



Министерство образования и науки Астраханской области

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Астраханской области «Астраханский технологический техникум»

Программы государственной итоговой аттестации  
Отделение Сервиса

**РАССМОТРЕНО**

на заседании  
педагогического совета  
ГБПОУ АО «АТТ»  
Протокол № 2  
от 10.12.2025 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ГБПОУ АО «АТТ»  
Лаптева Е.Г.  
приказом № 360  
от 11.12.2025 г.

**ПРОГРАММА  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ  
выпускников  
ГБПОУ АО «Астраханский технологический техникум»  
по специальности  
43.02.14 Гостиничное дело  
2025-2026 учебный год**

**Астрахань, 2025**

Программа Государственной итоговой аттестации, являющаяся частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 43.02.14 «Гостиничное дело», составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 43.02.14 «Гостиничное дело», утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 9 декабря 2016 г. № 1552

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Астраханской области «Астраханский технологический техникум».

Разработчик:

Кузмина О.В. – заведующий отделением Сервиса ГБПОУ АО «Астраханский технологический техникум»

Программа рассмотрена и одобрена  
на заседании ЦМК

Протокол №2 от 08.12.2025 г.

Джаналиева А.Т.

Методического совета ГБПОУ АО «АТТ»

Протокол №2 от 09.12.2025

Старший методист

Хафизуллина И.Н.

Председатель ГЭК:

Операционный директор

ООО «ООО «Комфорт Плюс»

Жерновицкая Ю.В.

## Содержание

1.	Общие положения	4
2.	Государственная экзаменационная комиссия	5
3.	Объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации	6
4.	Формы государственной итоговой аттестации	6
5.	Необходимые материалы для выполнения ВКР	7
6.	Порядок проведения государственной итоговой аттестации	8
7.	Выполнение ВКР	9
8.	Проведение государственной итоговой аттестации	10
8.1	Проведение процедуры демонстрационного экзамена	10
8.2	Проведение процедуры защиты Выпускной квалификационной работы	22
9.	Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья	25
	Приложение1. Перечень тем ВКР	27

## 1. Общие положения

1.1. Программа регламентирует проведение государственной итоговой аттестации выпускников по специальности 43.02.14 «Гостиничное дело» и определяет: вид государственной итоговой аттестации, материалы по содержанию государственной итоговой аттестации, сроки проведения, этапы и объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации, условия подготовки и процедуры проведения государственной итоговой аттестации; требования к выпускной квалификационной работе, критерии оценки уровня и качества подготовки выпускников.

1.2. Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Минобрнауки России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказом Минобрнауки Российской Федерации от 9 декабря 2016 г. № 1552 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.14 «Гостиничное дело»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 01.04.2019 г. № Р-42 «Об утверждении методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена»;
- Уставом ГБПОУ АО «Астраханский технологический техникум» (далее – техникум).

1.3. При разработке программы государственной итоговой аттестации определены:

- формы проведения государственной итоговой аттестации;
- объём времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации;
- сроки проведения государственной итоговой аттестации;
- условия подготовки и процедура проведения государственной итоговой аттестации;
- критерии оценки уровня и качества подготовки выпускника.

1.4. Цель проведения государственной итоговой аттестации: определение соответствия уровня подготовки выпускников требованиям федерального государственного образовательного стандарта по специальности 43.02.14 «Гостиничное дело», готовности и способности решать профессиональные задачи с последующей выдачей документа об уровне образования и квалификации.

Задачи:

- определение соответствия знаний, умений, навыков выпускников современным требованиям рынка труда, уточнение квалификационных требований конкретных работодателей;
- определение степени сформированности профессиональных и общих компетенций;

- приобретение опыта взаимодействия выпускников с потенциальными работодателями, способствующими формированию презентационных навыков, умения себя презентовать.

1.5. К государственной итоговой аттестации допускаются студенты, освоившие компетенции при изучении теоретического материала и прохождении учебной и производственной практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

1.6. Программа Государственной итоговой аттестации (далее ГИА) является частью основной профессиональной образовательной программы в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальности 43.02.14 «Гостиничное дело».

1.7. Программа государственной итоговой аттестации, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний утверждаются техникумом после их обсуждения на заседании педагогического совета с участием председателя государственной экзаменационной комиссии-работодателя.

Программа ГИА разработана и обсуждена на заседании цикловой методической комиссией (далее ЦМК) профессионального цикла **от 08 декабря 2025 г., протокол № 2** на методическом совете **от 09 декабря 2025 г. протокол № 2**, утверждена решением Педагогического совета **от 10 декабря 2025 г. протоколом № 2** и предназначена для студентов техникума, обучающихся по специальности 43.02.14 «Гостиничное дело» (далее – специальность 43.02.14).

Студенты выпускного курса Техникума по специальности 43.02.14 должны быть ознакомлены с программой ГИА не позднее **25 декабря 2025 года**.

1.8. Государственная итоговая аттестация выпускников проводится государственной экзаменационной комиссией.

## **2. Государственная экзаменационная комиссия**

2.1. В целях определения соответствия результатов освоения студентами образовательной программы среднего профессионального образования соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта по специальности 43.02.14 государственная итоговая аттестация проводится государственной экзаменационной комиссией (далее – ГЭК), которая создаётся в техникуме.

2.2. ГЭК возглавляет Председатель, кандидатура которого утверждается приказом Министерства образования и науки Астраханской области.

2.3. Директор техникума, заместители директора могут быть назначены заместителем председателя ГЭК.

2.4. ГЭК формируется из педагогических работников образовательной организации, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе педагогических работников, представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности выпускников.

2.5. При проведении демонстрационного экзамена в состав ГЭК входят также признанные эксперты демонстрационного экзамена, входящие в реестр ФГБОУ ДПО ИРПО (далее – ИРПО).

Для проведения демонстрационного экзамена при ГЭК Техникум создает

экспертную группу с привлечением экспертов ИРПО. Количество экспертов и состав экспертной группы определяются Техникумом на основе условий, определенных в комплекте оценочной документации (далее – КОД).

2.6. Состав ГЭК утверждается приказом директора техникума.

2.7. ГЭК действует в течение одного календарного года.

