



**Принято:**  
Ученым советом ФГБОУ ВО  
«РГУТИС»

**Утверждаю:**  
Ректор

Протокол № 9 от «30» января 2024г.

А.А. Федулин

### **ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности: 43.02.16 «Туризм и гостеприимство»  
Квалификация: *специалист по туризму и гостеприимства*  
год начала подготовки: 2024

**Разработчики:**

должность	ученая степень и звание, ФИО
<i>преподаватель</i>	<i>Санчи М.А.</i>

**ФОС ГИА согласован и одобрен руководителем ППССЗ:**

должность	ученая степень и звание, ФИО
<i>преподаватель</i>	<i>Санчи М.А.</i>

**ФОС ГИА согласован и одобрен представителем работодателей:**


должность	ФИО
<b>Заведующий отдела культурно-исторического наследия и развития туризма Комитета по культуре и туризму Администрации г.о. Подольск</b>	<i>Морозова В.Ю.</i>

**ФОС ГИА согласован и одобрен председателем ГЭК:**

должность	ФИО
<b>Заместитель председателя Комитета по культуре и туризму г. о. Подольск</b>	<i>Подкина С.В.</i>

**ФОС ГИА утвержден Ученым советом «Института сервисных технологий»:**

наименование факультета	номер и дата протокола
<i>Институт сервисных технологий</i>	<i>Протокол № 7 от 29.01.2024</i>

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b>	<b>СМК          РГУТИС</b>
		<i>Лист 2 из</i>

## 1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

**1.1.** Программа государственной итоговой аттестации, включая ФОС ГИА (далее – «Программа») определяет порядок проведения государственной итоговой аттестации по основной образовательной программе среднего профессионального образования – программе подготовки специалистов среднего звена по специальности:

Код и Наименование 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Квалификация: специалист по туризму и гостеприимству

На базе 9 классов

**1.2.** Настоящая Программа составлена в соответствии с «Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», утвержденным Ученым советом РГУТИС.

**1.3.** Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

## 2. ФОРМЫ И ТРУДОЕМКОСТЬ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

**2.1.** Формами государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования являются защита выпускной квалификационной работы, которая выполняется в виде дипломной работы (проекта) и демонстрационного экзамена (базовый уровень).

**2.2.** 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.

**2.3.** Демонстрационный экзамен направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного образовательной программой, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путем проведения независимой экспертной оценки выполненных выпускником практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов.

**2.4.** Трудоемкость государственной итоговой аттестации составляет 216 часов (6 недель), из них на подготовку выпускной квалификационной работы отведено 144 часа (4 недели), на защиту выпускной квалификационной работы 36 часов, на демонстрационный экзамен 36 часов.

## 3. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ (ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ), ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ КОТОРЫХ ПРОВОДИТСЯ В ПРОЦЕССЕ ПОДГОТОВКИ И ЗАЩИТЫ ВКР:

**3.1.** Перечень компетенций (знаний, умений), оценка освоения которых проводится в процессе подготовки и защиты дипломного проекта (работы)

Код и наименование компетенции, личностных результатов	Знания	Умения
<b>ОК 1.</b> Выбирать способы решения задач	актуальный профессиональный	распознавать задачу и/или проблему
	и	и



<p>профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p>	<p>социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>	<p>профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p>
<p><b>ОК 2.</b> Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.</p>	<p>определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.</p>
<p><b>ОК 3.</b> Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую</p>	<p>содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные</p>	<p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять</p>




<p>деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p>траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы правовой и финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты</p>	<p>современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</p>
<p><b>ОК 4.</b> Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p>	<p>организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>
<p><b>ОК 5.</b> Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений</p>	<p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>
<p><b>ОК 6.</b> Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного</p>	<p>сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p>	<p>описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения</p>



поведения		
<b>ОК 7.</b> Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; принципы бережливого производства; основные направления изменения климатических условий региона.	соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона.
<b>ОК 8.</b> Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения	использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности
<b>ОК 9.</b> Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересные профессиональные темы
<b>ПК 1.1.</b> Планировать	Законодательство Российской	Владеть технологией



текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	Федерации в сфере туризма и гостеприимства Основы трудового законодательства Российской Федерации Основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг Программное обеспечение деятельности туристских организаций	делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации) Взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов Владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры Владеть культурой межличностного общения
ПК 1.2. Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	Основы трудового законодательства Российской Федерации Основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии Программное обеспечение деятельности туристских организаций	Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации) Взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов
ПК 1.3. Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	Основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг Программное обеспечение деятельности туристских организаций	Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации) Взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов
ПК 1.4. Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги	Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии Оказывать первую помощь Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских	Владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры Владеть культурой межличностного общения

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС
		Лист 7 из

	услуг Программное обеспечение деятельности туристских организаций Этику делового общения Основы делопроизводства	
--	---	--

### 3.2. Перечень компетенций (знаний, умений), оценка освоения которых проводится в процессе подготовки и сдачи демонстрационного экзамена

Код и наименование компетенции, личностных результатов	Знания	Умения
<b>ОК 1.</b> Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
<b>ОК 2.</b> Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты



	программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.	поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.
<b>ОК 3.</b> Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы правовой и финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования
<b>ОК 4.</b> Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
<b>ОК 5.</b> Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в





контекста		рабочем коллективе
<b>ОК 6.</b> Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения	описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения
<b>ОК 7.</b> Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; принципы бережливого производства; основные направления изменения климатических условий региона.	соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона.
<b>ОК 8.</b> Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения	использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности
<b>ОК 9.</b> Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;



	лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности	участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
ПК 2.1 Оформлять и обрабатывать заказы клиентов	Законодательство Российской Федерации в сфере туризма Нормативные документы, регламентирующие организацию туроператорской и турагентской деятельности Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских продуктов Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги Системы бронирования услуг Организацию работы с запросами туристов Виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций Программное обеспечение деятельности туристских организаций Этику делового общения Основы делопроизводства Правила внутреннего трудового распорядка Правила по охране труда и пожарной безопасности	Взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов, транспортными компаниями, meet-компаниями Владеть культурой межличностного общения Владеть техникой переговоров, устного общения с клиентом, включая телефонные переговоры Владеть техникой количественной оценки и анализа информации Владеть методикой хранения и поиска информации Вести документацию, хранение и извлечение информации Пользоваться компьютерными программами бронирования туров Осуществлять контроль за своевременным выполнением заказа Собирать, обрабатывать и анализировать статистические данные Формировать банки данных
ПК 2.2 Координировать работу по реализации заказа	Требования к оформлению и учету заказов Порядок контроля за прохождением и выполнением заказов	Координировать работу подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа



<p>ПК 3.1 Подбирать турпакет в соответствии с заявкой потребителя</p>	<p>перечень стран, имеющих режим безвизового и визового въезда граждан Российской Федерации; перечень стран, входящих в Шенгенское соглашение, и правила пересечения границ этих стран гражданами Российской Федерации; требования консульств зарубежных стран к пакету документов, предоставляемых для оформления визы; информационные технологии и профессиональные пакеты программ по бронированию особенности и сравнительные характеристики туристских регионов и турпродуктов; виды рекламного продукта, технологии его разработки и проведения рекламных мероприятий; характеристики турпродукта и методики расчета его стоимости.</p>	<p>определять и анализировать потребности заказчика; выбирать оптимальный туристский продукт; осуществлять поиск актуальной информации о туристских ресурсах на русском и иностранном языках из разных источников (печатных, электронных); составлять и анализировать базы данных по туристским продуктам и их характеристикам, проводить маркетинг существующих предложений от туроператоров; принимать денежные средства в оплату туристической путевки на основании бланка строгой отчетности; предоставлять потребителю полную и актуальную информацию о требованиях консульств зарубежных стран к пакету документов, предоставляемых для оформления визы; консультировать потребителя об особенностях заполнения пакета необходимых документов на основании консультации туроператора по оформлению виз; представлять турпродукт индивидуальным и корпоративным потребителям</p>
<p>ПК 3.2 Бронировать заявку по туру. Аннуляция бронирования</p>	<p>структуру рекреационных потребностей, методы изучения и анализа запросов потребителя; требования российского законодательства к информации, предоставляемой потребителю, к правилам реализации туристского продукта и законодательные основы взаимодействия</p>	<p>осуществлять бронирование с использованием современной офисной техники; осуществлять аннуляцию бронирования тура;</p>



	<p>турагента и туроператора; различные виды информационных ресурсов на русском и иностранном языках, правила и возможности их использования; методы поиска, анализа и формирования баз актуальной информации с использованием различных ресурсов на русском и иностранном языке; технологии использования базы данных; статистику по туризму, профессиональную терминологию и принятые в туризме аббревиатуры.</p>	
<p>ПК 3.3 Оформлять турпакет (турпутевки, ваучеры, страховые полисы), документы строгой ответственности</p>	<p>правила оформления деловой документации; правила изготовления, использования, учета и хранения бланков строгой ответственности.</p>	<p>составлять бланки, необходимые для проведения реализации турпродукта (договора, заявки); приобретать, оформлять, вести учет и обеспечивать хранение бланков строгой ответственности; принимать участие в семинарах, обучающих программах, ознакомительных турпоездах, организуемых туроператорами; обеспечивать своевременное получение потребителем документов, необходимых для осуществления турпоездки; разрабатывать и формировать рекламные материалы, разрабатывать рекламные акции и представлять туристский продукт на выставках, ярмарках, форумах;</p>

#### 4. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ И ЗАЩИТЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

**4.1 Порядок защиты дипломной работы** определяется в соответствии с «Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», утвержденным Ученым советом РГУТИС.

