопроса о присвоении выпускникам квалификации по результатам

государственной итоговой аттестации и выдаче выпускнику документа об образовании и о квалификации, установленного образца.

Сроки выполнения дипломной работы и ее защиты определяются учебным планом университета по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, направленность «Туроператорские и турагентские услуги».

Студенту по положительным результатам защиты дипломной работы и сдачи демонстрационного экзамена решением ГЭК присваивается квалификация «специалист по туризму и гостеприимству» по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, направленность «Туроператорские и турагентские услуги» и выдается документ об уровне образования и о квалификации установленного образца.

Решение ГЭК о присвоении квалификации выпускникам, прошедшим государственную итоговую аттестацию, включающую демонстрационный экзамен и защиту дипломной работы, и выдаче соответствующего документа об образовании объявляется приказом ректора университета.

## 1.2. Требования к результатам освоения образовательной программы

Выпускник, освоивший образовательную программу по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство», направленность «Туроператорские и турагентские услуги» должен обладать следующими общими компетенциями:

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно различным контекстам	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- распознавать задачу и/или проблему профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>- анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</li> <li>- определять этапы решения задачи;</li> <li>- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы составлять план действия;</li> <li>- определять необходимые ресурсы;</li> <li>- владеть актуальными методами работы профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- реализовывать составленный план;</li> <li>- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</li> </ul> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</li> <li>- и ресурсы для решения задач и проблем профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</li> <li>- методы работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- структуру плана для решения задач;</li> <li>- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</li> </ul>
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа информации	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять задачи для поиска информации</li> <li>- определять необходимые источники информации;</li> </ul>

	<p>интерпретации информации информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- планировать процесс поиска;</li> <li>- структурировать получаемую информацию;</li> <li>- выделять наиболее значимое в перечне информации;</li> <li>- оценивать практическую значимость результатов поиска;</li> <li>- оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</li> <li>- использовать современное программное обеспечение;</li> <li>- использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.</li> </ul> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</li> <li>- приёмы структурирования информации;</li> <li>- формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе с использованием цифровых средств</li> </ul>
<p>ОК 03</p>	<p>Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li> <li>- применять современную научную профессиональную терминологию;</li> <li>- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</li> <li>- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</li> <li>- презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</li> <li>- оформлять бизнес-план;</li> <li>- рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</li> <li>- определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;</li> <li>- презентовать бизнес-идею;</li> <li>- определять источники финансирования</li> </ul> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- содержание актуальной нормативно-правовой документации;</li> <li>- современную научную и профессиональную терминологию;</li> <li>- возможные траектории профессионального развития и самообразования;</li> <li>- основы предпринимательской деятельности;</li> <li>- основы финансовой грамотности;</li> <li>- правила разработки бизнес-планов;</li> <li>- порядок выстраивания презентации;</li> <li>- кредитные банковские продукты</li> </ul>
<p>ОК 04</p>	<p>Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать работу коллектива и команды;</li> <li>- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</li> </ul> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- психологические основы деятельности коллектива,</li> </ul>

		психологические особенности личности; - основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<b>Уметь:</b> - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе <b>Знать:</b> - особенности социального и культурного контекста; - правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	<b>Уметь:</b> - описывать значимость своей специальности; - применять стандарты антикоррупционного поведения <b>Знать:</b> - сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; - значимость профессиональной деятельности по специальности; - стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<b>Уметь:</b> - соблюдать нормы экологической безопасности; - определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; - организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона <b>Знать:</b> - правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; - основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; - пути обеспечения ресурсосбережения принципы бережливого производства; - основные направления изменения климатических условий региона
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания	<b>Уметь:</b> - использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; - применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; - пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности

	необходимого уровня физической подготовленности	<b>Знать:</b> - роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; - основы здорового образа жизни; - условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности средства профилактики перенапряжения
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией государственном и иностранном языках	<b>Уметь:</b> - понимать общий смысл чётко произнесённых высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; - участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; - строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; - кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы <b>Знать:</b> - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; - основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности, особенности произношения; - правила чтения текстов профессиональной направленности

Выпускник, освоивший образовательную программу по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство», направленность «Туроператорские и турагентские услуги» должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими выбранным видам деятельности:

Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
<b><i>ВД 01. Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства</i></b>	
ПК 1.1. Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	<b>Иметь практический опыт:</b> - производить координацию работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства; - использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры
	<b>Уметь:</b> - владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации); - владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры; - владеть культурой межличностного общения

	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Законодательство Российской Федерации в сфере туризма</li> <li>- нормативные документы, регламентирующие организацию туроператорской и турагентской деятельности</li> <li>- ассортимент характеристики предлагаемых продуктов</li> <li>- цены на продукты и туристских туристские отдельные туристские и дополнительные и услуги</li> <li>- системы бронирования услуг</li> <li>- организацию работы с запросами туристов</li> <li>- требования к оформлению и учету заказов</li> <li>- порядок контроля за прохождением и выполнением заказов</li> <li>- виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций</li> <li>- программное обеспечение деятельности туристских организаций</li> <li>- этику делового общения</li> <li>- основы делопроизводства</li> <li>- правила внутреннего трудового распорядка</li> <li>- правила по охране труда и пожарной безопасности</li> </ul>
<p>ПК 1.2. Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства</p>	<p><b>Иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять организацию и контроль работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов</li> </ul> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы трудового законодательства Российской Федерации</li> <li>- основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников</li> <li>- ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг</li> <li>- программное обеспечение деятельности туристских организаций</li> <li>- основы делопроизводства</li> </ul>
<p>ПК 1.3. Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства</p>	<p><b>Иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- производить координацию работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации)</li> </ul> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Законодательство Российской Федерации в сфере туризма</li> <li>- нормативные документы, регламентирующие организацию туроператорской и турагентской деятельности</li> <li>- ассортимент характеристики предлагаемых продуктов</li> <li>- цены на продукты и туристских туристские отдельные туристские и дополнительные и услуги</li> <li>- системы бронирования услуг</li> <li>- организацию работы с запросами туристов</li> <li>- требования к оформлению и учету заказов</li> <li>- порядок контроля за прохождением и выполнением заказов</li> <li>- виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций</li> <li>- программное обеспечение деятельности туристских организаций</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- этику делового общения</li> <li>- основы делопроизводства</li> <li>- правила внутреннего трудового распорядка</li> <li>- правила по охране труда и пожарной безопасности</li> </ul>
ПК 1.4. Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги	<p><b>Иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры</li> </ul>
	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры</li> </ul>
	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Законодательство Российской Федерации в сфере туризма</li> <li>- нормативные документы, регламентирующие организацию туроператорской и турагентской деятельности</li> <li>- ассортимент характеристики предлагаемых продуктов</li> <li>- цены на продукты и туристских туристские отдельные туристские и дополнительные и услуги</li> <li>- системы бронирования услуг</li> <li>- организацию работы с запросами туристов</li> <li>- требования к оформлению и учету заказов</li> <li>- порядок контроля за прохождением и выполнением заказов</li> <li>- виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций</li> <li>- программное обеспечение деятельности туристских организаций</li> <li>- этику делового общения</li> <li>- основы делопроизводства</li> <li>- правила внутреннего трудового распорядка</li> <li>- правила по охране труда и пожарной безопасности</li> </ul>
<b><i>ВД 02. Предоставление туроператорских и турагентских услуг (по выбору)</i></b>	
ПК 2.1. Оформлять и обрабатывать заказы клиентов.	<p><b>Иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- консультирование туристов по правилам и предмету заказа (оформление, цена, параметры, сроки и место выполнения заказа)</li> <li>- осуществление приема заказов от туристов</li> <li>- проверка наличия всех реквизитов заказа</li> <li>- идентификация вида заказа</li> <li>- направление заказа в соответствующее подразделение туроператора и его контроль</li> <li>- корректировка сроков и условий выполнения заказов и в случае необходимости информирование заказчиков (туристов) об изменении параметров заказа</li> </ul>
	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов, транспортными компаниями, meet- компаниями</li> </ul>
	<p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- культурой межличностного общения</li> <li>- техникой переговоров, устного общения с клиентом, включая телефонные переговоры</li> <li>- техникой количественной оценки и анализа информации</li> <li>- методикой хранения и поиска информации</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- вести документацию, хранение и извлечение информации</li> <li>- пользоваться компьютерными программами бронирования туров</li> <li>- осуществлять контроль за своевременным выполнением заказа</li> <li>- собирать, обрабатывать и анализировать статистические данные</li> <li>- формировать банки данных</li> </ul>
	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Законодательство Российской Федерации в сфере туризма</li> <li>- нормативные документы, регламентирующие организацию туроператорской и турагентской деятельности</li> <li>- ассортимент характеристики предлагаемых продуктов</li> <li>- цены на продукты и туристских туристские отдельные туристские и дополнительные и услуги</li> <li>- системы бронирования услуг</li> <li>- организацию работы с запросами туристов</li> <li>- требования к оформлению и учету заказов</li> <li>- порядок контроля за прохождением и выполнением заказов</li> <li>- виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций</li> <li>- программное обеспечение деятельности туристских организаций</li> <li>- этику делового общения</li> <li>- основы делопроизводства</li> <li>- правила внутреннего трудового распорядка</li> <li>- правила по охране труда и пожарной безопасности</li> </ul>
<p>ПК 2.2. Координировать работу по реализации заказа.</p>	<p><b>Иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- координации работы подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа</li> </ul>
	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- координировать работу подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа</li> </ul>
	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Законодательство Российской Федерации в сфере туризма</li> <li>- нормативные документы, регламентирующие организацию туроператорской и турагентской деятельности</li> <li>- ассортимент характеристики предлагаемых продуктов</li> <li>- цены на продукты и туристских туристские отдельные туристские и дополнительные и услуги</li> <li>- системы бронирования услуг</li> <li>- организацию работы с запросами туристов</li> <li>- требования к оформлению и учету заказов</li> <li>- порядок контроля за прохождением и выполнением заказов</li> <li>- виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций</li> <li>- программное обеспечение деятельности туристских организаций</li> <li>- этику делового общения</li> <li>- основы делопроизводства</li> <li>- правила внутреннего трудового распорядка</li> <li>- правила по охране труда и пожарной безопасности</li> </ul>