2.8. График проведения государственной итоговой аттестации выпускников утверждается директором техникума и доводится до сведения студентов не позднее, чем за неделю до начала государственной итоговой аттестации.

2.9. Для работы ГЭК предоставляются следующие документы:

– приказ директора техникума о создании государственной экзаменационной комиссии для проведения государственной итоговой аттестации выпускников;

– приказ директора техникума о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;

– приказ о закреплении тем выпускных квалификационных работ за обучающимися (с указанием руководителя и сроков выполнения);

– приказ об утверждении графика проведения государственной итоговой аттестации;

– сводная ведомость успеваемости обучающихся;

– зачетные книжки;

– протокол государственной итоговой аттестации.

2.10. Государственной экзаменационной комиссией готовится отчет об итогах государственной итоговой аттестации, в котором дается характеристика уровня и качества профессиональной подготовки выпускников. Указываются имевшие место быть недостатки в подготовке выпускников, предложения о внесении изменений в учебные планы и программы, учебные материалы и технологии обучения и совершенствованию качества подготовки специалистов.

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

3.1. В соответствии с утвержденным рабочим учебным планом на выполнение и подготовку ВКР отводится 10 недель из них:

- преддипломная практика – 4 недели;

- подготовка к ГИА – 4 недели;

На защиту ВКР отводится – 2 недели.

### **4. Формы государственной итоговой аттестации**

4.1. Государственная итоговая аттестация выпускников техникума по специальности 43.02.14 проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы и выполняется в виде дипломной работы и демонстрационного экзамена.

4.2. Выпускная квалификационная работа способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности 43.02.14 при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной деятельности.

4.3. Темы ВКР подбираются по предложениям (заказам) предприятий и

организаций всех форм собственности, а так же разрабатываться ведущими преподавателями ЦМК специальности 43.02.14 или могут быть предложены студентами при условии обоснования ими целесообразности данной разработки.

Примеры тем ВКР по специальности 43.02.14 представлены в Приложении 1.

4.4. Приказом директора техникума проводится закрепление тем выпускных квалификационных работ за обучающимися с указанием руководителя.

4.5. Выпускная квалификационная работа должна быть актуальной и практически значимой, соответствовать профессиональным и общим компетенциям, предусмотренным ФГОС по специальности 43.02.14.

4.6. Объем выпускной квалификационной работы должен составлять не менее 40, но не более 60 страниц печатного текста.

4.7. Задание на дипломную работу выдаётся студенту не позднее, чем за две недели до начала производственной (преддипломной) практики под роспись. Задания на дипломную работу сопровождаются консультацией, в ходе которой разъясняются назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей дипломной работы.

4.8. Руководитель дипломной работы составляет график консультаций и доводит до сведения студентов.

4.9. Выпускные квалификационные работы выполняются в строгом соответствии с требованиями, описанными в методических рекомендациях по выполнению выпускной квалификационной работе по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

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

4.11. Задания демонстрационного экзамена разрабатываются на основе профессиональных стандартов, в соответствии с оценочными материалами, утвержденными приказом ФГБОУ ДПО ИРПО от 29.09.2025 № 01-09-538/2025.

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

## **5. Необходимые материалы для выполнения ВКР**

5.1. Приказ директора техникума об утверждении тем ВКР (с указанием сроков исполнения) и назначении руководителей ВКР из числа работников отраслевых предприятий и организаций, ведущих преподавателей выпускающей ЦМК, а также нормоконтролера издается не позднее **28 марта 2026** года и доводится до сведения студентов под подпись.

5.2. Выдача задания на ВКР студенту должна состояться не позднее **06 апреля 2026 года** (за две недели до начала преддипломной практики) и сопровождаться консультацией со стороны руководителя ВКР, в ходе которой разъясняются задачи, структура, сроки выполнения (график выполнения ДП), объем работы, принцип разработки и оформления ВКР.

5.3. Календарный план работы над ВКР, составляется дипломником и утверждается руководителем ВКР, предусматривает сроки выполнения всех отдельных частей ВКР, а

также прохождение нормоконтроля, просмотра ВКР и предварительной защиты. Пример заполнения календарного плана приведен в Приложении 2.

5.4. Выпускная квалификационная работа может быть логическим продолжением курсовой работы, идеи и выводы которой реализуются на более высоком теоретическом и практическом уровне. Курсовая работа может быть использована в качестве составной части (раздела, главы) выпускной квалификационной работы.

5.5. Студент не допускается к защите дипломной работы при следующих условиях:

- несоответствие содержания пояснительной записки выданному заданию;
- отсутствие рецензии или отзыва на дипломную работу;
- при наличии неудовлетворительной оценки в рецензии.

5.6. При соблюдении всех указанных требований по допуску к защите дипломной работы заместителем директора по УМР делается отметка на титульном листе ВКР «Допущен к защите» с личной подписью и датой.

## **6. Порядок проведения государственной итоговой аттестации**

6.1. В соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса по специальности 43.02.14 объем времени на подготовку и проведение защиты выпускной квалификационной работы составляет 6 недель: **с 18 мая 2026 года по 28 июня 2026 г.**

Преддипломная практика: **с 20 апреля по 17 мая 2026 г.**

Подготовка выпускной квалификационной работы: **с 18 мая 2026 года по 14 июня 2026 г.**

Государственная итоговая аттестация:

- Демонстрационный экзамен **с 15 июня 2026 г. по 17 июня 2026 г.**
- Защита дипломных работ: **с 18 июня 2026 г. по 29 июня 2026 г.**

6.2. К государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие академических задолженностей и в полном объеме выполнивших учебный план по специальности 43.02.14. Допуск обучающихся к государственной итоговой аттестации объявляется приказом директора по техникуму.

6.3. Результаты любой из форм государственной итоговой аттестации определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний государственной экзаменационной комиссии.

6.4. Решения государственной экзаменационной комиссии 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.

6.5. Решение государственной экзаменационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем государственной экзаменационной комиссии (в случае отсутствия председателя – его заместителем) членами государственной экзаменационной комиссии и секретарем.

