НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «КОЛЛЕДЖ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА И СОЦИАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ»

Приложение 4 к ОПОП
43.02.16 Туризм и гостеприимство

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
по специальности 43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО

(базовой подготовки)
Форма обучения заочная
Квалификация выпускника:
специалист по туризму и гостеприимству

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат:
0241807F00F9B3918A45BA3E7CA289327D
Владелец: ШОРИКОВ СЕРГЕЙ АНДРЕЕВИЧ
Действителен: с 22.02.2026 до 22.05.2027

Екатеринбург, 2026

Утверждено
Учебно-методическим советом
Колледжа
«31» августа 2026 г.
протокол №_1_____

Организация-разработчик: Негосударственное образовательное частное учреждение профессиональная образовательная организация «Колледж предпринимательства и социального управления»

© НОЧУ ПОО "КПиСУ", 2026

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положение 4
2. Паспорт программы....4
2.1. Особенности образовательной программы.... 4
2.2. Цели и задачи ГИА.... 5
2.3. Колличество часов, отводимое на ГИА 5
2.4. Требования к проверке результатов освоения образовательной программы ……...5
2.5. Состав государственной экзаменационной комиссии…….7
3. Структура и содержание ГИА....7
3.1. Описание структуры задания для процедуры ГИА в форме ДЭ……7
3.2. Содержание задания ДЭ……..8
4. Организация и порядок проведения ГИА 8
4.1. Особенности проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов……10
4.2. Условия привлечения добровольцев (волонтеров) к демонстрационному экзамену.11
5. Критерии оценки уровня и качества подготовки обучающихся....12
6. Порядок апелляции и пересдачи ГИА....13
7. Образцы заданий для ГИА ДЭ 14

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Программа государственной итоговой аттестации (далее - Программа ГИА) выпускников является частью образовательной программы среднего профессионального образования (далее - ОПОП СПО) НОЧУ ПОО «Колледж предпринимательства и социального управления» (далее - Колледж).

Программа ГИА разработана в соответствии с:

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

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.08.2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.11.2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 12.12.2022 г. № 1100 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство»;
- Приказом Министерства просвещения РФ № 351 от 22.05.2026 г. «О внесении изменений в порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в приказ Минпросвещения РФ от 08.11.2021 г. № 800», зарегистрирован 25.05.2026 г. № 86613.
- ОПОП СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство;
- Контрольно-измерительными материалами демонстрационного экзамена (КИМ 43.02.16-4-2027);

Государственная итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы.

Государственная итоговая аттестация проводится в виде демонстрационного экзамена (далее - ДЭ), который 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.

ДЭ проводится с использованием КИМ, представляющих собой комплексы заданий стандартизированной формы, и критериев их оценивания.

ДЭ базового уровня проводится на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО).

В Программе государственной итоговой аттестации определены:

— структура, содержание и условия допуска к государственной итоговой аттестации;
— продолжительность проведения государственной итоговой аттестации;
— условия подготовки и процедуры проведения государственной итоговой аттестации;
— критерии оценки уровня качества подготовки выпускника.

Программа ГИА ежегодно пересматривается и утверждается после обсуждения на заседании Учебно-методического совета, после чего доводится до сведения выпускников не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

2. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

2.1. Особенности образовательной программы

Оценочные материалы разработаны для специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

В рамках специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство предусмотрено освоение квалификации: Специалист по туризму и гостеприимству.

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен быть готов к выполнению видов деятельности:

Код и наименование вида деятельности (ВД)	**Код и наименование профессионального модуля (ПМ), в рамках которого осваивается ВД**
1	**2**
В соответствии с ФГОС	
ВД 01. Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	ПМ.01. Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства
ВД 02. Предоставление экскурсионных услуг	ПМ 02. Предоставление экскурсионных услуг
ВД 03. Выполнение работ по должности экскурсовод (гид)	ПМ.03. Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или несколько) в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, соответствующих профессиональной деятельности выпускников
ВД 04. Предоставление гостиничных услуг	ПМ.04. Предоставление гостиничных услуг

2.2. Цели и задачи государственной итоговой аттестации (ГИА)

Целью ГИА является определение соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы требованиям ФГОС СПО и оценка уровня сформированности профессиональных компетенций. Задачами ГИА являются:

- оценка уровня освоения дисциплин и междисциплинарных курсов профессионального цикла;
- оценка сформированности профессиональных компетенций (ПК) и общих компетенций (ОК);
- определение готовности выпускников к выполнению профессиональных задач в условиях, приближенных к реальным производственным условиям;
- обеспечение объективности и независимости оценки качества подготовки выпускников;
- ориентация образовательного процесса на конечный результат и требования работодателей.

