ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 1ea208e57bd5c15d3d0fdd330db1ae60
Владелец: Соколов Максим Александрович
Действителен: с 06.08.2026 по 30.10.2027

Принято:
Ученым советом ФГБОУ ВО «РГУТИС»
Протокол № 9 от «30» 01.2024 г.
с изм. Протокол № 23 от 09.06.2026 г.

Утверждаю:
Первый проректор
М.А. Соколов

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ, ВКЛЮЧАЯ ФОС ГИА

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
преподаватель	***Санчи М.А.***

Программа ГИА согласована и одобрена руководителем ППССЗ:

должность	ученая степень и звание, ФИО
преподаватель	***Санчи М.А.***

Программа ГИА согласована и одобрена представителем работодателей:

должность	ФИО
Заведующий отдела культурно-исторического наследия и развития туризма Комитета по культуре и туризму Администрации г.о. Подольск	***Морозова В.Ю.***

Программа ГИА согласована и одобрена председателем ГЭК:

должность	ФИО
Ведущий менеджер по туризму ООО «Файв Старз»	***Плющай Н.А.***

Программа ГИА утверждена Ученым советом «Института сервисных технологий»:

наименование факультета	номер и дата протокола
Институт сервисных технологий	***Протокол № 5 от 27.01.2024***

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 является демонстрационный экзамен (базовый уровень).
2.2. 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.
2.3. Трудоемкость государственной итоговой аттестации составляет 216 часов (6 недель), из них на подготовку к демонстрационного экзамена отведено 144 часа (4 недели), на сдачу демонстрационного экзамена 72 часа (2 недели).

3. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ (ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ), ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ КОТОРЫХ ПРОВОДИТСЯ В ПРОЦЕССЕ ПОДГОТОВКИ И СДАЧИ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА:

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

Код и наименование компетенции, личностных результатов	Знания	Умения
ОК 1. 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	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её

	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	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)
ОК 2. 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 программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.	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.
ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную

в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы правовой и финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты	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
ОК 4. 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
ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	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 рабочем коллективе
ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных	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

отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения		
ОК 7. 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.
ОК 8. 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
ОК 9. 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	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

	чтения текстов профессиональной направленности	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
ПК 3.1 Подбирать турпакет в соответствии с заявкой потребителя	перечень стран, имеющих режим безвизового и визового въезда граждан	определять и анализировать потребности заказчика; выбирать оптимальный

	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.	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
ПК 3.2 Бронировать заявку по туру. Аннуляция бронирования	структуру рекреационных потребностей, методы изучения и анализа запросов потребителя; требования российского законодательства к информации, предоставляемой потребителю, к правилам	осуществлять бронирование с использованием современной офисной техники; осуществлять аннуляцию бронирования тура;

	реализации туристского продукта и законодательные основы взаимодействия 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 языках; технологии использования базы данных; статистику по туризму, профессиональную терминологию и принятые в туризме аббревиатуры.	
ПК 3.3 Оформлять турпакет (турпутевки, ваучеры, страховые полисы), документы строгой отчетности	правила оформления деловой документации; правила изготовления, использования, учета и хранения бланков строгой отчетности.	составлять бланки, необходимые для проведения реализации турпродукта (договора, заявки); приобретать, оформлять, вести учет и обеспечивать хранение бланков строгой отчетности; принимать участие в семинарах, обучающих программах, ознакомительных турпоездках, 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;

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ К ДЕМОНСТРАЦИОННОМУ 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 ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ» (ФГБОУ ДПО ИРПО)

УТВЕРЖДЕНА
приказом ФГБОУ ДПО ИРПО от 27.08.2026 № 01-09-285/2026

СПЕЦИФИКАЦИЯ КОНТРОЛЬНЫХ ИЗМЕРИТЕЛЬНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

Том 1 (инвариантная часть)

Код и наименование профессии (специальности) среднего профессионального образования	43.02.16 Туризм и гостеприимство
Наименование квалификации (наименование направленности)	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 № 1100
Виды аттестации:	Государственная итоговая аттестация
	Промежуточная аттестация
Уровень демонстрационного экзамена:	Базовый
Шифр КИМ:	КИМ 43.02.16-2-2027

1. СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ТЕРМИНОВ И СОКРАЩЕНИЙ

ГИА - государственная итоговая аттестация

ДЭ - демонстрационный экзамен

ДЭ БУ - демонстрационный экзамен базового уровня

КИМ - контрольные измерительные материалы, представляющие собой комплексы заданий стандартизированной формы