6.6. Обучающимся, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других документально подтвержденных случаях), администрацией техникума предоставляется возможность

прохождения государственной итоговой аттестации без отчисления из техникума.

6.7. Дополнительные заседания государственной экзаменационной комиссии организуются в установленные техникумом сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине.

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

6.9. Для прохождения государственной итоговой аттестации обучающийся, не прошедший государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получивший на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в техникуме на период времени, установленный техникумом самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 43.02.14

## 7. Выполнение ВКР

7.1. Выполнение ВКР осуществляется студентом с соблюдением сроков, установленных в календарном плане. В случае нарушения сроков выполнения одного из этапов ВКР руководитель ставит в известность заведующего отделением.

7.2. Общее руководство и контроль, за ходом выполнения осуществляет заведующий отделением, преподаватели ЦМК профессионального цикла и руководитель ВКР.

7.3. Руководитель ВКР проводит консультации студентов в соответствии с разработанным графиком консультаций. Для консультирования одного студента должно быть предусмотрено не более двух часов в неделю.

7.4. ВКР, выполненная в полном объеме в соответствии с заданием, подписанная выпускником, передается руководителю ВКР для заключительного просмотра. Руководитель ставит подписи на титульном листе и на втором листе пояснительной записки.

7.5. Срок прохождения предварительного просмотра практической части ВКР, по итогам преддипломной практики и получения подписи руководителя ВКР до **30 мая 2026** года по индивидуальному графику.

7.6. Завершающим этапом выполнения ВКР является нормоконтроль. Его целью является соблюдение студентами всех требований ЕСКД, ЕСТД, ЕСТПП и ЕСПД при оформлении ВКР. Нормоконтроль проводится при 100%-ной готовности ВКР. При успешном прохождении нормоконтроля контролер ставит подписи на титульном листе и на втором листе пояснительной записки. Работы, не прошедшие нормоконтроль, к защите не допускаются.

7.7. Срок прохождения нормоконтроля до **июня 10 июня 2026** года.

7.8. После прохождения нормоконтроля руководитель пишет отзыв, где отражает качество содержания выполненной ВКР, проводит анализ хода ее выполнения, дает характеристику работы выпускника над ДП и выставляет оценку уровня подготовленности

студента к защите ВКР.

7.9. Отзыв руководителя ВКР о работе выпускника над ДП является основанием для допуска студента к рецензированию ВКР.

7.10. Срок получения студентом отзыва руководителя ВКР - до **13 июня 2026 года**.

7.11. Пояснительная записка ВКР вместе с заданием, письменным отзывом руководителя ВКР предъявляются студентом на просмотр дипломных проектов на заседание ЦМК **11-13 июня 2026 года**.

7.12. Решением ЦМК в соответствии с приказом директора техникума об утверждении рецензентов ВКР студент передает выполненную ДР на рецензию.

7.13. Рецензирование выполненных ВКР осуществляется специалистами из числа работников отраслевых предприятий и организаций, а также преподавателей, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой ВКР.

7.14. Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии ВКР заданию на нее;
- оценку качества выполнения каждого раздела ВКР;
- оценку степени разработки перспективных вопросов, оригинальности и практической значимости ВКР;
- оценку ВКР.

7.15. Срок сдачи ВКР на рецензию – **10 июня 2026 года**.

7.16. Срок рецензирования ВКР – три дня (**до 13 июня 2026 года**).

7.18. Рецензент тщательно знакомится с пояснительной запиской, ставит подписи на титульном листе, на первом листе пояснительной записки. Затем составляет обоснованную критическую рецензию, где отражает соответствие и качество содержания выполненной ВКР, проводит анализ обоснованности предлагаемых решений, указывает достоинства и недостатки ВКР, выставляет оценку по стандартной шкале («отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно») и дает заключение о возможности присвоения автору ВКР квалификации «Специалист гостиничного дела».

7.19. По окончании срока рецензирования (**13 июня 2026 года**) студент знакомится с содержанием рецензии, забирает ВКР. Внесение изменений в ВКР после получения рецензии не допускается. Во время защиты студент вправе согласиться или не согласиться с рецензией, обосновав свой выбор.

7.20. На организационном собрании студенты выпускного курса знакомятся с графиком работы ГЭК для проведения ГИА, составленным заведующим отделением, согласованный с заместителем директора техникума по учебно-методической работе и утвержденный директором техникума (за три дня до защиты ВКР).

7.21. Студенты выпускного курса сдают отзыв руководителя ВКР о работе студента над дипломным проектом и рецензию на ВКР заведующему отделением для предоставления их в ГЭК до **15 июня 2026 года**.

## **8. Проведение государственной итоговой аттестации**

### **8.1. Проведение процедуры демонстрационного экзамена (ДЭ)**

8.1.1. ДЭ направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного образовательной программой, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путем проведения независимой экспертной оценки выполненных выпускником практических заданий в условиях реальных или

смоделированных производственных процессов.

8.1.2. ДЭ в рамках ГИА проводится с использованием КОД по специальности 43.02.14 КОД 43.02.14-1-2026 оценочных материалов демонстрационного экзамена ИРПО.

8.1.3. На демонстрационный экзамен выносятся профессиональные задачи, которые могут отражать как один основной вид деятельности в соответствии с ФГОС СПО, так и несколько основных видов деятельности.

8.1.4. Особенности организации демонстрационного экзамена приведены в таблице 1.

Таблица 1

1	Вид аттестации	ГИА
2	Уровень ДЭ	Профильный
3	Составная часть КОД (инвариантная/вариативная)	Инвариантная часть
4	Продолжительность ДЭ	4 ч. 00 мин.
5	Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	Организация и контроль текущей деятельности работников службы приема и размещения Организация и контроль текущей деятельности работников службы бронирования и продаж
6	Максимальный балл оценивания	75 из 75
7	Код зоны площадки	А, Б
8	Кол-во рабочих мест	8
11.	Количество экспертов, участвующих в оценке ДЭ	3

8.1.5. Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ ПУ в рамках ГИА представлена в таблице № 2.

Таблица 2.