### **1.3. Структура государственной итоговой аттестации**

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

Университетом на основании заявлений студентов определен профильный уровень демонстрационного экзамена.

Процедура демонстрационного экзамена включает решение конкретных производственных задач, а также способствует выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

Дипломная работа направлена на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

Дипломная работа предполагает самостоятельное написание выпускником работы, демонстрирующей уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

Сроки и продолжительность подготовки дипломной работы и ее защиты определяются учебным планом университета по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, направленность «Туроператорские и турагентские услуги».

## **II. ТРЕБОВАНИЯ К ДИПЛОМНЫМ РАБОТАМ И ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ**

### **2.1. Цель и задачи дипломной работы**

Дипломная работа представляет собой выполненную обучающимся работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

Дипломная работа по программам подготовки специалистов среднего звена имеет своей целью систематизацию, обобщение и закрепление теоретических знаний, практических умений и профессиональных навыков выпускника.

Дипломная работа по своей сущности и назначению является учебно-исследовательской работой. В ней должны содержаться: анализ существующей на предприятии хозяйственной ситуации, действующих нормативных актов и положений, международных стандартов, имеющейся литературы по исследуемой теме; разработка собственных предложений автора и их теоретическое и практическое обоснование. Дипломная работа выполняется обучающимся самостоятельно, носит творческий характер и содержит результаты, полученные лично автором.

При выполнении дипломной работы обучающийся должен:

- продемонстрировать умение выявить и четко сформулировать проблему (задачу), самостоятельно находить пути ее решения;
- показать умение работать с документами, нормативно-правовыми актами, научной литературой, Internet и другими источниками информации;
- проявить способность к обобщению и сравнению различных точек зрения на исследуемую проблему;
- самостоятельно собрать необходимые данные и применить соответствующие методы их обработки;
- разработать и обосновать практические рекомендации по улучшению хозяйственной ситуации дипломной работы

Цель дипломной работы – систематизация и закрепление знаний выпускника по профессии или специальности при решении конкретных задач, а также выяснение уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

Основными задачами дипломной работы и предъявляемыми к ее написанию требованиями являются:

- теоретически обосновать и раскрыть сущность проблем, а также пути их решения;
- правильно использовать законодательные, нормативные и инструктивные документы, а также проанализировать учебную литературу и периодические издания, с целью дальнейшего использования результатов анализа в дипломной работе; □
- умение практически использовать статистические методы при обработке полученных результатов;
- умение разработать стратегию и тактику деятельности предприятий гостиничного сервиса;
- умение организовывать и планировать деятельность предприятия;
- применять теоретические знания, полученные в процессе обучения, для решения конкретных практических задач по теме;
- выяснение степени подготовленности студентов-выпускников для самостоятельной практической работы по специальности в современных условиях.

Дипломная работа должна быть выполнена на высоком теоретическом уровне на основе изучения соответствующих законодательных актов и нормативных документов.

Дипломная работа должна представлять собой законченное самостоятельное исследование актуальных проблем.

К дипломной работе предъявляются следующие основные требования:

- аргументация актуальности темы, теоретическая и практическая ее значимость;

- самостоятельность и системность подхода обучающегося к выполнению дипломной работы по выбранной теме;
- отражение в дипломной работе современной, литературы, законодательных актов РФ и постановлений Правительства, нормативных актов, положений, инструкций, стандартов и др.;
- рассмотрение различных точек зрения и формулировка аргументированной позиции обучающегося по затронутым в работе вопросам;
- полнота раскрытия темы, аргументированное обоснование выводов и предложений, представляющих практический интерес, с обязательным использованием практического материала, применением различных методов и компьютерной техники;
- ясное, логическое и грамотное изложение материала темы, правильное оформление работы в целом.

Вместе с тем единые требования к работе не исключают, а предполагают проявление инициативы и творческого подхода к разработке конкретной темы.

Дипломная работа может разрабатываться по информационно-аналитическим материалам различных служб индустрии гостеприимства, публикуемой отчетности организаций сферы услуг и иных учреждений и должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость социальных вопросов и проблем.

## 2.2. Требования к структуре и содержанию дипломной работы

Дипломная работа выполняется на материалах организации, где обучающийся проходил преддипломную практику, которая проводится для выполнения дипломной работы и является обязательной в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего образования.

Структура дипломной работы включает в себя следующие основные элементы в порядке их расположения:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основную часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

**Титульный лист** является первой страницей дипломной работы и оформляется по установленной форме. Титульный лист не нумеруется.

