

Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение  
«Семеновский индустриально-художественный техникум»

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель ГЭК  
Заведующая отделом культуры  
г.о.Семеновский



Т.П.Скобелева

\_\_\_\_\_ 2021 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор



И.Е.Напылов

\_\_\_\_\_ 2021 г.

**ПРОГРАММА**

государственной итоговой аттестации выпускников  
образовательной программы подготовки специалистов среднего звена  
по специальности среднего профессионального образования

**43.02.10 Туризм**  
(базовый уровень)

2021 г.

## Общие положения

1. Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с нормативными документами:
  - Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
  - Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 16.08.2013 г. №968;
  - Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 43.02.10 Туризм от 07.05.2014 г. №474;
  - Методическими рекомендациями по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена, утвержденным письмом Минобрнауки от 20.07.2015г. №06-846.
2. Государственная итоговая аттестация устанавливает соответствие уровня и качества подготовки обучающегося требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.10 Туризм.
3. К государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный план по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования - программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.10 Туризм.
4. Студентам и лицам, привлекаемым к государственной итоговой аттестации в очном формате, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

## 2. Формы государственной итоговой аттестации, условия и сроки проведения

**Вид государственной итоговой аттестации** – выполнение выпускной квалификационной работы (далее – ВКР) в форме дипломной работы

**Объем времени на подготовку ВКР** – с 18.05 по 14.06. (4 недели)

**Объем времени на защиту ВКР** – с 15.06 по 28.06. (2 недели)

**Необходимые материалы, предоставляемые на защиту ВКР** – дипломная работа в бумажной форме, презентация, отзыв руководителя на дипломную работу, рецензия на дипломную работу.

### Условия подготовки и процедура проведения.

2.1. Темы дипломных работ разрабатываются преподавателями профессионального цикла, рассматриваются предметной (цикловой) комиссией спецдисциплин. Во время прохождения преддипломной практики согласовываются с представителями работодателей по профилю подготовки обучающихся в рамках профессиональных модулей и соответствуют теме одного и(или) нескольких профессиональных модулей. Тема дипломной работы может быть предложена обучающимся при условии обоснования им целесообразности ее разработки.

2.2. Темы дипломных работ должны соответствовать современным требованиям развития туристической отрасли.

2.3. ВКР выполняется обучающимся с использованием собранных им лично материалов, в том числе в период прохождения преддипломной практики, а также работы над выполнением курсовой работы.

2.4. Закрепление тем дипломных работ (с указанием руководителей, исходных данных, структуры и содержания, сроков выполнения) за обучающимся оформляется приказом директора техникума. При необходимости, кроме основного, возможно назначение консультантов по отдельным частям (вопросам) дипломной работы.

2.5. По утвержденным темам руководители дипломного проектирования разрабатывают индивидуальные задания для каждого обучающегося.

2.6. Задания на дипломное проектирование рассматриваются предметной (цикловой) комиссией, подписываются руководителем работы и заместителем директора по учебной работе, во время прохождения преддипломной практики согласовываются с представителем работодателя (при необходимости задание уточняется).

2.7. В отдельных случаях допускается выполнение дипломной работы группой обучающихся. При этом индивидуальные задания выдаются каждому обучающемуся с указанием конкретного вида работ при выполнении дипломной работы.

2.8. Задание на дипломное проектирование выдается обучающемуся не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики.

2.9. Общее руководство и контроль хода выполнения дипломных работ осуществляет заместитель директора по учебной работе, заведующий учебной частью и председатель предметной (цикловой) комиссии в соответствии с должностными обязанностями.

2.10. Основными функциями руководителя дипломной работы являются:

- разработка индивидуальных заданий;
- разработка содержания и графика выполнения ВКР;
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломной работы;
- оказание помощи обучающемуся в подборе литературы и подготовке презентации к защите;
- контроль хода выполнения дипломной работы в соответствии с установленным графиком;
- оказание помощи в подготовке презентации и доклада для защиты ВКР;
- подготовка письменного отзыва на дипломную работу.

2.11. К каждому руководителю может быть одновременно прикреплено не более 8 обучающихся.

2.12. Дипломная работа состоит из введения, теоретической, практической части, заключения, списка использованной литературы, приложений.

Рекомендуется следующая структура дипломной работы с удельным весом каждого раздела в общем объеме работы:

1. Введение (до 10%).
2. Теоретический раздел (45–50%).
3. Практический раздел (25–30%).
4. Заключение (5–10%).
5. Приложения.
6. Список источников.