**4.2 Сроки подготовки и защиты дипломной работы:** в соответствии с календарным учебным графиком по специальности 43.2.16 Туризм и гостеприимство на подготовку и защиту дипломной работы отводится:

4 недели – на сбор материалов во время прохождения преддипломной практики (с 20.04 – 17.05)

4 недели – на выполнение дипломной работы (с 18.05 по 14.06)


1 неделя на защиту дипломной работы (с 22.06 по 28.06)

**4.3 Этапы выполнения и представления в государственную аттестационную комиссию дипломной работы:**


№ п/п	Этапы подготовки	Рекомендуемый срок
1.	Выбор темы дипломной работы	12-15 неделя
2.	Получение задания на дипломную работу с планом выполнения дипломной работы	22-25 неделя
3.	Подбор, изучение и анализ основных источников информации	26-29 неделя
4.	Подготовка и утверждение плана ВКР	29-30 неделя
5.	Разработка и согласование «Введения» и Главы первой дипломной работы с руководителем	30-31 неделя
6.	Разработка и согласование Главы второй дипломной работы с руководителем.	32-34 неделя
8.	Представление руководителю «Заключения» дипломной работы, Согласование доклада	36-37 неделя
9.	Сдача руководителю дипломной работы на отзыв	37 неделя
10.	Корректировка дипломной работы по замечаниям руководителя и передача на рецензию	38-39 неделя
11.	Сдача дипломной работы в деканат	39 неделя
12.	Проведение предварительной защиты дипломной работы	39-41 неделя
13.	Защита выпускной квалификационной работы	43 неделя

**4.4 Перечень тем для дипломной работы:**

1. Создание экскурсионного маршрута по усадьбам Подольского района для реализации на предприятии
2. Разработка экологического тура по Калужской области на примере туристского агентства
3. Создание уик-энд тура по городу Подольск на примере туроператорской фирмы

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b>	СМК РГУТИС
		<i>Лист 14 из</i>

4. Разработка тематической экскурсии по городу Подольск для реализации на предприятии
5. Создание семейного тура по Костромской области на примере туроператорской фирмы
6. Разработка рекомендаций по совершенствованию продвижения и продаж туров выходного дня по городам России на примере туристской фирмы
7. Разработка обзорной экскурсии по городу Подольск на примере экскурсионного предприятия
8. Создание оригинального тура по Кольскому полуострову на примере туроператорской фирмы
9. Разработка рекомендаций по совершенствованию продвижения и продаж туров в город Казань на примере туристского агентства
10. Разработка авторского тура и ее реализация на примере туроператорской фирмы
11. Создание программы продвижения туров по республике Тыва на примере туристского агентства
12. Разработка рекомендаций по продвижению туристических услуг на примере туристского агентства
13. Создание эксклюзивного тура по Камчатскому краю на примере туроператорской фирмы
14. Создание культурно-познавательного тура выходного дня по городу Серпухов на примере туроператорской фирмы
15. Формирование заказного тура по городам-курортам Крыма на примере туроператорской фирмы
16. Формирование туристического продукта по республике Татарстан на примере туроператорской фирмы
17. Разработка рекомендаций по продвижению туристских услуг в Азербайджан на примере туристского агентства
18. Разработка правил корпоративных ценностей туристских предприятий на примере туристской фирмы
19. Программа продвижения туристического потенциала Московской области на примере туристско-информационного центра г.о. Подольск
20. Создание рекомендаций по совершенствованию продвижения и продаж гастрономических туров по республике Дагестан на примере туристского агентства
21. Разработка рекомендаций по программе продвижения лечебно-оздоровительного туризма в Ставропольском крае на примере туристского агентства
22. Разработка рекомендаций по продвижению туров активного отдыха в республику Карелию на примере туристской фирмы
23. Продвижение туристского потенциала г.о. Подольск в деятельности туристско-информационного центра
24. Причины возникновения конфликтов в туристическом бизнесе и пути их решения на примере туристской фирмы
25. Разработка рекомендаций для повышения эффективности рекламной деятельности туристического предприятия на примере туристской фирмы
26. Разработка рекомендаций по продвижению туристских услуг по Карачаево-Черкесской республике на примере туристского агентства

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b>	СМК РГУТИС <hr/> <i>Лист 15 из</i>
---	---	--

27. Современное состояние и перспективы развития индустрии туризма в г.о. Подольск на примере туристско –информационного центра

#### **4.5 Требования к структуре и содержанию дипломного проекта (работы)**

Структура дипломной работы должна соответствовать утвержденному научным руководителем плану и состоять из следующих частей: здания на ВКР, отзыва руководителя на ВКР, рецензии на ВКР, титульного листа, содержания, введения, основной части (глав и параграфов), заключения, списка использованной литературы, приложений. Общий объем выпускной квалификационной работы 35-50 страниц.

Требования к оформлению выпускной квалификационной работы:

- размер бумаги – А4;
- поля: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм;
- шрифт – 14, Times New Roman;
- межстрочный интервал – 1,5;
- отступ красной строки – 1,25 см;
- выравнивание – по ширине;
- автоматическая установка переносов.

#### **4.6 Критерии выставления оценок (соответствия уровня подготовки выпускника требованиям ФГОС СПО) на основе подготовки и защиты дипломной работы**

Результаты государственной итоговой аттестации определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания государственной экзаменационной комиссии (далее - ГЭК).

«Отлично» - обучающийся уверенно владеет содержанием выпускной квалификационной работы, показывает свою точку зрения, опираясь на соответствующие теоретические положения, просматривается четкая целевая направленность, необходимая глубина исследования, грамотно и содержательно отвечает на поставленные вопросы. Использует наглядный материал: презентации, схемы, таблицы и др. Защита прошла успешно с точки зрения комиссии (оценивается логика изложения, уместность использования наглядности, владение терминологией др.).

«Хорошо» - обучающийся достаточно уверенно владеет содержанием выпускной квалификационной работы, в основном. При защите обучающийся соблюдает логическую последовательность изложения материала, но обоснования для полного раскрытия темы недостаточны. Отвечает на поставленные вопросы, но допускает незначительные неточности при ответах. Использует наглядный материал. Защита прошла, по мнению комиссии, хорошо (оценивается логика изложения, уместность использования наглядности, владение терминологией и др.).

«Удовлетворительно» - обучающийся, в целом, владеет содержанием выпускной квалификационной работы, но при этом затрудняется в ответах на вопросы членов комиссии. Допускает неточности и ошибки при толковании основных положений и результатов проекта, не имеет собственной точки зрения на проблему исследования. Обучающийся показал слабую ориентировку в тех понятиях, терминах, которые используются в выпускной квалификационной работе. Защита, по мнению членов комиссии, прошла сбивчиво, неуверенно и нечетко.

«Неудовлетворительно» - обучающийся совсем не ориентируется в терминологии выпускной квалификационной работы, при ответе допускает существенные ошибки, доклад охватывает

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b>	СМК РГУТИС <hr/> <i>Лист 16 из</i>
--	---	--

менее 50% необходимого материала, разрозненный и бессистемный, неуверенный, нечеткий. Обучающийся не обладает обязательными знаниями по излагаемой теме в полной мере или значительная часть выпускной квалификационной работы выполнена не самостоятельно. На вопросы членов государственной экзаменационной комиссии выпускник не ответил. При выставлении оценки «неудовлетворительно» оценка руководителя и рецензента выпускной квалификационной работы должна быть не выше «удовлетворительно».

## **5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ К ДЕМОСТРАЦИОННОМУ ЭКЗАМЕНУ**

**5.1 Порядок проведения демонстрационного экзамена** определяется в соответствии с «Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», утвержденным Ученым советом РГУТИС.


**5.2 Уровень демонстрационного экзамена:**  
 базовый (на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО)

**5.3 Демонстрационный экзамен** проводится с использованием комплектов оценочной документации, включенных образовательными организациями в Программу ГИА.

