

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Южно-Уральский государственный колледж»

СОГЛАСОВАНО

Директор туристической
компании «Премьера»,
Эксперт по
лицензированию

гостиничных услуг

Немкова О.В.

подпись ФИО

от « 21 » 2023 г.



РАССМОТРЕНО

на заседании отделения
Туризма и
гостиничного сервиса
протокол №4
от «15» ноября 2023 г.

РАССМОТРЕНО

на заседании
Педагогического совета
протокол № 3 от 16.11.2023

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора
№ 1070/у от 16.11.2023

**ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ СРЕДНЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

по специальности

43.02.10 Туризм

на 2023/2024 учебный год

В соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в РФ», государственная итоговая аттестация выпускников, завершающих обучение по программам среднего профессионального образования в образовательных учреждениях СПО, является обязательной.

Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в РФ», Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, (Приказ Министерства образования и науки РФ от 08 ноября 2021 г. № 800), Уставом ГБПОУ «ЮУГК».

1 Общие положения

Целью государственной итоговой аттестации является определение соответствия уровня и качества профессиональной подготовки выпускника по специальности **43.02.10 Туризм** требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования.

Государственная итоговая аттестация является частью оценки качества освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности **43.02.10 Туризм** и является обязательной процедурой для выпускников очной (заочной) формы обучения, завершающих освоение основной профессиональной образовательной программы/программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) среднего профессионального образования в ГБПОУ «ЮУГК» (далее - колледж).

К государственной итоговой аттестации допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой ППССЗ по специальности **43.02.10 Туризм**.

2 Форма государственной итоговой аттестации

Формой государственной итоговой аттестации по специальности **43.02.10 Туризм** является защита дипломной работы.

3 Объем времени и сроки проведения Государственной итоговой аттестации

В соответствии с рабочим учебным планом по специальности **43.02.10 Туризм** объем времени на подготовку и защиту составляет 6 недель. Согласно календарному графику сроки проведения государственной итоговой аттестации: 18 мая по 28 июня 2024 г. в объеме 6 недель/ 216 часов

4 Подготовка к Государственной итоговой аттестации

Темы дипломных работ определяются образовательной организацией (Приложение 1. Примерная тематика выпускных квалификационных работ по специальности). Студенту предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика дипломных работ должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования. Темы дипломных работ и руководители закрепляются за студентами приказом директора

образовательного учреждения не позднее, чем за 6 месяцев до начала защиты дипломных работ в соответствии с графиком учебного процесса.

Для утверждения темы ДИПЛОМА студенту необходимо решение предметно-цикловой комиссии о закреплении темы и руководителя за студента оформленного в виде протокола заседания отделения.

В соответствии с закрепленными темами руководители дипломных работ разрабатывают индивидуальные задания для каждого студента. Задание подписывается руководителем работы, студентом и утверждается заведующим отделением по специальности.

Изменение темы ДИПЛОМА осуществляется в том же порядке, что и ее утверждение и может быть произведено не позднее чем за 3 месяца до начала защиты ДИПЛОМА.

Общее руководство и контроль за ходом выполнения дипломных работ осуществляет заведующий отделением по специальности.

5 Руководство выпускной квалификационной работой

Руководитель ДИПЛОМА назначается приказом директора образовательного учреждения по представлению заведующим отделением, как правило, из числа преподавателей колледжа, преподающих общепрофессиональные дисциплины и/или профессиональные модули.

Замена руководителя ДИПЛОМА производится в том же порядке, что и его назначение, не позднее, чем за 3 месяца до начала защиты.

Основные функции руководителя дипломной работы:

- разработка индивидуальных заданий;
 - разработка совместно со студентом рабочего плана подготовки и выполнения дипломной работы;
 - консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломной работы;
- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы;
 - контроль за организацией и выполнением дипломную работу;
 - подготовка письменного отзыва на дипломную работу;

Задание на ДИПЛОМ выдается студенту не позднее, чем за 2 недели до начала преддипломной практики.

Выполнение ДИПЛОМА сопровождается консультациями, в ходе которых разъясняются назначения и задачи, структура, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей ДИПЛОМА.

6 Требования к структуре дипломной работы:

Дипломная работа представляет собой законченное исследование одной из общих или частных проблем изученных профессиональных дисциплин и профессиональных модулей.

Дипломная работа имеет следующую структуру

- введение, в котором раскрывается актуальность выбора темы, проблема, цель, объект, предмет, задачи работы;
- теоретическая часть, в которой рассматриваются теоретические основы изучаемой проблемы;
- практическая часть, которая направлена на решение выбранной проблемы.
- заключение, в котором автор делает выводы, показывает результаты и дает рекомендации по их использованию;
- литература;
- приложения

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

Дипломная работа должна быть выполнена. В соответствии с методическими рекомендациями по выполнению и защите выпускной квалификационной работы для укрупненных групп.

