

Министерство промышленности и торговли Тверской области
ГБП ОУ «Торжокский государственный промышленно-гуманитарный
колледж»



**ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
ВЫПУСКНИКОВ ГБП ОУ «ТОРЖОКСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПРОМЫШЛЕННО-
ГУМАНИТАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

**по специальности
43.02.14 Гостиничное дело**

Рассмотрена
на заседании педагогического совета
Протокол № 8 от 05.12.2024
Председатель педсовета И.О. Жданова

Рассмотрена
на заседании научно-методического совета
Протокол № 3 от 04.12.2024
Председатель НМС О.В. Гамелько

Торжок, 2024

1 Общие положения

1.1 Общая характеристика

Государственная итоговая аттестация (ГИА) является обязательной процедурой для выпускников, завершающих освоение образовательной программы среднего профессионального образования (ОП СПО) в ГБП ОУ «Торжокский государственный промышленно-гуманитарный колледж» (далее – Колледж) по специальности 43.02.14 Гостиничное дело, реализуемой на базе основного общего образования. В соответствии с образовательной программой выпускнику присваиваются квалификация «Специалист по гостеприимству».

Программа государственной итоговой аттестации разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 43.02.14 Гостиничное дело и в соответствии с Положением об организации и проведении государственной итоговой аттестации выпускников по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом директора колледжа №225 от 23.11.2023г. с изменениями и дополнениями от 05.12.2024г., Положением о проведении демонстрационного экзамена по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом директора колледжа №228 от 05.12.2024г.г.

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» Государственная итоговая аттестация проводится в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ соответствующим требованиям ФГОС СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 9 декабря 2016г. N 1552 с изменениями и дополнениями от 17 декабря 2020г.

Государственная итоговая аттестации (далее ГИА) проводится государственной экзаменационной комиссией в сроки, установленные графиком учебного процесса.

1.2 Нормативно-правовые документы и локальные акты, регулирующие вопросы проведения ГИА

1.2.1 Нормативным основанием процедуры государственной итоговой аттестации обучающихся является:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» статья 59. Итоговая аттестация обучающихся;

- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 с изменениями и дополнениями;

- Приказ Министерства Просвещения РФ №800 от 08.11.2021 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» с изменениями от 05.05.2022г; 19.01.2023г., 24.04.2024г., 22.11.2024г.;

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 9 декабря 2016 г. N 1552 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.14 Гостиничное дело» с изменениями и дополнениями от 17.12.2020г.

- Методика организации и проведения демонстрационного экзамена, утвержденная Приказом ФГБОУ ДПО ИРПО от 22.06.2023 г. № П-291;

- Приказ ФГБОУ ДПО ИРПО от 26.06.2023 г. № П-293 «О введении в действие Положения о цифровом паспорте компетенций, утверждении примерной формы цифрового паспорта компетенций»;

- Положение об организации и проведении государственной итоговой аттестации выпускников по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденное приказом директора колледжа №225 от 23.11.2023г. с изменениями от 05.12.2024г.;

- Положение о проведении демонстрационного экзамена по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденное приказом директора колледжа №228 от 05.12.2024г.

1.2.2 Для организации процедуры ГИА должны быть подготовлены:

- Программа государственной итоговой аттестации;

- Лист ознакомления выпускников с Программой проведения государственной итоговой аттестации;

- График подготовки и проведения ГИА;

- Приказ директора колледжа об утверждении состава государственной экзаменационной комиссии, апелляционной комиссии;

- Приказ директора колледжа о составе экспертной группы для проведения демонстрационного экзамена;

- Приказ о допуске выпускников к ГИА;

- Протоколы проведения ДЭ;

- Сводная ведомость итоговых оценок;

- Протоколы заседания государственной экзаменационной комиссии;

- Комплект оценочной документации – КОД 43.02.14-1-2025 по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

1.3 Результаты освоения образовательной программы в виде профессиональных и общих компетенций

