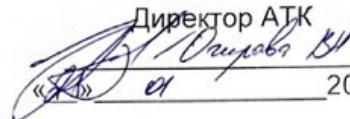


Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Цыбиков Бэликто Батоевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 04.12.2021 16:35:11  
Уникальный программный ключ:  
056af948c3e48c6f3c571e429957a8ae7b757ae8

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Бурятская государственная сельскохозяйственная академия имени В.Р. Филиппова»

Агротехнический колледж

«УТВЕРЖДАЮ»  
Зам.директора ИНО по  
программам СПО  
Директор АТК

  
«01» 12 2021 г.

## ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Специальность  
43.02.10 Туризм

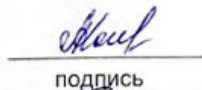
Квалификация выпускника  
Специалист по туризму  
Форма обучения  
очная

Разработчик(и)

  
подпись

Т.Н. Давыдова  
И.О. Фамилия

Внутренние эксперты:  
Председатель методической комиссии

  
подпись

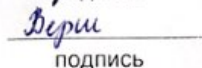
А.В. Колесняк  
И.О. Фамилия

Заведующий методическим кабинетом УМУ

  
подпись

Т.А. Давыдова  
И.О. Фамилия

Директор библиотеки

  
подпись

С.С. Вершинкина  
И.О. Фамилия

Улан-Удэ, 2021

Программа государственной итоговой аттестации разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) по специальности 43.02.10 Туризм

Программа государственной итоговой аттестации рассмотрена и одобрена на заседании Методической комиссии колледжа от «27» января 2021 г., протокол № 6.

Председатель методической комиссии

А.В. Колесник  
подпись

А.В. Колесник  
И.О. Фамилия

Внешний эксперт (представитель работодателя) директор ПАУК РБ  
Антон Александрович Шибанов  
Шибанов Антон Александрович  
подпись И.О. Фамилия

№ п/п	Учебный год	Одобрено на заседании методической комиссии		«Утверждаю» Директор АТК <u>А.В. Колесник</u> (ФИО)	
		Протокол	Дата	Подпись	Дата
1	20 <u>21</u> /20 <u>22</u> г.г.	№ <u>11</u>	« <u>23</u> » <u>06</u> 20 <u>21</u> г.		« <u>23</u> » <u>06</u> 20 <u>21</u> г.
2	20__/20__ г.г.	№__	«__»__20__ г.		«__»__20__ г.
3	20__/20__ г.г.	№__	«__»__20__ г.		«__»__20__ г.
4	20__/20__ г.г.	№__	«__»__20__ г.		«__»__20__ г.
5	20__/20__ г.г.	№__	«__»__20__ г.		«__»__20__ г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 43.02.10 Туризм (ФГОС СПО), утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 7 мая 2014 г. N 474; Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным Приказом Минобрнауки России от 16.08.2013 г. № 968 (зарегистрирован в Минюст России от 01.11.2013 г. №30306); Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации выпускников, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в Агротехническом колледже ФГБОУ ВО Бурятская ГСХА

1.2. Целью государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) является установление уровня освоения компетенций, обеспечивающих соответствующую квалификацию и уровень образования обучающихся, федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования. Государственная итоговая аттестация призвана способствовать систематизации и закреплению знаний и умений обучающегося при решении конкретных профессиональных задач, определять уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе.

1.3. Программа ГИА доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА. К государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся, выполнившие образовательную программу в полном объеме и продемонстрировавшие сформированность компетенций по итогам изучения дисциплин, модулей, практик, которые оценены в ходе промежуточной аттестации.

1.4. Требования к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы

### 1.4.1. Область профессиональной деятельности

Областью профессиональной деятельности выпускников, освоивших основную профессиональную образовательную программу по специальности 43.02.10 Туризм является формирование, продвижение и реализация туристского продукта, организация комплексного туристского обслуживания.

### 1.4.2. Объекты профессиональной деятельности:

- запросы потребителей туристских услуг;
  - туристские продукты;
  - туристские ресурсы - природные, исторические, социально-культурные и другие объекты туристского показа, познавательного, делового, лечебно-оздоровительного, физкультурно-спортивного назначения;
  - услуги: гостиниц и иных средств размещения; общественного питания; средств развлечения; экскурсионные, транспортные; туроператорские;
  - технологии формирования, продвижения и реализации туристского продукта;
  - справочные материалы по туризму, географии, истории, архитектуре, религии, достопримечательностям, социально-экономическому устройству стран, туристские каталоги;
- первичные трудовые коллективы.