7 Рецензирование дипломной работы:

Выполненные квалификационные работы рецензируются специалистами из числа работников предприятий, организаций, преподавателей образовательных учреждений.

Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии дипломной работы заданию на нее;
- оценку качества выполнения каждого раздела дипломной работы;
- оценку степени разработки новых вопросов, оригинальности решений (предложений), практической значимости работы;
- оценку дипломной работы по четырехбалльной шкале (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно).

Рецензия подписывается рецензентом с указанием Ф.И.О., ученого звания, ученой степени, должности и места работы, даты составления рецензии, скрепляется синей печатью не позднее двух дней до начала защиты.

Дипломная работа с отзывом руководителя и рецензией не позднее, чем за два дня до защиты передается секретарю государственной экзаменационной комиссии.

Внесение изменений в дипломную работу после получения рецензий не допускается.

8 Организация работы Государственной экзаменационной комиссии

Для проведения Государственной итоговой аттестации создается Государственная экзаменационная комиссия в количестве не менее пяти человек из преподавателей образовательной организации, имеющих высшую или первую категорию, лиц приглашенных из сторонних организаций: преподавателей, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки. Председатель ГЭК утверждается Министерством образования и науки Челябинской области не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год. Состав членов государственной экзаменационной комиссии утверждается директором.

Расписание проведения государственной итоговой аттестации выпускников утверждается директором колледжа и доводится до сведения студентов не позднее, чем за месяц до начала работы государственной экзаменационной комиссии. Допуск студента к государственной итоговой аттестации рассматривается на заседании Педагогического Совета, утверждается приказом директора образовательного учреждения.

На заседания государственных экзаменационных комиссий образовательным учреждением представляются следующие документы:

- программа государственной итоговой аттестации;
- приказ о закреплении тем выпускных квалификационных работ за студентами с указанием руководителей;
- требования к ДИПЛОМ, критерии оценки знаний;
- порядок проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- протокол заседания Педагогического Совета по допуску студентов к Государственной итоговой аттестации;
- приказ руководителя образовательного учреждения о допуске студентов к Государственной итоговой аттестации;

- журналы теоретического и производственного обучения;
- сводная ведомость итоговых оценок по всем предметам;
- приказ о составе государственной экзаменационной комиссии;
- производственные характеристики на обучающихся;
- выпускные квалификационные работы (с отзывом руководителя, рецензией);
- зачетные книжки студентов;

Решения государственных экзаменационных комиссий принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя с участием не менее двух третей состава ГЭК. При равном числе голосов голос председателя является решающим.

Результаты государственной итоговой аттестации определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий.

Заседания государственных экзаменационных комиссий протоколируются. Протоколы подписываются председателем, всеми членами и секретарем комиссии.

Лицам, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из образовательной организации.

Дополнительные заседания государственных экзаменационных комиссий организуются в установленные образовательной организацией сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине.

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 образовательной организации 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 назначается образовательной организацией не более двух раз.

Решение государственных экзаменационных комиссий о присвоении квалификации выпускникам, прошедшим государственную итоговую аттестацию и выдаче соответствующего документа об образовании объявляется приказом директора колледжа.

После окончания работы государственных экзаменационных комиссий председатель составляет ежегодный отчет о работе.

9 Защита выпускной квалификационной работы

Защита выпускной квалификационной работы проводится в установленный графиком учебного процесса срок на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии с участием на менее двух третей состава.

Процедура защиты выпускной квалификационной работы включает в себя:

- объявление секретарем государственной экзаменационной комиссии о защите выпускной квалификационной работы с указанием Ф.И.О. студента-исполнителя, темы работы, руководителя;
- доклад студента, защищающего выпускную квалификационную работу, продолжительностью семь-десять минут;
- вопросы членов государственной экзаменационной комиссии и ответы на них студента;
- оглашение секретарем государственной экзаменационной комиссии отзыва руководителя и рецензии;
- ответы студента на замечания, содержащиеся в рецензии;
- дискуссия (выступления членов комиссии);
- заключительное слово студента.

10 Критерии оценки выпускных квалификационных работ

Результаты защиты выпускной квалификационной работы определяются по четырехбалльной шкале («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

«Отлично» выставляется за ДИПЛОМ, которая состоит из исследовательской и практической частей. Исследовательская часть имеет грамотно изложенную теоретическую главу, глубокий анализ, критический разбор аналогов, логическое и последовательное изложение материала с соответствующими выводами и обоснованиями.

Работа имеет положительные отзывы научного руководителя и рецензента. При ее защите студент-выпускник показывает глубокое знание вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения во время доклада, легко отвечает на поставленные вопросы, используется презентационный материал.