Основные виды деятельности	Код и формулировка компетенции	Форма проверки освоения компетенции
Организация и контроль текущей деятельности работников службы приема и размещения	ПК: Планировать потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале	Квалификационный экзамен по результатам освоения профессионального модуля, демонстрационный экзамен базового и профильного уровней, дипломная работа
	ПК: Организовывать деятельность работников службы приема и размещения в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы	
	ПК: Контролировать текущую деятельность работников службы приема и размещения для поддержания требуемого уровня качества	
Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания	ПК. Планировать потребности службы питания в материальных ресурсах и персонале	Квалификационный экзамен по результатам освоения профессионального модуля, дипломная работа
	ПК. Организовывать деятельность работников службы питания в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы	
	ПК. Контролировать текущую деятельность работников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей	
Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда	ПК. Планировать потребности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале.	Квалификационный экзамен по результатам освоения профессионального модуля, дипломная работа
	ПК. Организовывать деятельность работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.	
	ПК. Контролировать текущую деятельность работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.	
Организация и контроль текущей деятельности работников службы бронирования и продаж	ПК: Планировать потребности службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале	Квалификационный экзамен по результатам освоения профессионального модуля, дипломная работа, демонстрационный экзамен базового и профильного уровней
	ПК: Организовывать деятельность работников службы бронирования и продаж в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы	
	ПК: Контролировать текущую деятельность работников службы бронирования и продаж для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей	

Основы организации туристской деятельности	ПК: Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации	Квалификационный экзамен по результатам освоения профессионального модуля
	ПК: Взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта	
	ПК: Предоставлять экскурсионные услуги	
Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих. Выполнение работ по профессии "горничная"	ПК. Организовывать и выполнять работу по уборке номеров согласно утверждённым процедурам и стандартам работы	Квалификационный экзамен по результатам освоения профессионального модуля
	ПК. Владеть технологией использования моющих и чистящих средств инвентаря и оборудования, применяемого при уборке	

Общие компетенции:

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

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

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

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

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

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

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

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

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

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

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

1.4 Формы государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы).

Демонстрационный экзамен проводится по двум уровням:

- демонстрационный экзамен базового уровня проводится на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО;
- демонстрационный экзамен профильного уровня проводится по решению образовательной организации на основании заявлений выпускников на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных в соответствии с ФГОС СПО, включая квалификационные требования, заявленные организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся.

1.5 Объём времени на подготовку и сроки проведения государственной итоговой аттестации

Объём времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации – 6 недель.

Сроки проведения государственной итоговой аттестации:

- выполнение дипломной работы: с 19.05.2025 по 15.06.2025;
- защита дипломной работы и сдача демонстрационного экзамена: с 16.06.2025 по 29.06.2024.

Конкретные даты сдачи защиты дипломной работы определяются графиком подготовки и проведения ГИА.

Конкретные даты сдачи демонстрационного экзамена определяются в соответствии с уточненным графиком Регионального координационного центра Тверской области.

1.6 Допуск обучающихся к ГИА

К государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объёме выполнившие учебный план (или индивидуальный учебный план) по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

Допуск выпускников к государственной итоговой аттестации осуществляется на заседании педагогического совета.

Допуск студентов к ГИА объявляется приказом по колледжу.

2 Условия подготовки, организации выполнения и защиты дипломной работы

2.1 Порядок организации выполнения дипломной работы

2.1.1 Выбор тем дипломных работ студентами осуществляется непосредственно после ознакомления студентов с программой ГИА.

2.1.2 Закрепление тем дипломных работ (с указанием руководителей, консультантов и сроков выполнения) за студентами оформляется приказом директора колледжа.

2.1.3 По утвержденным темам разрабатываются индивидуальные задания для каждого студента. Задания рассматриваются соответствующими предметно-цикловыми комиссиями, подписываются руководителем дипломной работы и утверждаются заместителем директора по УМР.

2.1.4 Задание на дипломную работу выдается студенту не позднее, чем за две недели до начала преддипломной (производственной) практики.

2.1.5 На консультации для каждого студента, выполняющего дипломную работу, должно быть предусмотрено не более 8 часов. На проведение консультаций по отдельным вопросам отводится не более 2 часов на одного студента. График консультаций утверждается заместителем директора по УМР.

2.1.6 Законченная дипломная работа, подписанная студентом и консультантами, представляется руководителю дипломной работы. Руководитель дипломной работы составляет отзыв. В отзыве руководителя указываются характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки, а также отношение студента к выполнению дипломной работы, проявленные способности, оцениваются уровень освоения общих и профессиональных компетенций, знания, умения и практический опыт обучающегося, а также степень самостоятельности студента и личный вклад в раскрытие проблемы и разработку предложений по её решению. Заканчивается отзыв выводом о допуске студента к защите дипломной работы.

2.1.7 После проверки руководитель дипломной работы подписывает дипломную работу и вместе с отзывом направляет её на нормоконтроль. Проверка дипломной работы нормоконтролером осуществляется в присутствии студента.