ГИА призвана способствовать систематизации и закреплению знаний и умений обучающегося по специальности при решении конкретных профессиональных задач, определять уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе.

2.3. Количество часов, отводимое на государственную итоговую аттестацию:

В соответствии с учебным планом специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство общий объем времени на проведение государственной итоговой аттестации составляет 216 часов (6 недель), том числе:

- подготовка к демонстрационному экзамену – 2 (две) недели.
- проведение демонстрационного экзамена – 4 (четыре) недели.

Сроки проведения государственной итоговой аттестации определяются в соответствии с календарным учебным графиком по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

2.4. Требования к проверке результатов освоения образовательной программы

Перечень проверяемых требований к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы

ФГОС 43.02.16 Туризм и гостеприимство Перечень проверяемых требований к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы		
Трудовая деятельность (основной вид деятельности)	**Код проверяемого требования**	**Наименование проверяемого требования к результатам**
1	2	3
ВД 01	**Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства**	
	ПК 1.1	Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.
	ПК 1.2	Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.
	ПК 1.3	Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства
	ПК 1.4	Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги
ВД 02	**Предоставление экскурсионных услуг**	
	ПК 2.1	Формировать группы туристов, выполнять регистрацию группы в аварийно-спасательных службах.
	ПК 2.2	Сопровождать туристов при прохождении маршрута (по видам туризма).
ВД 03	**Выполнение работ по должности экскурсовод (гид)**	
	ПК 3.1	Оказание услуг по проведению экскурсий
ВД 04	**Предоставление гостиничных услуг**	
	ПК 4.1	Организовывать и осуществлять прием и размещение гостей

Для проведения демонстрационного экзамена (далее – ДЭ) применяются контрольно-измерительные материалы (далее - КИМ), разработанные оператором согласно Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (утвержденные Министерством просвещения Российской Федерации 8 ноября 2021 г. № 800, с учетом изменений от 22.05.2026 № 351) с указанием уровня проведения (базовый/профильный).

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.

Длительность проведения государственной итоговой аттестации по основной профессиональной образовательной программе определяется ФГОС СПО. Часы учебного плана (календарного учебного графика), отводимые на ГИА, определяются применительно к нагрузке обучающегося.

2.5. Состав государственной экзаменационной комиссии (ГЭК)

Состав ГЭК утверждается распорядительным актом исполнительного органа, осуществляющего государственное управление в сфере образования субъекта Российской Федерации, на территории которого проводится ГИА, не позднее 15 ноября года, предшествующего году проведения ГИА. Председателем ГЭК является руководитель или заместитель руководителя указанного органа.

Для проведения демонстрационного экзамена на территории субъекта Российской Федерации решением ГЭК на основании предложений образовательных организаций в срок не позднее 15 декабря года, предшествующего календарному году проведения демонстрационного экзамена, утверждается список экспертов по укрупненным группам профессий и специальностей (далее - УГПС), по которым проводится демонстрационный экзамен, из числа педагогических работников, представителей работодателей и их объединений, обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей профилю УГПС (далее - эксперты), для участия в оценке демонстрационного экзамена.

Для организации проведения демонстрационного экзамена назначается администратор центра проведения экзамена, который отвечает за:

- осмотр центра проведения экзамена;
- распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения КИМ, а также распределение рабочих мест между выпускниками с использованием способа случайной выборки.

Результаты распределения обязанностей между членами экспертной группы и распределения рабочих мест между выпускниками фиксируются администратором центра проведения экзамена в протоколах.

ДЭ проводится в центре проведения демонстрационного экзамена (ЦПДЭ), представляющем собой площадку, оборудованную и оснащённую в соответствии с КИМ.

Количество, общая площадь и состояние помещений ЦПДЭ должны обеспечивать проведение ДЭ в соответствии с требованиями.