**5.4 Конкретные комплекты оценочной документации** для демонстрационного экзамена выбираются образовательной организацией самостоятельно, исходя из содержания реализуемой образовательной программы, из размещенных на официальном сайте ФГБОУ ДПО «Институт развития профессионального образования» в сети «Интернет» единых оценочных материалов.

**5.5 Перечень оценочных материалов** приведен в приложении 1 к Программе ГИА.



	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС
		Лист 17 из



## УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания Педагогического совета  
 ФГБОУ ДПО ИРПО от «24» августа 2023 г. № 9

# ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

## Том 1

(Комплект оценочной документации)

<b>Код и наименование профессии (специальности) среднего профессионального образования</b>	43.02.16 Туризм и гостеприимство
<b>Наименование квалификации (наименование направленности)</b>	Специалист по туризму и гостеприимству (Туроператорские и турагентские услуги)
Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по профессии (специальности) среднего профессионального образования (ФГОС СПО):	ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденный приказом Минпросвещения России от 12.12.2022 г. № 1100
Виды аттестации:	Государственная итоговая аттестация
	Промежуточная аттестация
Уровни демонстрационного экзамена:	<b>Базовый</b>
	<b>Профильный</b>
Шифр комплекта оценочной документации:	КОД 43.02.16-2-2024

## 1. СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ СОКРАЩЕНИЙ

<b>ГИА</b>	- государственная итоговая аттестация
<b>ДЭ</b>	- демонстрационный экзамен
<b>ДЭ БУ</b>	- демонстрационный экзамен базового уровня
<b>ДЭ ПУ</b>	- демонстрационный экзамен профильного уровня
<b>КОД</b>	- комплект оценочной документации
<b>ОК</b>	- общая компетенция
<b>ОМ</b>	- оценочный материал
<b>ПА</b>	- промежуточная аттестация
<b>ПК</b>	- профессиональная компетенция
<b>СПО</b>	- среднее профессиональное образование
<b>ФГОС СПО</b>	- федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования, на основе которого разработан комплект оценочной документации
<b>ЦПДЭ</b>	- центр проведения демонстрационного экзамена

## 2. СТРУКТУРА КОД

В структуру КОД:

1. комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена;
2. перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания;
3. примерный план застройки площадки ДЭ;
4. требования к составу экспертных групп;
5. инструкции по технике безопасности;
6. образец задания.

### 3. КОД

#### 3.1 Комплекс требований для проведения ДЭ

**Применимость КОД.** Настоящий КОД предназначен для организации и проведения ДЭ (уровней ДЭ) в рамках видов аттестаций по образовательным программам среднего профессионального образования, указанным в таблице № 1.

Таблица № 1

Вид аттестации	Уровень ДЭ
ПА	-
ГИА	Базовый уровень
	Профильный уровень

КОД в части ПА, ГИА (ДЭ БУ) разработан на основе требований к результатам освоения образовательной программы СПО, установленных в соответствии с ФГОС СПО.

КОД в части ГИА (ДЭ ПУ) разработан на основе требований к результатам освоения образовательной программы СПО, установленных в соответствии с ФГОС СПО, включая квалификационные требования, заявленные организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации.

КОД в части ГИА (ДЭ ПУ) включает составные части - инвариантную часть (обязательную часть, установленную настоящим КОД) и вариативную часть (необязательную), содержание которой определяет образовательная организация самостоятельно на основе содержания реализуемой основной образовательной программы СПО, включая квалификационные требования, заявленные организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации

образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся.

### **Общие организационные требования:**

1. ДЭ направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного образовательной программой, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путем проведения независимой экспертной оценки выполненных выпускником практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов.
2. ДЭ в рамках ГИА проводится с использованием КОД, включенных образовательными организациями в программу ГИА.
3. Задания ДЭ доводятся до главного эксперта в день, предшествующий дню начала ДЭ.
4. Образовательная организация обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время ДЭ обучающихся, членов ГЭК, членов экспертной группы.
5. ДЭ проводится в ЦПДЭ, представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с КОД.
6. ЦПДЭ может располагаться на территории образовательной организации, а при сетевой форме реализации образовательных программ — также на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации ЦПДЭ.
7. Обучающиеся проходят ДЭ в ЦПДЭ в составе экзаменационных групп.
8. Образовательная организация знакомит с планом проведения ДЭ обучающихся, сдающих ДЭ, и лиц, обеспечивающих проведение ДЭ, в срок не позднее, чем за 5 рабочих дней до даты проведения экзамена.

9. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения ДЭ, должны обеспечивать проведение ДЭ в соответствии с КОД.

10. Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения ДЭ главным экспертом проводится проверка готовности ЦПДЭ в присутствии членов экспертной группы, обучающихся, а также технического эксперта, назначаемого организацией, на территории которой расположен ЦПДЭ, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности.

11. Главным экспертом осуществляется осмотр ЦПДЭ, распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий ДЭ, а также распределение рабочих мест между обучающимися с использованием способа случайной выборки. Результаты распределения обязанностей между членами экспертной группы и распределения рабочих мест между обучающимися фиксируются главным экспертом в соответствующих протоколах.

12. Обучающиеся знакомятся со своими рабочими местами, под руководством главного эксперта также повторно знакомятся с планом проведения ДЭ, условиями оказания первичной медицинской помощи в ЦПДЭ. Факт ознакомления отражается главным экспертом в протоколе распределения рабочих мест.

13. Допуск обучающихся в ЦПДЭ осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.

14. Образовательная организация обязана не позднее, чем за один рабочий день до дня проведения ДЭ уведомить главного эксперта об участии в проведении ДЭ тьютора (ассистента).

**Требование к продолжительности ДЭ.** Продолжительность ДЭ зависит от вида аттестации, уровня ДЭ (таблица № 2)



Таблица № 2

<b>Вид аттестации</b>	<b>Уровень ДЭ</b>	<b>Составная часть КОД (инвариантная/ вариативная)</b>	<b>Продолжительность ДЭ</b>
ПА	-	Инвариантная часть	<b>1 ч. 00 мин.</b>
ГИА	базовый	Инвариантная часть	<b>2 ч. 15 мин.</b>
ГИА	профильный	Инвариантная часть	<b>3 ч. 30 мин.</b>
ГИА	профильный	Совокупность инвариантной и вариативной частей	<b>не более 4 ч. 30 мин.</b>



**Требования к содержанию КОД.** Единое базовое ядро содержания КОД (таблица № 3) сформировано на основе вида деятельности (вида профессиональной деятельности) в соответствии с ФГОС СПО и является общей содержательной основой заданий ДЭ вне зависимости от вида аттестации и уровня ДЭ.

Таблица № 3

ЕДИНОЕ БАЗОВОЕ ЯДРО СОДЕРЖАНИЯ КОД <sup>1</sup>		
Вид деятельности/ Вид профессиональной деятельности	Перечень оцениваемых ПК	Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)
Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	ПК Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	Умение: владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации) Умение: владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры Умение: владеть культурой межличностного общения Навык: производить координацию работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства Навык: использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры
	ПК Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	Умение: взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов Навык: осуществлять организацию и контроль работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства

<sup>1</sup> Единое базовое ядро содержания КОД – общая (сквозная) часть единого КОД, относящаяся ко всем видам аттестации (ГИА, ПА) вне зависимости от уровня ДЭ.



Содержательная структура КОД представлена в таблице № 4. Таблица № 4

Вид деятельности (вид профессиональной деятельности)	Перечень оцениваемых ОК, ПК	Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)	ПА <sup>2</sup>	ГИА ДЭ БУ	ГИА ДЭ ПУ
<b>Инвариантная часть КОД</b>					
Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	ПК Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма	Умение: владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации)	■	■	■
		Умение: владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры	■	■	■
		Умение: владеть культурой межличностного общения	■	■	■
		Навык: производить координацию работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства	■	■	■
		Навык: использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры	■	■	■
	ПК Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма	Умение: взаимодействовать с операторами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов	■	■	■
		Навык: осуществлять	■	■	■

<sup>2</sup>Содержание КОД в части ПА равно содержанию единого базового ядра содержания КОД.