п/п	Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	Критерий оценивания	Баллы
1	Организация и контроль текущей деятельности работников службы приема и размещения	Планирование потребности службы приема и размещения материальных ресурсов персонале	4,00
		Организация деятельности работников службы приема и размещения в соответствии с текущими планами и	10,00

		стандартами гостиницы	
		Контроль текущей деятельности работников службы приема и размещения для поддержания требуемого уровня качества	3,00
		Использование информационных технологий в профессиональной деятельности	8,00
2	Организация и контроль текущей деятельности работников службы бронирования и продаж	Организация деятельности работников службы бронирования и продаж в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы	21,00
		Контроль текущей деятельности работников службы бронирования и продаж для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей	13,00
		Планирование потребностей службы бронирования и продаж материальных ресурсов и персонале	2,00
		Использование профессиональной документации на государственном и иностранном языках	6,00
		Использование информационных технологий в профессиональной деятельности	8,00
<b>ИТОГО</b>			<b>75,00</b>

Содержательная структура КОД представлена в таблице № 3.

Таблица № 3

Вид деятельности (вид профессиональной деятельности)	Перечень оцениваемых ОК, ПК	Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)	ПА	ГИА ДЭ БУ	ГИА ДЭ ПУ	№ модуля
<b>Инвариантная часть КОД</b>						
Организация и контроль текущей деятельности работников службы приема и размещения	ПК: Планировать потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале	Умение: планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы	■	■	■	1
	ПК: Организовывать деятельность работников службы приема и размещения в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы	Умение: организовывать работу по поддержке и ведению информационной базы данных службы приема и размещения	■	■	■	2,3
		Умение: организовывать процесс работы службы приема и размещения в соответствии с особенностями сегментации гостей и преимуществами отеля	■	■	■	2,3
		Практический опыт: разработке операционных процедур и стандартов службы приема и размещения	■	■	■	4
	ПК: Контролировать текущую деятельность работников службы приема и размещения для поддержания требуемого уровня качества	Практический опыт: контроля текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения для поддержания требуемого уровня качества	■	■	■	4

		Умение: контролировать работу сотрудников службы приема и размещения по организации встреч, приветствий и обслуживания гостей, по их регистрации и размещению, по охране труда на рабочем месте, по передаче работниками дел при окончании смены	■	■	■	4
	ОК: Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Умения: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	■	■	■	2,3
Организация и контроль текущей деятельности работников службы бронирования и продаж	ПК: Планировать потребности службы бронирования и продаж в материальных ресурсах персонала	Умение: планировать и прогнозировать продажи		■	■	7
	ПК: Организовывать деятельность работников службы бронирования и продаж в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы	Умение: собирать и анализировать информацию о потребностях целевого рынка		■	■	5,7
		Умение: выявлять конкурентоспособность гостиничного продукта и разрабатывать мероприятия по ее повышению		■	■	8
		Умение: ориентироваться в номенклатуре основных и дополнительных услуг отеля		■	■	5,8
		Умение: разрабатывать мероприятия по повышению лояльности гостей			■	8

	ПК: Контролировать текущую деятельность работников службы бронирования и продаж для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей	Практический опыт: контроля текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей		■	■	6
		Умение: определять эффективность мероприятий по стимулированию сбыта гостиничного продукта			■	9
		Умение: разрабатывать и предоставлять предложения по повышению эффективности сбыта гостиничного продукта			■	9
	ОК: Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Умение: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач		■	■	5,6,7
	ОК: Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умение: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы		■	■	6,9

8.1.6. Демонстрационный экзамен проводится в специальных организованных модельных условиях, соответствующих задаче оценки освоения общих и профессиональных компетенций по основным видам деятельности.

#### 8.1.7. Задания демонстрационного экзамена

В Подготовительный день экзаменуемая группа получают инструкции по охране труда и технике безопасности, знакомятся с графиком работы, иной документацией.

#### Описание задания

**Образец задания для ГИА ДЭ ПУ (инвариантная часть)**  
**Модуль 1. Планирование потребности в персонале службы:**  
**составление расписания на неделю для сотрудников службы приема**  
**и размещения,**  
**соответствующее требованиям, указанным в служебной записке**  
**менеджера**

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

- 8-часовой рабочий день;
- 2 администратора (receptionists) в смену;
- отдых между сменами - не меньше 2 смен;
- 2 выходных дня в неделю (необязательно вместе);
- 2-е сотрудников не могут выходить на смены в субботу и воскресенье; в понедельник, вторник и среду необходимо усилить дневную смену в связи с большим заездом группы туристов;
- условные обозначения: У – утренняя смена (с 07.00 до 15.30); Д – дневная смена (с 15.00 до 23.30); Н – ночная смена (с 23.00 до 07.30); О – выходной день; М – промежуточная смена (может усиливать любую смену).

Заполните таблицу-расписание, используя условные обозначения. Рассчитайте необходимое количество администраторов. ФИО администраторов могут быть выбраны произвольно. Количество строк можно увеличить по необходимости

ФИО администратора	Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс

Задание выполняется на рабочем месте участника (на площадке для выполнения письменных заданий), либо вручную на листе с заданием, либо результат выполнения задания (заполненная таблица) оформляется на компьютере в текстовом редакторе или редакторе электронных таблиц. Во втором случае результат сохраняется на

персональный USB-накопитель (флеш-диск), который передается по окончании выполнения всех письменных заданий техническому эксперту.

Необходимые приложения: отсутствуют.

Инструкции для ГЭ: Участники выполняют задание на площадке для письменных заданий. Модуль 1 выполняется либо вручную на листе с заданием, либо результат выполнения задания (заполненная таблица) оформляется на компьютере в текстовом редакторе или редактор электронных таблиц. В этом случае результат сохраняется на персональный USB-накопитель (флеш-диск), который передается по окончании выполнения задания техническому эксперту. Задание распечатывается на рабочем месте ГЭ. В случае сетевого доступа ГЭ к персональным компьютерам (рабочим местам) участников, ГЭ может удаленно вывести на печать выполненные задания по окончании времени выполнения задания участником.

На площадке необходимо присутствие волонтера в течение всего времени выполнения письменных заданий участниками ДЭ.