«Хорошо» выставляется за ДИПЛОМ, которая имеет грамотно изложенную теоретическую главу, в ней представлены достаточно подробный анализ и разбор практической части, последовательное изложение материала, полностью раскрыта основная концепция или идея выпускной работы, но недостаточно обоснованы предложения.

При защите работы студент выпускник показывает хорошо знание вопросов темы, оперирует данными исследованиями, вносит предложения и обоснования. Работа имеет положительные отзывы руководителя и рецензента. Во время доклада используется презентационный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

«Удовлетворительно» выставляется за квалификационную работу, теоретическая часть которой носит поверхностный характер, непоследовательно изложен материал, недостаточный отбор аналогов. В отзывах руководителя и рецензента имеются замечания по содержанию и выполнению дипломного проекта. При защите студент проявляет неуверенность, не всегда дает исчерпывающие ответы на вопросы комиссии.

«Неудовлетворительно» выставляется за квалификационную работу, которая носит реферативный характер, не имеет концепции и анализа, не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях. В отзывах руководителя и рецензента имеются серьезные замечания как по теоретической, так и по практической частям. Студент-выпускник не проявил самостоятельности при выполнении работы и допустил существенные ошибки, не знает теоретических основ и не отвечает на поставленные вопросы.

11 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 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. 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 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 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.

Приложение 1.

РАССМОТРЕНО
на заседании отделения
Туризма и гостиничного сервиса
протокол №4
от «15» ноября 2023 г.
Зав.отделением
Агеева И.С.

Примерная тематика выпускных квалификационных работ для специальности 43.02.10 Туризм

1. Роль межгосударственных и общественных организаций и перспективы развития внутреннего туризма в Российской Федерации (на конкретном примере)
2. Деятельность российских туристских операторов по продвижению туристского продукта на выставках (на конкретном примере)
3. Организация спортивных мероприятий и поездок как новое направление деятельности турфирмы (на конкретном примере)
4. Военно-патриотическая тематика в туристской деятельности(на конкретном примере)
5. Историко-культурный (этно-культурный, природно-рекреационный, культурно-религиозный) потенциал города (региона) как основа ресурс развития туризма (на конкретном примере)
6. Развитие познавательной активности детей среднего школьного возраста средствами туризма(на конкретном примере)
7. Современные тенденции развития приключенческого туризма (на конкретном примере)
8. Технология организации праздничных мероприятий в гостиницах или на территории туристских объектов (новогодние торжества, Рождество, праздничный календарь, дни профессий) (на конкретном примере)
9. Развитие дополнительных услуг, как программы выходного дня в гостиничной индустрии (на конкретном примере)
10. Технология организации праздничных мероприятий в образовательных учреждениях туристического направления (новогодние торжества, Рождество, праздничный календарь, дни профессий) (на конкретном примере)
11. Имиджевая политика предприятия социально-культурной сферы туризма (на конкретном примере)
12. Роль фирменного стиля турфирмы в повышении эффективности ее работы (на конкретном примере)
13. Государственное регулирование и его влияние на организацию гостиничного и туристского бизнеса в России (на конкретном примере)
14. Деятельность специализированных средств массовых информационных в туристском бизнесе (на конкретном примере)

15. Работа турфирмы и предприятия страхования по обеспечению интересов туристов (на конкретном примере)
16. Управление и организация работы предприятия социально-культурного сервиса и туризма (на конкретном примере)
17. Пути формирования позитивного имиджа предприятий туризма и гостеприимства (на конкретном примере)
18. Интернет как носитель имиджевой рекламы турфирмы (на конкретном примере)
19. Стратегия и тактика привлечения и удержания клиентов туристской фирмы (на конкретном примере)
20. Информационные технологии и электронные документы в международном туризме (на конкретном примере)
21. Проблемы и пути внедрения инноваций в деятельности малых турфирм и гостиниц (на конкретном примере)
22. Инновационная политика предприятия социально-культурной сферы и туризма в конкурентной среде (на конкретном примере)
23. Разработка бизнес-плана инновационного проекта (нововведения) предприятия социально-культурного сервиса и туризма (на конкретном примере)
24. Проект мероприятий по разработке инновационной политики турфирмы
25. Контроль и проверка исполнения управленческих решений в организации социально-культурного сервиса (или турфирмы)
26. Разработка концепции развития туризма в регионе (на конкретном примере)
27. Теории мотиваций и их роль в стимулировании труда сотрудников организации социально-культурного сервиса (на конкретном примере)
28. Пути повышения эффективности работы менеджера в социально-культурной сфере и туризме (на конкретном примере)
29. Разработка программы формирования навыков клиентоориентированного поведения для сотрудников туристской фирмы (на конкретном примере)
30. Организация чартерных перевозок российских туристов (на конкретном примере)