**В содержании** перечисляют: введение, основную часть (все разделы (главы) и подразделы (параграфы) дипломной работы), заключение, библиографический список, приложения. Графы и параграфы нумеруются арабскими цифрами, указываются страницы, с которых они начинаются. Параграфы каждой главы (раздела) содержат номер главы (раздела), в которую они входят, и собственный порядковый номер. Знак параграфа не ставится. Заголовки содержания должны точно повторять заголовки в тексте.

**Введение** отражает решаемую проблему и актуальность темы, ее научную и практическую значимость; законодательную базу по теме, степень научной разработки и освещения проблемы в литературе; краткий перечень предшествующих работ; цель и задачи работы; методическую и теоретическую основу работы; объект, предмет и период исследования; структуру работы.

**В основной части** работы, состоящей из 3 глав (разделов), излагается материал темы, решаются задачи, поставленные во введении. Содержание работы должно соответствовать и раскрывать название темы дипломной работы.

**Заключение** представляет собой самостоятельную часть дипломной работы. В заключении работы кратко излагаются краткие выводы по содержанию каждой главы

работы, положительные и отрицательные тенденции в работе организации по изучаемой проблеме, конкретные предложения по совершенствованию деятельности данной организации по исследуемому направлению.

**Список использованных источников** помещается после заключения. Включенные в список источники должны иметь отражение в тексте работы. Список использованных источников свидетельствует о степени изученности проблемы и сформированности у обучающегося навыков самостоятельной работы.

Требования к структуре и оформлению библиографического списка соответствуют требованиям, предъявляемым к библиографическому списку дипломной работы по программам высшего образования.

Как правило, не менее 25% источников, использованных при написании дипломной работы, должны быть изданы в последние пять лет.

В приложения включаются связанные с выполненной дипломной работой материалы, которые по каким-либо причинам не могут быть внесены в основную часть. Объем дипломной работы должен составлять не менее 35 страниц (без приложений).

### **2.3. Требования к оформлению дипломной работы**

Работа оформляется на русском языке.

Работа оформляется в виде текста, подготовленного на персональном компьютере с помощью текстового редактора и отпечатанного на принтере на листах формата А4 с одной стороны. Текст на листе должен иметь книжную ориентацию, альбомная ориентация допускается только для таблиц и схем приложений. Основной цвет шрифта – черный.

Сокращения слов в тексте (кроме общепринятых) не допускаются.

Текст работы необходимо разбивать на абзацы, начало которых оформляется с красной строки. Абзацами выделяются тесно связанные между собой и объединенные по смыслу части текста. Они включают несколько предложений, объединенных общей мыслью.

Текст письменной работы печатается на странице формата А4 (210x297). Поля: сверху и снизу – 2 см, слева – 3,0 см, справа – 1,5 см.

Основной текст: шрифт – Times New Roman. Размер – 14. Межстрочный интервал полуторный. Абзац (красная строка) – 1,25 см. Выравнивание по ширине.

Наименования всех структурных элементов работы (за исключением приложений) записываются в виде заголовков строчными буквами по центру страницы без подчеркивания (шрифт 14 жирный). Точка после заголовка не ставится. Названия глав и их параграфов должны быть по возможности краткими. Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Страницы нумеруются арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляется вверху в правой части листа без точки.

Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляется (нумерация страниц – автоматическая). Приложения включаются в общую нумерацию страниц.

Главы (разделы) имеют порядковые номера в пределах всей работы и обозначаются арабскими цифрами без точки. Номер подраздела состоит из номеров главы (раздела) и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится. Разделы основной части работы следует начинать с нового листа (страницы).

При ссылках на структурную часть текста, выполняемой работы указываются номера глав (разделов), подразделов, пунктов, подпунктов, перечислений, графического материала, формул, таблиц, приложений, а также графы и строки таблицы данной работы.

Цитаты воспроизводятся в тексте работы с соблюдением всех правил цитирования (соразмерная кратность цитаты, точность цитирования). Цитируемая информация заключается в кавычки, и указывается номер 23 страницы источника, из которого приводится цитата.

Цифровой (графический) материал (далее – материалы), как правило, оформляется в виде таблиц, графиков, диаграмм, иллюстраций и имеет по тексту отдельную сквозную нумерацию для каждого вида материала, выполненную арабскими цифрами.

При этом обязательно над таблицей справа делается надпись «Таблица» и указывается порядковый номер (Таблица 1), название таблицы - на следующей строке по центру строчными буквами (14 шрифт). Диаграммы и схемы оформляются аналогично.

При оформлении рисунков указывается надпись «Рис.» его порядковый номер и название рисунка, записывается в одной строке под рисунком (Рис. 1. Структура предприятия).

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица» и номер ее указывают один раз справа над первой частью таблицы, над другими частями пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы, например: «Продолжение таблицы 1».

При переносе таблицы на другой лист (страницу) заголовок помещают только над ее первой частью. Необходимо указывать при переносе обозначение столбцов таблицы. В таблицах допускается применение 12 размера шрифта.

В работе используются только общепринятые сокращения и аббревиатуры.

Приложения к работе оформляются на отдельных листах, причем каждое из них должно иметь свой тематический заголовок и в правом верхнем углу страницы надпись «Приложение» с указанием его порядкового номера арабскими цифрами (Приложение 1).

Приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц.

Текст работы должен быть переплетен (сброшюрован).

Оформление библиографического списка

Источники располагаются в алфавитном порядке.

Нумерация источников сквозная для всех подгрупп:

- 1.
2. ...
29. и т.д.

Последовательность расположения элементов описания источника информации может быть следующей:

- заголовок – фамилия и инициалы автора (или авторов, если их не более трех);
- заглавие (название работы);
- подзаголовочные данные;
- сведения о лицах, принимавших участие в создании книги;
- место издания;
- издательства;
- год издания;
- сведения об объеме.

Библиографическое описание книг составляется на основании всех данных, вынесенных на титульный лист.

Описание статьи из сборника, книги или журнала включает: фамилию и инициалы автора (авторов), заглавие статьи и после двойной косой черты - описание самого сборника, книги или журнала.

Описание материала из Интернет-источника включает все обязательные элементы описания, включая электронный адрес, дату обращения.

Оформление сносок

В работах ценятся цитаты. Цитата – дословное приведение выдержки из какого-либо произведения – выделяется кавычками и снабжается сноской на источник. Недословное приведение выдержки из какого-либо произведения не выделяется кавычками, но также снабжается ссылкой на источник.

## **2.4. Перечень тем дипломных работ (примерная тематика дипломных работ)**

Тематика выпускных квалификационных работ (дипломных работ) для обучающихся по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство направленность «Туроператорские и турагентские услуги»

### **ПМ.01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства**

1. Менеджмент качества в сфере туризма
2. Менеджмент персонала индустрии туризма
3. Мотивация персонала на предприятии индустрии туризма
4. Направления повышения качества туристского обслуживания
5. Направления развития Интернет-торговли туристским продуктом
6. Особенности организации питания в туристских комплексах
7. Подбор и подготовка персонала для туристского комплекса
8. Сервисные технологии в индустрии туризма
9. Совершенствование организации обслуживания клиентов на предприятии индустрии туризма
10. Современные SMM-технологии как инструмент повышения привлекательности туристских услуг
11. Стандарты обслуживания на предприятиях туристской индустрии
12. Управление персоналом туристского предприятия