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

Проверка готовности ЦПДЭ осуществляется администратором центра в присутствии членов экспертной группы, выпускников, технического эксперта. По итогам заполняется Акт результатов проверки готовности ЦПДЭ.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ИТОГОВОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АТТЕСТАЦИИ

3.1. Описание структуры задания для процедуры ГИА в форме ДЭ

Задания, выносимые на демонстрационный экзамен, разрабатываются на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО, с учетом положений стандартов, а также квалификационных требований, заявленных организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации.

Для выпускников, освоивших образовательные программы среднего профессионального образования, проводится демонстрационный экзамен с использованием оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания, разрабатываемых оператором.

Контрольно-измерительные материалы (КИМ) включают комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, план застройки площадки демонстрационного экзамена, требования к составу экспертных групп, инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий.

Задание демонстрационного экзамена включает комплексную практическую задачу, моделирующую профессиональную деятельность и выполняемую в режиме реального времени.

Образцы заданий в составе комплекта оценочной документации размещаются на сайте оператора до 1 октября года, предшествующего проведению демонстрационного экзамена (далее – ДЭ). Конкретный вариант задания доступен главному эксперту за день до даты ДЭ.

3.2. Содержание задания ДЭ

Содержание задания ДЭ зависит от вида аттестации и уровня ДЭ. Продолжительность выполнения каждого задания для базового уровня проведения ДЭ представлена в таблице.

Задания	Вид деятельности	Продолжительность выполнения Задания / Максимальная продолжительность ДЭ
Задание 1	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	1 ч. 20 мин.
Задание 2	Предоставление экскурсионных услуг	1 ч. 30 мин.
Задание 3	Предоставление экскурсионных услуг	0 ч. 35 мин
	Максимальная продолжительность ДЭ:	3 ч. 25 мин

4. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Демонстрационный экзамен проводится с использованием контрольных измерительных материалов, представляющих собой комплексы заданий стандартизированной формы и критериев их оценивания (далее соответственно - КИМ, критерии оценивания).

КИМ сопровождаются спецификацией КИМ, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" организацией, определяемой Министерством просвещения Российской Федерации из числа подведомственных ему организаций (далее - оператор), ежегодно до 1 сентября, предшествующего году их использования.

Оператор обеспечивает методическое сопровождение организации и проведения демонстрационного экзамена, включая формирование единого графика проведения демонстрационного экзамена оператором, в том числе с использованием информационных систем, а также обобщение и анализ результатов демонстрационного экзамена в Российской Федерации.

ГИА в форме демонстрационного экзамена проводится единой государственной экзаменационной комиссией (далее – ГЭК), создаваемой исполнительным органом субъекта Российской Федерации, осуществляющим государственное управление в сфере образования, на территории которого проводится ГИА. ДЭ проводится в соответствии с единым графиком, формируемым оператором.

В состав ГЭК входят председатель, заместители председателя, члены и ответственный секретарь. ГЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность ГЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

При проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена состав ГЭК утверждается распорядительным актом исполнительного органа, осуществляющего государственное управление в сфере образования субъекта Российской Федерации, на территории которого проводится ГИА, не позднее 15 ноября года, предшествующего году проведения ГИА. Председателем ГЭК является руководитель или заместитель руководителя указанного органа.

Формирование состава ГЭК осуществляется исходя из необходимости обеспечения присутствия не менее одного ее члена на каждом демонстрационном экзамене в соответствии с графиком проведения демонстрационного экзамена субъекта Российской Федерации. Состав ГЭК действует в течение одного календарного года, следующего за годом его утверждения.

Для проведения демонстрационного экзамена на территории субъекта Российской

Федерации решением ГЭК на основании предложений образовательных организаций в срок не позднее 15 декабря года, предшествующего календарному году проведения демонстрационного экзамена, утверждается список экспертов по укрупненным группам профессий и специальностей (далее - УГПС), по которым проводится демонстрационный экзамен, из числа педагогических работников, представителей работодателей и их объединений, обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей профилю УГПС (далее - эксперты), для участия в оценке демонстрационного экзамена.

Для проведения демонстрационного экзамена в НОЧУ ПОО «КПиСУ» создается экспертная группа из числа экспертов. Для координации работы экспертной группы назначается администратор центра проведения экзамена, который не входит в состав экспертной группы.