ОК - общая компетенция

ПА - промежуточная аттестация

ПК - профессиональная компетенция

СПО - среднее профессиональное образование

ФГОС СПО - федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования, на основе которого разработан контрольный измерительный материал

ЦПДЭ - центр проведения демонстрационного экзамена

Участник ДЭ - обучающийся, физическое лицо, осваивающее образовательную программу

2. СТРУКТУРА СПЕЦИФИКАЦИИ КИМ (ИНВАРИАНТНАЯ ЧАСТЬ)

Спецификация КИМ (инвариантная часть) включает:

1. Комплекс основных характеристик для проведения демонстрационного экзамена;
2. Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания;
3. Инструкции по технике безопасности;
4. Условия привлечения экспертов;
5. Образцы заданий;
6. Примерный план застройки площадки ДЭ.

3. СПЕЦИФИКАЦИЯ КИМ

3.1 Комплекс основных характеристик для проведения ДЭ

Применимость спецификации КИМ. Настоящая спецификация КИМ предназначена для организации и проведения ДЭ (уровней ДЭ) в рамках видов аттестаций по образовательным программам СПО, указанным в таблице № 1.

Таблица № 1

Вид аттестации	Уровень ДЭ
ПА	-
ГИА	Базовый уровень

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

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 КИМ, представляющих собой комплексы заданий стандартизированной формы, и критериев их оценивания.

3. КИМ, критерии оценивания доводятся оператором до члена государственной экзаменационной комиссии, присутствующего на демонстрационном экзамене, за один рабочий день до дня проведения демонстрационного экзамена.

4. Образовательная организация обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения КИМ, критериями оценивания во время демонстрационного экзамена выпускников, членов государственной экзаменационной комиссии, администратора центра проведения экзамена, экспертов.

5. ДЭ проводится в ЦПДЭ, представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии со спецификацией КИМ.

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 демонстрационного экзамена выпускников, сдающих демонстрационный экзамен и лиц, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена в срок не позднее чем за пять рабочих дней до даты проведения экзамена.

9. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения ДЭ, должны обеспечивать проведение ДЭ в соответствии со спецификацией КИМ.

10. Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения ДЭ администратором центра проведения экзамена проводится проверка готовности ЦПДЭ в присутствии членов экспертной группы, выпускников, а

также технического эксперта, назначаемого организацией, на территории которой расположен центр проведения экзамена, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности.

11. Администратором центра проведения экзамена осуществляется осмотр центра проведения экзамена, распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения КИМ, а также распределение рабочих мест между выпускниками с использованием способа случайной выборки. Результаты распределения обязанностей между членами экспертной группы и распределения рабочих мест между выпускниками фиксируются администратором центра проведения экзамена в протоколах.

12. Выпускники знакомятся со своими рабочими местами, под руководством администратора центра проведения экзамена также повторно знакомятся с планом проведения демонстрационного экзамена, условиями оказания первичной медицинской помощи в центре проведения экзамена. Факт ознакомления отражается администратором центра проведения экзамена в протоколе распределения рабочих мест.

13. Допуск выпускников в центр проведения экзамена осуществляется администратором центра проведения экзамена на основании документов, удостоверяющих личность.

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

15. Для выполнения заданий КИМ не предусматривается наличие (присутствие) добровольцев (волонтеров).

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

Таблица № 2

Вид аттестации	**Уровень ДЭ**	**Составная часть КИМ (инвариантная/ вариативная)**	**Продолжительность ДЭ[1]**
ПА	-	Инвариантная часть	**0 ч. 30 мин.**
ГИА	базовый	Инвариантная часть	**3 ч. 30 мин.**

[1] Максимальная продолжительность демонстрационного экзамена.

[2] Время является рекомендованным. Образовательные организации на свое усмотрение при наличии мотивированного обоснования могут увеличить время, рекомендованное на выполнение вариативной части профильного уровня.

Требования к содержанию спецификации КИМ. Единое базовое ядро содержания КИМ (таблица № 3) сформировано на основе вида/видов 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 КИМ[3]		
Вид деятельности	**Перечень оцениваемых ОК, 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

[3] Единое базовое ядро содержания КИМ – общая (сквозная) часть КИМ, относящаяся ко всем видам аттестации (ГИА, ПА) вне зависимости от уровня ДЭ.