### **ПМ.02 Предоставление туроператорских и турагентских услуг**

1. Инновационные технологии в индустрии туризма
2. Информационные технологии в сфере туризма
3. Маркетинговые технологии в индустрии туризма
4. Организация предоставления турагентских услуг
5. Организация предоставления туроператорских услуг
6. Организация рекламной деятельности на предприятиях туризма
7. Развитие конкурентных преимуществ туристского предприятия
8. Разработка и продвижение продукта событийного туризма.
9. Разработка и продвижение туристского продукта
10. Разработка программы лояльности клиентов туристского предприятия
11. Современные технологии продвижения услуг предприятий туристской индустрии
12. Технологии и организация турагентской деятельности
13. Технологии и организация туроператорской деятельности
14. Формирование взаимоотношений туристского предприятия с поставщиками туристических услуг
15. Формирование имиджа туристской организации

### **ПМ.03 Освоение профессии рабочего**

1. Анимационные программы в индустрии туризма
2. Организация досуга как фактор повышения привлекательности туристских услуг
3. Организация транспортного обслуживания в туризме
4. Организация экскурсионной деятельности
5. Подготовка адаптивных экскурсионных программ для разных категорий туристов
6. Проблемы обеспечения безопасности в туристской деятельности
7. Совершенствование технологии предоставления услуг по сопровождению туристов
8. Экскурсионное обслуживание как вид туристской услуги

## 2.5. Порядок выполнения и защиты дипломной работы

Для подготовки дипломной работы за обучающимся приказом ректора Университета закрепляется руководитель из числа работников Университета и при необходимости консультант (консультанты). Приказу ректора предшествует служебная записка заведующего выпускающей кафедрой, оформленная на основании заявлений обучающихся на выбор темы дипломной работы, руководителя и консультанта (при необходимости).

Руководитель дипломной работы:

- согласовывает план и график выполнения работы;
- рекомендует обучающемуся необходимую основную литературу, справочные и нормативные документы и другие источники по теме;
- проводит систематические консультации;
- проверяет выполнение работы (по частям и в целом);
- проверяет и оценивает в системе «Антиплагиат.ВУЗ» текст работы на наличие заимствований по доступным базам, подписывает справку о проверке работы в системе «Антиплагиат.ВУЗ».

- после окончательной проверки дипломной работы подписывает ее на титульном листе и составляет письменный отзыв.

Консультант(-ы) (при их наличии) осуществляют консультирование обучающихся при выполнении дипломной работы и также подписывают дипломную работу на титульном листе.

Закрепленная за обучающимся приказом ректора дипломная работа выполняется в соответствии с заданием по изучению объекта и предмета исследования и сбору теоретического и практического материала. Задание составляется совместно с руководителем дипломной работы, утверждается заведующим кафедрой с указанием срока его выполнения.

В установленные сроки обучающийся отчитывается перед руководителем и заведующим кафедрой, которые фиксируют степень готовности работы и информируют об этом декана факультета. Дипломная работа должна полностью соответствовать утвержденной теме исследования, актуальной на современном этапе развития специального и инклюзивного образования. Дипломная работа должна раскрывать творческий замысел обучающегося, содержать описание проведенных наблюдений и экспериментов, анализ полученных результатов, выводы

Не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения государственного аттестационного испытания приказом ректора Университета утверждается расписание государственных аттестационных испытаний, согласованное с проректором по учебно-методической работе, в котором указываются даты, время и место проведения государственных аттестационных испытаний и доводится до сведения обучающихся, председателя и членов государственных экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий, секретарей государственных экзаменационных комиссий, руководителей и консультантов дипломных работ.

Обучающийся передает на кафедру не позднее, чем за 7 дней до защиты:

- переплетенную дипломную работу и ее электронную версию в виде одного файла в формате doc, docx или pdf;
- справку о проверке работы в системе «Антиплагиат.ВУЗ», подписанную руководителем и заведующим выпускающей кафедрой;
- заказ организации на выполнение дипломной работы (если имеется);
- акт внедрения результатов дипломной работы (если имеется).

Заведующий кафедрой обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией (рецензиями) не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты дипломной работы. Расписка, удостоверяющая факт ознакомления обучающегося с отзывом и рецензией, вкладывается в дипломную работу перед передачей в государственную

экзаменационную комиссию.

Заведующий кафедрой на основании отзыва, рецензии и отчета системы «Антиплагиат.ВУЗ», оценивает работу по формальным признакам и проставляет визу о допуске дипломной работы к защите в правом верхнем углу титульного листа дипломной работы. В случае, если заведующий кафедрой не считает возможным допустить работу к защите по формальным признакам, он возвращает ее на доработку.

Дипломная работа, отзыв и рецензия (рецензии) передаются в государственную экзаменационную комиссию не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты дипломной работы.

Защита дипломной работы происходит на открытом заседании ГЭК. По окончании доклада обучающемуся задают вопросы председатель, члены комиссии, присутствующие. Вопросы могут относиться непосредственно к теме дипломной работы, а также касаться смежных тем.

По докладу и ответам на вопросы ГЭК судит о широте кругозора обучающегося, его эрудиции, умении публично выступать и аргументировано отстаивать свою точку зрения при ответах на вопросы.

После ответа, обучающегося на вопросы зачитываются отзыв руководителя, внешняя рецензия и другие имеющиеся документы: отзывы с места практики, справка о практической значимости (внедрении).

Оценка результата защиты дипломной работы производится на закрытом заседании ГЭК. При оценке принимаются во внимание актуальность, оригинальность и научно-практическое значение темы, качество выполнения и оформление работы, а также содержательность доклада и ответов на вопросы. Оценка объявляется после окончания защиты всех работ на открытом заседании ГЭК.

## **2.6. Методика оценивания результатов освоения программы подготовки специалистов среднего звена при защите дипломной работы**

Организация и проведение государственной итоговой аттестации выпускников регламентируется Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, а также настоящей программой государственной итоговой аттестации.

Процедура оценивания результатов освоения образовательной программы включает в себя оценку уровня сформированности компетенций обучающегося при подготовке и защите дипломной работы.

Уровень сформированности компетенции определяется по качеству выполненной обучающимся дипломной работы.

При защите дипломной работы оценивается:

- оценка результатов освоения основной профессиональной образовательной программы по итогам выполнения обучающимся заданий при подготовке дипломной работы для выявления уровня сформированности компетенций;
- содержание дипломной работы (умение систематизировать и применять полученные знания при решении конкретных научных и практических задач в профессиональной сфере);
- результаты проверки работы в системе «Антиплагиат.Вуз» на объем заимствований;
- оформление работы;
- качество представления и публичной защиты результатов исследования;
- отзыв руководителя о выполнении дипломной работы;
- рецензия на дипломную работу.

После закрепления приказом ректора университета за обучающимся темы дипломной

работы и назначении руководителя, обучающиеся получают задания и доступ к ним в личных кабинетах в электронной информационно-образовательной среде университета, которые позволяют оценить освоение компетенций обучающимися и являются обязательными для выполнения в процессе подготовки дипломной работы. Задания представлены в таблице 1.