Демонстрационный экзамен проводится в центре проведения демонстрационного экзамена (далее - ЦПДЭ), представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с спецификацией КИМ.

Место расположения центра проведения экзамена, дата и время начала проведения ДЭ, расписание сдачи экзаменов в составе экзаменационных групп, планируемая продолжительность проведения демонстрационного экзамена, технические перерывы в проведении демонстрационного экзамена определяются планом проведения демонстрационного экзамена, утверждаемым не позднее чем за двадцать календарных дней до даты проведения демонстрационного экзамена.

Все участники демонстрационного экзамена регистрируются на Цифровой платформе демонстрационного экзамена (ЦП[1]) с учетом требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Для регистрации каждый участник должен иметь личный профиль и авторизоваться в системе.

Допуск участников (выпускников) в центр проведения экзамена осуществляется администратором центра проведения экзамена на основании документов, удостоверяющих личность.

При прохождении ДЭ выпускники вправе:

- пользоваться оборудованием центра проведения экзамена, необходимыми материалами, средствами обучения и воспитания в соответствии с требованиями спецификации КИМ, КИМ;
- получать разъяснения технического эксперта по вопросам безопасной и бесперебойной эксплуатации оборудования центра проведения экзамена;
- получить копию КИМ на бумажном носителе.

Выпускники обязаны:

- во время проведения демонстрационного экзамена не пользоваться и не иметь при себе средства связи, носители информации, средства ее передачи и хранения, если это прямо не предусмотрено спецификацией КИМ
- во время проведения демонстрационного экзамена использовать только средства обучения и воспитания, разрешенные спецификацией КИМ;
- во время проведения демонстрационного экзамена не взаимодействовать с другими выпускниками, экспертами, иными лицами, находящимися в центре проведения экзамена, если это не предусмотрено спецификацией КИМ и КИМ.

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

Допуск выпускников к выполнению КИМ осуществляется при условии обязательного их ознакомления с требованиями охраны труда и производственной безопасности.

В соответствии с планом проведения демонстрационного экзамена администратор центра проведения экзамена ознакомляет выпускников с КИМ, передает им копии КИМ. После ознакомления с КИМ выпускники занимают свои рабочие места в соответствии с протоколом распределения рабочих мест.

[1] - Цифровая платформа проведения демонстрационного экзамена, Цифровая платформа, ЦП — информационная система сопровождения демонстрационного экзамена, предназначенная для формирования графиков и общего управления процессами подготовки и проведения ДЭ.

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

Время начала демонстрационного экзамена фиксируется в протоколе проведения демонстрационного экзамена, составляемом администратором центра проведения экзамена по каждой экзаменационной группе.

После объявления администратором центра проведения экзамена начала демонстрационного экзамена выпускники приступают к выполнению КИМ.

Продолжительность демонстрационного экзамена (время выполнения заданий) по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство составляет 3 часа 25 минут (для базового уровня).

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

Помещения НОЧУ ПОО «КПиСУ» оборудованы средствами видеонаблюдения, позволяющими осуществлять видеозапись хода проведения демонстрационного экзамена. Видеоматериалы о проведении демонстрационного экзамена в случае осуществления видеозаписи подлежат хранению не менее одного года с момента завершения демонстрационного экзамена.

Явка выпускника, его рабочее место, время завершения выполнения КИМ подлежат фиксации администратором центра проведения экзамена в протоколе проведения демонстрационного экзамена.

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

Администратор центра проведения экзамена сообщает выпускникам о течении времени выполнения КИМ каждые 60 минут, а также за 30 и 5 минут до окончания времени выполнения задания.

После объявления администратором центра проведения экзамена окончания времени выполнения КИМ выпускники прекращают любые действия по выполнению КИМ.

Выпускник по собственному желанию может завершить выполнение задания досрочно, уведомив об этом администратора центра проведения экзамена.

Результаты выполнения выпускниками КИМ подлежат фиксации экспертами в соответствии с критериями оценивания.

По решению ГЭК результаты демонстрационного экзамена, проведенного при участии оператора, в рамках промежуточной аттестации по итогам освоения профессионального модуля по заявлению выпускника могут быть учтены при выставлении оценки по итогам ГИА в форме демонстрационного экзамена.

