

ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЧАСТНОЕ
«КОЛЛЕДЖ МЕНЕДЖМЕНТА»

СОГЛАСОВАНО

ООО «Семь континентов»

Ведущий специалист _____ Л.В.Шмелева

«___» _____ 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ПОУЧ «Колледж менеджмента»

_____ С.А.Кузнецов

«___» _____ 2023 г.

ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
СПЕЦИАЛЬНОСТЬ
43.02.10 ТУРИЗМ
БАЗОВАЯ ПОДГОТОВКА
КВАЛИФИКАЦИЯ – СПЕЦИАЛИСТ ПО ТУРИЗМУ

АРХАНГЕЛЬСК 2022

Программа государственной итоговой аттестации разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 43.02.10 Туризм базовой подготовки.

Рассмотрена и рекомендована
на методической комиссии колледжа
Протокол № 1 от «30» августа 2023 г.
Председатель _____ Е.В.Чистякова

Рассмотрена и согласована
на педагогическом совете
Протокол № ____ от « ____ » _____ 2023 г.
Председатель Государственной экзаменационной комиссии
Ведущий специалист ООО «Семь континентов»

_____ Л.В.Шмелева

Пояснительная записка

Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.06.2015 06-846 «О направлении Методических рекомендаций по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена»;
- Приказом Минобрнауки России от 07.05.2014 № 474 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования 43.02.10 Туризм» (далее – ФГОС СПО).

Программа государственной итоговой аттестации является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности 43.02.10 Туризм (базовой подготовки).

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

Государственная итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

К государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся, выполнившие все требования основной профессиональной образовательной программы и успешно прошедшие промежуточные аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

Целью государственной итоговой аттестации является установление степени готовности обучающегося к самостоятельной деятельности, сформированности профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.10 Туризм.

Формой государственной итоговой аттестации по специальности 43.02.10 Туризм являются защита выпускной квалификационной работы (ВКР).

Выпускная квалификационная работа по специальности 43.02.10 Туризм выполняется в виде дипломной работы.

Дипломная работа способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе. Требования к содержанию, объему, структуре и оформлению дипломной работы определяются методическими рекомендациями по оформлению документов по учебной деятельности для очно-заочной и заочной форм обучения (Методические рекомендации по выполнению дипломной работы-раздел 7).

Перечень тем дипломных работ рассматривается на заседании методической комиссии колледжа и утверждается приказом директора.

Для выпускников 2024 года утверждены примерные темы:

№	Темы дипломной работы	Наименование профессиональных модулей, отражаемых в работе
1.	Проектирование паломнического тура в Приморский район Архангельской области	ПМ.03 Предоставление туроператорских услуг
2.	Проектирование гастрономического тура в Устьянский район Архангельской области	ПМ.03 Предоставление туроператорских услуг
3.	Проектирование рекреационно-познавательного тура в Онежский район Архангельской области	ПМ.03 Предоставление туроператорских услуг
4.	Проектирование экскурсионного тура в Лазаревском районе г. Сочи	ПМ.03 Предоставление туроператорских услуг
5.	Проектирование пешего тура в Холмогорский район Архангельской области	ПМ.03 Предоставление туроператорских услуг
6.	Проектирование этнографического тура в Пинежский район Архангельской области	ПМ.03 Предоставление туроператорских услуг

Обучающимся предоставляется право выбора темы дипломной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Темы дипломных работ должны иметь практико-ориентированный характер и соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования. При подготовке дипломной работы обучающимся оказываются консультации руководителями, назначенными приказом руководителя образовательной организации. По завершении подготовки дипломной работы руководитель проверяет качество работы, подписывает ее и вместе со своим письменным отзывом передает заместителю руководителя по направлению деятельности. В отзыве руководителя дипломной работы указываются характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки, а также отношение обучающегося к выполнению работы, проявленные (не проявленные) им способности, оцениваются уровень освоения общих и профессиональных компетенций, знания, умения обучающегося, продемонстрированные им при выполнении дипломной работы, 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 дипломной работы к защите.

Дипломная работа подлежит обязательному рецензированию. Внешнее рецензирование проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника. Выполненные дипломные работы рецензируются специалистами по тематике дипломной работы по профилю специальности.

Программа государственной итоговой аттестации ежегодно обновляется преподавателями, рассматривается на методической комиссии и утверждается директором колледжа после её обсуждения на заседании педагогического совета с обязательным участием работодателей.

Объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации определяется в соответствии с ФГОС СПО и учебными планами по специальности 43.02.10 Туризм.