Таблица 1

Задания на выпускную квалификационную работу в соответствии с компетенциями, указанными в ФГОС ВО 43.02.16 Туризм и гостеприимство  
Туроператорские и турагентские услуги

Перечень компетенций		Задания на выпускную квалификационную работу
Код	Характеристика	
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Определить актуальность исследования, направленную на выявление степени разработанности темы и вопросов, требующих решения
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Подготовить аннотацию, провести документирование результатов исследования в форме выпускной квалификационной работы (дипломной работы)
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Определить цели и задачи исследования на основе обобщения и систематизации результатов выпускной квалификационной работы (дипломной работы.)
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Собрать и структурировать информацию об особенностях работы структурных подразделений объекта исследования на основе применения методов личных наблюдений и научного описания
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Осуществить документирование результатов исследования в форме дипломной работы с использованием отечественных источников, используя навыки устной и публичной коммуникации подготовить доклад к защите
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Собрать и проанализировать информацию, характеризующую особенности работы бухгалтерской службы как структурного подразделения организации на основе метода личных наблюдений

ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Проанализировать методы охраны труда на предприятии, проводимые мероприятия по сохранению окружающей среды и ресурсосбережению
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	На основе знаний о принципах и методах организации здорового образа жизни организовать работу по выполнению выпускной квалификационной работы
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Определить теоретико-методические основы и сформировать список использованных источников на основе оценки результатов исследования, представленных в литературных источниках, публикациях в периодической печати с применением материалов электронных библиотечных систем и ресурсов сети Интернет по проблематике выпускной квалификационной работы

Руководитель ВКР при поступлении выпускной квалификационной работы на проверку проводит оценку выполнения обучающимся заданий и делает отметку о выполнении в листе оценки результатов освоения ППСЗ (Таблица 2), который вместе с другими документами в составе выпускной квалификационной работой предоставляется государственной экзаменационной комиссии.

Таблица 2

Оценка результатов освоения программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство»

ФИО обучающегося \_\_\_\_\_  
 обучающегося \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения группы \_\_\_\_\_

Перечень компетенций		Показатели оценки	Отметка о выполнении
Код	Характеристика		

В процессе защиты выпускной квалификационной работы каждый из членов государственной экзаменационной комиссии самостоятельно оценивает уровень сформированности компетенций, которыми должен овладеть обучающийся в результате освоения программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство», в соответствии с критериями оценивания, установленными настоящей программой государственной итоговой аттестации и заполняет оценочный лист, представленный в таблице 3.

**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ**  
результатов освоения программы подготовки специалистов среднего звена по  
специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство»

—  
ФИО обучающегося

обучающегося \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения группы

Перечень компетенций		ВКР (содержание и оформление)	Доклад	Вопросы	Отметка об освоении
Код	Характеристика				

По результатам защиты выпускной квалификационной работы председателем государственной экзаменационной комиссии на каждого выпускника, прошедшего процедуру защиты на основании коллегиального обсуждения и с учетом оценочных листов, заполненных членами государственной экзаменационной комиссии, заполняется Протокол по оценке результатов освоения ППССЗ по форме, представленной в таблице 4, который является основой для составления Протокола заседания государственной экзаменационной комиссии.

**ПРОТОКОЛ**  
по оценке результатов освоения программы подготовки специалистов среднего  
звена по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство»

—  
ФИО обучающегося

обучающегося \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения группы

Перечень компетенций		Отметка об освоении
Код	Характеристика	

В протоколе заседания государственной экзаменационной комиссии по приему государственного аттестационного испытания (форма протокола приведена ниже) отражаются: перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения председателя и членов государственной экзаменационной комиссии о выявленном в ходе государственного аттестационного испытания уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося.

Кроме того, в протоколе заседания государственной экзаменационной комиссии отражаются характеристика ответов на замечания, изложенные в отзыве руководителя

выпускной квалификационной работы, а также в рецензии (при наличии рецензии).

Протоколы заседаний комиссий подписываются председателем и секретарем государственной экзаменационной комиссии.

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**  
заседания государственной экзаменационной комиссии

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

По рассмотрению выпускной квалификационной работы – дипломной работы студента (далее ВКР)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(факультет, специальность)

на тему:

Присутствовали:

председатель \_\_\_\_\_

члены: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ВКР выполнена под руководством

\_\_\_\_\_ при консультации \_\_\_\_\_

В ГЭК представлены следующие материалы:

а) копия приказа ректора Университета о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;

б) копия приказа ректора Университета о закреплении тем выпускных квалификационных работ за обучающимися и назначении руководителей;

в) зачетная книжка студента;

г) ВКР на \_\_\_\_\_ листах и чертежи на \_\_\_\_\_ листах;

д) отзыв руководителя ВКР;

е) рецензия на ВКР.

После сообщения о выполненной работе обучающемуся были заданы следующие вопросы: (указать ФИО лиц, задавших вопросы)

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

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

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

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

Характеристика ответов обучающегося на заданные ему вопросы, а также на замечания в отзыве руководителя и в рецензии \_\_\_\_\_

Мнения председателя и членов ГЭК: *(о выявленном уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач и выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося):*

Признать, что обучающийся выполнил и защитил ВКР с оценкой \_\_\_\_\_

Присвоить

(фамилия, имя, отчество)

Квалификацию

Председатель ГЭК \_\_\_\_\_

Секретарь ГЭК \_\_\_\_\_

## 2.7. Критерии оценки защиты дипломной работы

Результаты государственного аттестационного испытания определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

**«отлично»** – содержание и защита дипломной работы свидетельствуют о сформированности у выпускника общих и профессиональных компетенций в полном объеме. Высокий уровень и качество выполнения дипломной работы, четкий и обоснованный доклад по всем разделам работы. Тема сформулирована конкретно, отражает направленность работы, четко названы цель, задачи, предмет и объект исследования, правильные и содержательные ответы на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии на защите работы. Выпускник уверенно владеет содержанием работы, показывает свою точку зрения, опираясь на соответствующие теоретические положения, грамотно и содержательно отвечает на поставленные вопросы. После каждого раздела автор работы делает самостоятельные выводы. Использует наглядный материал: презентации, схемы, таблицы и др. Количество источников более 15. Все они использованы в работе. Работа выполнена и представлена на кафедру в надлежащие сроки. Положительный отзыв руководителя и рецензия рецензента (при наличии);

**«хорошо»** – содержание и защита дипломной работы свидетельствуют о сформированности у выпускника общих и профессиональных компетенций.

Высокий уровень и качество выполнения дипломной работы, четкий и обоснованный доклад по всем разделам дипломной работы. Логика изложения, в общем и целом присутствует - одно положение вытекает из другого. Правильные ответы на большинство вопросов членов государственной экзаменационной комиссии на защите работы. Автор достаточно уверенно владеет содержанием работы, в основном, отвечает на поставленные вопросы, но допускает незначительные неточности при ответах. После каждого раздела автор работы делает выводы. Отдельные выводы имеют неточности. Использует наглядный материал. Изучено более десяти источников. Автор ориентируется в использованных источниках. Есть некоторые недочеты в оформлении работы, в оформлении ссылок. Работа выполнена и представлена на кафедру в надлежащие сроки. Положительный отзыв руководителя и рецензия рецензента (при наличии);

**«удовлетворительно»** – содержание и защита дипломной работы свидетельствуют о сформированности у выпускника общих и профессиональных компетенций. Выполнение дипломной работы в полном объеме, нечеткий или неполный доклад по разделам дипломной работы, ошибки или затруднения в ответах на дополнительные вопросы. Автор, в целом, владеет содержанием работы; но при этом затрудняется в ответах на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии. Допускает неточности и ошибки при толковании основных положений и результатов работы, не имеет собственной точки зрения на проблему исследования. Самостоятельные выводы либо отсутствуют, либо присутствуют только формально. Изучено около десяти источников. Автор слабо ориентируется в тематике, путается в содержании используемых книг. Представленная ВКР имеет отклонения и не во всем соответствует предъявляемым требованиям. Работа представлена на кафедру своевременно. Удовлетворительный отзыв руководителя и

рецензия рецензента (при наличии);

**«неудовлетворительно»** – содержание и защита дипломной работы свидетельствуют об отсутствии у выпускника профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС СПО. Некачественное выполнение дипломной работы, доклад обучающегося не отражает существа темы и содержания дипломной работы. Автор не ориентируется в терминологии работы. Отсутствие ответов или неправильные ответы на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии на защите. Большая часть работы списана из одного источника, либо заимствована из сети Интернет. Авторский текст почти отсутствует. Автор совсем не ориентируется в использованных в работе источниках. Много нарушений правил оформления и низкая культура ссылок. Работа сдана с нарушением сроков представления работы на кафедру при удовлетворительном отзыве руководителя и рецензии рецензента (при наличии).