Вид деятельности (вид профессиональной деятельности)	Перечень оцениваемых ОК, ПК	Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)	ПА <sup>2</sup>	ГИА ДЭ БУ	ГИА ДЭ ПУ
		организацию и контроль работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства			
	ПК Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	Умение: владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации)		■	■
		Навык: производить координацию работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства		■	■
	ПК Осуществлять расчеты предоставленные услуги	Умение: владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры		■	■
		Навык: использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры		■	■
Предоставление туроператорских и турагентских услуг	ПК Оформлять и обрабатывать заказы клиентов	Умение: взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов, транспортными компаниями, meet-компаниями			■
		Умение: владеть культурой межличностного общения			■
		Умение: владеть техникой переговоров, устного общения с			■



Вид деятельности (вид профессиональной деятельности)	Перечень оцениваемых ОК, ПК	Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)	ПА <sup>2</sup>	ГИА ДЭ БУ	ГИА ДЭ ПУ
		клиентом, включая телефонные переговоры			
		Умение: владеть техникой количественной оценки и анализа информации			■
		Умение: владеть методикой хранения и поиска информации			■
		Умение: вести документацию, хранение и извлечение информации			■
		Умение: пользоваться компьютерными программами бронирования туров			■
		Навык: консультирование туристов по правилам и предмету заказа (оформление, цена, параметры, сроки и место выполнения заказа)			■
		Навык: осуществление приема заказов от туристов			■
<b>Вариативная часть КОД</b>					
<p>Вариативная часть КОД формируется образовательными организациями на основе реализуемой основной образовательной программы СПО и с учетом квалификационных требований, заявленных конкретными организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся.</p> <p>Рекомендации по формированию вариативной части КОД для ДЭ ПУ представлены в приложении № 1 к настоящему тому № 1 оценочных материалов.</p>					■

**Требования к оцениванию.** Распределение значений максимальных баллов (таблица № 5) зависит от вида аттестации, уровня ДЭ, составляющей части ДЭ.

Таблица № 5

Вид аттестации	Уровень ДЭ	Составная часть КОД (инвариантная/ вариативная часть)	Максимальный балл
ПА	ДЭ	Инвариантная часть	26 из 26
ГИА	ДЭ БУ		50 из 50
	ДЭ ПУ		80 из 80
<i>ГИА</i>	<i>ДЭ ПУ</i>	<i>Вариативная часть</i>	<i>20 из 20</i>
ГИА	ДЭ ПУ	Совокупность инвариантной и вариативной частей	100 из 100

Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ в рамках ПА представлена в таблице № 6.

Таблица № 6

№п/п	Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	Критерий оценивания <sup>3</sup>	Баллы
1	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	Планирование текущей деятельности сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	20,00
		Организация текущей деятельности сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	6,00
<b>ИТОГО</b>			<b>26,00</b>

Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ БУ в рамках ГИА представлена в таблице № 7.

<sup>3</sup> Формулировка критерия оценивания совпадает с наименованием ПК, ОК и начинается с отлагательного существительного.

Таблица № 7

№п/п	Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	Критерий оценивания <sup>4</sup>	Баллы
1	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	Планирование текущей деятельности сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	20,00
		Организация текущей деятельности сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	6,00
		Координация и контроль деятельности сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	12,00
		Осуществление расчетов с потребителями за предоставленные услуги	12,00
<b>ИТОГО</b>			<b>50,00</b>

Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ ПУ (инвариантная часть КОД) в рамках ГИА представлена в таблице № 8.

Таблица № 8

№п/п	Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	Критерий оценивания <sup>5</sup>	Баллы
1	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	Планирование текущей деятельности сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	20,00
		Организация текущей деятельности сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	6,00
		Координация и контроль деятельности сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	12,00
		Осуществление расчетов с потребителями за предоставленные услуги	12,00
2	Предоставление туроператорских и	Оформление и обработка заказов клиентов	30,00

<sup>4</sup> Формулировка критерия оценивания совпадает с наименованием ПК, ОК и начинается с отлагательного существительного.

<sup>5</sup> Формулировка критерия оценивания совпадает с наименованием ПК, ОК и начинается с отлагательного существительного.



	турагентских услуг		
<b>ИТОГО</b>			<b>80,00</b>

Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ ПУ (инвариантная и вариативная части КОД) в рамках ГИА представлена в таблице № 9.

Таблица № 9

№ п/п	Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	Критерий оценивания <sup>6</sup>	Баллы
1	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	Планирование текущей деятельности сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	20,00
		Организация текущей деятельности сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	6,00
		Координация и контроль деятельности сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	12,00
		Осуществление расчетов с потребителями за предоставленные услуги	12,00
2	Предоставление туроператорских и турагентских услуг	Оформление и обработка заказов клиентов	30,00
<b>ИТОГО (инвариантная часть)</b>			<b>80,00</b>
<b>ВСЕГО (вариативная часть)<sup>7</sup></b>			<b>20,00</b>
<b>ИТОГО</b>			<b>100,00</b>
<b>(совокупность инвариантной и вариативной частей)</b>			

<sup>6</sup> Формулировка критерия оценивания совпадает с наименованием ПК, ОК и начинается с отлагательного существительного.

<sup>7</sup> Критерии оценивания вариативной части КОД разрабатываются образовательной организацией самостоятельно с учетом квалификационных требований, заявленных организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся.



### 3.2 Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания

Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания представлен в зависимости от вида аттестации, уровня ДЭ представлен в таблице № 10.

Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания может быть дополнен образовательной организацией с целью создания необходимых условий для участия в ДЭ обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся из числа детей-инвалидов, и инвалидов.

Таблица № 10

<b>Кол-во рабочих мест: 5</b>		
<b>Количество зон застройки площадки: 2</b>		
<b>Зоны площадки</b>		
<b>Наименование зоны площадки (наименование модуля задания)</b>	<b>Код зоны площадки</b>	<b>Вид аттестации/уровень ДЭ (ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ)</b>
Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	А, Б	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
Предоставление туроператорских и турагентских услуг		ГИА/ДЭ ПУ
<b>Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания</b>		



№	Наименование	Минимальные (рамочные) технические характеристики	Кол-во на 1 рабочее место	Единица измерения	Кол-во на общее число рабочих мест	Код зоны площадк и	Вид аттестаци и/уровень ДЭ
<b>Перечень оборудования</b>							
1	Стол офисный рабочий	(800*600*750 мм. ЛДСП)	1	шт	6	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ПУ
2	Стул	(Ширина: 54 Глубина: 61 Высота: 80)	1	шт	5	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ПУ
3	Компьютер (ноутбук) с доступом в Интернет	Технические характеристики на усмотрение образовательной организации	1	шт	5	А	ПА, ГИА/ДЭБУ, ПУ
4	Компьютерная мышь	Оптическая проводная	1	шт	5	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ПУ
5	ПО операционная система	Технические характеристики на усмотрение образовательной организации	1	шт	5	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ПУ
6	ПО текстовый редактор	Технические характеристики на усмотрение образовательной организации	1	шт	5	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ПУ
7	ПО для работы с электронными таблицами	Технические характеристики на усмотрение образовательной организации	1	шт	5	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ПУ
8	ПО для подготовки и просмотра презентаций	Технические характеристики на усмотрение образовательной организации	1	шт	5	А	ПА, ГИА/ДЭ ПУ
9	ПО для проведения	Технические характеристики на усмотрение	1	шт	5	А	ГИА/ДЭ



	видеоконференций	образовательной организации					ПУ
10	Веб-камера	Технические характеристики на усмотрение образовательной организации	1	шт	5	А	ГИА/ДЭ ПУ
11	Гарнитура (наушники, микрофон)	Технические характеристики на усмотрение образовательной организации	1	шт	5	А	ГИА/ДЭ ПУ
12	Пилот, 6 розеток	Технические характеристики на усмотрение образовательной организации	1	шт	5	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ПУ
13	Флэш-накопитель	от 4 Гб	1	шт	5	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ПУ
14	МФУ (черно-белая печать)	МФУ черно-белая лазерная беспроводная печать, формат А4	1	шт	1	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ПУ
15	Подставка для канцелярских принадлежностей	Технические характеристики на усмотрение образовательной организации	1	шт	5	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ПУ
16	Калькулятор настольный	Офисный, полноразмерный	1	шт	5	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ПУ
17	Вертикальный или горизонтальный лоток для бумаг (3 отделения)	Технические характеристики на усмотрение образовательной организации	1	шт	5	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ПУ
18	Вешалка	Технические характеристики на усмотрение образовательной организации	1	шт	1	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ПУ
19	Мусорная корзина	Технические характеристики на усмотрение образовательной организации	1	шт	1	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ПУ





ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ТУРИЗМА И СЕРВИСА»

СМК  
РГУТИС

Лист 17 из

20	Стол офисный рабочий	(800*600*750 мм. ЛДСП)	1	шт	3	Б	ПА, ГИА/ДЭ
----	----------------------	------------------------	---	----	---	---	---------------



							БУ, ПУ
21	Стул	(Ширина: 54 Глубина: 61 Высота: 80)	1	шт	5	Б	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ПУ
22	Компьютер (ноутбук) с доступом в Интернет	Технические характеристики на усмотрение образовательной организации	1	шт	1	Б	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ПУ
23	Компьютерная мышь	Оптическая проводная	1	шт	1	Б	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ПУ
24	ПО операционная система	Технические характеристики на усмотрение образовательной организации	1	шт	1	Б	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ПУ
25	ПО для подготовки и просмотра презентаций	Технические характеристики на усмотрение образовательной организации	1	шт	1	Б	ПА, ГИА/ДЭ ПУ
26	Пилот, 6 розеток	Технические характеристики на усмотрение образовательной организации	1	шт	1	Б	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ПУ
27	Интерактивная доска или проектор для просмотра презентации	Короткофокусный лазерный проектор с экраном (либо интерактивная доска, либо широкоформатный монитор диагональю от 40")	1	шт	1	Б	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ПУ
28	Презентер	Беспроводной пульт для проведения презентаций	1	шт	1	Б	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ПУ
29	Вешалка	Технические характеристики на усмотрение образовательной организации	1	шт	1	Б	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ПУ