	ОК. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Умение: выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы

Содержательная структура спецификации КИМ представлена в таблице № 4.

Таблица № 4

Вид деятельности	**Перечень оцениваемых ОК, ПК**	**Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)**	**ПА[4]**	**ГИА ДЭ БУ**	**№ Задания[5]**
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)	■	■	1
		Умение: владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры	■	■	1
		Умение: владеть культурой межличностного общения	■	■	1
		Навык: производить координацию работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства	■	■	1
		Навык: использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры	■	■	1
	ПК. Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	Умение: взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов	■	■	1
		Навык: осуществлять организацию и контроль работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства	■	■	1

[4] Содержание КИМ в части ПА равно содержанию единого базового ядра содержания КИМ.

[5] Наименование и порядковый номер задания определяются видом аттестации и уровнем ДЭ.

	ОК. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Умение: выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы	■	■	1, 3
	ПК. Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	Умение: владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации)		■	3
		Навык: производить координацию работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства		■	3
	ПК. Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги	Умение: владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры		■	3
		Навык: использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры		■	3
Предоставление туроператорских и турагентских услуг (по выбору)	ПК. Оформлять и обрабатывать заказы клиентов	Умение: взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов, транспортными компаниями, meet-компаниями		■	2, 3
		Умение: владеть культурой межличностного общения		■	2
		Умение: владеть техникой переговоров, устного общения с клиентом, включая телефонные переговоры		■	2
		Умение: владеть техникой количественной оценки и анализа информации		■	2, 3
		Умение: владеть методикой хранения и поиска информации		■	2

		Умение: вести документацию, хранение и извлечение информации		■	2
		Умение: пользоваться компьютерными программами бронирования туров		■	2
		Навык: консультирование туристов по правилам и предмету заказа (оформление, цена, параметры, сроки и место выполнения заказа)		■	2, 3
		Навык: осуществление приема заказов от туристов		■	2
		Навык: проверка наличия всех реквизитов заказа		■	2
		Навык: идентификация вида заказа		■	2
№ Задания	**Наименование выполняемой задачи**			**ПА**	**ГИА ДЭ БУ**
Задание 1	Расчет стоимости тура по исходным данным			■	■
Задание 2	Составление коммерческого письма-предложения по запросу клиента				■
Задание 3	Подбор тура по запросу клиента				■

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

Таблица № 5

Вид аттестации	Уровень ДЭ	Составная часть КИМ (Совокупность инвариантной и вариативной частей)	Максимальный балл
ПА	ДЭ	Инвариантная часть	25 из 25
ГИА	ДЭ БУ		75 из 75

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

Таблица № 6

№ п/п	Вид деятельности	Критерий оценивания[6]	Баллы
1	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	Планирование текущей деятельности сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	**11,00**
		Организация текущей деятельности сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	**10,00**
		Выбор способов решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	**4,00**
		ИТОГО	**25,00**

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

[6] Формулировка критерия оценивания совпадает с наименованием ПК, ОК и начинается с отглагольного существительного.

Таблица № 7

№ п/п	Вид деятельности	Критерий оценивания[7]	Баллы
1	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	Планирование текущей деятельности сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	**11,00**
		Организация текущей деятельности сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	**10,00**
		Осуществление расчетов с потребителями за предоставленные услуги	**7,00**
		Координация и контроль деятельности сотрудников служб предприятий туризмаи гостеприимства	**8,00**
		Выбор способов решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	**8,00**
2	Предоставление туроператорских и турагентских услуг (по выбору)	Оформление и обработка заказов клиентов	**31,00**
		ИТОГО	**75,00**

ШКАЛА
перевода баллов демонстрационного экзамена в отметки по пятибалльной системе оценивания при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в форме демонстрационного экзамена на территории Московской области

Наименование показателя шкалы перевода	Отметка по пятибалльной системе оценивания			
	Неудовлетворительно «2»	Удовлетворительно «3»	Хорошо «4»	Отлично «5»
1	**2**	**3**	**4**	**5**
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному баллу, установленному в спецификации контрольно - измерительных материалов (в процентах)	0,00 – 49,99%	50,00 – 64,99%	65,00 – 89,99%	90,00 – 100%

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

Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания в зависимости от вида аттестации, уровня ДЭ представлен в таблице № 9.