### 1.4.3. Виды деятельности:

- Предоставление турагентских услуг.
- Предоставление услуг по сопровождению туристов.
- Предоставление туроператорских услуг.
- Управление функциональным подразделением организации.

1.5. В результате освоения программы подготовки специалистов среднего звена обучающийся должен обладать следующими общекультурными и профессиональными компетенциями:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством,

потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ПК 1.1. Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации.

ПК 1.2. Информировать потребителя о туристских продуктах.

ПК 1.3. Взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта.

ПК 1.4. Рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя.

ПК 1.5. Оформлять турпакет (турпутевки, ваучеры, страховые полисы).

ПК 1.6. Выполнять работу по оказанию визовой поддержки потребителю.

ПК 1.7. Оформлять документы строгой отчетности.

ПК 2.1. Контролировать готовность группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут.

ПК 2.2. Инструктировать туристов о правилах поведения на маршруте.

ПК 2.3. Координировать и контролировать действия туристов на маршруте.

ПК 2.4. Обеспечивать безопасность туристов на маршруте.

ПК 2.5. Контролировать качество обслуживания туристов принимающей стороной.

ПК 2.6. Оформлять отчетную документацию о туристской поездке.

ПК 3.1. Проводить маркетинговые исследования рынка туристских услуг с целью формирования востребованного туристского продукта.

ПК 3.2. Формировать туристский продукт.

ПК 3.3. Рассчитывать стоимость туристского продукта.

ПК 3.4. Взаимодействовать с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта.

ПК 4.1. Планировать деятельность подразделения.

ПК 4.2. Организовывать и контролировать деятельность подчиненных.

ПК 4.3. Оформлять отчетно-планирующую документацию.

## **2. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

**Объем максимальной учебной нагрузки, выделенной на ГИА согласно учебного плана**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование учебного цикла</b>	<b>Всего максимальной учебной нагрузки обучающегося (нед.)</b>
1	Государственная итоговая аттестация, в том числе:	6 нед.
2	подготовка выпускной квалификационной работы	4 нед.
3	защита выпускной квалификационной работы	2 нед.

## **3. ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К ЛИЦАМ, ПРИВЛЕКАЕМЫМ К ПРОВЕДЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ (ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЕ КОМИССИИ)**

3.1. В целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ среднего профессионального образования (далее – ОП СПО) соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями (далее – ГЭК), которые создаются по каждой образовательной программе СПО.

3.2. Государственная экзаменационная комиссия формируется из педагогических работников Академии, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе педагогических работников, представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

3.3. В случае проведения ГИА в виде демонстрационного экзамена в состав государственной экзаменационной комиссии входят также эксперты союза «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)» (далее – союз).

Состав государственной экзаменационной комиссии утверждается распорядительным актом Академии.

3.4. ГЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность государственной экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Председатель ГЭК утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий

календарный год (с 1 января по 31 декабря).

3.5. Председателем государственной экзаменационной комиссии утверждается лицо, не работающее в Академии, из числа:

руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;

представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

3.6. Государственная экзаменационная комиссия действует в течение одного календарного года.

#### **4. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОГО АТТЕСТАЦИОННОГО ИСПЫТАНИЯ, ПРОВОДИМОГО В ФОРМЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА, В ТОМ ЧИСЛЕ В ВИДЕ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА**

Демонстрационный экзамен не предусмотрен.

#### **5. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОГО АТТЕСТАЦИОННОГО ИСПЫТАНИЯ, ПРОВОДИМОГО В ФОРМЕ ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

5.1. Структура выпускной квалификационной работы и требования к ее содержанию

Титульный лист.

Задание на выполнение ВКР.

Реферат.

Содержание.

Введение.

Основная часть.

Заключение.

Список использованных источников.

Приложения.

5.2. Примерная тематика, процедура выбора темы и порядок утверждения тем выпускных квалификационных работ.