Сроки проведения государственной итоговой аттестации определяются в соответствии с учебными планами по специальности 43.02.10 Туризм.

1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

1.1. Требования к результатам освоения образовательной программы

Программа государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности: 43.02.10 Туризм в части освоения видов профессиональной деятельности:

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

Специалист по туризму (базовой подготовки) должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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.

Специалист по туризму (базовой подготовки) должен обладать 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.

1.2. Количество часов, отводимое на государственную итоговую аттестацию

На подготовку и проведение ГИА согласно учебному плану 43.02.10 Туризм и в соответствии с календарным учебным графиком отводится 6 недель с 17 мая 2023 г. по 25 июня 2023 г., в том числе:

- подготовка к защите дипломной работы - 4 недели;
- защита дипломной работы - 2 недели.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1. Формы и сроки проведения государственной итоговой аттестации

Формы проведения ГИА: выпускная квалификационная работа

Сроки проведения: с 17 мая 2024 г. по 25 июня 2024 г., в том числе:

- подготовка к защите дипломной работы - 4 недели;
- защита дипломной работы - 2 недели.

2.2. Содержание государственной итоговой аттестации

Дипломная работа направлена на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломная работа предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником работы, демонстрирующего уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

Основными задачами выполнения дипломной работы выступают:

- закрепление, углубление компетенций, теоретических знаний и практических умений обучающихся, их применение в профессиональной деятельности;
- развитие умений самостоятельной работы с научными и научно методическими информационными источниками, творческой инициативы обучающихся;
- развитие умений структурированного и стилистически грамотного изложения материала, убедительного обоснования выводов, практических рекомендаций;
- выявление подготовленности обучающихся к самостоятельной творческой деятельности по избранной профессии;
- формирование ценностного отношения к профессиональной деятельности;

- определение соответствия знаний, умений навыков выпускников современным требованиям рынка труда;
- определение степени сформированности профессиональных компетенций;
- приобретение опыта взаимодействия выпускников с потенциальными работодателями.

Тематика дипломных работ определяется образовательной организацией. Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломной работы, в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Тема дипломной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

Для подготовки дипломной работы выпускнику назначается руководитель и при необходимости консультанты, оказывающие выпускнику методическую поддержку.

Закрепление за выпускниками тем дипломных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется распорядительным актом образовательной организации.

Государственный экзамен по отдельному профессиональному модулю (междисциплинарному курсу, дисциплине) или совокупности профессиональных модулей направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного учебным планом, и охватывает минимальное содержание данного профессионального модуля (междисциплинарного курса, дисциплины) или совокупности профессиональных модулей, установленное соответствующим ФГОС СПО.

В целях определения соответствия результатов освоения выпускниками имеющих государственную аккредитацию образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям ФГОС СПО ГИА проводится государственными экзаменационными комиссиями (далее - ГЭК), создаваемыми образовательной организацией по каждой укрупненной группе профессий, специальностей среднего профессионального образования либо по усмотрению образовательной организации по отдельным профессиям и специальностям среднего профессионального образования.

ГЭК формируется из числа педагогических работников образовательных организаций, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе:

- педагогических работников;

- представителей организаций-партнеров, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.
- экспертов организации, наделенной полномочиями по обеспечению

прохождения ГИА в форме демонстрационного экзамена (далее - оператор) (при проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена), обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей профессии, специальности среднего профессионального образования, по которой проводится демонстрационный экзамен (далее - эксперты).

Требования к дипломным работам, методика их оценивания, задания и критерии оценивания государственных экзаменов, а также уровни демонстрационного экзамена, конкретные комплекты оценочной документации, выбранные образовательной организацией, исходя из содержания реализуемой образовательной программы, из размещенных на официальном сайте оператора в сети "Интернет" единых оценочных материалов, включаются в программу ГИА.

ГИА выпускников не может быть заменена на оценку уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации.

Программа ГИА утверждается образовательной организацией после обсуждения на заседании педагогического совета с участием председателей ГЭК, после чего доводится до сведения выпускников не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

Защита дипломных работ (за исключением дипломных работ, затрагивающих вопросы государственной тайны) проводятся на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

Результаты проведения ГИА оцениваются с проставлением одной из отметок: "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" - и объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний ГЭК.

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

Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При

равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК, в случае его отсутствия заместителем ГЭК и секретарем ГЭК и хранится в архиве образовательной организации.