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 № 9

1. Зоны площадки							
Наименование зоны площадки				**Код зоны площадки**			
Рабочее место участника				А			
Общая зона				Б			
Рабочее место экспертов / Администратора центра проведения экзамена				В			
2. Инфраструктура рабочего места участника ДЭ							
№	Наименование	Минимальные (рамочные) технические характеристики	ОКПД-2	Расчет кол-ва (На 1 раб. место/На 1 участника)	Количество		Едини ца измере ния
					ПА	ГИА ДЭ БУ	
Перечень оборудования							
1.	Стол	Технические характеристики на усмотрение образовательной организации	31.01.12	На 1 раб. место	1	1	шт
2.	Стул	Технические характеристики на усмотрение образовательной организации	31.01.12	На 1 раб. место	1	1	шт

3.	Персональный компьютер в сборе / ноутбук / моноблок	Технические характеристики на усмотрение образовательной организации	26.20.13	На 1 раб. место	1	1	шт
4.	ПО операционная система	Технические характеристики на усмотрение образовательной организации	58.29.11	На 1 раб. место	1	1	шт
5.	ПО текстовый редактор	Технические характеристики на усмотрение образовательной организации	58.29.29	На 1 раб. место	1	1	шт
6.	ПО для работы с электронными таблицами	Технические характеристики на усмотрение образовательной организации	58.29.1	На 1 раб. место	1	1	шт
7.	ПО для подготовки и просмотра презентаций	Технические характеристики на усмотрение образовательной организации	58.29.32	На 1 раб. место	1	1	шт
8.	Флэш-накопитель	от 4 Гб	26.20.21	На 1 раб. место	1	1	шт
9.	Калькулятор настольный	Технические характеристики на усмотрение образовательной организации	28.23.12	На 1 раб. место	1	1	шт
Перечень инструментов							
1.	Не требуется	-	-	-	-	-	-
Перечень расходных материалов							
1.	Ручка	Цвет чернил - синий	32.99.12	На 1 раб. место	1	1	шт
2.	Ластик	Технические характеристики на усмотрение образовательной организации	22.19.73	На 1 раб. место	1	1	шт
3.	Степлер со сменными скобами	Технические характеристики на усмотрение образовательной организации	22.29.25	На 1 раб. место	1	1	шт
4.	Комплект маркеров-выделителей	Технические характеристики на усмотрение образовательной организации, (3 цвета)	32.99.14	На 1 раб. место	1	1	шт
5.	Файл-вкладыш прозрачный А4	Технические характеристики на усмотрение образовательной организации	22.29.25	На 1 раб. место	3	3	шт
6.	Планшет для бумаги с зажимом	Технические характеристики на усмотрение образовательной организации	17.23	На 1 раб. место	1	1	шт

Оснащение средствами, обеспечивающими технику безопасности								
1.	Не требуется	-		-	-	-	-	-
3. Инфраструктура общего (коллективного) пользования участниками ДЭ								
№	Наименование	Минимальные (рамочные) технические характеристики	ОКПД-2	Расчет кол-ва (На кол-во участников /На кол-во раб. мест/ На всю площадку)	Количество мест/ участников	Количество		Едини ца измере ния
						ПА	ГИА ДЭ БУ	
Перечень оборудования								
1.	Многофункционально е устройство / принтер	Технические характеристики на усмотрение образовательной организации	28.23.23	На всю площадку	-	1	1	шт
2.	Стол	Технические характеристики на усмотрение образовательной организации	31.01.12	На всю площадку	-	1	1	шт
3.	Стул	Технические характеристики на усмотрение образовательной организации	31.01.12	На всю площадку	-	2	2	шт
4.	Персональный компьютер в сборе / ноутбук / моноблок	Технические характеристики на усмотрение образовательной организации	26.20.13	На всю площадку	-	1	1	шт
5.	ПО операционная система	Технические характеристики на усмотрение образовательной организации	58.29.11	На всю площадку	-	1	1	шт
6.	ПО текстовый редактор	Технические характеристики на усмотрение образовательной организации	58.29.29	На всю площадку	-	1	1	шт
7.	ПО для работы с электронными таблицами	Технические характеристики на усмотрение образовательной организации	58.29.11	На всю площадку	-	1	1	шт