30	Мусорная корзина	Технические характеристики на усмотрение образовательной организации	1	шт	1	Б	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ПУ
----	------------------	--	---	----	---	---	-------------------------



**Перечень расходных материалов**

1	Бумага листовая А4	Бумага белая для принтера 500 л.	1	уп	1	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ПУ
2	Ручка шариковая	С синими или черными чернилами	2	шт	10	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ПУ
3	Карандаш простой	Технические характеристики на усмотрение образовательной организации	2	шт	10	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ПУ
4	Ластик	Технические характеристики на усмотрение образовательной организации	1	шт	5	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ПУ
5	Степлер с набором скоб	Технические характеристики на усмотрение образовательной организации	1	шт	5	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ПУ
6	Комплект маркеров-выделителей (2 цвета)	Технические характеристики на усмотрение образовательной организации	1	шт	5	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ПУ
7	Файл-вкладыш прозрачный А4	Технические характеристики на усмотрение образовательной организации	1	шт	5	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ПУ
8	Стаканы одноразовые	Технические характеристики на усмотрение образовательной организации	1	уп	1	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ПУ
9	Мешки для мусора	Технические характеристики на усмотрение образовательной организации	1	уп	1	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ПУ
10	Планшет для бумаги с зажимом	Технические характеристики на усмотрение образовательной организации	1	шт	1	Б	ГИА/ДЭ БУ, ПУ



11	Стаканы одноразовые	Технические характеристики на усмотрение	1	уп	1	Б	ПА,
----	---------------------	--	---	----	---	---	-----



		образовательной организации					ГИА/ДЭ БУ, ПУ
12	Мешки для мусора	Технические характеристики на усмотрение образовательной организации	1	уп	1	Б	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ПУ
<b>Оснащение средствами, обеспечивающими охрану труда и технику безопасности</b>							
1	Набор первой медицинской помощи	Приказ Минздрава РФ от 15 декабря 2020 г. № 1331н «Об утверждении требований к комплектации медицинскими изделиями аптечки для оказания первой помощи работникам»	2	шт	2	А,Б	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ПУ
2	Огнетушитель	Порошковый или углекислотный	2	шт	2	А,Б	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ПУ
3	Кулер 19 л (холодная/горячая вода)	Технические характеристики на усмотрение образовательной организации	2	шт	2	А,Б	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ПУ

### 3.3 Примерный план застройки площадки ДЭ

#### Требования к застройке площадки ДЭ

Примерный план застройки площадки ДЭ, проводимого в рамках ПА, представлен в приложении № 2 к настоящему тому № 1 оценочных материалов.

Примерный план застройки площадки ДЭ БУ, проводимого в рамках ГИА, представлен в приложении № 3 к настоящему тому № 1 оценочных материалов.

Примерный план застройки площадки ДЭ ПУ (инвариантная часть КОД), проводимого в рамках ГИА, представлен в приложении № 4 к настоящему тому № 1 оценочных материалов.

Общие требования к застройке площадки представлены в таблице № 11.

Таблица № 11

Наименование	Техническая характеристика (описание)	Код зоны площадки
Площадь зоны:	не менее 20 кв. м.	А, Б
Освещение:	допустимо верхнее освещение не менее 300люкс	А, Б
Интернет:	подключение компьютеров/ноутбуков к беспроводному интернету (с возможностью подключения к проводному интернету)	А, Б
Электричество:	220 Вольт и 380 Вольт	А, Б
Контур заземления для электропитания и сети слаботочных подключений (при необходимости):	не требуется	-
Покрытие пола:	должно обеспечивать безопасное перемещение, не иметь выступов в местах состыковки элементов покрытия, способствующих травмированию	А, Б
Подведение/отведение ГХВС (при необходимости):	не требуется	-
Подведение сжатого воздуха (при необходимости):	не требуется	-

### 3.4 Требования к составу экспертных групп

Количественный состав экспертной группы определяется образовательной организацией, исходя из числа сдающих одновременно ДЭ обучающихся. Один эксперт должен иметь возможность оценить результаты выполнения обучающимися задания в полной мере согласно критериям оценивания.

Количество экспертов ДЭ вне зависимости от вида аттестации, уровня ДЭ представлено в таблице № 12.

Таблица № 12

Кол-во рабочих мест ЦПДЭ	Максимальное кол-во обучающихся- участников ДЭ (одновременно в ЦПДЭ)	Кол-во экспертов (одновременно в ЦПДЭ)
1	1	3
2	2	3
3	3	3
4	4	3
5	5	3
6	6	3
7	7	3
8	8	3
9	9	3
10	10	3
11	11	3
12	12	3
13	13	3
14	14	3
15	15	3

#### Инструкция по технике безопасности

1. Технический эксперт под подпись знакомит главного эксперта, членов экспертной группы, обучающихся с требованиями охраны труда и безопасности производства.
2. Все участники ДЭ должны соблюдать установленные требования по охране труда и производственной безопасности, выполнять указания технического эксперта по соблюдению указанных требований.





## **Инструкция:**

Обучающиеся и эксперты обязаны:

- соблюдать меры электротехнической безопасности и требования пожарной безопасности;
- не нарушать правила личной гигиены;
- знать правила оказания первой помощи и оказывать ее пострадавшим при несчастных случаях;
- знать пути эвакуации и действия в случае возникновения аварийных ситуаций;
- знать места нахождения средств пожаротушения и уметь их применять;
- отрегулировать освещение на рабочем месте, убедиться в отсутствии бликов на экране компьютера;
- внешним осмотром проверить правильность подключения оборудования к электросети, исправность проводов питания и отсутствие оголенных участков проводов;
- перед началом работы с Персональным компьютером (далее ПК) и иным электрическим оборудованием провести внешний осмотр и проверить правильность подключения в электросеть, исправность подводящего электропровода, электровилки, электророзетки, наличие защитного заземления, убедиться в исправности соединительных кабелей и шнуров, блока бесперебойного питания, системного блока, монитора, клавиатуры, внешних устройств ПК;
- не допускать наличия в зоне работы лишних предметов;
- обо всех недостатках и неисправностях, обнаруженных при осмотре на рабочем месте, сообщить техническому эксперту.

Техника безопасности при работе с электрооборудованием:

- соблюдать правила эксплуатации электрооборудования и ПК в соответствии с инструкциями по охране труда;
- прикасаться к движущимся частям средств оргтехники и другого оборудования;



- пользоваться неисправным оборудованием, поврежденными розетками, вилками, шнурами, работать без заземления оборудования;
- держат закрытыми вентиляционные отверстия, которыми оборудованы приборы и ПК;
- загромождать оборудование посторонними предметами, которые снижают теплоотдачу;
- выдергивать вилку за шнур;
- стоять на влажном полу при включении и выключении оборудования или брать за вилку влажными руками;
- при работе на электрическом оборудовании или ПК одновременно прикасаться к оборудованию и к частям помещения или оборудования, имеющим соединение с землей (радиаторы батарей, металлоконструкции), касаться одновременно экрана и монитора;
- прикасаться к задней панели системного блока при включенном питании;
- переключать разъемы электрокабелей периферийных устройств;
- допускать попадание влаги на поверхность системного блока ПК;
- оставлять работающую аппаратуру без присмотра;
- в случае возникновения возгорания или пожара немедленно сообщить об этом в пожарную часть, принять меры для тушения пожара;
- при травмировании, отравлении или внезапном заболевании прекратить работу, сообщить об этом главному эксперту, вызвать скорую медицинскую помощь;
- во всех случаях обнаружения обрыва проводов питания, неисправности заземления, появления запаха гари и любых иных случаях сбоя в работе технического оборудования немедленно отключить питание и сообщить об аварийной ситуации техническому эксперту;