Выпускникам, не прошедшим ГИА по уважительной причине, в том числе не явившимся для прохождения ГИА по уважительной причине (далее - выпускники, не прошедшие ГИА по уважительной причине), предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из образовательной организации.

Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, в том числе не явившиеся для прохождения ГИА без уважительных причин (далее - выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине), и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, могут быть допущены образовательной организацией для повторного участия в ГИА не более двух раз.

Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные образовательной организацией сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления выпускником, не прошедшим ГИА по уважительной причине.

Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, отчисляются из образовательной организации и проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

Для прохождения ГИА выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, восстанавливаются в образовательной организации на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

По окончании защит дипломных работ ГЭК предоставляет отчет, в котором приводится анализ хода и результатов защит дипломных работ, характеристика общего уровня и качества профессиональной подготовки выпускников, количество дипломов с отличием, указывается степень сформированности и развития общих и профессиональных компетенций, личностных и профессионально важных качеств выпускников и выполнения потребностей рынка труда, требований работодателей. Кроме того, указываются имевшие место недостатки в подготовке выпускников,

предложения о внесении изменений в программы подготовки специалистов среднего звена по совершенствованию качества подготовки выпускников.

Отчет о работе ГЭК обсуждается на педагогическом совете образовательной организации. Результаты защит дипломных работ отражаются в отчете о результатах самообследования.

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

3.1. Материально – техническое обеспечение

При выполнении дипломной работы реализация программы НИА предполагает наличие оборудованного кабинета, который включает в себя: рабочее место преподавателя для проведения консультаций, компьютер, принтер, рабочие места для обучающихся, лицензионное программное обеспечение, график проведения консультаций по выполнению дипломной работы, график поэтапного выполнения дипломной работы.

Для защиты дипломной работы отводится специально подготовленный кабинет. Оснащение кабинета: рабочее место для членов государственной экзаменационной комиссии, компьютер, мультимедийный проектор, экран, лицензионное программное обеспечение. Защита дипломных работ проводится на открытых заседаниях ГЭК, работающих в следующем составе: председатель ГЭК, заместитель председателя ГЭК, члены ГЭК в соответствии с приказом (в том числе, представители работодателей), ответственный секретарь.

Заседание ГЭК протоколируется. Протоколы сшиваются в книгу. Книга протоколов хранится в архиве колледжа.

3.2. Информационно-методическое обеспечение государственной итоговой аттестации

При проведении ГИА необходимо обеспечить доступ к информационному сопровождению, в обязательном порядке включающему:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»
- письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.07.2015 № 06-846 «О направлении Методических рекомендаций по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена»;
- положение о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам СПО в ПОУЧ «Колледж менеджмента»;
- Положение о подготовке и защите дипломной работы;
- Положение об использовании системы «Антиплагиат» для проверки дипломных работ (проектов);
- программу ГИА;
- методические рекомендации по выполнению дипломной работы;
- приказ об утверждении председателей ГЭК;
- приказ о создании ГЭК;
- приказ об утверждении тем дипломных работ;
- приказ о порядке проверки дипломных работ на объем заимствований и нормоконтроль;
- зачетные книжки;
- сводную ведомость успеваемости за период обучения;
- протоколы заседаний ГЭК;
- отчет о работе ГЭК

Информационное обеспечение

1. Удалова, И. Б. Менеджмент в туристской индустрии [Электронный ресурс]: учебное пособие для бакалавров / И. Б. Удалова, Н. М. Удалова, Е. А. Машинская. — Электрон. текстовые данные. — М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 256 с. — 978-5-394-02243-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/75214.html> - вход по паролю.

2. Технология и организация туроператорской и турагентской [Электронный ресурс] - Режим доступа: www.books.ru/.../tekhnologiya-i-organizatsiya-turoperatorskoi-i-turagentskoi-deyatelnosti-dlya-ssuzov-1076984- вход по паролю.

3. Сухов Р.И. Формирование туристских кластеров в России [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Сухов Р.И.— Электрон. текстовые данные.— Ростов-на-Дону: Издательство Южного федерального университета, 2018.— 176 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/87515.html>.— ЭБС «IPRbooks»- вход по паролю.

4. Обеспечение безопасности туристских походов [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/ — Электрон. текстовые данные.— Орел: Межрегиональная Академия безопасности и выживания (МАБИБ), 2020.— 39 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/95406.html>.— ЭБС «IPRbooks»- вход по паролю.

5. Захарова Н.А. Гостиничная индустрия [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО/ Захарова Н.А.— Электрон. текстовые данные.— Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020.— 296 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/93537.html>.— ЭБС «IPRbooks»- вход по паролю.