8.	ПО для подготовки и просмотра презентаций	Технические характеристики на усмотрение образовательной организации	58.29.32	На всю площадку	-	1	1	шт
9.	Комплект оборудования для демонстрации	Технические характеристики на усмотрение образовательной организации	32.99.53	На всю площадку	-	1	1	шт
10.	Презентер	Беспроводной пульт для проведения презентаций	26.20.13	На всю площадку	-	1	1	шт
11.	Корзина для мусора	Технические характеристики на усмотрение образовательной организации	22.22.13	На всю площадку	-	1	1	шт
12.	Оборудование для отсчета времени	Технические характеристики на усмотрение образовательной организации	26.52.28	На всю площадку	-	1	1	шт
Перечень инструментов								
1.	Не требуется	-	-	-	-	-	-	-
Перечень расходных материалов								
1.	Планшет для бумаги с зажимом	Технические характеристики на усмотрение образовательной организации	17.23	На всю площадку	-	1	1	шт
2.	Мешки для мусора	Технические характеристики на усмотрение образовательной организации	22.22.11	На всю площадку	-	1	1	рул
3.	Сменный картридж	Соответствующий модели печатающего устройства	26.20.40	На всю площадку	-	1	1	шт
Оснащение средствами, обеспечивающими технику безопасности								

1.	Аптечка	Оснащение не менее, чем по приказу Минздрава РФ от 24 мая 2024 г. № 262н «Об утверждении требований к комплектации аптечки для оказания работниками первой помощи пострадавшим с применением медицинских изделий»	21.20.24	На всю площадку	-	1	1	шт
2.	Огнетушитель	Требования не менее, чем по приказу Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 24 августа 2021 № 794-ст в части ГОСТ Р 51058 Техника пожарная. Огнетушители переносные. Общие технические требования»	28.29.22	На всю площадку	-	1	1	шт
4. Инфраструктура рабочего места администратора центра проведения экзамена								
№	Наименование	Минимальные (рамочные) технические характеристики		ОКПД-2		Количество		Едини ца измере ния
						ПА	ГИА ДЭ БУ	
Перечень оборудования								
1.	Стол	Технические характеристики на усмотрение образовательной организации		31.01.12		1	1	шт
2.	Стул	Технические характеристики на усмотрение образовательной организации		31.01.12		1	1	шт
3.	Персональный компьютер в сборе / ноутбук / моноблок	Технические характеристики на усмотрение образовательной организации		26.20.13		1	1	шт
4.	ПО операционная система	Технические характеристики на усмотрение образовательной организации		58.29.11		1	1	шт

5.	ПО текстовый редактор	Технические характеристики на усмотрение образовательной организации	58.29.29	1	1	шт
6.	ПО для работы с электронными таблицами	Технические характеристики на усмотрение образовательной организации	58.29.1	1	1	шт
7.	Флэш-накопитель	от 4 Гб	26.20.21	1	1	шт
8.	Многофункционально е устройство / принтер	Технические характеристики на усмотрение образовательной организации	28.23.23	1	1	шт
9.	Мусорная корзина	Технические характеристики на усмотрение образовательной организации	22.22.13	1	1	шт
Перечень инструментов						
1.	Не требуется	-	-	-	-	-
Перечень расходных материалов						
1.	Бумага	Офисная, формат А4, белая, пачка 500 л.	17.12.14	1	1	пач
2.	Ручка	Цвет чернил - синий	32.99.12	1	1	шт
3.	Карандаш	Технические характеристики на усмотрение образовательной организации	32.99.15	1	1	шт
4.	Ластик	Технические характеристики на усмотрение образовательной организации	22.19.73	1	1	шт
5.	Степлер со сменными скобами	Технические характеристики на усмотрение образовательной организации	22.29.25	1	1	шт
6.	Комплект маркеров-выделителей	Технические характеристики на усмотрение образовательной организации, (3 цвета)	32.99.14	1	1	шт
Оснащение средствами, обеспечивающими технику безопасности						
1.	Аптечка	Оснащение не менее, чем по приказу Минздрава РФ от 24 мая 2024 г. № 262н «Об утверждении требований к комплектации аптечки для оказания работниками первой помощи пострадавшим с применением медицинских изделий»	21.20.24	1	1	шт