4.1. 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, спецификация КИМ, КИМ 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;

- по их желанию государственный экзамен может проводиться в письменной форме;

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;

- по их желанию государственный экзамен может проводиться в устной форме;

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, Приказ Минтруда России от 28 марта 2025 г. № 160н утверждены формы справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выписки из акта медико-социальной экспертизы (МСЭ) гражданина, а также порядок их составления и выдачи).

Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала ГИА должны подать в образовательную организацию 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.

4.2. Условия привлечения добровольцев (волонтеров) к демонстрационному экзамену

Добровольцы (волонтеры) могут привлекаться к участию в государственной итоговой аттестации в форме демонстрационного экзамена по решению образовательной организации.

Добровольцы (волонтеры) участвуют в демонстрационном экзамене исключительно в качестве статистов для моделирования и (или) поддержания производственных процессов при выполнении выпускниками заданий демонстрационного экзамена.

Решение о привлечении добровольцев (волонтеров), а также утверждение их основного и резервного состава осуществляются в форме приказа директора Колледжа.

К участию допускаются совершеннолетние физические лица, а также лица в возрасте от 14 до 18 лет (при наличии письменного согласия родителей или законных представителей).

Добровольцами (волонтерами) на демонстрационном экзамене не могут быть**:**

- Выпускники текущего учебного года по данной профессии или специальности СПО;
- Родители или законные представители выпускников, сдающих экзамен в данной группе;
- Педагогические работники, осуществлявшие обучение данных выпускников.

Все привлекаемые добровольцы (волонтеры) обязаны пройти обязательный инструктаж по охране труда и технике безопасности на площадке проведения экзамена (ЦПДЭ) под роспись в протоколе.

5. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ УРОВНЯ И КАЧЕСТВА ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Оценка выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляется на основе критериев согласно КИМ.

Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ базового уровня представлено в таблице.

№ п/п	**Модуль задания** (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	**Критерий оценивания**	**Баллы**
1	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	Осуществление расчетов с потребителями за предоставленные услуги	4,00
		Планирование текущей деятельности сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	9,00
		Координация и контроль деятельности сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	8,00
		Использование современных средств поиска, анализа и интерпретации информации и информационных технологий для выполнения задач профессиональной деятельности	4,00
2	Предоставление экскурсионных услуг	Формирование групп туристов, выполнение регистрации группы в аварийно-спасательных службах	15,00
		Сопровождение туристов при прохождении маршрута (по видам туризма)	28,00
		Использование современных средств поиска, анализа и интерпретации информации и информационных технологий для выполнения задач профессиональной деятельности	7,00

ИТОГО	**75,00**

Колледж самостоятельно определяет шкалу перевода баллов демонстрационного экзамена из семидесяти пятибалльной системы в пятибалльную систему оценивания.

Соотношение баллов, полученных при сдаче ДЭ базового уровня, и оценки (максимальный балл 75) представлены в таблице 5:

Оценка	Баллы	Диапазон значений, %
5 (отлично)	67,5 – 75	90,00 – 100
4 (хорошо)	48,7 – 67,4	65,00 – 89,99
3 (удовлетворительно)	37,5 – 48,6	50,00 – 64,99
2 (неудовлетворительно)	0 – 37,4	0,00 – 49,99

Результаты перевода полученного количества баллов в оценки оформляются протоколом ГЭК. Результаты ГИА объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний ГЭК.

6. ПОРЯДОК АПЕЛЛЯЦИИ И ПЕРЕСДАЧИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

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.

Апелляция о нарушении Порядка подается непосредственно в день проведения ГИА.

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.

При проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена состав апелляционной комиссии утверждается исполнительным органом, осуществляющим государственное управление в сфере образования субъекта Российской Федерации одновременно с утверждением состава ГЭК.

Апелляционная комиссия состоит из председателя апелляционной комиссии, не менее пяти членов апелляционной комиссии и секретаря апелляционной комиссии из числа педагогических работников образовательной организации, не входящих в данном учебном году в состав ГЭК. Председателем апелляционной комиссии может быть назначено лицо из числа руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, представителей работодателей 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 член ГЭК, а также администратор центра проведения экзамена при проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена.

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

По решению члена 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 образовательной организацией без отчисления такого выпускника из образовательной организации в срок не более четырех 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 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. Оно является окончательным и пересмотру не подлежит.