Таблица 5

**Шкала оценивания результатов**

Оценки	Уровень освоения компетенций
отлично	компетенции освоены
хорошо	
удовлетворительно	
неудовлетворительно	компетенции не освоены

## **III. ДЕМОНСТРАЦИОННЫЙ ЭКЗАМЕН**

### **3.1. Уровень демонстрационного экзамена**

Программа государственной итоговой аттестации предусматривает для выпускников демонстрационный экзамен профильного уровня, включающий выполнение заданий по комплекту оценочной документации по двум модулям.

### **3.2. Конкретные комплекты оценочной документации, выбранные университетом, исходя из содержания реализуемой образовательной программы, из размещенных на официальном сайте оператора в сети «Интернет» единых оценочных материалов**

При проведении демонстрационного экзамена необходимо использовать разработанные Агентством развития навыков и профессий задания, которые размещены в открытом доступе на сайте <https://om.igro.ru/> за 6 месяцев до начала государственной итоговой аттестации и рекомендуются к использованию при разработке контрольно-измерительных материалов для проведения государственной итоговой аттестации по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Программа ГИА предусматривает для выпускников демонстрационный экзамен, включающий выполнение заданий по комплекту оценочной документации.

#### **Модуль 1. Расчет стоимости тура по исходным данным**

Текст задания:

Произвести расчет себестоимости тура длительностью 2 дня с учетом условий, представленных в Приложении А к образцу задания.

Заполнить в таблице недостающие строки калькуляции, при необходимости ячейки следует добавить.

Подготовить доклад по результатам расчетов.

Способ презентации доклада – произвольный (использование компьютерных технологий / распечатанный раздаточный материал / любой другой способ в рамках Перечня оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания:

- перечислить затраты, которые входят в себестоимость тура;
- объяснить, как производились расчеты показателей;
- подвести итоги расчетов в соответствии с заданием;
- выступление не более 5 минут;
- ответить на вопросы экспертной группы.

После защиты доклада эксперты задают следующие дополнительные вопросы:

1. Какие затраты, входящие в себестоимость тура, являются постоянными, а какие переменными и в чем их различие?

2. Почему такие расходы, как аренда помещения, постоянная часть заработной платы персонала и т.д., называются косвенные расходы и включаются в себестоимость тура в процентном отношении?

Если участник ответил на данные вопросы в процессе своего доклада, то эксперты не задают дополнительных вопросов.

Необходимые приложения: Приложение А

Таблица расчета стоимости тура

	Наименование затрат	На 1 человека, руб	На группу, руб
1	Затраты на проживание		
2	Затраты на транспортное обслуживание (автобус)	1750	70000
	Косвенные расходы (аренда помещения, постоянная часть заработной платы персонала и т.д.): 5%		

Пример условий, необходимых для расчётов:

Проживание: 2х местный номер без питания: 4800 руб. за номер в сутки

Транспортное обслуживание: Автобус: 70000 руб. за 1 день

Затраты на экскурсионное обслуживание: Гид: 7000 руб. за 2 дня 1 завтрак, 2 обеда и 1 ужин: стоимость за каждый прием пищи 850 руб.

Завтрак в 1-й день: 520 рублей.

Сопровождающие группы: гид и два бесплатных сопровождающих от заказчика.

Проживание в 1 местном номере (гид): 4500 руб. в сутки

Проживание в 2х местном номере (сопровождающие): 4800 руб. в сутки

Питание: 4330 руб. в сутки за всех (гид, сопровождающие).

Косвенные расходы (аренда помещения, постоянная часть заработной платы персонала и т.д.): 5%

Комиссия турагента: 10%

## Модуль № 2: Предоставление туроператорских и турагентских услуг

Сформировать коммерческое предложение на запрос представителя крупной компании из региона участников демонстрационного экзамена по разработке тура с таймингом для иностранных гостей продолжительностью 3 дня / 2 ночи с учетом их культурных и национальных особенностей. Программа тура начинается и заканчивается в регионе посещения.

Разработать экскурсионную программу (тур) для гостей из арабской страны, основываясь на их предпочтениях.

Описание целевой аудитории: семейная пара с детьми 3 и 7 лет. Первый раз в России; интересуются русской культурой, традициями и обычаями. Предпочитают спокойный отдых, ориентированный на досуг детей.

Подобрать оптимальную программу 3-дневного тура, рассчитать стоимость перелета, проживания, питания, экскурсионной и развлекательной программы.

Коммерческое письмо-предложение распечатать и отдать на проверку экспертам.

Необходимые приложения: Примерный сценарий для общения клиента с участником представлен в Приложении Б

## Примерный сценарий для клиента (актёра)

Слова менеджера	Слова представителя компании
Приветствует клиента; называет компанию и представляется	Здравствуйте! Меня зовут _____ . Я представитель компании «_____». К нам приезжают бизнес-партнер с семьей. Хотим, чтобы вы помогли нам принять их и составить интересную программу
Уточняет предпочтения по запросу	Они первый раз в России: хотим показать им национальную культуру, традиции и обычаи
Узнает даты тура	_____
Уточняет количество туристов	Бизнес-партнер с супругой и детьми 3 и 7 лет
Уточняет примерный бюджет тура	Они предпочитают сервис класса люкс
Узнает предпочтения по видам транспорта	Авиа и трансфер
Узнает точку отправления	Из Дубая
Уточняет пожелания по типу размещения	Интересует гостиница категории 5 звезд, семейный номер
Уточняет информацию по питанию	Завтрак в гостинице. На обеды и ужины подберите рестораны с местной кухней, а также с халяльными блюдами
Узнает предпочтения по экскурсионной и развлекательной программе	Гостей интересует национальная культурой, традиции и обычаи. При этом они предпочитают спокойный отдых, ориентированный на досуг детей
Узнает информацию по контактному лицу	_____ _____
Сообщает о том, что информация будет направлена контактному лицу. Прощается	Спасибо! До свидания

\* Актёр не рассказывает информацию, о которой не спрашивает менеджер. На дополнительные вопросы отвечает утвердительно, выбирая первый из предложенных вариантов

## Модуль № 1: Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства

Текст задания:

Выполнить поиск туров в системе туроператора, специализирующегося на соответствующем виде туров по предпочтениям клиента:

- ознакомиться с письменным запросом клиента и выявить его основные предпочтения.

Пример запроса представлен в Приложении Вк образцу задания;

- выполнить поиск туров при помощи сети Интернет в соответствии с выявленными предпочтениями клиента;

- составить при помощи ПО для подготовки и просмотра презентаций на ПК презентацию подобранных вариантов.

Заполнить заявку на бронирование тура:

- выбрать один из туров, подобранных по запросу клиента;
- заполнить шаблон заявки на бронирование, представленный в Приложении Г данными туриста и сведениями о туре при помощи ПО текстовый редактор на ПК;
- распечатать итоговый документ с текстом заявки на МФУ для проверки экспертами.