2.	Огнетушитель	Требования не менее, чем по приказу Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 24 августа 2021 № 794-ст в части ГОСТ Р 51058 Техника пожарная. Огнетушители переносные. Общие технические требования»		28.29.22		1	1	шт
5. Инфраструктура рабочего места экспертной группы								
№	Наименование	Минимальные (рамочные) технические характеристики	ОКПД-2	Расчет кол-ва (На 1 эксперта/ На кол-во экспертов/ На всех экспертов)	Количество экспертов	Количество		Едини ца измере ния
						ПА	ГИА ДЭ БУ	
Перечень оборудования								
1.	Стол	Технические характеристики на усмотрение образовательной организации	31.01.12	На 1 эксперта	-	1	1	шт
2.	Стул	Технические характеристики на усмотрение образовательной организации	31.01.12	На 1 эксперта	-	1	1	шт
Перечень инструментов								
1.	Не требуется	-	-	-	-	-	-	-
Перечень расходных материалов								
1.	Ручка	Цвет чернил - синий	32.99.12	На 1 эксперта	-	1	1	шт
2.	Карандаш	Технические характеристики на усмотрение образовательной организации	32.99.15	На 1 эксперта	-	1	1	шт

3.	Ластик	Технические характеристики на усмотрение образовательной организации	22.19.73	На 1 эксперта	-	1	1	шт
Оснащение средствами, обеспечивающими технику безопасности								
1.	Аптечка	Оснащение не менее, чем по приказу Минздрава РФ от 24 мая 2024 г. № 262н «Об утверждении требований к комплектации аптечки для оказания работниками первой помощи пострадавшим с применением медицинских изделий»	21.20.24	На всех экспертов	-	1	1	шт
2.	Огнетушитель	Требования не менее, чем по приказу Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 24 августа 2021 № 794-ст в части ГОСТ Р 51058 Техника пожарная. Огнетушители переносные. Общие технические требования»	28.29.22	На всех экспертов	-	1	1	шт
6. Дополнительные технические характеристики и описание площадки								
6.1. Дополнительная инфраструктура для подготовки рабочего места участника								
№	Наименование	Минимальные (рамочные) технические характеристики	ОКПД-2	Расчет кол-ва (На 1 раб. место/На 1 участника)	Количество	Количество		Едини ца измере ния
						ПА	ГИА ДЭ БУ	
Перечень оборудования								
1.	Не требуется	-	-	-	-	-	-	-
Перечень инструментов								
1.	Не требуется	-	-	-	-	-	-	-

Перечень расходных материалов								
1.	Не требуется	-	-	-	-	-	-	-
Оснащение средствами, обеспечивающими технику безопасности								
1.	Не требуется	-	-	-	-	-	-	-
6.2 Дополнительные технические требования к площадке								
№	Наименование	Минимальные (рамочные) технические характеристики						
1.	Обеспечение доступа к интернету или Wi-Fi на каждое рабочее место участника и экспертной группы	Интернет необходим исключительно для поиска необходимой информации выполнения условий заданий.						

3.3 Инструкция по технике безопасности

1. Общие требования по технике безопасности.

Настоящая инструкция разработана в соответствии с требованиями действующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН, регламентирующих условия труда. Правил по охране труда при выполнении соответствующих видов работ.

2. Требования по технике безопасности перед началом работы.

- 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, 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.

3. Требования по технике безопасности во время работы.

- 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;

- держать 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 браться 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

4. Требования по технике безопасности в аварийных ситуациях.

- 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 администратору центра проведения экзамена, 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.

5. Требования по технике безопасности по окончании работы.

- привести в порядок рабочее место.

Организационные требования:

1. Технический эксперт вносит необходимые дополнения в инструкцию по технике безопасности (далее – Инструкция) с учетом особенностей ЦПДЭ. Дополнения необходимо оформить не позднее подготовительного дня перед началом экзамена. Инструкция должна включать следующие аспекты:

- специфические операции и виды работ, выполняемые на конкретном оборудовании, с указанием его марок;
- особенности расположения эвакуационных выходов;
- расположение санитарных комнат;
- иные важные моменты, которые не были включены в данную инструкцию.

2. Технический эксперт под подпись знакомит администратора центра проведения экзамена, экспертную группу, обучающихся с требованиями охраны труда и безопасности производства.

3. Все участники ДЭ должны соблюдать установленные требования по охране труда и производственной безопасности, выполнять указания технического эксперта по соблюдению указанных требований.

3.4 Условия привлечения экспертов

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 № 10.

Таблица № 10

Кол-во рабочих мест в ЦПДЭ	**Минимальное количество экспертов[10]**	**Рекомендуемое количество экспертов[11]**
1	2	2
2	2	2
3	2	3
4	2	3
5	2	3
6	2	3
7	2	3
8	2	3
9	2	4
10	2	4
11	2	4
12	2	4
13	2	4
14	2	4
15	2	4
16	2	4
17	2	6
18	2	6
19	2	6
20	2	6
21	2	6
22	2	6
23	2	6
24	2	6
25	2	6

[10] количество экспертов, без которого невозможно запустить проведение ДЭ
[11] количество экспертов для комфортной работы в ЦПДЭ, с учетом понимания их задач

Увеличение числа рекомендуемых экспертов обусловлено:

- обеспечение скорости проведения оценки выполненных работ;
- особенности проведения оценки процесса, а не итогового продукта.