1. Организация работы гостиничного предприятия и улучшения качества обслуживания (на примере ...)

2. Разработка (совершенствование) программ экологического тура на основе маркетингового исследования предпочтений клиентов

3. Влияние имиджа турфирмы на эффективность ее деятельности

4. Оценка участия туристской компании в выставочной деятельности и разработка мероприятий по совершенствованию

5. Разработка рекомендаций по совершенствованию деятельности турагентства

6. Разработка паломнического тура или совершенствование существующих паломнических туров в рамках деятельности конкретного предприятия.

7. Гостиничное дело в ... регионе (на примере гостиницы ...)

8. Оценка эффективности маркетинговой деятельности туристской организации и разработка предложений по её совершенствованию

9. Зимний туризм на Байкале (на примере базы отдыха ...)

10. Особенности развития туризма (на примере ... региона)

11. Оценка конкурентоспособности и пути формирования конкурентных преимуществ услуг туристского предприятия (на примере ...)

12. Эффективность рекламы в гостиничном бизнесе (на примере ...)

13. Разработка предложений по совершенствованию системы продвижения турпродукта с использованием информационных технологий на основе анализа существующей системы продвижения

14. PR – коммуникации в гостиничном бизнесе (на примере ...)

15. Коммуникационная политика туристских предприятий и пути ее совершенствования

16. Разработка событийного тура или совершенствование существующих паломнических туров в рамках деятельности конкретного предприятия

17. Совершенствование и повышение эффективности управления персоналом в туристской организации

18. Разработка (совершенствование) программ этнокультурного тура на основе маркетингового исследования предпочтений клиентов

19. Оценка эффективности маркетинговой деятельности туристской организации и разработка предложений по её совершенствованию

20. Темы, предложенные обучающимися (по согласованию с руководителем)

5.2.2. Перечень тем ВКР обучающихся ежегодно обновляется и утверждается методической комиссией колледжа.

5.2.3. Тема ВКР должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

5.2.4. Перечень тем выпускных квалификационных работ доводится до сведения обучающихся не позднее чем за 6 месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

5.2.5. Обучающийся имеет право выбора темы ВКР, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

5.2.6. Обучающийся пишет письменное заявление об утверждении темы ВКР и назначении руководителя.

5.2.7. Тема выпускной квалификационной работы, руководитель утверждаются на заседании методического совета.

5.2.8. Закрепление за обучающимся темы выпускной квалификационной работы, руководителя осуществляется приказом ректора.

5.3. Порядок выполнения и представления в ГЭК выпускной квалификационной работы

Выпускная квалификационная работа представляет собой выполненную обучающимся (несколькими обучающимися совместно) работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Выполнение ВКР является заключительным этапом обучения на соответствующем уровне образования для всех форм обучения.

Перечень тем ВКР разрабатывается преподавателями Колледжа и обсуждается на заседании методической комиссии Колледжа. Целесообразно перечень тем согласовывать с представителями работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников в рамках профессиональных модулей.

Для подготовки ВКР обучающемуся назначается руководитель.

Обучающемуся предоставляется право выбора темы ВКР, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика ВКР должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу СПО.

Требования к объему и содержанию ВКР, их структуре, формам представления определяются программой ГИА, методическими указаниями, которые разрабатываются преподавательским составом применительно к соответствующим специальностям с учетом образовательных программ.

Выпускная квалификационная работа должна представлять собой самостоятельное логически завершенное теоретическое и (или) экспериментальное исследование, или прикладную разработку на заданную тему, подтверждающее умение автора работать с литературой и другими информационными ресурсами, обобщать и анализировать фактический материал, используя теоретические знания и практические умения, полученные при освоении основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена.

Перечень тем выпускных квалификационных работ, закрепление их за обучающимися, назначение руководителей осуществляются распорядительным актом Академии.

Задание для каждого обучающегося разрабатывается руководителем ВКР в соответствии с утвержденной темой и утверждается ответственным по специальности.

Все ВКР обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования всех форм обучения подлежат обязательной проверке в системе «Антиплагиат» в целях определения доли авторского текста (оригинальности) и выявления возможного заимствования.

Допустимое соотношение в разделах ВКР оригинального текста и заимствованного текста без указания его авторов определяется решением Методической комиссии колледжа, но в целом по работе процент оригинальности должен составить для ВКР по программам СПО не менее 20%.