Презентовать подобранные варианты туров:

- озвучить направления и длительность туров;
- озвучить названия туров;
- озвучить детали перелета / проезда;
- озвучить детали проживания;
- озвучить детали питания;
- озвучить наименования и детали экскурсий по дням;
- озвучить стоимость туров;
- применять мультимедийное оборудование в ходе презентации;
- выступать не более 7 минут;
- ответить на вопросы экспертной комиссии.

Необходимые приложения: Приложение В, Г

## Заявка на бронирование

\_\_\_\_\_  
(дата)

## 1. Сведения о Туристе:

Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Пол (муж., жен.)	Дата рождения	Данные документа, удостоверяющего личность
1			
2			
Итого:	чел. совершеннолетних, детей до 18 лет		

## 2. Информация о потребительских свойствах туристского продукта

## 2.1. Программа пребывания, маршрут и условия путешествия:

Страна, город/курорт	Даты пребывания, начало/окончание Количество дней/ночей
	___/___/___ - ___/___/___ ___/___
	___/___/___ - ___/___/___ ___/___

## 2.2. Средство размещения:

Наименование нахождения (место средства размещения)	Категория средства размещения (при наличии)	Даты выезда и заезда

## 2.3. Условия проживания

Категория номера	Тип размещения в номере (количество человек в номере)	Тип питания

## 2.4. Информация об услугах перевозки

Маршрут	Класс обслуживания	Номер рейса	Дата/время	Примечание

## 2.5. Услуги по перевозке в стране (месте) временного пребывания:

Фамилия, имя, отчество (при наличии) туриста	Маршрут перевозки	Тип трансфера (при наличии)	Категория транспорта/вид транспорта

2.6. Экскурсионная программа (при наличии, включая информацию о наличии экскурсовода (гида) и (или) инструктора-проводника):

№ п/п	Название экскурсионной программы

2.7. Иные дополнительные услуги:

Наименование услуги	Характеристики услуги:

3. Общая цена Туристского продукта в рублях:

Общая цена:

Сумма цифрами: \_\_\_\_\_ Сумма прописью: \_\_\_\_\_

4. Сведения о договоре добровольного страхования в пользу Туриста

\_\_\_\_\_

С информацией о потребительских свойствах Туристского продукта, дополнительной информацией, указанной в приложении к настоящей Заявке на бронирование, Заказчик ознакомлен в полном объеме.

Заказчик: \_\_\_\_\_

от Исполнителя: \_\_\_\_\_

МП (при наличии)

### 3.3. Методика и критерии оценивания результатов сдачи демонстрационного экзамена как основа оценивания результатов освоения программы подготовки специалистов среднего звена

По результатам выполнения заданий демонстрационного экзамена может применяться схема перевода баллов из стобалльной шкалы в оценки по пятибалльной шкале предложенная Минпросвещения России.

Таблица 6

#### Рекомендуемая схема перевода результатов демонстрационного экзамена из стобалльной шкалы в пятибалльную

Оценка демонстрационного экзамена ГИА	«2» (неудовлетворительно)	«3» (удовлетворительно)	«4» (хорошо)	«5» (отлично)
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах)	0,00% – 19,99%	20,00% – 39,99%	40,00% – 69,99%	70,00% – 100,00%

После подведения итогов комиссией председатель государственной экзаменационной комиссии объявляет всем присутствующим результаты защиты и сообщает, что защитившемуся присвоена квалификация «специалист по туризму».

Успешное прохождение государственной итоговой аттестации является основанием для выдачи обучающемуся документа об уровне образования и о квалификации образца, установленного Министерством образования и науки Российской Федерации – диплома о среднем профессиональном образовании.

При повторном прохождении государственной итоговой аттестации по желанию обучающегося решением организации ему может быть установлена иная тема выпускной квалификационной работы.

## **IV. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИТЕРАТУРНЫХ И ИНЫХ ИСТОЧНИКОВ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

### **4.1. Перечень нормативной литературы**

1. Федеральный закон от 24 ноября 1996 г. N 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации».
2. Федеральный закон от 5 февраля 2007 г. № 12-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации».
3. Закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 (ред. от 11.06.2021) «О защите прав потребителей».
4. Распоряжение Правительства РФ от 20.09.2019 N 2129-р (ред. от 23.11.2020) «Об утверждении Стратегии развития туризма в Российской Федерации на период до 2035 года».
5. Постановление Правительства РФ от 18.11.2020 № 1853 «Об утверждении Правил предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации»// СПС «Гарант Эксперт».

### **4.2. Перечень электронных ресурсов и литературы, в том числе имеющейся в библиотеке университета**

1. **Афанасьева, А. В.** География туризма: учебник / А. В. Афанасьева. – Москва: КноРус, 2023. – 346 с. – ISBN 978-5-406-11476-6. – URL: <https://book.ru/book/949421>. – Текст: электронный.
2. **Быстров, С. А.** Технология продаж и продвижения турпродукта. Учебное пособие / С.А. Быстров. – Москва: КноРус, 2020. – 260 с. – Быстров, С.А., 2020: Москва: КноРус; URL: <https://www.book.ru/book/932260>. – Текст: электронный.
3. **Велединский, В. Г.** Сервисная деятельность: учебник / В. Г. Велединский. – Москва: КноРус, 2023. – 191 с. – ISBN 978-5-406-10346-3. – URL: <https://book.ru/book/944967>. – Текст: электронный.
4. **Воронкова, Л. П.** История туризма и гостеприимства + eПриложение: учебное пособие / Л. П. Воронкова. – Москва: КноРус, 2024. – 394 с. – ISBN 978-5-406-12203-7. – URL: <https://book.ru/book/950766>. – Текст: электронный.
5. **Гатауллина, С.Ю.** Предоставление экскурсионных услуг: учебник / С.Ю. Гатауллина, А.Б. Косолапов, И.Ю. Кушнарера. – Москва: КноРус, 2021. – 236 с. – ISBN 978-5-406-07901-0. – URL: <https://book.ru/book/938395>. – Текст: электронный.
6. **Горбылева, З.М.** Экономика туристических организаций: Учебное пособие / З.М. Горбылева – Минск: РИПО, 2021. – 172 с. – ISBN 978-985-7253-78-4. – URL: <https://book.ru/book/954977>. – Текст: электронный.
7. **Грибов, В. Д.** Основы маркетинга сферы услуг: учебное пособие / В. Д. Грибов. – Москва: КноРус, 2023. – 168 с. – ISBN 978-5-406-10267-1. – URL: <https://book.ru/book/944933>. – Текст: электронный.
8. **Гришко, Н.А.** Гостиничное хозяйство: Учебное пособие / Н.А. Гришко – Минск: РИПО, 2021. – 252 с. – ISBN 978-985-7234-98-1. – URL: <https://book.ru/book/954944>. – Текст: электронный.
9. **Гришко, Н.И.** Менеджмент в туризме: Учебное пособие / Н.И. Гришко – Минск: РИПО, 2020. – 276 с. – ISBN 978-985-7234-37-0. – URL: <https://book.ru/book/954918>. – Текст: электронный.
10. **Дурович, А.П.** Организация туризма: Учебное пособие / А.П. Дурович – Минск: РИПО, 2020. – 296 с. – ISBN 978-985-7234-10-3. – URL: <https://book.ru/book/954899>. – Текст: электронный.
11. **Иваницкая, Т. Ю.** Индустрия гостеприимства: учебное пособие / Т. Ю. Иваницкая, Е. О. Святая. – Белгород: Издательство БУКЭП, 2018. – 214 с. – Текст непосредственный.