3.5 Образец заданий

Содержание задания ДЭ зависит от вида аттестации и уровня ДЭ. Продолжительность выполнения каждого задания представлена в таблице № 11.

Таблица № 11

Задания	**Вид деятельности**	**Продолжительность выполнения Задания / Максимальная продолжительность ДЭ**	
		ДЭ в рамках ПА	**ГИА ДЭ БУ**
Задание 1	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	0 ч. 30 мин.	0 ч. 30 мин.
Задание 2	Предоставление туроператорских и турагентских услуг (по выбору)		1 ч. 30 мин.
Задание 3	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства. Предоставление туроператорских и турагентских услуг (по выбору)		1 ч. 30 мин.
Максимальная продолжительность ДЭ:		0 ч. 30 мин.	3 ч. 30 мин.

Образец задания для ДЭ в рамках ПА

Задание 1. Расчет стоимости тура по исходным данным

Произвести расчет стоимости туристского продукта с учетом условий, представленных в Приложении 1.

- Рассчитать стоимость туристского продукта
- Определить ценообразующие факторы
- Оформить калькуляцию тура
- Дать экономическое обоснование турпродукта

Форма представления результата:

- Итоговая таблица калькуляции тура
- Вывод

Необходимые приложения: Прил_1_ОЗ_КИМ_43.02.16-2-2027.docx

Образец задания для ГИА ДЭ БУ

Задание 1. Расчет стоимости тура по исходным данным

Произвести расчет стоимости туристского продукта с учетом условий, представленных в Приложении 1.

- Рассчитать стоимость туристского продукта
- Определить ценообразующие факторы
- Оформить калькуляцию тура
- Дать экономическое обоснование турпродукта

Форма представления результата:

- Итоговая таблица калькуляции тура
- Вывод

Необходимые приложения:
Прил_1_ОЗ_КИМ_43.02.16-2-2027.docx

Задание 2. Составление коммерческого письма-предложения по запросу клиента

Сформировать коммерческое предложение на запрос представителя крупной компании из региона участников демонстрационного экзамена по разработке тура для иностранных гостей с учетом их культурных и национальных особенностей (Приложение 2). Программа тура начинается и заканчивается в регионе посещения. Сезон и предположительные даты начала поездки определяются в соответствии с датами проведения ДЭ.
Действия участника ДЭ:

- Проанализировать потребности клиента на основе запроса
- Составить коммерческое предложение (презентации услуг)
- Оформить деловое письмо в соответствии с требованиями

Форма представления результата

- Коммерческое письмо-предложение (оформленное по шаблону Приложение 2)
- Краткое обоснование выбранных условий

  Требования к оформлению

  1. Письмо должно быть оформлено с указанием реквизитов и логотипа
  2. Тон письма – вежливый, деловой, клиентоориентированный
  3. Текст должен быть структурирован (абзацы, списки)
  4. Объем письма – не менее 1 страницы
  5. Обязательно наличие подписи и контактов ответственного лица

Необходимые приложения:
Прил_2_ОЗ_КИМ_43.02.16-2-2027.docx

Задание 3. Подбор тура по запросу клиента

Выполнить поиск туров в системе туроператора, специализирующегося на соответствующем виде туров по предпочтениям клиента, проживающего в регионе проведения ДЭ (Приложение 3).
Действия участника ДЭ:

- ознакомиться с письменным запросом клиента и выявить его основные предпочтения;
- подобрать и обосновать дестинацию в соответствии с заказом клиента;
- определить действующего туроператора, формирующего данное направление;
- выполнить поиск туров при помощи сети Интернет в соответствии с выявленными предпочтениями клиента;
- составить при помощи ПО для подготовки и просмотра презентаций на ПК презентацию подобранных вариантов.

Презентация должна содержать следующую информацию:

- направления и длительность туров;
- названия туров;
- стоимость и детали перелета/проезда;
- стоимость и детали проживания;
- стоимость и детали питания;
- стоимость, наименования и детали экскурсий по дням;
- стоимость туров;
- стоимость и информация о страховании (при необходимости).