Справка о проверке ВКР в системе «Антиплагиат» прилагается к пакету документов по выпускной квалификационной работе.

По завершении обучающимся подготовки ВКР руководитель проверяет качество работы, подписывает ее и вместе с заданием и своим письменным отзывом передает заместителю руководителя по учебно-воспитательной работе.

В отзыве руководителя ВКР указываются характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки, а также отношение обучающегося к выполнению ВКР, проявленные (не проявленные) им способности, оцениваются уровень освоения общих и профессиональных компетенций, знания, умения обучающегося, продемонстрированные им при выполнении ВКР, а

также степень самостоятельности обучающегося и его личный вклад в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению. Заканчивается отзыв выводом о возможности (невозможности) допуска ВКР к защите.

Требования к оформлению, содержанию, объему и структуре ВКР определяются положением о нормоконтроле выпускных квалификационных работ. Объем ВКР определяется исходя из специфики специальности.

Требования к оформлению ВКР должны соответствовать требованиям ЕСТД и ЕСКД, ГОСТ 7.32-2017 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу «Отчет о научно-исследовательской работе», ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание», ГОСТ 7.82-2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов» и (или) другим нормативным документам (в т.ч. документам СМК). Все действующие стандарты?

#### 5.4. Порядок защиты выпускной квалификационной работы

1. Защита выпускных квалификационных работ проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

2. На защиту выпускной квалификационной работы отводится до 45 минут. Процедура защиты устанавливается председателем государственной экзаменационной комиссии по согласованию с членами комиссии и, как правило, включает доклад обучающегося (не более 7-10 минут), чтение отзыва, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося. Может быть предусмотрено выступление руководителя выпускной квалификационной работы.

3. При определении окончательной оценки по защите выпускной квалификационной работы учитываются:

- доклад выпускника;
- ответы на вопросы;
- отзыв руководителя.

4. Заседания государственной экзаменационной комиссии протоколируются. В протоколе фиксируются: итоговая оценка выпускной квалификационной работы, присуждение квалификации, вопросы и особые мнения членов комиссии. Протоколы заседаний государственной экзаменационной комиссии подписываются председателем государственной экзаменационной комиссии (в случае отсутствия председателя – его заместителем) и секретарем государственной экзаменационной комиссии и хранятся в архиве.

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

Для прохождения государственной итоговой аттестации лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в образовательное учреждение на период времени (не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования).

Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица назначаются не более двух раз.

## **6. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ РЕЗУЛЬТАТОВ ГОСУДАРСТВЕННЫХ АТТЕСТАЦИОННЫХ ИСПЫТАНИЙ**

По результатам государственной аттестации выпускник, участвовавший в государственной итоговой аттестации, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами (далее - апелляция).

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

Апелляция о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения государственной итоговой аттестации.

Апелляция о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственной итоговой аттестации.

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

Состав апелляционной комиссии утверждается образовательной организацией одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии.

Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников образовательной организации, не входящих в данном учебном году в состав государственных экзаменационных комиссий и секретаря. Председателем апелляционной комиссии является руководитель образовательной организации либо лицо, исполняющее в установленном порядке обязанности руководителя образовательной организации. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

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

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии.

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

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

Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

Рассмотрение апелляции не является пересдачей государственной итоговой аттестации.

При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника не подтвердились и/или не повлияли на результат государственной итоговой аттестации;

об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника подтвердились и повлияли на результат государственной итоговой аттестации.

В последнем случае результат проведения государственной итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией.

Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при защите выпускной квалификационной работы, секретарь государственной экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию выпускную квалификационную работу, протокол заседания государственной экзаменационной комиссии и заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при сдаче государственного экзамена, секретарь государственной экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания государственной экзаменационной комиссии, письменные ответы выпускника (при их наличии) и заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного экзамена.

В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата государственной итоговой аттестации либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственной итоговой аттестации. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов государственной итоговой аттестации выпускника и выставления новых.

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 (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

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



## **7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

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).

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, прочитать и оформить задание, общаться с членами государственной экзаменационной комиссии);

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).