## Образцы задания

Наименование модуля задания	Вид аттестации/уровень ДЭ (ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ)
Модуль 1: Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	
<p>Задание модуля 1: Проанализировать деятельность турфирмы за месяц и рассчитать её прибыль:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать таблицу с данными анализа, которая представлена в Приложении 1 к образцу задания;</li> <li>– вычислить стоимость туров с учетом скидок в соответствии с условиями с применением ПО для работы с таблицами на ПК;</li> <li>– рассчитать итоговую прибыль турфирмы с применением ПО для работы с таблицами на ПК;</li> <li>– подготовить график дохода турфирмы и график востребованности туров с применением ПО для работы с таблицами на ПК;</li> <li>– составить при помощи ПО для подготовки и просмотра презентаций на ПК презентацию с результатами расчётов и графиками.</li> </ul> <p>Задание модуля 2: Презентовать результаты анализа, произведенного в задании модуля 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– представить данные по деятельности турфирмы;</li> <li>– озвучить условия начисления скидок;</li> <li>– озвучить итоговую прибыль турфирмы с учетом скидок;</li> <li>– презентовать график дохода турфирмы;</li> <li>– презентовать график востребованности туров;</li> <li>– применять мультимедийное оборудование в ходе презентации;</li> <li>– выступать не более 5 минут;</li> <li>– ответить на вопросы экспертной комиссии.</li> </ul>	<p>ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ</p>
Модуль 2: Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	



<p>Задание модуля 1: Выполнить поиск туров в системе туроператора по предпочтениям клиента:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– ознакомиться с письменным запросом клиента и выявить его основные предпочтения. Пример запроса представлен в Приложении 2 к образцу задания;</li><li>– выполнить поиск туров при помощи сети Интернет в соответствии с выявленными предпочтениями клиента;</li><li>– составить при помощи ПО для подготовки и просмотра презентаций на ПК презентацию подобранных вариантов.</li></ul> <p>Задание модуля 2: Заполнить заявку на бронирование тура:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– выбрать один из туров, подобранных в задании модуля 1;</li><li>– заполнить шаблон заявки на бронирование, представленный в Приложении 3 к образцу задания, данными туриста и сведениями о туре при помощи ПО текстовый редактор на ПК;</li><li>– распечатать итоговый документ с текстом заявки на МФУ для проверки экспертами.</li></ul> <p>Задание модуля 3: Презентовать подобранные в задании модуля 1 варианты туров:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– озвучить направления и длительность туров;</li><li>– озвучить названия туров;</li><li>– озвучить детали перелета / проезда;</li><li>– озвучить детали проживания;</li><li>– озвучить детали питания;</li><li>– озвучить наименования и детали экскурсий по дням;</li><li>– озвучить стоимость туров;</li><li>– применять мультимедийное оборудование в ходе презентации;</li><li>– выступать не более 7 минут;</li><li>– ответить на вопросы экспертной комиссии.</li></ul>	<p>ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ</p>
<p>Модуль 3: Предоставление туроператорских и турагентских услуг</p>	



Задание модуля 1:

Сформируйте пакетный тур по предпочтениям клиента:

- связаться с клиентом (актёром) при помощи ПО для проведения видеоконференций на ПК, веб-камеры и гарнитуры;
- узнать пожелания клиента по направлению тура и предпочтительный тип отдыха;
- выявить даты поездки и число туристов;
- определить желаемый бюджет;
- уточнить предпочтительный вариант перевозки, объект размещения и тип питания;
- выявить дополнительные пожелания клиента;
- записать контактные данные туриста;
- при помощи сети Интернет подобрать авиа/ЖД билеты по предпочтениям клиента;
- при помощи сети Интернет подобрать объект размещения и тип питания по предпочтениям клиента;
- при помощи сети Интернет подобрать экскурсии по предпочтениям клиента;
- составить примерную смету на тур;

ГИА/ДЭ ПУ



- составить коммерческое письмо-предложение с описанием подобранного для клиента тура при помощи ПО текстовый редактор на ПК.

Примерный сценарий для общения клиента с участником представлен в Приложении 4 к образцу задания.

Приложение 1 к образцу задания

Данные по деятельности турфирмы за месяц

№	Дата	Наименование тура	Стоимость тура (руб)	Скидка (%)	Цена со скидкой (руб)
1.	01.06.23	Золотое Кольцо Алтая	57 550		
2.	01.06.23	Вокруг Эльбруса за 4 дня	34 900		
3.	02.06.23	Открывая Ямал	52 900		
4.	03.06.23	МЕЛОДИЯ ДАГЕСТАНА: 5 дней	48 000		
5.	03.06.23	Сердце Байкала	83 900		
6.	03.06.23	Териберка: киты на Баренцевом море	39 600		
7.	04.06.23	Вокруг Эльбруса за 4 дня	34 900		
8.	04.06.23	Сердце Байкала	83 900		
9.	05.06.23	Загадки кавказских ущелий (Осетия - Ингушетия)	44 225		
10.	05.06.23	Золотое Кольцо Алтая	57 550		
11.	07.06.23	Териберка: киты на Баренцевом море	39 600		
12.	07.06.23	Лето в Калининграде + Светлогорск + Зеленоградск	54 000		
13.	07.06.23	Золотое Кольцо Алтая	57 550		
14.	07.06.23	Сердце Байкала	83 900		
15.	08.06.23	Открывая Ямал	52 900		
16.	09.06.23	Вокруг Эльбруса за 4 дня	34 900		
17.	10.06.23	КИТЫ, ВУЛКАНЫ, МЕДВЕДИ (Камчатка)	139 000		
18.	12.06.23	Сердце Байкала	83 900		
19.	12.06.23	Сердце Байкала	83 900		
20.	14.06.23	VIKE CAMP (Велотур для новичков, Калининград)	59 900		
21.	15.06.23	Териберка: киты на Баренцевом море	39 600		
22.	15.06.23	Загадки кавказских ущелий (Осетия - Ингушетия)	44 225		
23.	16.06.23	Золотое Кольцо Алтая	57 550		
24.	17.06.23	МЕЛОДИЯ ДАГЕСТАНА: 5 дней	48 000		
25.	19.06.23	МЕЛОДИЯ ДАГЕСТАНА: 5 дней	48 000		
26.	19.06.23	Открывая Ямал	52 900		
27.	20.06.23	Вокруг Эльбруса за 4 дня	34 900		
28.	20.06.23	VIKE CAMP (Велотур для новичков, Калининград)	59 900		
29.	20.06.23	Золотое Кольцо Алтая	57 550		
30.	20.06.23	КИТЫ, ВУЛКАНЫ, МЕДВЕДИ (Камчатка)	139 000		
31.	21.06.23	VIKE CAMP (Велотур для новичков, Калининград)	59 900		
32.	23.06.23	Загадки кавказских ущелий (Осетия - Ингушетия)	44 225		
33.	23.06.23	Золотое Кольцо Алтая	57 550		
34.	24.06.23	Вокруг Эльбруса за 4 дня	34 900		
35.	25.06.23	Лето в Калининграде + Светлогорск + Зеленоградск	54 000		
36.	27.06.23	КИТЫ, ВУЛКАНЫ, МЕДВЕДИ (Камчатка)	139 000		
37.	28.06.23	Вокруг Эльбруса за 4 дня	34 900		
38.	29.06.23	Загадки кавказских ущелий (Осетия - Ингушетия)	44 225		
39.	29.06.23	МЕЛОДИЯ ДАГЕСТАНА: 5 дней	48 000		
40.	30.06.23	Сердце Байкала	83 900		
<b>ИТОГО</b>					

\* при стоимости тура менее 45 000 руб. скидка не предоставляется, от 45 000 руб. до 59 999 руб. – 3%, от 60 000 руб. до 79 999 руб. – 5%, от 80 000 руб. – 6%.

## Приложение 2 к образцу задания

### Пример письменного запроса на тур от клиента

Уважаемые сотрудники турагентства!

Мы с супругой хотели бы приобрести тур по Кавказу или другому региону России, где есть красивые горы. На отдыхе любим ходить на экскурсии по интересным местам, делать красивые фотографии, нравятся пешие, конные или велосипедные прогулки. Сейчас находимся в длительном отпуске, так что готовы отправиться в путешествие в любой момент с начала июля до конца августа. Продолжительность поездки – 5-7 ночей. Готовы как полететь на самолёте, так и отправиться на поезде, город отправления – Новосибирск. Проживать хотелось бы в отеле, можно более бюджетный вариант размещения, главное не в палатке. Питание – желательно завтраки. Наш бюджет 100 – 150 тысяч рублей. Данные о нас прикрепляю к данному письму. Заранее спасибо!