6. Организация медицинского, лечебного и спа-туризма [Электронный ресурс]: учебное пособие/ А.С. Соколов [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Москва: Российская международная академия туризма, Университетская книга, 2019.— 288 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/88891.html>.— ЭБС «IPRbooks»- вход по паролю.

7. Захарова Н.А. Основы безопасности в туризме [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО/ Захарова Н.А.— Электрон. текстовые данные.— Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020.— 165 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/93542.html>.— ЭБС «IPRbooks»- вход по паролю.

8. Деревянкин Е.В. Деловое общение [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО/ Деревянкин Е.В.— Электрон. текстовые данные.— Саратов, Екатеринбург: Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019.— 46 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/87797.html>.— ЭБС «IPRbooks»- вход по паролю.

9. Дурович А.П. Организация туризма [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Дурович А.П.— Электрон. текстовые данные.— Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2020.— 296 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/100351.html>.— ЭБС «IPRbooks»- вход по паролю.

10. Истомина Э.Г. Внутренний туризм и туристские ресурсы России [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Истомина Э.Г., Гришулькина М.Г.— Электрон. текстовые данные.— Москва: Российский государственный гуманитарный университет, 2019.— 295 с.— Режим доступа:

<http://www.iprbookshop.ru/90016.html>.— ЭБС «IPRbooks»- вход по паролю.

11. Пранов Б.М. Моделирование экономико-управленческих аспектов устойчивого развития на региональном уровне посредством многомерного статистического анализа [Электронный ресурс]/ Пранов Б.М., Рассохина Т.В., Ронжина И.А.— Электрон. текстовые данные.— Москва: Дело, 2019.— 190 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/95109.html>.— ЭБС «IPRbooks» вход по паролю.

12. Бабанчикова О.А. Реклама и связи с общественностью в туристском бизнесе [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Бабанчикова О.А.— Электрон. текстовые данные.— Санкт-Петербург: Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна, 2018.— 58 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/102467.html>.— ЭБС «IPRbooks» вход по паролю.

13. Туроператорская и турагентская деятельность в сфере туризма [Электронный ресурс] - Режим доступа: tourlib.net/books_tourism/zorin08.htm

14. Базаров Т.Ю. Управление персоналом: Серия Профессиональное образование М.: Издат. «Академия», 2020 – 320с- вход по паролю.

Нормативно-правовые источники

1. Гражданский кодекс (часть вторая) с изменениями и дополнениями
2. Трудовой кодекс Российской Федерации в последней редакции
3. Федеральный Закон «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации» № 132 –ФЗ от 24.11.96. (с изменениями и дополнениями от 16.10.2019 г.
4. Закон РФ «О защите прав потребителей» от 07.02.1992 N 2300-1 (ред. от 18.07.2019)
5. Федеральный закон «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию» № 114-ФЗ от 15.08.1996 (ред. от 17.06.2019)
6. Федеральный Закон «О лицензировании отдельных видов деятельности» № 298-ФЗ от 04.05.2011 (ред. от 02.08.2019)
7. Федеральный Закон «О внесении изменений в Федеральный закон «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации" и отдельные законодательные акты Российской Федерации» от 03.05.2012 N 47-ФЗ (в действующей редакции).
8. Постановление Правительства Российской Федерации от 9 июня 2003 г. N 335«Об утверждении положения об установлении формы визы, порядка и условий её оформления и выдачи, продление срока её действия,

восстановление её в случае утраты, а также порядка аннулирования визы».

9. Правила бытового обслуживания населения в Российской Федерации. /Утв. Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.97 № 1025 (с изменениями и дополнениями).

10. Правила предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации, утверждённых Постановлением № 490 Правительства РФ от 25 апреля 1997 г. (в ред. Постановлений Правительства РФ от 02.10.1999 № 1104, от 15.09.2000 № 693, от 01.02.2005 № 49).

11. Правила страхования (стандартные) гражданской ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору о реализации туристского продукта от 16.04.2007 г. №2210/0203.

12. Приказ Министерства Финансов РФ от 09.07.2007 № 60н «Об утверждении формы бланка строгой отчётности»

13. Письмо РОСПОТРЕБНАДЗОРА от 26 августа 2008 г. № 01/9311832(д) «О принятии мер по защите прав авиапассажиров, пострадавших в результате задержек авиарейсов».