2.1.8 Нормоконтролю подлежат все документы, разрабатываемые в рамках дипломного проектирования. Назначение нормоконтроля – обеспечение в разрабатываемой документации соблюдения норм и требований, установленных

действующих ГОСТов и других нормативных технических документов.

2.1.9 В ходе работы над дипломной работой текущий нормоконтроль осуществляет руководитель дипломной работы. Итоговый нормоконтроль проводится нормоконтролерами, назначаемыми приказом директора колледжа.

Исправлять и изменять подписанные нормоконтролером документы не допускается. Замечания нормоконтролера фиксируются в перечне замечаний. Качество выполнения в плане соблюдения требований ГОСТов и другой нормативно-технической документации оценивается по пятибалльной системе. Оценка выставляется в Перечне замечаний.

2.1.10 После нормоконтроля дипломная работа передается на рецензирование.

2.1.11 Выполненные дипломные работы рецензируются специалистами из числа работников предприятий, организаций, учреждений, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой дипломной работы.

2.1.12 Содержание рецензии доводится до сведения студента не позднее, чем за день до защиты дипломной работы.

2.1.13 Внесение изменений в дипломную работу после получения рецензии не допускается.

2.1.14 Заместитель директора по учебно-методической работе при наличии положительного отзыва руководителя и рецензии решает вопрос о допуске студента к защите и передает дипломную работу в Государственную экзаменационную комиссию (ГЭК).

2.2 Перечень тем дипломных работ

Темы дипломных работ конкретизируются в соответствии с названиями гостиничных предприятий, в которые будут направлены студенты на производственную преддипломную практику. Ниже приведены возможные темы дипломных работ.

1. Регистрация и размещение гостей различных категорий (на примере конкретной гостиницы).

2. Организация работы административно-хозяйственной службы отеля (на конкретном примере).

3. Особенности подбора оборудования, инвентаря, чистящих средств для работы административно-хозяйственной службы отеля (на конкретном примере).

4. Организация обслуживания питанием (на примере конкретной гостиницы).

5. Организация работы службы приёма, размещения и выписки гостей (на примере конкретной гостиницы).

6. Организация дополнительного обслуживания в гостинице (на примере конкретной гостиницы).
7. Организация обслуживания и особенности регистрации особо важных гостей (на примере конкретной гостиницы).
8. Организация службы безопасности отеля. (на примере конкретной гостиницы).
9. Организация работы с униформой (на примере конкретной гостиницы).
10. Разработка рекомендаций по совершенствованию рекламной деятельности гостиницы посредством инновационных рекламных технологий. (на примере конкретной гостиницы).
11. Оценка и пути повышения PR – акции и реклама как фактор повышения конкурентоспособности гостиничного продукта (на примере конкретной гостиницы).
12. Внедрение предприятием санаторно-курортного направления инновационных методов стимулирования спроса на услуги
13. Внедрение гостиничным предприятием инновационных методов стимулирования спроса на услуги
14. Имиджевое позиционирования гостиничного предприятия и разработка мероприятий по его совершенствованию
15. Корпоративная программа лояльности гостиничных предприятий и разработка рекомендаций по ее совершенствованию
16. Разработка мероприятий по совершенствованию оказания гостиничным предприятием инклюзивных услуг
17. Разработка мероприятий по оказанию гостиничным предприятием пет-френдли услуг
18. Разработка рекомендаций по применению гостиничным предприятием технологических инноваций
19. Разработка рекомендаций по совершенствованию продвижения гостиничного предприятия на специализированных гостиничных и туристских выставках.

2.3 Процедура защиты дипломных работ

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

2.3.2 На защиту дипломной работы отводится до 1 академического часа на одного студента. Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами ГЭК и, как правило, включает доклад студента (не более

10-15 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы студента. Может быть предусмотрено выступление руководителя дипломной работы, а также рецензента, если он присутствует на заседании ГЭК.

2.3.3 Во время доклада студент может использовать подготовленный наглядный материал, иллюстрирующий основные положения дипломной работы, в том числе с применением информационно-коммуникационных технологий.

2.3.4 Решения государственных экзаменационных комиссий принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании государственной экзаменационной комиссии является решающим.

2.3.5 Результаты защиты дипломной работы определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий.