С уважением,

Михаил Борисов

<b>ФИО</b>	Борисов Михаил Александрович	Борисова Алла Владимировна
<b>Дата рождения</b>	07.09.1975	26.05.1977
<b>Гражданство</b>	РФ	РФ
<b>Паспорт</b>	4120 803455	4222 644791
<b>Телефон</b>	+7 (950) 738-90-00	+7 (935) 603-70-11
<b>E-mail</b>	mihail@mail.ru	alla@mail.ru





Приложение 3к образцу задания

**Заявка на бронирование тура**

от (дата) \_\_\_\_\_

<b>Турагентство</b>		<b>Город</b>	
<b>Менеджер</b>		<b>E-mail</b>	
<b>Тел.</b>		<b>Факс</b>	

**Информация об участниках тура (туристах)**

<b>№</b>	<b>Фамилия Имя Отчество</b>	<b>Паспорт</b>	<b>Дата рождения</b>	<b>Гражданство</b>
1				
2				

**Название тура (ссылку указывать обязательно!)**


**Размещение по маршруту тура**

<b>Страна</b>	<b>Курорт</b>	<b>Гостиница</b>	<b>Тип номера</b>	<b>Даты заезда</b>	<b>Кол ночей</b>	<b>Питание</b>

**Авиа / ж-д билеты**

<b>да</b>	<b>нет</b>	<b>свой перелет/переезд (указать № рейса)</b>

**Трансферы**

<b>групповой</b>	<b>индивидуальный</b>	<b>без трансфера</b>



**Дополнительные услуги**


- ✓ Тур считается оплаченным после поступления денежных средств в полном объеме на расчетный счет или в кассу туроператора.
- ✓ За бронирование тура по данным заявки, присланной и оформленной в любой другой форме, отвечает менеджер агентства, приславшего эту заявку.
- ✓ Допускается максимальное число изменений по путёвке/туру - не более двух.

**Условия бронирования подтверждаем. Оплату гарантируем**

**Менеджер турагентства** ..... /...../  
Подпись (Ф.И.О.)

## Приложение 4 к образцу задания

### Примерный сценарий для клиента (актёра)

Слова менеджера	Слова гостя
Доброе утро/день/вечер, меня зовут ....., я представитель турагентства «ПЕГАС Туристик». Как я могу к Вам обратиться?	Здравсуйте, меня зовут Сергей
Какие у Вас будут пожелания по направлению тура?	Мне очень нравятся места с особой историей, хотелось бы познакомиться с европейской частью России
Какой тип отдыха Вы предпочитаете?	Хотелось бы полежать на пляже, но активный отдых с экскурсиями и прогулками тоже интересует
Какие даты Вас интересуют?	Вторая половина июля, на неделю
Сколько туристов отправятся в тур вместе с Вами?	Я, моя супруга и ребёнок 14 лет
На какой бюджет поездки Вы рассчитываете?	Пожалуй, 200-250 тысяч рублей
Каким способом хотели бы добраться до точки назначения – на самолёте или поездом?	Интересует авиаперелёт
Из какого города планируете вылет?	Из Москвы
Какие у Вас предпочтения по размещению?	Хотелось бы остановиться в гостинице, не ниже 3-х звёзд. Обязательно должна быть дополнительная кровать для ребёнка
Какой тип питания Вы предпочитаете?	Завтраков будет достаточно
Будут ли у Вас пожелания по экскурсиям?	Да, хотелось бы посмотреть исторические места. Мы также очень любим велопогулки
Будут ли у Вас особые пожелания?	Как я уже говорил, хотелось бы отдохнуть на пляже
Уточните, пожалуйста, Ваши ФИО, контактный номер телефона и адрес электронной почты.	Петров Сергей Сергеевич, 8 900 999 99 99, sergey@mail.ru
В ближайшее время на Ваш электронный адрес будет отправлен вариант тура по Вашим предпочтениям. Если Вас устроит наше предложение, мы запросим данные Ваших документов и забронируем тур. Всего доброго, до свидания!	Спасибо. До свидания

\* Актёр не рассказывает информацию, о которой не спрашивает менеджер. На дополнительные вопросы отвечает утвердительно / выбирая первый из предложенных вариантов.

Приложение № 1 к оценочным материалам (Том 1)

## Рекомендации по формированию вариативной части КОД, вариативной части задания и критериев оценивания для ДЭ ПУ

Образовательная организация при необходимости самостоятельно формирует содержание вариативной части КОД и вариативной части задания для ДЭ ПУ на основе квалификационных требований, заявленных организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся.

При формировании содержания вариативной части КОД для ДЭ ПУ рекомендуется использовать нижеследующие формы таблиц.

Информация о продолжительности ДЭ профильного уровня с учетом вариативной части формируется по форме согласно таблице № 1.1.

Таблица № 1.1

Вид аттестации	Уровень ДЭ	Составная часть КОД (инвариантная/ вариативная часть)	Продолжительность ДЭ(не более)
ГИА	профильный	Совокупность инвариантной и вариативной частей	<b>0:00</b> <продолжительность не более 4,5 астрономических часов>

Содержательная структура вариативной части КОД для ДЭ ПУ (квалификационные требования работодателей) формируется по форме согласно таблице № 1.2.

Таблица № 1.2

№п/п	Вид деятельности	Перечень оцениваемых компетенций	Перечень оцениваемых умений, навыков

Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ ПУ (вариативная часть) в рамках ГИА осуществляется по форме согласно таблице № 1.3.

Таблица № 1.3

№ п/п	Модуль задания	Критерий оценивания	Баллы
			0,00
			0,00
			0,00
			0,00
<b>ВСЕГО (вариативная часть КОД)</b>			<b>20,00</b>

При формировании вариативной части КОД для ДЭ ПУ в части перечня оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания рекомендуется использовать форму таблицы № 10.

При формировании вариативной части КОД для ДЭ ПУ в части примерного плана застройки рекомендуется использовать форму таблицы

№ 11. При этом примерный план застройки площадки при необходимости может быть дополнен объектами учебно-производственной инфраструктуры, необходимой для выполнения вариативной задания ДЭ ПУ, разрабатываемой образовательной организацией с участием работодателей.



Вариативная часть задания ДЭ ПУ формируется по форме согласнотаблице № 1.4.

Таблица 1.4

Наименование модуля задания	Вид аттестации/ уровень ДЭ
Модуль задания: <Название модуля>	
Задание модуля 1: <i>Текст задания</i>	ДЭ ПУ/ Вариативная часть КОД



Критерии оценивания к вариативной части КОД (к вариативной части задания ДЭ ПУ) формируются согласно таблице № 1.5.

Таблица № 1.5

Наименование модуля задания (вид профессиональной деятельности)	Критерий оценивания	Подкритерий оценивания (умения, навыки/практический опыт)	Описание оценки подкритерия		Максимальный балл оценки подкритерия - 2 балла	Вес подкритерия: - не менее 1; - шаг 0,5; - не более 3.	Итоговый максимальный балл подкритерия
			Конкретные оцениваемые действия (операции) или набор действий для оценки подкритерия	Описание результата выполнения конкретного действия (операции) подкритерия в баллах			

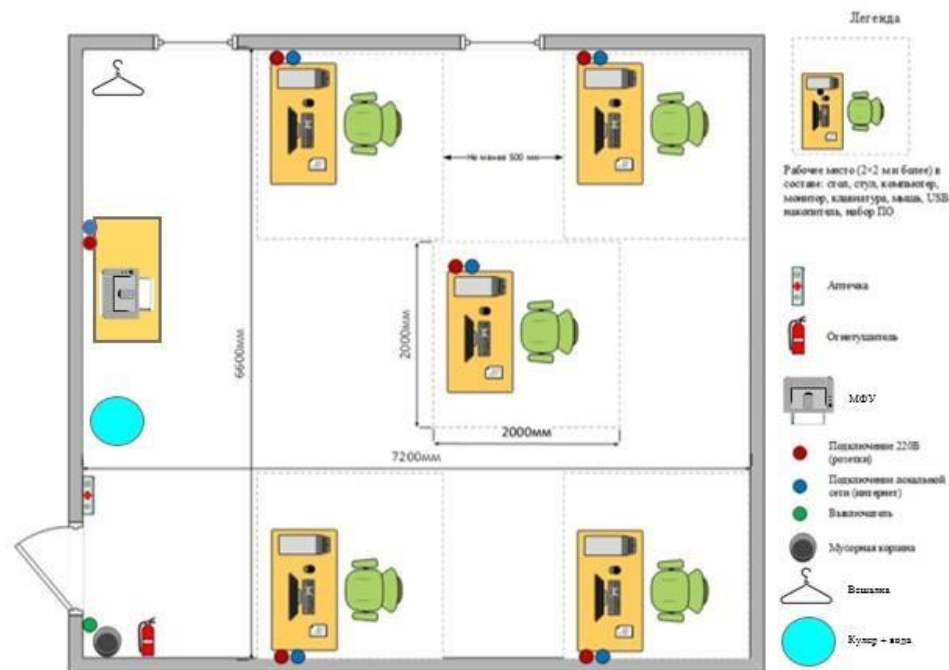
Схема оценивания (в баллах) представлена в таблице № 1.6.