Дополнительные источники

1 Каталоги туроператоров

2 Асанова И.М. Организация культурно – досуговой деятельности: учебник для ВПО/И.М. Асанова, С.О.Дерябина, В.В. Игнатьева.-М.: Изд. центр «Академия», 2014. – 192с (серия Бакалавриат)

3 Буйленко В.Ф. Основы профессиональной деятельности в туризме и экотуризме: учеб. пособие для вузов / В.Ф. Буйленко. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2014. - 379с. - (Высшее образование). - Библиогр.: с.366-367 . - Рек. УМО по образованию в обл. сервиса и туризма.

4 Быстров С.А. Организация туристской деятельности. Управление турфирмой: Учебное пособие / С.А. Быстров.-М.: Форум: НИЦ Инфра – М, 2013.- 400 с.

5 Черных Н.Б. Технология и организация туроператорской и турагентской деятельности:Учеб.пос. / Н.Б.Черных. - [изд.2-е,испр.и доп.]. - М: Сов.спорт, 2005. - 358с. - 18ВК 5-85009-984-4.

6 Приезжева Е.М. Анимационный менеджмент. —М.: Советский спорт, 2010.

7 Бутко И.И. Транспортное обслуживание туризма: учебн. пособие / И.И. Бутко, В.А. Ситников. —Ростов н/Д: МарТ, 2011

8 Лопарева А.М. Экономика организации (предприятия): Учеб.-метод. комплекс и рабочая тетрадь / А.М.Лопарева. – М.: Финансы и статистика; ИНФРА – М, 2008.

- 9 Казначевская Г.Б. Менеджмент. – Ростов-на-Дону, Феникс, 2007.
- 10 Чечевицына Л.Н., Чечевицына Е.В. Экономика предприятия: Учеб.пособие для студентов образоват. учрежд. среднего профес. образования.- 10-е изд., доп. и перераб.- Ростов н/Д: Феникс, 2010.-379 с.
- 11 Казначевская Г.Б. Менеджмент. – Ростов-на-Дону, Феникс, 2007
- 12 Виноградова Т.В. Персональная продажа в туризме: Учебное пособие для вузов. – СПб: СММО Пресс, 2014. – 224 с.
- 13 Герасимов Б.И., Мозгов Н.Н. Маркетинговые исследования рынка. Серия «Профессиональное образование». - М.: «Форум: Инфра-М», 2013. - 336 с. (ГРИФ УМЦ по профессиональному образованию г. Москвы.
- 14 Дубровин И.П. Маркетинговые исследования. ИТК Дашков и К. - СПб., 2013. - 276 с
- 15 Дурович А.П. Реклама в туризме: учебное пособие для студентов высших учебных заведений, обучающихся по специальности 100103 «Социально-культурный сервис и туризм» / А. П. Дурович. - М.: ИНФРА-М, 2010
- 16 Ефремова М.В. Основы технологии туристского бизнеса: учеб. пособие / М.В. Ефремова. - Москва: Ось-89, 1999. - 192с. - 18ВК 5-86894-287-6
- 17 Жукова М.А., Чудновский А.Д. Управление индустрией туризма в России в современных условиях: Уч.пос. для вузов. – СПб «КноРус», 2012.- 416с
- 18 Кнышова Е.Н. Маркетинг туризма: Учебн. Пособие/Е.Н.Кнышова.- М.:ИД «Форум»: Инфра-М, 2013.-352с. (Профессиональное образование); ISBN-978-5-8199-0407-7 (НД «Форум»), ISBN-985-5-16-003771-4 (Инфра – М)
- 19 Можаяева Н.Г. Туризм: учеб. для студ. образоват. учрежд. ср. проф. образов. /Н.Г.Можаяева-Е.В.Богинская. - М.: Гардарики, 2013. - 270с. - (РипёатеШа). - ГРИФ. - 18ВК 978-5-8297-0315-8.
- 20 Райченко А.В. Менеджмент: Уч. пос. для СПО. – М.: Инфра-М, 2013. – 366 с.
- 21 Сапрунова В. Туризм. Эволюция. Структура. Маркетинг / В. Сапрунова. – М., 2013. - 160с. - 18ВИ 5-86894-141-1
- 22 Сорокина А.В. Организация обслуживания в гостиничных комплексах: Учебное пособие/ А.В. Сорокина.- М.: Форум: НИЦ Инфра-М, 2013. – 400с.: 60х90 1/16.- (Высшее образование: Бакалавриат). (переплёт) ISBN 978-5-98281-068-7
- 23 Туризм как вид деятельности: Учебник для студ.вузов / В.А. Квартальное, И.В. Зорин, П.А.Виноградов и др. - М.: Финансы и статистика,