12. **Ковальчук, А. П.** Предпринимательская деятельность в сфере гостиничного бизнеса.: учебное пособие / А. П. Ковальчук. – Москва: КноРус, 2023. – 172 с. – ISBN 978-5-406-11576-3. – URL: <https://book.ru/book/949274>. – Текст: электронный.

13. **Колтаченко, А.И.** История путешествий и туризма: Учебное пособие / А.И. Колтаченко – Минск: РИПО, 2022. – 228 с. – ISBN 978-985-895-064-4. – URL: <https://book.ru/book/955037>. – Текст: электронный.

14. **Косолапов, А. Б.** Технология и организация туроператорской и турагентской деятельности. Практикум: практикум / А. Б. Косолапов. – Москва: КноРус, 2021. – 280 с. – ISBN 978-5-406-08511-0. – URL: <https://book.ru/book/940141>. – Текст: электронный.

15. **Косолапов, А. Б.** Технология и организация туроператорской и турагентской деятельности: учебное пособие / А. Б. Косолапов. – Москва: КноРус, 2022. – 293 с. – ISBN 978-5-406-10047-9. – URL: <https://book.ru/book/944609>. – Текст: электронный.

16. **Кошелева, А. И.** Менеджмент качества гостиничных услуг: учебник / А. И. Кошелева, К. В. Левченко, О. А. Астафьева. – Москва: КноРус, 2023 – 222 с. – ISBN 978-5-406-10721-8. – URL: <https://book.ru/book/947114>. – Текст: электронный.

17. **Мозговая, Ю. А.** Маркетинговые технологии в туризме: учебное пособие: [для студентов среднего профессионального образования специальностей «Туризм», «Туризм и гостеприимство»] / Ю. А. Мозговая; АНО ВО «Белгородский университет кооперации, экономики и права». – Белгород: Издательство БУКЭП, 2023. – 296 с. – ISBN 978-5-8231-1168-3. – Текст непосредственный.

18. **Лежнин, В. В.** Экономические основы функционирования туристской фирмы: учебное пособие: [16+] / В. В. Лежнин. Поволжский государственный технологический университет. – Йошкар-Ола: Поволжский государственный технологический университет, 2022. – 128 с.: схем., табл., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=696356> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-8158-2256-6. – Текст: электронный.

19. **Матюхина, Ю. А.** Экскурсионная деятельность: учебное пособие / Ю. А. Матюхина, Е. Ю. Мигунова. – Москва: КноРус, 2023. – 223 с. – ISBN 978-5-406-10252-7. – URL: <https://book.ru/book/944926>. – Текст: электронный.

20. **Мировая индустрия гостеприимства: учебное пособие: [12+] / сост. А. И. Коломиец.** – Москва: Директ-Медиа, 2023. – 56 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=701131> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-3879-4. – DOI 10.23681/701131. – Текст: электронный.

21. **Организация бронирования и продаж гостиничного продукта: учебное пособие / О. В. Пасько, К. С. Горяинов, Е. Ю. Никольская [и др.]; под ред. О. В. Пасько.** – Москва: КноРус, 2023. – 187 с. – ISBN 978-5-406-11800-9. – URL: <https://book.ru/book/950640>. – Текст: электронный.

22. **Организация обслуживания в туристской индустрии: учебное пособие: [16+] / А. В. Трухачев, В. С. Варивода, Ю. М. Елфимова [и др.]; Ставропольский государственный аграрный университет, Кафедра туризма и сервиса.** – Ставрополь: Секвойя, 2021. – 73 с.: ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=700888> – Текст: электронный.

23. **Организация туристской и гостиничной деятельности: учебное пособие: [16+] / Е. В. Кулагина, И. Е. Карасев, О. В. Лукина [и др.]; ред. О. В. Маер; Омский государственный технический университет.** – Омск: Омский государственный технический университет (ОмГТУ), 2021. – 142 с.: табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=700635> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-8149-3338-6. – Текст: электронный.

24. **Середина, Е. В.** География туризма России: учебник / Е. В. Середина. – Москва: КноРус, 2023. – 281 с. – ISBN 978-5-406-10398-2. – URL: <https://book.ru/book/9463>. – Текст: электронный.

25. **Шокова, Е. А.** Экскурсионная деятельность: учебное пособие /Е. А. Шокова, В. В. Лысенко. – Белгород: Издательство БУКЭП 2017. – 154 с. – ISBN 978-5-8231-0641-2. – Текст непосредственный.

26. **Соболев, С. В.** Анимация в туризме: учебное пособие: [16+] / С. В. Соболев, Н. В. Соболева, В. В. Тельных; Сибирский федеральный университет. – Красноярск: Сибирский федеральный университет (СФУ), 2021. – 160 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=705815>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-7638-4521-1. – Текст: электронный.

27. **Фатнева, Е.А.** Туристское регионоведение России: Учебное пособие. – Белгород: Издательство БУКЭП, 2016. – 221 с. – ISBN 978-5-8231-0541-5. – Текст непосредственный.

#### 4.3. Перечень периодических изданий

1. Научно-практический журнал «Туризм и гостеприимство»  
<https://scinetnetwork.ru/periodicals/1644>.

2. Журнал «Современные проблемы сервиса и туризма». – <https://sciup.org/spst>.

3. Международный научный сборник «Вестник индустрии гостеприимства». – <https://www.econ.msu.ru/departments/esg/journals/vig/>.

#### 4.4. Перечень Интернет-ресурсов

<https://minobrnauki.gov.ru/> – Министерство образования и науки Российской Федерации

<https://www.consultant.ru/> – Консультант Плюс

<https://firpo.ru> – Официальный сайт института развития образования

<https://profspro.ru/> – PROФобразование – электронный ресурс цифровой образовательной среды

<http://school-collection.edu.ru/> – Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов

<https://www.edu.ru/> – федеральный портал «Российское образование»

<http://www.rsl.ru> – официальный сайт Российской государственной библиотеки

<https://nlr.ru/> – официальный сайт Российской национальной библиотеки

<http://archive.government.ru/power/242/> – Федеральное агентство по туризму (Ростуризм)

<https://путешествуем.рф/?erid>. – Национальный туристический портал

<https://tours.tutu.ru> –

<https://www.economy.gov.ru/material/directions/turizm/> – Министерство экономического развития РФ

#### 4.5. Электронно-библиотечные системы (электронная библиотека)

Наименование	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	ООО «НексМедиа»	с 01.09.2022 по 31.08.2023
ЭБС BOOK.ru	ООО «КноРус медиа»	с 01.09.2022 по 31.08.2023

#### 4.6. Современные профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

Наименование	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
Справочная Правовая Система Консультант Плюс	ООО «Консультант Плюс-СК»	с 01.07.2022 по 30.06.2023
Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ»	Договор с ООО «Ставропольский центр правовой поддержки предприятий»	с 27.05.2010 по бессрочно

Программа государственной итоговой аттестации рассмотрена и одобрена на заседании цикловой комиссии, протокол от «15» февраля 2023 г. № 3а.

Председатель комиссии



Бутова О.О.

Программа государственной итоговой аттестации обсуждена и одобрена на заседании кафедры гуманитарных и естественнонаучных дисциплин, протокол от «15» февраля 2023 г., протокол № 7.

Зав. кафедрой гуманитарных и естественнонаучных дисциплин  
канд. пед. наук, доц.



Павленко С.А.

Программа рассмотрена и одобрена Ученым советом Ставропольского института кооперации (филиала) БУКЭП с участием председателя государственной экзаменационной комиссии по программе подготовки специалистов среднего звена специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство», протокол от 15 февраля 2023 г. № 4.