Объем дипломной работы — 40–60 односторонних листов.

### **Введение**

Главное назначение Введения состоит в том, чтобы дать краткое обоснование исследуемой проблемы, целей, задач, методов и направлений разработки темы дипломной работы. Поэтому во Введении должны раскрываться следующие вопросы:

- цель выполнения работы;

- обоснование актуальности выбранной темы;
- ее практическое значение;
- определение задач, решение которых необходимо для достижения поставленной цели;
- обоснование выбора объекта исследования;
- краткое описание структуры дипломной работы;
- общая характеристика теоретической и информационной базы исследования;
- характеристика средства размещения , на материале которого строится дипломная работа.

### ***Теоретическая часть***

Раздел должен быть посвящен рассмотрению теоретических основ того или иного направления туристской индустрии в соответствии с темой дипломной работы.

В этом разделе раскрывается сущность изучаемой проблемы, подчеркивается необходимость ее углубленного анализа в современных условиях, дается краткая характеристика степени разработанности отдельных теоретических положений в источниках, анализируется соответствующий опыт стран с развитыми рыночными отношениями.

В разделе дается характеристика нормативных документов по исследуемому виду услуг или виду туристской деятельности.

### ***Практическая часть***

Этот раздел по значимости является центральным. Он представляет собой аналитическую часть работы и выполняется по материалам, собранным во время преддипломной практики. В разделе описывается технология осуществления и учет операций в области исследуемого направления туристской деятельности. При этом в зависимости от темы в работу могут включаться аналитические, финансово-расчетные, маркетинговые вопросы.

### ***Заключение***

Заключение завершает изложение дипломной работы. Оно пишется на основе положений, содержащихся в дипломной работе, обобщения опыта работы туристических фирм, компаний, организаций по исследуемому направлению и использования литературных источников.

В ЗаклЮчении подводятся итоги выполненного исследования в виде обобщения основных результатов.

Выводы должны быть краткими, ясно и четко сформулированными, отражать суть выполненной работы. Этот раздел должен содержать предложения по повышению эффективности, совершенствованию данного вида деятельности, выводы о целесообразности практического внедрения предложений в туристическую сферу.

### ***Приложения***

В приложениях к дипломной работе рекомендуется помещать иллюстрирующие материалы: таблицы, диаграммы, схемы, графики, образцы документации, экономические расчеты, фотографии и т.д.

### ***Список источников***

При составлении библиографического списка издания следует приводить в последовательности:

1. Документы Российской Федерации
2. Международные договоры
3. Стандарты
4. Источники статистических данных
5. Книги
6. Статьи

### ***Список интернет источников***

Законодательные и нормативные документы приводятся в хронологическом порядке, остальные издания — в алфавитном порядке.

Не рекомендуется включать в библиографический указатель те работы, на которые нет ссылок в дипломной работе, и которые фактически не были использованы при ее написании.

2.13. По завершении обучающимся выполнения дипломной работы руководитель подписывает его и вместе с заданием и письменным отзывом передает в учебную часть техникума.

2.14. Выполненные дипломные проекты рецензируются преподавателями, имеющими высшую или первую квалификационную категорию, представителями работодателей по профилю подготовки обучающегося.

2.15. Рецензенты ВКР определяются не позднее, чем за месяц до защиты.

2.16. Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее, чем за день до защиты дипломной работы.

2.17. Внесение изменений дипломную работу после получения рецензии не допускается.

2.18. Заместитель директора по учебной работе после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске обучающегося к защите и передает дипломную работу в Государственную экзаменационную комиссию.

2.19. Обучающийся допускается к защите при условии выполнения им дипломной работы в полном объеме, наличии положительного отзыва и рецензии.

### **3. Требования к уровню подготовки выпускника**

Требования к уровню подготовки выпускника основаны на требованиях Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 43.02.10 Туризм и опираются на требования ФГОС СПО к компетенциям выпускника.

Выпускник специальности с квалификацией специалист по туризму (базовой подготовки) должен обладать следующими общими компетенциями, включающими в себя способности:

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.

Профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

ВД.1. Предоставление турагентских услуг.

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.
- ВД.2. Предоставление услуг по сопровождению туристов.
- 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.
- ВД.3. Предоставление туроператорских услуг.
- 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.
- ВД.4. Управление функциональным подразделением организации.
- ПК 4.1. Планировать деятельность подразделения.
- ПК 4.2. Организовывать и контролировать деятельность подчиненных.
- ПК 4.3. Оформлять отчетно-планирующую документацию.