2.4 Критерии оценки защиты дипломных работ

При определении оценки по защите дипломной работы учитываются:

- качество устного доклада выпускника;
- качество наглядного материала, иллюстрирующего основные положения дипломной работы;
- глубина и точность ответов на вопросы,
- оценка рецензента;
- отзыв руководителя.

Оценка «отлично» выставляется, если при защите дипломной работы выпускник:

- показывает глубокие знания по каждому разделу дипломной работы;
- имеются разнообразные приложения, оформленные грамотно и аккуратно;
- при выполнении работы проявлен творческий подход, самостоятельность;
- выпускник грамотно и полно отвечает на вопросы;
- дипломная работа имеет высокую оценку рецензента и положительный отзыв руководителя.

Оценка «хорошо» выставляется, если при защите дипломной работы выпускник:

- показывает хорошие знания по каждому разделу дипломной работы;
- приложения оформлены аккуратно, имеются незначительные неточности;
- дипломная работа имеет высокую оценку рецензента и положительный отзыв руководителя.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если при защите дипломной работы выпускник:

- показывает недостаточно хорошие знания по отдельным разделам дипломной работы;
- приложения оформлены небрежно;
- при ответе на вопросы выпускник допускает значительные неточности;
- дипломная работа имеет не высокую оценку рецензента и положительный отзыв руководителя.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если при защите дипломной работы выпускник:

- не может обосновать содержание большинства разделов работы;
- затрудняется отвечать или допускает ошибки при ответе на поставленные вопросы;
- приложения оформлены небрежно с нарушениями требований.

3 Условия организации и проведения демонстрационного экзамена

3.1 Общий порядок организации демонстрационного экзамена (ДЭ)

Демонстрационный экзамен как форма государственной итоговой аттестации выпускников по образовательным программам СПО предусматривает:

- моделирование реальных производственных условий для демонстрации выпускниками профессиональных умений и навыков;
- независимую экспертную оценку выполнения задания независимыми экспертами.

Задание демонстрационного экзамена – комплексная практическая задача, моделирующая профессиональную деятельность и выполняемая в реальном времени.

Для проведения демонстрационного экзамена из перечня, размещенного на информационном ресурсе Оператора демонстрационного экзамена <https://bom.firpo.ru/>, выбирается КОД по специальности.

Выбирая КОД для проведения демонстрационного экзамена, выполняются требования, предъявляемые:

- к перечню знаний, умений и навыков, подлежащих оценке в рамках демонстрационного экзамена;
- к составу экспертных групп для оценки выполнения заданий;
- к обеспечению центра подготовки демонстрационного экзамена необходимым оборудованием, оснащением, расходными материалами, средствами

обучения и воспитания для полного выполнения заданий демонстрационного экзамена.

Демонстрационный экзамен базового и профильного уровня проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания.

Для проведения демонстрационного экзамена по специальности 43.02.14 Гостиничное дело выбирается комплект оценочной документации – КОД 43.02.14-1-2025 (Приложение А).

Все участники демонстрационного экзамена регистрируются в информационной системе Оператора (ИСО) с учетом требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Для регистрации в ИСО каждый участник должен иметь личный профиль. Если участник ранее был зарегистрирован в ИСО, производится актуализация профиля.

Все личные профили должны быть созданы/актуализированы и подтверждены не позднее, чем за 21 календарный день до начала демонстрационного экзамена. Ответственность за сведения, содержащиеся в личном профиле, несет персонально каждый участник.

3.2 Место проведения демонстрационного экзамена

Демонстрационный экзамен проводится в ЦПДЭ ГБП ОУ «Торжокский государственный промышленно-гуманитарный колледж», условия и оборудование которого соответствуют требованиям проведения КОД демонстрационного экзамена по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

3.3 Состав и порядок работы государственной экзаменационной комиссии и экспертной группы

Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Для проведения демонстрационного экзамена колледж создает экспертную группу (группы), которую возглавляет главный эксперт.

Состав государственной экзаменационной комиссии:

- Председатель – представитель работодателей, утверждаемый учредителем;
- заместитель председателя – заместитель директора ГБП ОУ «ТГПГК»;
- члены комиссии – преподаватели профессионального цикла ГБП ОУ «ТГПГК»;

- экспертная группа;
- главный эксперт;
- эксперты;
- технический эксперт.

Состав государственной экзаменационной комиссии, включая состав экспертной группы, утверждается приказом директора колледжа.

Государственную экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность государственной экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам, участвует в обсуждении программы государственной итоговой аттестации.