2011. - 287с: ил. - (Менеджмент туризма). – В надзаг.: Рос. междунар. академия туризма. - 18БК 5-279-02443-0

Интернет-ресурсы:

- 1 Официальный сайт Федерального агентства по туризму РФ // Режим доступа: www.russiatourism.ru – свободный
- 2 Публикации по экономике туризма // Режим доступа: http://www.neg.by/publication/4015_r.html – свободный
- 3 Федерация спортивного туризма России // Режим доступа: www.tssr.ru – свободный
- 4 Регулируемый туризм и отдых в национальных парках. Форма доступа: <http://www.biodiversity.ru/publications/books/tourism/p5.html> – свободный
- 5 Российский союз туристской индустрии // Режим доступа: www.rata.spb.ru – свободный

4 ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Дипломная работа оформляется в строгом соответствии с «Методическими рекомендациями по оформлению документов по учебной деятельности для обучающихся очно-заочной и заочной формы обучения». По завершении обучающимся дипломной работы и подписания её руководителем, дипломная работа подлежит процедуре нормоконтроля в сроки, установленные календарным планом-графиком выполнения, подготовки и защиты дипломных работ, расписанием.

В соответствии с Положением «Об использовании системы «Антиплагиат» для проверки дипломных работ (проектов)» все дипломные работы подлежат проверке на наличие в них неправомерных заимствований. Рекомендуемая оригинальность текста для защиты дипломной работы составляет 50%. Дипломная работа (проект), имеющая менее 50% оригинального текста, предлагается автору к доработке, с сохранением ранее установленной темы.

5 ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

При оценке выполнения и защиты дипломной работы учитывается:

- рекомендации по оценкам руководителя дипломной работы и рецензента дипломной работы;
- научный уровень дипломной работы, степень самостоятельности и освещенности в ней вопросов темы;
- творческий подход к разработке темы дипломной работы;
- использование литературы, нормативных правовых актов;
- стиль изложения в дипломной работе;
- оформление дипломной работы в соответствии с методическими рекомендациями по оформлению документов по учебной деятельности для обучающихся очно – заочной и заочной форм обучения;
- степень профессиональной подготовленности, проявившаяся как в содержании дипломной работы, так и в процессе защиты дипломной работы;
- тема дипломной работы должна отвечать современным требованиям развития туристической отрасли.
- качество дискуссии

Оценки отражаются в оценочном листе.

5.1 Критерии оценки дипломной работы

Оценка **«отлично»** ставится, если:

Дипломная работа соответствует утвержденной теме и в полной мере отражает профессиональные знания выпускника. В работе выпускник должен показать:

- умение критически подходить к исследованию теоретических вопросов,
- рассмотреть различные точки зрения по дискуссионным проблемам,
- аргументировано формулировать свою позицию.

В дипломной работе есть четко сформулированные цели, разработаны и обоснованы способы их достижения путем применения эффективных профессиональных методов.

Дипломная работа показывает владение автором общими профессиональными компетенциями в рамках одного или нескольких профессиональных модулей в различных предметных областях

Работа отпечатана и оформлена в соответствии с требованиями.

Оценка **«хорошо»** ставится, если:

Дипломная работа соответствует утвержденной теме. В полной мере раскрыты все пункты плана дипломной работы.

Четко поставлены цели и разработаны пути их достижения. Дипломная работа показывает, что в целом дипломник владеет общими и

профессиональными компетенциями в рамках одного или нескольких профессиональных модулей в различных предметных областях.

Работа отпечатана и оформлена в соответствии с требованиями. Во внешней рецензии и отзыве имеются незначительные замечания.

Оценка **«удовлетворительно»** ставится, если:

Дипломная работа выполнена в соответствии с утвержденной темой и в требуемом объеме. В выпускной квалификационной работе раскрыты все разделы плана.

Дипломная работа показывает владение автором общими и профессиональными компетенциями в рамках одного или нескольких профессиональных модулей в различных предметных областях.

Работа оформлена с некоторыми ошибками. Во внешней рецензии и отзыве имеются замечания.

Оценка **«неудовлетворительно»** ставится, если:

Дипломная работа выполнена не в полном объеме, не раскрывает утвержденную тему.

Работа выполнена без учета требований к оформлению.

В отзыве руководителя и рецензии проставлена неудовлетворительная оценка.