#### **4. Процедура защиты дипломной работы**

- 4.1. Вопрос о допуске ВКР к защите решается на заседании предметной (цикловой) комиссии. Готовность к защите определяется заместителем директора по учебной работе и оформляется приказом директора.
- 4.2. Защита проводится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.
- 4.3. На защиту ВКР отводится до одного академического часа на одного обучающегося. Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами ГЭК и включает доклад обучающегося (10-15 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося.
- 4.4. Во время доклада обучающийся использует подготовленную презентацию, иллюстрирующую основные положения ВКР.
- 4.5. Выполненные ВКР хранятся после их защиты в течение пяти лет после выпуска обучающегося их техникума.
- 4.6. Решение о присвоении квалификации «специалист по туризму» и объявление итоговых оценок происходит в тот же день. Решение принимается на закрытом заседании ГЭК простым большинством голосов членов комиссии при обязательном присутствии председателя комиссии ГЭК или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.
- 4.7. Заседания ГЭК протоколируются. Протоколы подписываются председателем ГЭК и секретарем комиссии. Ведение протоколов осуществляется в пронумерованных книгах, листы которых пронумерованы. Книга протоколов заседаний ГЭК хранится в архиве техникума в течение установленного срока.

- 4.8. Председателем ГЭК оформляется отчет, где указывается состав ГЭК, характеристика общего уровня подготовки выпускников, анализ результатов защиты ВКР, недостатки в подготовке обучающихся, замечания и предложения по улучшению качества подготовки специалистов среднего звена.
- 4.9. Обучающиеся, не проходившие государственную итоговую аттестацию по уважительной причине, проходят ее не позднее 4-х месяцев после подачи заявления без отчисления из техникума.
- 4.10. Обучающиеся, не прошедшие итоговые аттестационные испытания по неуважительной причине или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, проходят ее не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые. Для прохождения государственной итоговой аттестации лицо, не прошедшее ГИА или получившее неудовлетворительную оценку, восстанавливается в число обучающихся техникума на период времени, предусмотренного для прохождения ГИА календарным учебным графиком. Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного обучающегося назначается не более 2-х раз.

### **5. Критерии оценок**

- 5.1. Результаты защиты дипломной работы определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».
- 5.2. При определении окончательной оценки по защите дипломной работы учитываются:
- качество устного доклада обучающегося;
  - свободное владение материалом ВКР;
  - глубина и точность ответов на вопросы членов ГЭК;
  - оценка рецензента;
  - отзыв руководителя.

### **6. Документация по государственной итоговой аттестации**

- 6.1. На заседания Государственной экзаменационной комиссии представляются следующие документы:
- Требования к результатам освоения ОПОП по специальности;
  - Программа государственной итоговой аттестации;
  - Приказ директора техникума о допуске обучающегося к государственной итоговой аттестации;
  - Сводная ведомость учебных достижений обучающегося;
  - Аттестационные листы обучающихся по всем видам практики;
  - Зачетные книжки обучающихся;
  - Книга протоколов заседаний Государственной экзаменационной комиссии.

### **7. Порядок подачи и рассмотрения апелляций**

- 7.1. По результатам государственной итоговой аттестации обучающийся, участвовавший в государственной аттестации, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения ГИА и (или) несогласии с ее результатами.
- 7.2. Апелляция подается лично обучающимся или родителями несовершеннолетнего обучающегося в апелляционную комиссию техникума. Апелляция подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственной итоговой аттестации.
- Обучающийся, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним обучающимся имеет право присутствовать один из его родителей (законных представителей).

- 7.3. Рассмотрение апелляции не является пересдачей государственной итоговой аттестации.
- 7.4. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.
- 7.5. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом и хранится в архиве техникума.
- 7.6. В случае удовлетворения апелляции, результат проведения государственной итоговой аттестации подлежит аннулированию и обучающемуся предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные техникумом.

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

- 8.1. Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья государственная итоговая аттестация проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния их здоровья.
- 8.2. При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих требований:
- проведение ГИА в одной аудитории с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не вызывает трудностей для выпускников с ОВЗ;
  - присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускнику необходимую техническую помощь;
  - обеспечение беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения.

Рассмотрено на заседании педагогического совета  
Протокол № 2 от «24» сентября 2021 г.