Главный эксперт организует и контролирует деятельность возглавляемой экспертной группы, обеспечивает соблюдение всех требований к проведению ДЭ и не участвует в оценивании его результатов.

Оценку выполнения заданий ДЭ осуществляет экспертная группа.

В целях соблюдения принципов объективности и независимости при проведении демонстрационного экзамена, не допускается участие в оценивании заданий демонстрационного экзамена экспертов, принимавших участие в подготовке экзаменуемых студентов или представляющих с экзаменуемыми одну образовательную организацию.

3.4 Процедура организации и проведения демонстрационного экзамена

Организация и проведение демонстрационного экзамена проводится в соответствии с Методикой организации и проведения демонстрационного экзамена утвержденной Приказом ФГБОУ ДПО ИРПО от 22.06.2023 г. № П-291.

3.4.1 Подготовительный день

Подготовительный день проводится не позднее одного рабочего дня до начала ДЭ.

В подготовительный день главным экспертом проводится проверка готовности ЦПДЭ в присутствии членов экспертной группы, участников ДЭ, а также технического эксперта. По итогам проверки заполняется и подписывается Акт результатов проверки готовности ЦПДЭ.

Главным экспертом осуществляется осмотр ЦПДЭ, регистрация присутствующих, ознакомление их с планом проведения экзамена, распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий ДЭ, распределение рабочих мест между экзаменуемыми с использованием способа случайной выборки, оформление необходимых актов и протоколов.

Сверка состава экспертной группы осуществляется в соответствии с подтвержденными в ИСО данными на основании документов, удостоверяющих личность.

После сверки состава экспертной группы главным экспертом производится распределение обязанностей по проведению экзамена между членами экспертной группы, что фиксируется в протоколе распределения обязанностей между членами экспертной группы ДЭ и указывается фамилия, имя, отчество технического эксперта.

В случае неявки экзаменуемого в подготовительный день соответствующие мероприятия подготовительного дня, в том числе знакомство экзаменуемого со своим рабочим местом, планом проведения ДЭ, условиями оказания первичной медицинской помощи в ЦПДЭ, требованиями охраны труда и безопасности производства, по решению главного эксперта осуществляются в день проведения ДЭ непосредственно перед проведением экзамена или после начала экзамена (за счёт времени проведения ДЭ) в экзаменационной группе в зависимости от обстоятельств и явки соответствующих лиц, включая экзаменуемого. Допуск экзаменуемого до выполнения задания ДЭ без его ознакомления со своим рабочим местом, планом проведения ДЭ, условиями оказания первичной медицинской помощи в ЦПДЭ, требованиями охраны труда и безопасности производства недопустим как грубо нарушающий требования Порядка. Соответствующее решение принимается главным экспертом. Данный факт заносится в протокол учета времени, технических остановок времени и нештатных ситуаций, оригинал которого передается на хранение в колледж составе архивных документов.

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

Проведение инструктажа об ознакомлении с требованиями охраны труда и безопасности производства возлагается на технического эксперта и отражается в соответствующих протоколах. Инструктаж должен проходить в полном соответствии с типовой инструкцией по охране труда и безопасности производства.

Если подготовительный день проводится не ранее дня, предшествующего дню проведения ДЭ, главный эксперт в личном кабинете ИСО получает вариант задания и критерии оценивания для проведения ДЭ в конкретной экзаменационной группе.

Если подготовительный день проводится для нескольких экзаменационных групп, то в личном кабинете главного эксперта становится доступным вариант задания для экзаменационных(ой) групп(ы), сдающих(ей) первыми(ой). Варианты заданий для последующих экзаменационных групп поступают главному эксперту в срок, указанный в Инструкции по формированию графика проведения ДЭ в ИСО.

Участники ДЭ имеют возможность заблаговременно ознакомиться с образцами заданий ДЭ на сайте Оператора. Экзаменационные задания ДЭ участникам выдаются главным экспертом в день проведения ДЭ.

Главный эксперт в личном кабинете ИСО получает вариант задания и критерии оценивания для проведения ДЭ в конкретной экзаменационной группе не позднее дня, предшествующего дню проведения ДЭ.

Каждая экзаменационная группа сдает экзамен по варианту задания, выбранному в автоматизированном случайном порядке в ИСО.

После получения варианта задания главным экспертом не допускается его разглашение или ознакомление с ним других лиц до дня ДЭ.

3.4.2 Проведение демонстрационного экзамена

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

К ДЭ допускаются участники, прошедшие инструктаж по требованиям охраны труда и безопасности производства и ознакомившиеся с рабочими местами.