Необходимые приложения:
Прил_3_ОЗ_КИМ_43.02.16-2-2027.docx

Инструкции для администратора центра проведения экзамена: В качестве рекомендации для данного задания в туристскую фирму обращается турист, проживающий в "домашнем" регионе проведения ДЭ.
* Маршрут не может проходить по территории «домашнего» региона участника ДЭ. Если демонстрационный экзамен проводится в субъекте РФ входящем в зону, указанную в задании, рекомендуется замена территории для разработки маршрута тура на другие варианты, предложенные в тексте Заявки клиента.

3.6 Примерный план застройки площадки ДЭ

Примерный план застройки площадки ДЭ, проводимого в рамках ПА, представлен на рисунке 1

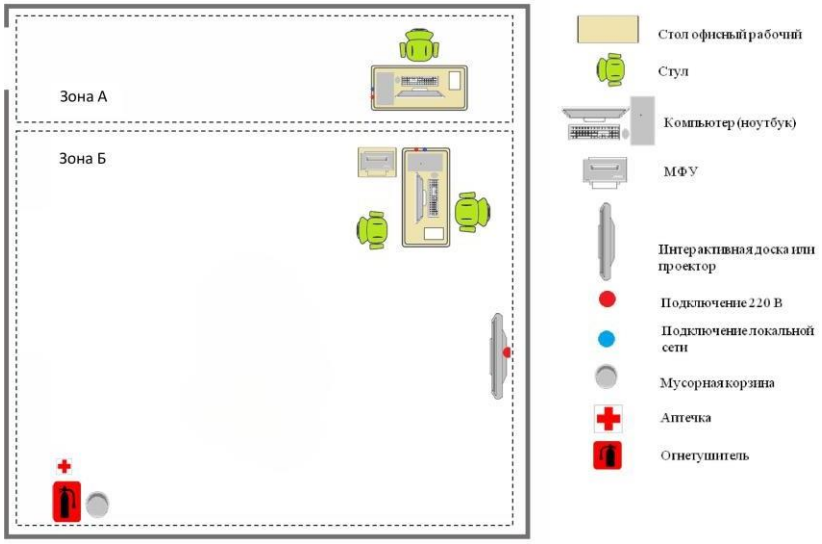


Рисунок 1

ЦПДЭ при создании плана застройки ориентируется на примерный план застройки площадки и определяет размер рабочих мест, расстояния между ними, исходя из особенностей помещений, габаритов оборудования, специфики заданий и соблюдения норм СанПиН.

Примерный план застройки площадки ДЭ, проводимого в рамках ГИА БУ, представлен на рисунке 2

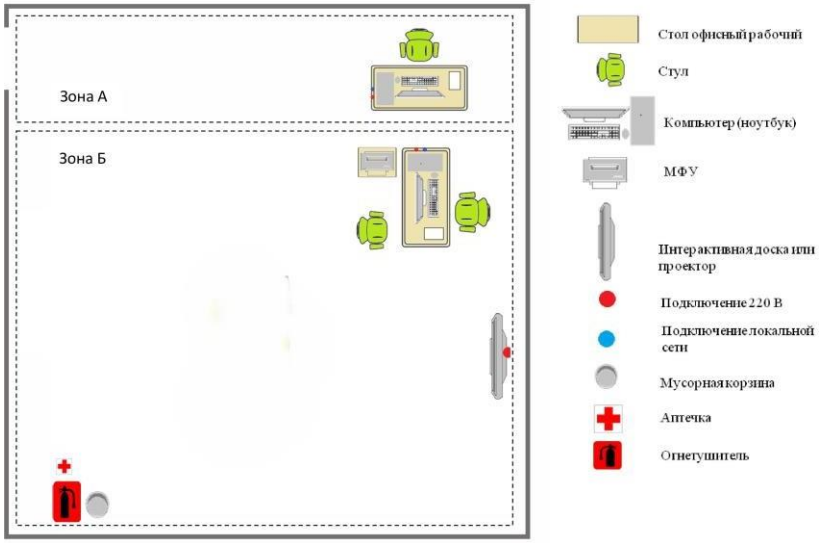


Рисунок 2

ЦПДЭ при создании плана застройки ориентируется на примерный план застройки площадки и определяет размер рабочих мест, расстояния между ними, исходя из особенностей помещений, габаритов оборудования, специфики заданий и соблюдения норм СанПиН.