5.2 Критерии оценки выступления на защите дипломной работы

Оценка **«отлично»**:

- полнота владения материалом;
- профессиональная грамотность;
- практическая направленность;
- грамотность речи, стилистика;
- образность речи;
- эмоциональное воздействие на аудиторию;
- развернутые ответы на задаваемые вопросы;
- использование компьютерной презентации, выполненной на высоком профессиональном уровне.

Оценка **«хорошо»**:

- полнота владения материалом;
- профессиональная грамотность;
- практическая направленность;

- грамотность речи;
- ответы на вопросы имеют небольшие неточности;
- использование компьютерной презентации, выполненной на среднем профессиональном уровне.

Оценка «удовлетворительно»:

- слабое владение материалом;
- профессиональное использование терминологии;
- грамотное использование материала;
- нечеткие ответы на вопросы;
- использование компьютерной презентации, выполненной на низком профессиональном уровне или ее отсутствие.

Оценка «неудовлетворительно»:

- незнание теории вопроса;
- существенные ошибки при ответе на задаваемые вопросы;
- отсутствие компьютерной презентации.

5.3. Показатели оценки компетенций

Код	Показатели оценки результата	Уровень освоения компетенций
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	– правильность проявления активности в процессе обучения и производственной практики; правильность участие во внеурочных мероприятиях, связанных с будущей профессией
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	- правильность выполнения поставленных задач - обоснованность своевременного представления заданий; - точность, дисциплинированность и ответственность в процессе обучения и производственной практики; - правильность составление собственного организационного плана
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	- демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность при осуществлении коммерческих операций; - принятие адекватных решений в стандартных и нестандартных ситуациях и несение ответственности

		за их выполнение
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	- оперативность поиска и использования необходимой информации для качественного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. - широта использования различных источников информации, включая электронные. - отбор и анализ информации; - структурирование информации в соответствии с заданием
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	- умение работать с прикладными профессиональными программами
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	- коммуникабельность при взаимодействии со студентами, преподавателями и руководителями практики в ходе обучения. - бесконфликтное общение с сотрудниками, стоящими на разных ступенях служебной лестницы; - аргументированное представление и отстаивание своего мнения. - соблюдение правил деловой культуры
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	- работа в команде в соответствии с правилами менеджмента -общение с коллегами, руководством, клиентами в соответствии с правилами делового общения
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	- самостоятельное планирование студентами повышения личностного и профессионального уровня; - адекватность самоконтроля при планировании повышения квалификации.
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	- умение быстро адаптироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности
ПК 1.1	Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации	- выявление и анализ запросов потребителей, выбор оптимального турпродукта; - поиск актуальной информации при

		составлении и работе с базами данных, проведение маркетинговых исследований существующих предложений от туроператоров
ПК 1.2	Информировать потребителя о туристских продуктах	- разработка рекламных материалов, презентации турпродукта, - представление турпродукта индивидуальным и корпоративным потребителям на выставках, ярмарках, форумах; - разработка рекламных материалов
ПК 1.3	Взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта	- взаимодействие с туроператором с использованием современной оргтехники, соблюдение норм делового этикета и методов эффективного общения, владение нормативно-правовой базой
ПК 1.4	Рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя	- расчёт стоимости турпакета или его элементов по заявке потребителя, понимание механизмов ценообразования и знание методик расчёта стоимости турпродукта; - Владение информацией о туристских услугах, входящих в турпродукт.
ПК 1.5	Оформлять турпакет (турпутевки, ваучеры, страховые полисы)	- правильное оформление турпакета - осуществление бронирования с использованием современной оргтехники.
ПК 1.6	Выполнять работу по оказанию визовой поддержки потребителю	- предоставление потребителю полной и ясной информации о требованиях консульств зарубежных государств к пакету документов, предоставляемых для получения визы; - консультирование потребителей об особенностях заполнения пакета необходимых документов на основании консультации туроператора по оформлению виз; - доставка туроператору пакета документов туриста, необходимых для получения визы - обеспечение своевременного получения потребителем документов, необходимых для осуществления турпоездки.
ПК 1.7	Оформлять документы строгой отчетности	- приобретение, хранение и учёт бланков строгой отчётности;