### **Модуль 2. Организация процесса работы службы приема и размещения: выполнение процедуры заселения гостя на иностранном языке с использованием автоматизированной системы управления**

Выполнить процедуру заселения гостя на иностранном языке с использованием автоматизированной системы управления. Задание выполняется в общей зоне (за стойкой администратора службы приема и размещения). Примерный сценарий для общения гостя с памяткой по подготовке автоматизированной системы управления и реквизита прилагается.

Необходимые приложения:

Прил\_2\_ОЗ\_КОД 43.02.14-1-2026-M2.docx

Прил\_1\_ОЗ\_КОД 43.02.14-1-2026-M2.docx

Инструкции для ГЭ: Для выполнения устного задания Модуля необходимо присутствие волонтера, подготовку которого осуществляет ГЭ с помощью подробного сценария (Приложение) и памятки.

Памятка по подготовке автоматизированной системы управления и реквизита:

-в автоматизированной системе управления следует подготовить бронирование на имя гостя с пакетом питания «завтрак». Бронирование гарантировано банковской картой;

-гостю иметь при себе реквизит (банковская карта, иностранный паспорт с отметкой визы, миграционная карта, легкий багаж).

Сценарий в Приложении к Модулю 2 представлен на иностранном (английском(Прил\_1)/немецком(Прил\_2))\* языке для обучающихся, в обучении которых программой было предусмотрено изучение профессионального иностранного (английского/немецкого) языка в рамках профессиональных модулей. \* Сценарий может быть представлен на любом другом международном языке по запросу регионов, в случае если этот язык изучался обучающимися в рамках профессиональных модулей.

### **Модуль 3. Организация процесса работы службы приема и размещения: выполнение процедуры выселения гостя с использованием автоматизированной системы управления**

Выполнить процедуру выселения гостя на русском языке с использованием

автоматизированной системы управления. Задание выполняется в общей зоне (за стойкой администратора службы приема и размещения). Примерный сценарий для общения гостя с памяткой по подготовке автоматизированной системы управления и реквизита прилагается.

Необходимые приложения: Прил\_1\_ОЗ\_КОД  
43.02.14-1-2026-М3.docx

Инструкции для ГЭ: Для выполнения устного задания Модуля необходимо присутствие волонтера, подготовку которого осуществляет ГЭ с помощью подробного сценария (Приложение) и памятки.

Памятка по подготовке по подготовке автоматизированной системы управления и реквизита:

- в автоматизированной системе управления следует подготовить профайл гостя (гость проживал в отеле 2 суток, оплата гарантирована банковской картой);
- начислить в счет гостя дополнительные услуги в разные дни: услугу прачечной, услугу обслуживания в номерах (Room Service);
- добавить в картотеку номера (Room Rack) бумажные копии чеков за дополнительные услуги с подписью гостя;
- гостю иметь при себе реквизит (банковская карта).

#### **Модуль 4. Организация контроля текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения: доработка листа оценки (скрипта) процедуры для последующего использования данного инструмента в качестве контроля за действиями администратора при выполнении операционной процедуры**

Доработать лист оценки (скрипт) процедуры для последующего использования данного инструмента в качестве контроля за действиями администратора при выполнении операционной процедуры. Для выполнения задания в предложенной в приложении таблице необходимо дополнить недостающие позиции в пустых ячейках таблицы, при необходимости ячейки можно добавить. Назначение листа оценки указано в шапке листа оценки в скобках.

Задание выполняется на рабочем месте участника (на площадке для выполнения письменных заданий), либо вручную на листе с заданием, либо результат выполнения задания (заполненная таблица) оформляется на компьютере в текстовом редакторе или редакторе электронных таблиц. В этом случае результат сохраняется на персональный USB-накопитель (флеш-диск), который передается по окончании выполнения всех письменных заданий техническому эксперту.

Необходимые приложения:  
Прил\_1\_ОЗ\_КОД 43.02.14-1-2026-М4.docx

Инструкции для ГЭ: Участники выполняют задание на площадке для письменных заданий. Модуль 4 выполняется либо вручную на листе с заданием, либо результат выполнения задания (заполненная таблица) оформляется на компьютере в текстовом редакторе или редакторе электронных таблиц. В этом случае результат сохраняется на персональный USB-накопитель (флеш-диск), который передается по окончании выполнения задания техническому эксперту. Задание распечатывается на рабочем месте ГЭ. В случае сетевого доступа ГЭ к персональным компьютерам (рабочим местам) участников, ГЭ может удаленно вывести на печать выполненные задания по окончании времени выполнения задания участником.

## **Модуль 5. Организация текущей деятельности отдела бронирования и продаж: выполнение процедуры бронирования в АСУ по письменной заявке на иностранном языке**

Выполнить процедуру бронирования в АСУ по письменной заявке на иностранном языке. Задание выполняется на рабочем месте участника (на площадке для выполнения письменных заданий). Заявка на бронирование прилагается. Форму предъявления результата определяет Главный эксперт в зависимости от возможностей АСУ.

Результат сохраняется на персональный USB-накопитель (флеш-диск), который передается по окончании выполнения всех письменных заданий техническому эксперту.

Необходимые приложения:

Прил\_2\_ОЗ\_КОД 43.02.14-1-2026-M5.docx

Прил\_1\_ОЗ\_КОД 43.02.14-1-2026-M5.docx

Инструкции для ГЭ: Текст письма в Приложении к Модулю 5 представлен на иностранном (английском (Прил\_1)/немецком (Прил\_2))\* языке для обучающихся, в обучении которых программой было предусмотрено изучение

профессионального  
иностранного (английского/немецкого) языка в рамках профессиональных модулей. \*Текст письма может быть представлен на любом другом международном языке по запросу регионов, в случае если этот язык изучался обучающимися в рамках профессиональных модулей.

При формировании брони в АСУ следует дополнить фамилию заказчика своей фамилией для идентификации выполненного бронирования участниками ДЭ.

Результат сохраняется на персональный USB-накопитель (флеш-диск), который передается по окончании выполнения всех письменных заданий техническому эксперту. Задания распечатываются на рабочем месте ГЭ. В случае сетевого доступа ГЭ к персональным компьютерам (рабочим местам) участников, ГЭ может удаленно вывести на печать выполненные задания по окончании времени выполнения задания участником.