Явка экзаменуемого, его рабочее место, время завершения выполнения задания ДЭ подлежат фиксации главным экспертом в протоколе проведения ДЭ.

К оценке выполнения заданий ДЭ допускаются члены экспертной группы, ознакомленные с требованиями охраны труда и безопасности производства, а также с распределением обязанностей.

Перед началом экзамена главный эксперт разъясняет участникам запрет на наличие материалов, инструментов или оборудования, запрещенных в соответствии с требованиями КОД и Порядка ДЭ.

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

Экзаменуемые имеют право на получение задания ДЭ на бумажном носителе.

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

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

После того, как все участники и лица, привлеченные к проведению ДЭ, займут свои рабочие места в соответствии с проведённым распределением рабочих мест, требованиями охраны труда и производственной безопасности, главный эксперт объявляет о начале ДЭ.

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

В случае одновременного проведения демонстрационного экзамена несколькими экзаменационными группами, протокол проведения ДЭ составляется по каждой экзаменационной группе отдельно.

После объявления главным экспертом начала ДЭ экзаменуемые приступают к выполнению заданий ДЭ.

Главный эксперт сообщает экзаменуемым о течении времени выполнения задания ДЭ каждые 60 минут, а также за 30 и 5 минут до окончания времени выполнения задания.

Главный эксперт обязан находиться в ЦПДЭ до окончания ДЭ. В случае возникновения объективной необходимости покинуть ЦПДЭ по уважительным причинам (то есть невозможности проведения ДЭ данным главным экспертом по причине болезни, травмы, иным существенным, непреодолимым и мотивированным причинам), главный эксперт или куратор посредством ИСО направляет письменное уведомление в свободной форме в адрес Оператора с указанием лица из членов экспертной группы, на которое возлагается временное исполнение обязанностей главного эксперта и периода его отсутствия главного эксперта. В случае необходимости дополнительного привлечения члена в экспертную группу (в т.ч. на роль главного эксперта) главный эксперт или куратор обеспечивает согласование внесения изменений с руководителем образовательной организации, проводящей ГИА, в соответствии с порядком организации и проведения ГИА, утвержденным данной образовательной организацией, а также с координатором. Лицо, исполняющие обязанности главного эксперта, на период исполнения таких обязанностей не вправе осуществлять экспертную оценку результатов ДЭ.

В день проведения ДЭ в рамках ГИА, в ЦПДЭ присутствуют:

- руководитель (уполномоченный представитель) организации, на базе которой организован ЦПДЭ;
- не менее одного члена ГЭК, не считая членов экспертной группы;
- члены экспертной группы;
- главный эксперт;
- представители организаций-партнеров (по согласованию с образовательной организацией) (при необходимости);
- экзаменуемые;
- технический эксперт;
- представитель образовательной организации, ответственный за сопровождение участников к центру проведения экзамена (при необходимости);
- тьютор (ассистент), оказывающий необходимую помощь экзаменуемому из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов

(при необходимости);

- организаторы, назначенные образовательной организацией из числа педагогических работников, оказывающие содействие главному эксперту в обеспечении соблюдения всех требований к проведению ДЭ (при необходимости);

- добровольцы (волонтеры), привлекаемые к проведению демонстрационного экзамена (по решению колледжа).

В случае отсутствия в день проведения ДЭ в ЦПДЭ лиц, указанных в настоящем пункте, решение о проведении ДЭ принимается главным экспертом, о чем главным экспертом вносится соответствующая запись в протокол проведения ДЭ.

Лица, присутствующие в ЦПДЭ, обязаны не мешать и не взаимодействовать с другими экзаменуемыми при выполнении ими заданий; если это не предусмотрено КОД и заданием ДЭ, не передавать им средства связи и хранения информации, иные предметы и материалы.

Уполномоченный представитель колледжа, ответственный за сопровождение экзаменуемых, располагается в изолированном от ЦПДЭ помещении.

Члены ГЭК, не входящие в состав экспертной группы, наблюдают за ходом проведения ДЭ и вправе сообщать главному эксперту о любых выявленных фактах нарушений. Члены ГЭК вправе находиться на площадке исключительно в качестве наблюдателей, не участвуют и не вмешиваются в работу главного эксперта и экспертной группы, а также не контактируют с участниками и членами экспертной группы.