		- приём денежных средств в оплату туристской путёвки на основании бланка строгой отчётности; - знание правил изготовления, использования, учёта и хранения бланков строгой отчётности.
ПК 2.1.	Контролировать готовность группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут	- демонстрация знаний по разработки инновационной модели организации туристических поездок и экскурсий с группой туристов, - исследование российского рынка въездного и выездного туризма
ПК 2.2.	Инструктировать туристов о правилах поведения на маршруте	- обоснованность использования приемов эффективного общения и соблюдение культуры межличностных отношений; - точность проведения инструктажа по технике безопасности при посещении различных мероприятий и в течении турпоездки; - полнота соблюдения правил поведения туристов при пользовании различными видами транспорта.
ПК 2.3.	Координировать и контролировать действия туристов на маршруте	– точность движения группы по маршруту; – правильность организации досуга туристов. – обоснованность обеспечение контроля наличия туристов; - обоснованность требований к организации и специфике спортивно-туристских походов различной категории сложности.
ПК 2.4.	Обеспечивать безопасность туристов на маршруте	- правильность проведения инструктажа по технике безопасности и об общепринятых специфических правилах поведения при посещении различных достопримечательностей; - правильность соблюдения инструкции по технике безопасности с соблюдением правил оказания первой медицинской помощи при организации туристских поездок и походов; - правильность принятия эффективных и своевременных решений в сложных и экстремальных ситуациях и взаимодействие со

		службами быстрого реагирования.
ПК 2.5.	Контролировать качество обслуживания туристов принимающей стороной	- обоснованность обеспечения качества предоставляемых туристу услуг размещения и питания; - обоснованность обеспечения качества предоставляемых экскурсионных и сопутствующих услуг; - обоснование оценки качества туристского и гостиничного обслуживания туристов; - правильное соблюдения стандартов качества туристского и гостиничного обслуживания
ПК 2.6.	Оформлять отчетную документацию о туристской поездке	правильное оформление отчета о туристской поездке; - правильное соблюдение правил составления отчетов по итогам туристской поездки; - правильное Использование приемов контроля качества предоставляемых туристу услуг.
ПК 3.1.	Проводить маркетинговые исследования рынка туристских услуг с целью формирования востребованного туристского продукта	- осуществлять маркетинговые исследования, использовать их результаты при создании туристского продукта и для переговоров с турагентствами; - проводить анализ деятельности других туркомпаний; - работать на специализированных выставках с целью организации презентаций, распространения рекламных материалов и сбора информации; - обрабатывать информацию и анализировать результаты; - налаживать контакты с торговыми представительствами других регионов и стран; - работать с запросами клиентов, в том числе и иностранных; - работать с информационными и справочными материалами
ПК 3.2.	Формировать туристский продукт	- составлять программы туров для российских и зарубежных клиентов; - составлять турпакеты с использованием иностранного языка; - оформлять документы для

		консульств, оформлять регистрацию иностранным гражданам; - оформлять страховые полисы; - вести документооборот с использованием информационных технологий; - анализировать и решать проблемы, возникающие во время тура, принимать меры по устранению причин, повлекших возникновение проблемы; - рассчитывать стоимость проживания, питания, транспортного и экскурсионного обслуживания
ПК 3.3.	Рассчитывать стоимость туристского продукта	- рассчитывать себестоимость турпакета и определять цену турпродукта; - работать с агентскими договорами; - использовать каталоги и ценовые приложения;
ПК 3.4.	Взаимодействовать с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта	- консультировать партнеров по турпродуктам, оказывать помощь в продвижении и реализации турпродукта; - работать с заявками на бронирование туруслуг; - предоставлять информацию турагентам по рекламным турам; - использовать различные методы поощрения турагентов, рассчитывать для них комиссионное вознаграждение; - использовать эффективные методы общения с клиентами на русском и иностранном языках;
ПК 4.1.	Планировать деятельность подразделения	- уметь планировать деятельность работы подразделения. - разрабатывать предложения по формированию эффективной деятельности подразделения предприятия.
ПК 4.2.	Организовывать и контролировать деятельность подчиненных	- участвовать в составлении плана текущей работы структурного подразделения на определенный период; - разработка предложений по формированию эффективной команды структурного подразделения

		предприятия; - разрабатывать варианты управленческих решений по разрешению проблемной ситуации в структурном подразделении.
ПК 4.3.	Оформлять отчетно-планирующую документацию	- участвовать в выполнении функций по подготовке, организации, контролю и анализу работ; - уметь работать с программными продуктами, используемыми на предприятии для контроля, учета и оформления своей деятельности. - демонстрировать навыки работы с оргтехникой

6 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА 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, прочесть 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 аудиторию, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.

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 надиктовываются ассистенту;

- выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефноточечным шрифтом Брайля;

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 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.

7 ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

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 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 данный учебный год 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.

Рассмотрение апелляции не является передачей 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 дипломной работы, секретарь государственной экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию выпускную дипломную работу, протокол заседания государственной экзаменационной комиссии и заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

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.