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

7. ОБРАЗЕЦ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ГИА ДЭ БУ

Задание 1. Обработка и оформление заказа

Моделируется реальная ситуация: в экскурсионное предприятие поступает заказ (Образец заказа Прил_1_ОЗ_КИМ_43.02.16-4-2027.docx) (могут быть различные типы заказчиков – физические и юридические лица, индивидуальные или групповые заявки) на организацию экскурсионного обслуживания из имеющегося ассортимента услуг (заказ отправляется по электронной почте). Обучающийся проводит работу по уточнению заказа, выяснению ожиданий заказчика и их соответствия конкретному предложению, предлагает (при необходимости) иные экскурсионные продукты. После окончания предварительной работы над заказом и получения согласия от заказчика участник оформляет пакет документов и высылает их заказчику, давая дальнейшие инструкции. Обучающемуся необходимо: - на основании анализа заказа уточнить ожидания заказчика, при необходимости предложить иные

подходящие под запрос предложения на сайте экскурсионного предприятия/турфирмы, представить их заказчику (физическое или юридическое лицо) в письме по электронной почте с консультацией по предмету заказа (почта заказчика должна быть указана в заказе); - согласовать с заказчиком подходящую экскурсию/экскурсионную программу; - оформить договор на экскурсионное обслуживание с необходимыми приложениями: 1. Заявка на экскурсионное обслуживание; 2. Спецификация; 3. Описание программы экскурсии; 4. Согласие на обработку персональных данных; 5. Список для водителя (заполняется при необходимости) и выслать заказчику по электронной почте.

- оформить и выслать заказчику по электронной почте информационный лист заказчика и дать дальнейшие инструкции. Для подготовки к работе по заданию и для работы на демонстрационном экзамене участник использует: - электронную ссылку на официальный сайт экскурсионного предприятия/ турфирмы или на прайс-лист для ознакомления с ассортиментом экскурсионных программ, которые реализует данная компания (Прил_2_ОЗ_КИМ_43.02.16-4-2027.docx, А). Категорически запрещено осуществлять любую связь с выбранной для задания турфимой, звонить, делать заявки, задавать вопросы и т.п. Подбор экскурсионных программ на демонстрационном экзамене должен осуществляться на сайте данной организации и с учетом ассортимента ее экскурсионных услуг; - образец договора на экскурсионное обслуживание (Прил_2_ОЗ_КИМ_43.02.16-4-2027.docx, Б), который необходимо заполнить во время выполнения задания на согласованную в ходе электронной переписки с клиентом экскурсионную программу; - образец информационного листа заказчика (Прил_2_ОЗ_КИМ_43.02.16-4-2027.docx, В), которое необходимо заполнить после получения согласования заказа и выслать со всем пакетом документов на согласованную в ходе электронной переписки с клиентом экскурсионную программу. Логин и пароль от «пустого» почтового ящика для осуществления электронной переписки предоставляются участникам в подготовительный день. При работе в данном задании участник может пользоваться только таким почтовым ящиком. Обучающийся осуществляет общение с заказчиком по указанной электронной почте для уточнения деталей и параметров заказа, выбора и согласования подходящего варианта экскурсионной программы в течение всего времени, отведенного на выполнение промежуточной аттестации (1 час 20 мин). За это время обучающийся должен подобрать и представить предложения по предмету заказа, оформить договор на экскурсионное обслуживание, предварительно запросив необходимые данные для заполнения договора от заказчика, и выслать оформленный договор с приложениями на электронную почту заказчика. Ведение электронной переписки на протяжении всей промежуточной аттестации необходимо вести в одной «ленте», т.е. отвечая на письмо, не создавать отдельные письма, а использовать функцию «ответить». В случае, если участник не предоставляет варианты экскурсионных программ заказчику, соответствующие параметрам заказа и пожеланиям клиента, установленным во время переписки, то такие варианты заказчиком не согласовываются, задание считается не выполненным. Отправка данных заказчика для оформления договора возможна только после согласования заказчиком экскурсионной программы в процессе консультирования. До окончания времени, отведенного на задание, обучающийся также должен распечатать договор с приложениями. Все листы распечатанного договора должны быть скреплены степлером, вложены в один файл. В верхнем колонтитуле должен быть указан номер рабочего места и фамилия с инициалами участника. Распечатанный договор сдается по окончании времени, отведенного на задание.