## **Модуль 6. Организация контроля текущей деятельности сотрудника службы бронирования: анализ переписки сотрудника службы бронирования с гостем с пояснениями и комментариями в формате рецензирования**

Осуществить анализ переписки сотрудника службы бронирования с гостем. Дать пояснения и комментарии в формате рецензирования. Задание выполняется на рабочем месте участника (на площадке для выполнения письменных заданий). Форма переписки – электронное письмо. Запрос гостя и ответ сотрудника бронирования, а также таблица категорий номеров и цен прилагаются.

Результат сохраняется на персональный USB-накопитель (флеш-диск), который передается по окончании выполнения всех письменных заданий техническому эксперту.

Необходимые приложения:

Прил\_1\_ОЗ\_КОД 43.02.14-1-2026-M6.docx

Инструкции для ГЭ: Задание выполняется на площадке «Письменные задания». Форма переписки – электронное письмо.

Участники ДЭ, согласно задания, работают в текстовом редакторе, дают пояснения и комментарии в формате рецензирования.

Результат сохраняется на персональный USB-накопитель (флеш-диск), который передается по окончании выполнения всех письменных заданий техническому эксперту. В случае сетевого доступа ГЭ к персональным компьютерам (рабочим местам) участников, ГЭ может удаленно вывести на печать выполненные задания по окончании времени выполнения задания участником.

### **Модуль 7. Оценка конкурентоспособности гостиничного продукта: расчет ключевых показателей эффективности (далее КРІ) отеля**

Осуществить расчет ключевых показателей эффективности (далее КРІ) отеля «Летний Бриз», номерной фонд которого – 70 номеров, за каждый день и за месяц. Сравнить фактические показатели работы отеля с показателями плана и сделать вывод о динамике изменения основных показателей КРІ по сравнению с заданными показателями Бюджета. Задание выполняется на рабочем месте участника (на площадке для выполнения письменных заданий). Таблица ключевых показателей может быть заполнена вручную на распечатанном листе или в самостоятельно созданном файле Excel (или другого редактора электронных таблиц). При расчетах и оформлении результатов следует пользоваться функциями редактора электронных таблиц. Результат сохраняется на персональный USB-накопитель (флеш-диск), который передается по окончании выполнения всех письменных заданий техническому эксперту.

Необходимые приложения:

Прил\_1\_ОЗ\_КОД 43.02.14-1-2026-M7.docx

Инструкции для ГЭ: Таблица ключевых показателей может быть заполнена вручную на распечатанном листе или в самостоятельно созданном файле Excel (или другого редактора электронных таблиц). При расчетах и оформлении результатов следует пользоваться функциями редактора электронных таблиц.

Результат сохраняется на персональный USB-накопитель (флеш-диск), который передается по окончании выполнения всех письменных заданий техническому эксперту. Задания распечатываются на рабочем месте ГЭ. В случае сетевого доступа ГЭ к персональным компьютерам (рабочим местам) участников, ГЭ может удаленно вывести на печать выполненные задания по окончании времени выполнения задания участником.

### **Модуль 8. Решение конфликтной ситуации с гостем с позиции менеджера службы приема и размещения, приглашенного к стойке администратора по просьбе гостя.**

Решить конфликтную ситуацию с гостем с позиции менеджера службы приема и размещения, приглашенного к стойке администратора по просьбе гостя. Гость раздражен и жалуется на действия администратора. Задание выполняется в общей зоне (за стойкой администратора службы приема и размещения). Примерный сценарий для общения гостя с памяткой по подготовке автоматизированной системы управления и реквизита прилагается.

Необходимые приложения:

Прил\_1\_ОЗ\_КОД 43.02.14-1-2026-M8.docx

Инструкции для ГЭ: Для выполнения устного задания Модуля необходимо присутствие волонтера, подготовку которого осуществляет ГЭ с помощью подробного сценария (Приложение) и памятки.

Памятка по подготовке автоматизированной системы управления и реквизита:

-в автоматизированной системе управления следует подготовить профайл гостя (гость проживает в отеле уже 2 суток. Бронирование на 4 суток от компании по корпоративной цене);

-гостю уточнить номер комнаты перед началом диалога.

### **Модуль 9. Анализ отчета ночного аудита (прилагается)и подготовка доклада по результатам деятельности данного отеля**

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

После защиты доклада эксперты задают следующие дополнительные вопросы:

1. За счёт какой статьи Revenue идёт основной доход отеля (RR,FB,OR)? Обоснуйте ответ.

2. Сравнивая два года, какой день в отеле выглядит более успешным? Обоснуйте ответ.

Необходимые приложения:

Прил\_1\_ОЗ\_КОД 43.02.14-1-2026-M9.docx

Инструкции для ГЭ: По окончании выполнения письменной части Модуля 9 печатные результаты работы (при наличии) сохраняются на персональный USB-накопитель (флеш-диск), который передается техническому эксперту, и распечатываются на рабочем месте ГЭ. В случае сетевого доступа ГЭ к персональным компьютерам (рабочим местам) участников, ГЭ может удаленно вывести на печать выполненные задания по окончании времени выполнения задания участником. Перед выходом участника на площадку для выполнения устных заданий ему передается распечатанный материал и флеш-диск с иллюстративным материалам (при наличии).

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

8.1.8. В процессе работы участники обязаны неукоснительно соблюдать требования охраны труда и техники безопасности.

8.1.9. Если участник демонстрационного экзамена не выполняет требования техники безопасности, подвергает опасности себя или других сдающих, такой участник может быть отстранён от сдачи демонстрационного экзамена.

#### **8.1.10. Оценка экзаменационных заданий**

8.1.10.1. Члены ГЭК оценивают по результатам формализованного наблюдения в период выполнения студентами практического задания выполнение общих требований охраны труда; правильность действий выпускника в нестандартных (критических)

ситуациях; соблюдение требований к выполняемым трудовым действиям; умение спланировать порядок выполнения работ; правильность выбора необходимых для работ инструментов/оборудования; реализацию стандартных требований к расчету времени, необходимого для выполнения трудовых действий; четкое соблюдение графика работ.