Таблица № 1.6

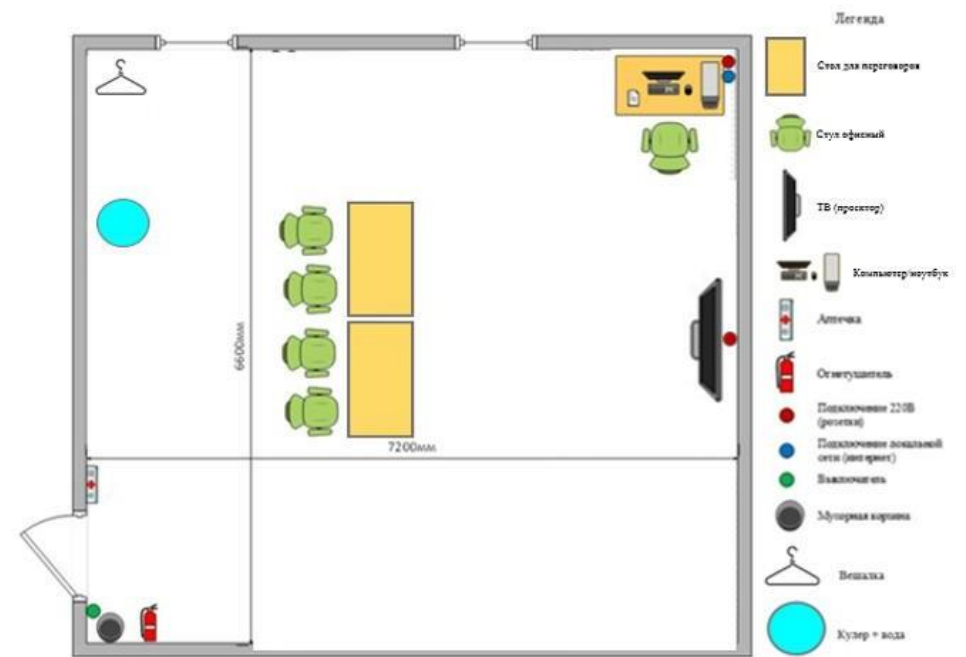
Схема оценивания	<b>2 балла</b>	действие (операция) выполнена в полной мере согласно установленным требованиям
	<b>1 балл</b>	действие (операция) выполнена, но ниже установленных требований (имеются незначительные ошибки)
	<b>0 баллов</b>	действие (операция) не выполнена, результат отсутствует

Приложение № 2 к оценочным материалам (Том 1)

Примерный план застройки площадки ДЭ, проводимого в рамках ПА



Зона площадки А

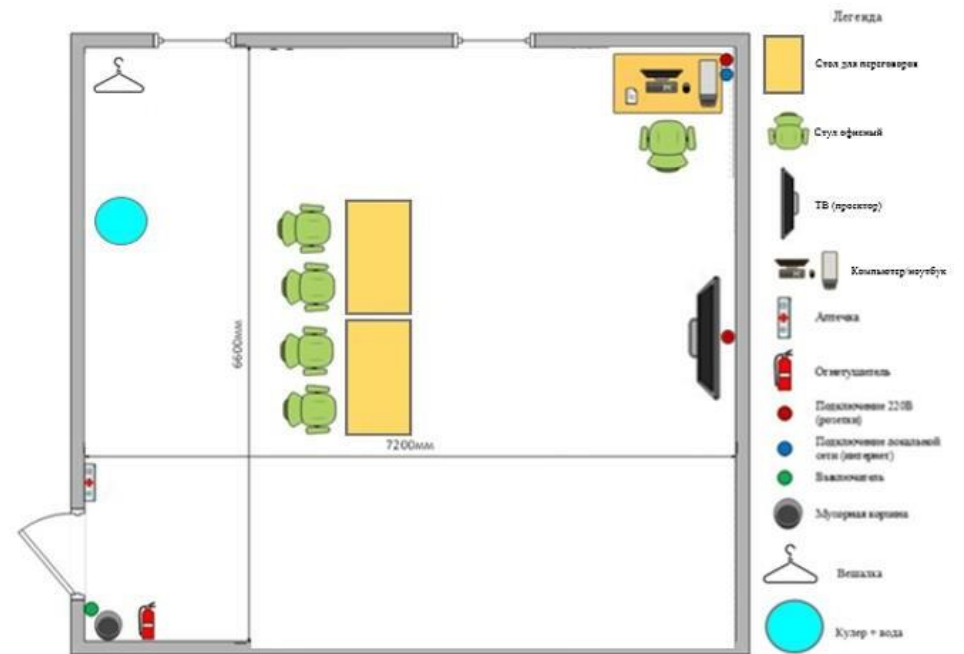
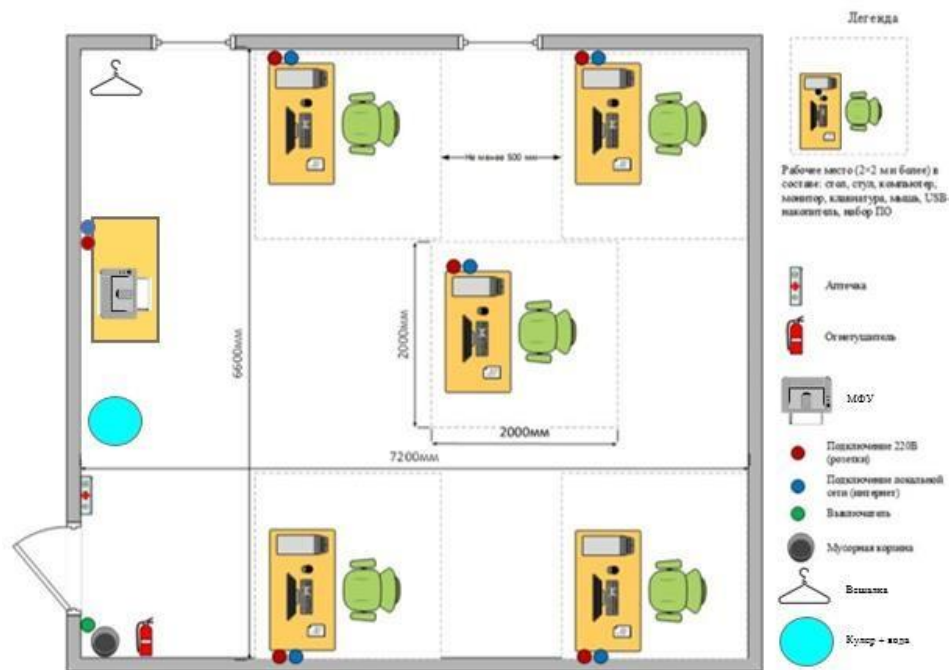


Зона площадки Б



Приложение № 3 к оценочным материалам (Том 1)

Примерный план застройки площадки ДЭ БУ, проводимого в рамках ГИА



Зона площадки А

Зона площадки Б

Приложение № 4 к оценочным материалам (Том 1)

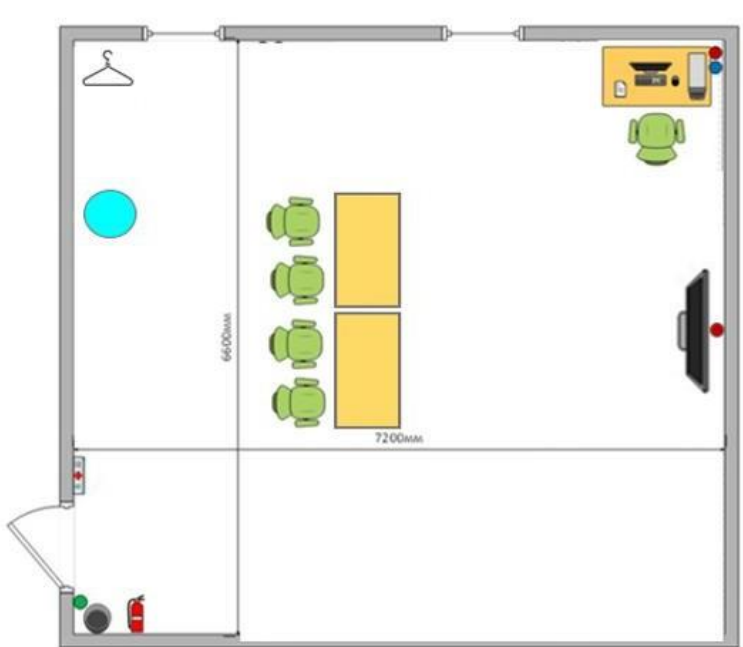
Примерный план застройки площадки ДЭ ПУ, проводимого в рамках ГИА



**Легенда**

Рабочее место (2-3 или более) в составе: стол, стул, компьютер, монитор, клавиатура, мышь, USB-накопитель, набор ПО

- Аптечка
- Огнетушитель
- МФУ
- Поклощение 220В (розетка)
- Поклощение локальной сети (сетевой)
- Валлочка
- Музыкальная колонка
- Вешалка
- Кулер + вода



**Легенда**

- Стол для переговоров
- Стул офисный
- ТВ (проектор)
- Компьютер/мышь
- Аптечка
- Огнетушитель
- Поклощение 220В (розетка)
- Поклощение локальной сети (сетевой)
- Валлочка
- Музыкальная колонка
- Вешалка
- Кулер + вода

Зона площадки А

Зона площадки Б