Необходимые приложения:

Прил_1_ОЗ_КИМ_43.02.16-4-2027.docx

Прил_2_ОЗ_КИМ_43.02.16-4-2027.docx

Задание 2. Подготовка пакета технологической документации для экскурсовода

В задании моделируется ситуация, при которой участнику демонстрационного экзамена как ответственному сотруднику (организатору экскурсии/ассистенту экскурсовода) необходимо подготовить пакет технологической документации по Заданию экскурсовода, (Прил_3_ОЗ_КИМ_43.02.16-4-2027.docx), также являющегося сотрудником турагентства/экскурсионного бюро. Результатом задания является информационная папка с полным комплектом необходимых документов, которая выдается на руки экскурсоводу перед экскурсией и содержит все информационные и/или организационные материалы. По итогам

выполнения задания участник ДЭ передает экспертам сформированную папку технологической документации, в которой в зависимости от содержания задания должны содержаться следующие документы: 1. Памятка для инструктажа на экскурсии 2. Материалы «портфеля» экскурсовода с описью и краткой информацией (не менее 3х, с учетом мультимедийных материалов) в дополнение к материалам, имеющимся у экскурсовода 3. Путевая информация (текст о достопримечательностях (не менее 3х) по пути следования с краткой информацией о них, подбором документальных справок, фактического материала, характеризующего местность). Путевая информация заполняется в шаблоне технологической документации (Прил_4_ОЗ_КИМ_43.02.16-4-2027.docx)
4. Перечень объектов инфраструктуры для туристов с указанием среднего чека и основных локаций для посещения в свободное время. При разработке технологической документации необходимо учитывать, что экскурсовод, давший задание, нуждается не в разработке экскурсии, а в оформлении пакета документов организационного и информационного характера. Также в задании предлагается разработать дополнительные материалы «портфеля» экскурсовода в приложении к имеющимся у экскурсовода и путевую информацию. Задание экскурсовода формируется в зависимости от условий экскурсионной программы обслуживания (наличия объектов инфраструктуры на маршруте экскурсии, наличия интерактивных элементов в программе, использования транспорта, технических средств, условий оплаты и пр.). Документы предоставляются участником в распечатанном виде в идентичных папках-скоросшивателях с указанием на титульном листе номера рабочего места и ФИО участника. Материалы «портфеля» экскурсовода в сданных папках допускаются только на бумажных носителях и не должны содержать дополнительных предметов (ручек, карандашей и пр.), за исключением флэш-накопителя, на котором могут находиться необходимые файлы, в т.ч. аудио-записи для воспроизведения на мультимедийном сенсорном столе/планшете, а также фото и видео-материалы для воспроизведения на экране мультимедийного сенсорного стола/планшете. Загрузка материалов «портфеля» экскурсовода на флэш-накопитель происходит во время выполнения задания, после окончания времени загрузка материалов участником не допускается. Независимо от средства демонстрации материалов «портфеля» экскурсовода (на бумажном носителе / флеш-накопителе / мультимедийном сенсорном столе/планшете) распечатанные изображения материалов «портфеля» экскурсовода должны присутствовать в папках, которые сдаются до окончания времени, отведенного на выполнение задания. Участник должен дать четкие инструкции по периодичности просмотру файлов на носителях.

Необходимые приложения:
Прил_3_ОЗ_КИМ_43.02.16-4-2027.docx
Прил_4_ОЗ_КИМ_43.02.16-4-2027.docx

Задание 3. Решение организационных задач в ходе экскурсии

Оформить ответы на вопросы (Прил_5_ОЗ_КИМ_43.02.16-4-2027.docx) в виде презентации или описания. Необходимо сдать до окончания задания в файле распечатанные пронумерованные слайды презентации или текст с ответами на вопросы (удобный для ознакомления и структурированный). В верхнем колонтитуле подготовленных материалов должны быть указаны номер рабочего места и ФИО участника. По окончании 30 минут на подготовку, каждый участник защищает свою позицию перед экспертами в течение 5 минут (3 минуты представляет экспертам ответ на задание и 2 минуты отвечает на уточняющие вопросы экспертов).

Необходимые приложения:
Прил_5_ОЗ_КИМ_43.02.16-4-2027.docx