Во время проведения формализованного наблюдения члены ГЭК не должны мешать выполнению выпускником работ, за исключением случаев нарушения требований охраны труда и иных производственных требований.

Оценка производится как в отношении работы модуля, так и в отношении процесса выполнения экзаменационной работы. Если участник демонстрационного экзамена не выполняет требования техники безопасности, подвергает опасности себя или других сдающих, такой участник может быть отстранён от сдачи демонстрационного экзамена.

Результаты выполнения студентами заданий демонстрационного экзамена фиксируются в оценочных листах, которые содержат: критерии оценки, вес каждого критерия в баллах, поля баллов по каждому критерию и подсчета итоговых результатов.

В процессе оценки выполненных работ члены комиссии (экспертной группы) заполняют в оценочных листах поля критериев в баллах или процентах выполнения работы. После завершения экзамена результаты заносятся в систему, формируется и распечатывается сводная ведомость с указанием общего количества баллов, набранных каждым участником демонстрационного экзамена. На основании ведомости оформляется протокол.

Общее количество баллов задания по всем критериям оценки составляет – 80,00.

При определении итоговой оценки применяется 100% - шкала и определяется порядок перевода баллов в оценки в соответствии со схемой начисления баллов, разработанной на основании характеристик компетенций, определяемых техническим описанием. Полученные баллы при оценивании результатов демонстрационного экзамена переводятся в оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» в соответствии со следующей шкалой:

Таблица 4

Оценка ДЭ	«2» неудовлетворитель но	«3» удовлетворительн о	«4» хорошо	«5» отлично
Сумма максимальных баллов ДЭ	0,00% - 19,99%	20,00% - 39,99%	40,00% - 69,99%	70,00% - 100,00%
	0 – 14 баллов	15 – 29 балла	30 – 51 баллов	52 – 75 баллов

Результатом работы экзаменационной комиссии является итоговый протокол демонстрационного экзамена, в котором указывается общий перечень участников, сумма баллов по каждому участнику за выполненное задание и перевод баллов в оценку.

Протоколы ДЭ хранятся в архиве техникума.

## **8.2. Проведение процедуры защиты Выпускной квалификационной работы (дипломного проекта)**

8.2.1. В начале заседания ГЭК председатель представляет комиссию и объявляет начало и порядок проведения ГИА.

Защита ВКР производится на **открытом заседании ГЭК**.

На защиту ВКР студента отводится до **60 минут**. Процедура ГИА включает доклад студента (**не более 10-15 минут**), вопросы членов комиссии, ответы студента на поставленные вопросы, чтение отзыва и рецензии. Может быть предусмотрено выступление руководителя ВКР, рецензента, если они присутствуют на заседании ГЭК.

Решение ГЭК принимается на **закрытом заседании** большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании (при равном числе голосов **голос председателя является решающим**).

Заседания ГЭК протоколируются. В протоколе записываются: оценка за защиту ВКР, присуждение квалификации и **особое мнение** членов комиссии. Протоколы оформляются на каждого студента индивидуально. Протоколов заседаний ГЭК хранится в архиве техникума в течение установленного срока.

По окончании каждого заседания ГИА выпускники приглашаются в аудиторию, где председателем оглашается решение ГЭК. Система оценок ГИА - **пятибалльная**.

При оценке «неудовлетворительно» студент получает **академическую справку** установленного образца. ГЭК принимает решение о возможности повторной защиты студентом той же ВКР, либо признать целесообразным закрепление за ним нового задания на ВКР и определить срок новой защиты, но **не ранее, чем через полгода**.

Решение ГЭК о присвоении квалификации выпускникам, прошедшим ГИА, и выдаче соответствующего документа об образовании объявляется приказом директора техникума.

Во время защиты ВКР студент может использовать:

- пояснительную записку ВКР;
- составленный ранее доклад или тезисы своего выступления.

Проверка уровня профессиональной подготовленности студента осуществляется через ответы на дополнительные вопросы по теме ВКР.

При определении окончательной оценки по защите ВКР учитываются:

- сообщение (доклад) по теме ВКР;
- ответы на вопросы;
- оценка рецензента ДП;
- отзыв руководителя ДП;
- выступления рецензента и руководителя ДП (по желанию).

### **8.2.2. Критерии оценки**

При проведении ГИА (защиты ВКР) необходимо учитывать следующие критерии:

- уровень освоения студентом материала, предусмотренного рабочими программами дисциплин;
- уровень практических умений, продемонстрированных выпускником при выполнении ВКР;
- уровень знаний и умений, позволяющий решать производственные задачи при выполнении ВКР;

- обоснованность, чёткость, лаконичность изложения сущности темы ВКР;
- гибкость и быстрота мышления при ответах на поставленные при защите ВКР вопросы.

Уровень знаний студента определяется следующими оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка «отлично» - ставится при соблюдении следующих условий:

- представленная на ГИА ВКР выполнена в полном соответствии с заданием, имеет подписи выпускника, руководителя ВКР, нормоконтролера и рецензента в основных подписях всех входящих в ВКР документов;
- изложение (доклад) поставленной задачи и способов ее решения в представленной к защите ВКР дано студентом грамотно, четко и аргументировано;
- на все поставленные по тематике данной ВКР вопросы даны исчерпывающие ответы. При этом речь студента отличается логической последовательностью, четкостью;
- прослеживается умение делать выводы, обобщать знания и практический опыт;
- во время защиты студент демонстрирует знание проблемы, раскрывает пути решения производственных задач, имеет свои суждения по различным аспектам представленной ВКР.

Оценка «хорошо» - ставится при соблюдении следующих условий:

- представленная на ГИА ВКР выполнена в полном соответствии с заданием, имеет подписи выпускника, руководителя ВКР, нормоконтролера и рецензента в основных надписях всех входящих в ВКР документов;
- изложение (доклад) поставленной задачи и способов ее решения в представленной на защите ВКР дано студентом грамотно, четко и аргументировано;
- на все поставленные по тематике данной ВКР вопросы даны ответы. При этом речь студента отличается логической последовательностью, четкостью;
- прослеживается умение делать выводы, обобщать знания и практический опыт.
- возможны некоторые упущения при ответах, однако основное содержание вопроса раскрыто полно.