Дополнительно при проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слепых:

задания для выполнения, а также инструкция о порядке государственной итоговой аттестации оформляются рельефно-точечным шрифтом 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 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;

д) 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.

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.

## **8. ТРЕБОВАНИЯ К УСЛОВИЯМ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

8.1. Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы, рекомендуемой для подготовки к ГИА

**Основные источники:**

1. Абабков, Ю.Н. Маркетинг в туризме [Текст] : Учебник / Ю. Н. Абабков, М. Ю. Абабкова. - Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2018. - 214 с. [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=961458>

2. Баранов, А.С. Информационно-экскурсионная деятельность на предприятиях туризма : Учебник / А. С. Баранов, И. А. Бисько. - Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2018. - 383 с. - [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=960168>

**Дополнительные источники:**

1. Большаник, П. В. География туризма [Электронный ресурс] : Учебное пособие / П. В. Большаник. - Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2017. - 355 с. <http://znanium.com/go.php?id=555007>

2. Докторов, А. В. Организация транспортного обслуживания в туризме [Электронный ресурс] : Учебное пособие / А. В. Докторов, О. Е. Мышкина. - Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2017. - 208 с. <http://znanium.com/go.php?id=892622>

3. Мазилкина, Е. И. Организация продаж гостиничного продукта [Электронный ресурс] : Учебное пособие / Е. И. Мазилкина. - МоскваМосква : Издательский дом "Альфа-М"ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2017. - 207 с. <http://znanium.com/go.php?id=792666>

4. Быстров, С. А. Технология организации туроператорской и турагентской деятельности : учебник / С.А. Быстров. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 375 с. – Режим доступа: <https://new.znanium.com/catalog/product/1010787>

5. Быстров, С. А. Организация туристской деятельности. Управление турфирмой : учеб. пособие / С.А. Быстров. — М. : ФОРУМ; НИЦ ИНФРА-М, 2019. — 399 с. – Режим доступа: <https://new.znanium.com/catalog/product/1014730>

**Современные профессиональные базы данных и информационные ресурсы сети**

**Интернет:**

1. Электронно-библиотечная система Издательства «Инфра-М» ZNANIUM.com [Электронный ресурс] : Электронно-библиотечная система / ООО «Научно-издательский центр Инфра-М» – Электрон. дан. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/> – Загл. с экрана (доступ только зарегистрированным пользователям)

2. Национальная электронная библиотека [Электронный ресурс] : Федеральная государственная информационная система / Министерство Культуры РФ.– Электрон. дан. – Режим доступа: <https://rusneb.ru/>– Загл. с экрана (доступ только зарегистрированным пользователям)

3. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» [Электронный ресурс] : – Электрон. дан. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/> – Загл. с экрана (доступ только зарегистрированным пользователям)

4. КонсультантПлюс [Электронный ресурс]: справочно-правовая система официальной информации / ООО «Правовые информационные технологии» – Электрон. дан. – Режим доступа: в локальной сети. – Загл. с экрана.

8.2. Информационные технологии, используемые при подготовке к ГИА и проведении государственных аттестационных испытаний, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

**8.2. Организационное обеспечение проведения ГИА и специальные требования к нему с учетом характера государственных аттестационных испытаний**

Контактная работа в рамках ГИА ведется в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком и расписанием, внеаудиторная академическая работа организуется в соответствии с графиками сдачи/приёма/защиты выполненных работ. Консультирование обучающихся, проходящих ГИА, осуществляется в соответствии с графиком консультаций.

**8.3. Кадровое обеспечение ГИА**

ФИО преподавателя	Специальность и квалификация в соответствии с дипломом	Разряд, категория, класс	Ученая степень, ученое звание
1	2		3
Дмитриев В. В.	Менеджер	-	-
Маладаев А.А.	Менеджер	-	К.с-х.н
Давыдова Т. А.	Гостиничное дело	-	
Гармаева Л.Б.	Экономист	-	-

**8.4. Материально-техническое обеспечение государственной итоговой аттестации**

Для проведения государственной итоговой аттестации используется аудитория 14.

## 9. ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ

к программе ГИА  
в составе ОПОП 43.02.10 Туризм

### Ведомость изменений

№ п/п	Вид обновлений	Содержание изменений, вносимых в программу ГИА	Обоснование изменений
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			