Члены экспертной группы осуществляют оценку выполнения заданий ДЭ самостоятельно. Главный эксперт к оценке результатов ДЭ не допускается.

При возникновении несчастного случая или болезни экзаменуемого главным экспертом незамедлительно принимаются действия по привлечению ответственных лиц от организации, на территории которой расположен ЦПДЭ, для оказания медицинской помощи и уведомляется представитель колледжа, которую представляет экзаменуемый. Далее с привлечением ответственного лица от организации, на базе которой расположен ЦПДЭ, или тьютора/ассистента (если присутствует на территории ЦПДЭ) и экзаменуемого (при возможности) принимается решение о досрочном завершении выполнения задания демонстрационного экзамена по независящим от экзаменуемого причинам.

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

В случае досрочного завершения ДЭ по желанию экзаменуемого, ему

предоставляется право покинуть ЦПДЭ, не дожидаясь завершения ДЭ, без возможности дальнейшего продолжения выполнения задания.

Вышеуказанные случаи подлежат обязательной регистрации в протоколе учета времени, технических остановок времени и нештатных ситуаций.

Участник, нарушивший порядок проведения ДЭ, в том числе правила производственной безопасности и охраны труда, или препятствующий выполнению задания ДЭ другими участниками ДЭ, получает предупреждение с занесением в протокол учета времени, технических остановок времени и нештатных ситуаций, который подписывается главным экспертом и всеми членами экспертной группы. Главный эксперт вправе в целях предупреждения, устранения указанных нарушений, если они носят грубый характер, останавливать, приостанавливать и возобновлять проведение ДЭ, как в целом по экзаменационной группе, так и в отношении отдельного экзаменуемого. При этом потерянное время выполнения задания ДЭ экзаменуемому не компенсируется.

После повторного предупреждения экзаменуемый может быть удален главным экспертом из ЦПДЭ, о чем вносится запись в соответствующий акт, подписываемый главным экспертом и всеми членами экспертной группы.

Если ДЭ проводится в рамках ГИА, в случае удаления из ЦПДЭ экзаменуемого, лица, привлеченного к проведению ДЭ, или присутствующего в ЦПДЭ, главным экспертом составляется акт об удалении соответствующего лица. Результаты ГИА экзаменуемого, удаленного из ЦПДЭ, аннулируются ГЭК, и такой экзаменуемый признается ГЭК не прошедшим ГИА по неуважительной причине.

Экзаменуемым, не прошедшим ДЭ в рамках ГИА по уважительной причине, в том числе не явившимся в дни проведения ДЭ по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из колледжа.

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

Дополнительные дни проведения ДЭ организуются в установленные образовательной организацией сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления выпускником, не прошедшим ГИА по уважительной причине. Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, отчисляются из образовательной организации и проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

Для проведения дополнительных дней ДЭ Колледжу необходимо выполнить дополнительно всю процедуру подготовки к ДЭ во взаимодействии с региональным

оператором и Оператором.

ДЭ проводится при неукоснительном соблюдении экзаменуемыми, лицами, привлеченными к проведению ДЭ, требований охраны труда и производственной безопасности, а также с соблюдением принципов объективности, открытости и равенства участников экзамена.

Несоблюдение экзаменуемыми требований по охране труда и производственной безопасности может привести к потере баллов в соответствии с критериями оценки.

Вся информация и инструкции по выполнению заданий ДЭ от главного эксперта и членов экспертной группы, в том числе с целью оказания необходимой помощи, должны быть четкими и недвусмысленными, не дающими преимущества тому или иному участнику.

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

3.5 Методика оценивания демонстрационного экзамена и перевода баллов в оценку

Процедура оценивания результатов выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляется членами экспертной группы в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации КОД 08.02.01-1-2025 по схеме начисления баллов, разработанной на основании характеристик компетенций, определяемых техническим описанием. Все баллы и оценки регистрируются в ИСО.

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

После внесения главным экспертом всех баллов в ИСО, баллы в ИСО блокируются.

После завершения всех оценочных процедур, включая блокировку баллов в ИСО, главным экспертом и членами экспертной группы производится сверка баллов, занесенных в ИСО, с формами оценивания, заполненными экспертами.

Баллы выставляются в протоколе проведения ДЭ, который подписывается каждым членом экспертной группы и утверждается главным экспертом после завершения экзамена для экзаменационной группы.

При выставлении баллов присутствует также член ГЭК, не входящий в экспертную группу, присутствие других лиц запрещено. Подписанный членами экспертной группы и утвержденный главным экспертом протокол проведения ДЭ

далее передается в ГЭК для выставления оценок по итогам ГИА.