Оценка «удовлетворительно» - ставится при соблюдении следующих условий:

- представленная на ИГА ВКР выполнена в полном соответствии с заданием, имеет подписи выпускника, руководителя ВКР, нормоконтролера и рецензента в основных надписях всех входящих в ВКР документов;
- доклад на тему представленной на защите ВКР не раскрывает сути поставленной задачи и не отражает способов ее решения;
- на поставленные по тематике данной ВКР вопросы даны неполные, слабо аргументированные ответы;
- не даны ответы на некоторые вопросы, требующие элементарных знаний учебных дисциплин;
- отказ от ответов демонстрирует неумение студента применять теоретические знания при решении производственных задач.

Оценка «неудовлетворительно» - ставится в том случае, если:

- представленная на ГИА ВКР выполнена в полном соответствии с заданием, имеет подписи выпускника, руководителя ВКР, нормоконтролера и рецензента в основных

надписях всех входящих в ВКР документов;

- доклад на тему представленной на защите ВКР не раскрывает сути поставленной задачи и не отражает способов ее решения;

- студент не понимает вопросов по тематике данной ВКР и не знает ответы на теоретические вопросы, требующие элементарных знаний учебных дисциплин.

При выставлении общей оценки за выполнение и защиту ВКР комиссия учитывает отзыв руководителя проекта о ходе работы студента над темой и оценку ВКР рецензентом.

## **9. Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья**

9.1. К государственной итоговой аттестации допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план.

9.2. Защита дипломной работы проводится публично на заседании государственной экзаменационной комиссии.

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

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

- проведение государственной итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с выпускниками не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении государственной итоговой аттестации;

- присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с членами государственной экзаменационной комиссией);

- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

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

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

9.6. В специальные условия входят: предоставление отдельной аудитории, увеличение времени для подготовки ответа, присутствие ассистента, оказывающего

необходимую техническую помощь, выбор формы предоставления инструкции по порядку проведения государственной итоговой аттестации, формы предоставления заданий и ответов (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, с использованием услуг ассистента (сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика), использование специальных технических средств, предоставление перерыва для приема пищи, лекарств и др.

9.7. Процедура защиты выпускной квалификационной работы для выпускников-инвалидов и выпускников с ограниченными возможностями здоровья предусматривает предоставление необходимых технических средств и при необходимости оказание технической помощи.

**Министерство образования и науки Астраханской области  
Государственное бюджетное образовательное учреждение Астраханской области  
среднего профессионального образования  
«Астраханский технологический техникум»**

**УТВЕРЖДЕНО:**

Заместитель директора по  
УМР

\_\_\_\_\_ А.Б. Белоусова  
«10» декабря 2025 г

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель ЦМК преподавателей  
специальных дисциплин по специальности  
43.02.14 Гостиничное дело

\_\_\_\_\_ А.Т. Джаналиева  
«08» декабря 2025 г

**Перечень тем  
выпускных квалификационных работ  
по специальности 43.02.14 Гостиничное дело**

1.	Совершенствование работы службы питания в гостинице (на примере гостиничного предприятия по выбору из списка социальных партнеров техникума).
2.	Разработка пакетных предложений, поощрительных программ и программ лояльности на основе анализа лучших практик предоставления услуг на примере конкретной гостиницы (по выбору из списка социальных партнеров техникума).
3.	Совершенствование деятельности ключевых служб гостиничного предприятия (бизнес отеля) в соответствии с современными стандартами качества оказания гостиничных услуг (на примере гостиничного предприятия по выбору из списка социальных партнеров техникума).
4.	Анализ лучших практик и разработка рекомендаций по организации работы ключевых служб во время проведения молодежных форумов на территории гостиничного предприятия (на примере гостиничного предприятия по выбору из списка социальных партнеров техникума).
5.	Анализ лучших практик и разработка рекомендаций по организации работы ключевых служб во время проведения бизнес-форумов на территории гостиничного предприятия (на примере гостиничного предприятия по выбору из списка социальных партнеров техникума).
6.	Разработка стандарта предприятия «Обучение сотрудников службы приема и размещения».
7.	Разработка проекта создания сельского гостевого дома.
8.	Разработка проекта «Выставки современного искусства в отелях».
9.	Совершенствование деятельности ключевых служб гостиничного предприятия (сетевой гостиницы) в соответствии с современными стандартами качества оказания гостиничных услуг (на примере гостиничного предприятия по выбору из списка социальных партнеров техникума).
10.	Совершенствование деятельности ключевых служб гостиничного предприятия (санатория) в соответствии с современными стандартами качества оказания гостиничных услуг (на примере гостиничного предприятия по выбору из списка социальных партнеров техникума).

11.	Разработка и организация мероприятий по совершенствованию взаимодействия персонала ключевых служб гостиничного предприятия с VIP-гостями (на примере гостиничного предприятия по выбору из списка социальных партнеров техникума).
12.	Разработка рекомендаций по совершенствованию работы с гостями с ограниченными возможностями здоровья (на примере гостиничного предприятия по выбору из списка социальных партнеров техникума).
13.	Разработка проекта создания тематической гостиницы.
14.	Разработка рекомендаций по расширению сферы предоставления гостиничных услуг путем внедрения лучших практик работы ключевых служб на примере мини отеля (по выбору из списка социальных партнеров техникума).
15.	Анализ лучших практик и разработка рекомендаций по организации работы ключевых служб с целевой аудиторией во время проведения спортивных мероприятий международного или всероссийского уровня на территории города (на примере гостиничного предприятия по выбору из списка социальных партнеров техникума).
16.	Разработка рекомендаций по совершенствованию работы с иностранными гостями (на примере гостиничного предприятия по выбору из списка социальных партнеров техникума).
17.	Разработка комплекса мер по сплочению персонала гостиничного предприятия (на примере гостиничного предприятия по выбору из списка социальных партнеров техникума).
18.	Разработка мероприятий по обеспечению безопасности в гостиничном предприятии (на примере гостиничного предприятия по выбору из списка социальных партнеров техникума).
19.	Повышение конкурентоспособности гостиничного предприятия (на примере гостиничного предприятия по выбору из списка социальных партнеров техникума).