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

Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК, в случае его отсутствия заместителем ГЭК и секретарем ГЭК и хранится в архиве колледжа. Оригинал протокола проведения ДЭ также хранится в составе архивных документов.

Результаты государственной итоговой аттестации определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Максимальное количество баллов, которое возможно получить за выполнение задания демонстрационного экзамена, принимается за 100%. Перевод баллов в оценку на базовом и профильном уровне осуществляется на основе таблицы 1.

Таблица 1 – Перевод баллов, набранных по итогам демонстрационного экзамена в оценку

Оценка ГИА	«2»	«3»	«4»	«5»
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах)	0,00% - 19,99%	20,00% - 39,99%	40,00% - 69,99%	70,00% - 100,00%

Демонстрационный экзамен считается успешно сданным по результатам выполнения экзаменационного задания, с соблюдением требований охраны труда и безопасности, установленному порогу набранных баллов.

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

Решением ГЭК устанавливается соответствие профиля осваиваемой образовательной программы среднего профессионального образования и полученного статуса победителя, призера чемпионатов профессионального мастерства. К соответствующему решению ГЭК прикладываются копии документов, подтверждающие статус победителя, призера указанных чемпионатов, участника национальной сборной.

Условием учёта результатов, полученных в конкурсных процедурах, является

содержательное соответствие компетенции результатам освоения образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО, а также отсутствие у студента академической задолженности.

Результаты проведения ГИА объявляются в день заседания ГЭК после оформления протоколов.

Присвоение квалификации выпускнику и выдача ему документа о среднем профессиональном образовании по программе подготовки специалистов среднего звена осуществляется при условии успешного прохождения демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта.

4 Особенности проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов проводится ГИА с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее – индивидуальные особенности).

При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение ГИА для выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении ГИА;

- присутствие в аудитории, центре проведения экзамена тьютора, ассистента, оказывающих выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами ГЭК, членами экспертной группы);

- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении ГИА с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Дополнительно при проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов:

а) для слепых:

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке ГИА, комплект

оценочной документации, задания демонстрационного экзамена оформляются рельефно-точечным шрифтом по системе Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом по системе Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;

- выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения государственной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

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

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

д) также для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов создаются иные специальные условия проведения ГИА в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК), справкой, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (далее - справка).

Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала ГИА подают в колледж письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении ГИА с приложением копии рекомендаций ПМПК, а дети-инвалиды, инвалиды – оригинала или заверенной копии справки, а также копии рекомендаций ПМПК при наличии.

5 Порядок подачи и рассмотрения апелляций

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

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

Апелляция о нарушении Порядка подается непосредственно в день проведения ГИА, в том числе до выхода из центра проведения экзамена.

Апелляция о несогласии с результатами ГИА подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА.

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

Состав апелляционной комиссии утверждается колледжем 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 колледжа, не входящих в данный учебном году в состав ГЭК. Председателем апелляционной комиссии может быть назначено лицо из числа руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, представителей организаций-партнеров или их объединений, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, при условии, что такое лицо не входит в состав ГЭК.

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

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК, а также главный эксперт при проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена.

При проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена по решению председателя апелляционной комиссии к участию в заседании комиссии могут быть также привлечены члены экспертной группы, технический эксперт.

По решению председателя апелляционной комиссии заседание апелляционной комиссии может пройти с применением средств видео, конференц-связи, а равно посредством предоставления письменных пояснений по поставленным апелляционной комиссией вопросам.

Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

Указанные лица должны при себе иметь документы, удостоверяющие личность.

Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

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

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

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях Порядка 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 из колледжа в срок не более четырёх месяцев после подачи апелляции.

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при прохождении демонстрационного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, протокол проведения демонстрационного экзамена, письменные ответы выпускника (при их наличии), результаты работ выпускника, подавшего апелляцию, видеозаписи хода проведения демонстрационного экзамена (при наличии).

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите дипломной работы, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию дипломную работу, протокол заседания ГЭК.

В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата ГИА либо об удовлетворении апелляции и выставлении 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.

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.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

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

Приложение А

КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ демонстрационного экзамена по специальности 43.02.14 Гостиничное дело

размещен на сайте:

<https://bom.firpo.ru/file/public/77905/КОД%2043.02.14-1-2025%20Том%201.pdf>