Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Мишкина Л.В.
Должность: директор
Дата подписания: 25.03.2022 11:40:27
Уникальный программный ключ:
8816e64d7bbb2e4cb90358045a91cd7fed713c59

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ «ТУЛЬСКИЙ КОЛЛЕДЖ СТРОИТЕЛЬСТВА И ОТРАСЛЕВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического совета
Протокол от «24» 12 2021 г.

СОГЛАСОВАНО
"Гостиница "Орловская"
(наименование предприятия, организации)
Директор
(должность)
(подпись) О.Н.
(Ф.И.О.)
«22» 12 2021 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГПОУ ТО «ТКСиОТ»
Л.В.Мишкина
«24» 12 2021 г.

ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ
В 2021-2022 УЧЕБНОМ ГОДУ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ
43.02.14 ГОСТИНИЧНОЕ ДЕЛО

Срок обучения: 2 года 10 месяцев

Форма обучения:

заочная на базе среднего общего образования

Квалификация:

специалист по гостеприимству

г. Тула

1. Общие положения

1.1. Государственная итоговая аттестация является итоговой аттестацией обучающихся в государственном профессиональном образовательном учреждении Тульской области «Тульский колледж строительства и отраслевых технологий» (далее – ГПОУ ТО «ТКСиОТ») по освоению основной образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.14 Гостиничное дело (далее – образовательная программа).
1.2. Государственная итоговая аттестация проводится в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.14 Гостиничное дело, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09 декабря 2016 года №1552 (далее – ФГОС СПО) и присвоения выпускнику квалификации специалиста среднего звена: специалист по гостеприимству.
1.3. Государственная итоговая аттестация завершает освоение образовательной программы, является обязательной и проводится в соответствии с программой государственной итоговой аттестации (далее – программа ГИА).
1.4. Программа ГИА является составной частью образовательной программы среднего профессионального образования - программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.
1.5. Программа ГИА выпускников ГПОУ ТО «ТКСиОТ» в 2021-2022 учебном году по специальности 43.02.14 Гостиничное дело составлена на основе нормативных правовых документов:
- федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (статья 59.Итоговая аттестация),
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»,
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013 № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»,
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.01.2014 № 74 «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013 № 968»,
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.11.2017 №1138 «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013 № 968»,
- письма Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.07.2015 № 06-746 «Методические рекомендации по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена»,
- Методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена, утвержденных распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 01.04.2020 №Р-36,
- федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.14 Гостиничное дело, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09 декабря 2016 года №1552,
- примерной основной образовательной программ по специальности 43.02.14 Гостиничное дело,

- Устава государственного профессионального образовательного учреждения Тульской области «Тульский колледж строительства и отраслевых технологий»,
- локального акта ГПОУ ТО «ТКСиОТ» - Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования.

1.6. Целью программы ГИА является подготовка, организация и проведение государственной итоговой аттестации выпускников по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

1.7. Задачами программы ГИА являются:
- определение формы, объема времени и сроков проведения государственной итоговой аттестации,
-определение тематики выпускных квалификационных работ,
- установление требований к содержанию и структуре выпускных квалификационных работ,
- определение критериев оценки выпускных квалификационных работ.

1.8. Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать профессиональными компетенциями (далее - ПК), соответствующими основным видам деятельности:

1.8.1. Организация и контроль текущей деятельности работников службы приема и размещения:

ПК 1.1. Планировать потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале.

ПК 1.2. Организовывать деятельность работников службы приема и размещения в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.

ПК 1.3. Контролировать текущую деятельность работников службы приема и размещения для поддержания требуемого уровня качества.

1.8.2. Организация и контроль текущей деятельности работников службы питания.

ПК 2.1. Планировать потребности службы питания в материальных ресурсах и персонале.

ПК 2.2. Организовывать деятельность работников службы питания в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.

ПК 2.3. Контролировать текущую деятельность работников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.

1.8.3. Организация и контроль текущей деятельности работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда.

ПК 3.1. Планировать потребности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале.

ПК 3.2. Организовывать деятельность работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.

ПК 3.3. Контролировать текущую деятельность работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.

1.8.4. Организация и контроль текущей деятельности работников службы бронирования и продаж.

ПК 4.1. Планировать потребности службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале.

ПК 4.2. Организовывать деятельность работников службы бронирования и продаж в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.

ПК 4.3. Контролировать текущую деятельность работников службы бронирования и продаж для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.

1.9. Настоящая программа ГИА доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

1.10. Форма государственной итоговой аттестации в соответствии с ФГОС СПО – защита выпускной квалификационной работы (далее - ВКР) в виде дипломной работы.

2. Процедура проведения ГИА

2.1. К государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся, успешно прошедшие промежуточную аттестацию по теоретическому обучению и учебной практике, в полном объеме освоившие программу производственной практики.

2.2. Допуском к ГИА являются документы, подтверждающие освоение компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из видов профессиональной деятельности.
2.3. Допуск студентов к ГИА оформляется приказом директора в срок до 20 мая 2022 года.
2.4. Объем времени на ГИА установлен ФГОС СПО – 216 часов (6 недель), в том числе:
– 4 недели отведены на подготовку ВКР,
– 2 недели – на защиту ВКР.
2.5. Сроки проведения ГИА устанавливаются согласно графика государственной итоговой аттестации, который утверждается директором колледжа за две недели до ГИА.
2.6. Особенности выполнения дипломной работы.
2.6.1. Дипломная работа должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость, учитывать запросы работодателей, развития индустрии гостеприимства региона, и выполняться по предложениям (заказам) организаций города Тулы и Тульской области.
2.6.2. Тематика дипломной работы должна соответствовать видам профессиональной деятельности специалиста по гостеприимству, т.е. профессиональным модулям, освоенным выпускниками в период обучения.
2.6.3. Темы дипломных работ разрабатываются преподавателями колледжа совместно с руководителями и специалистами предприятий индустрии гостеприимства. Примерные темы дипломных работ размещены в Приложении 2.
2.6.4. Тематика дипломной работы может быть предложена обучающимся с обоснованием целесообразности её разработки.
2.6.5. Темы дипломных работ рассматриваются цикловой методической комиссией профессий и специальностей социально-экономического профиля, согласовываются с работодателями и оформляются приказом директора в срок до 01 апреля 2022 года.
2.6.6. Задания на дипломные работы подписываются руководителем дипломной работы, обучающимися и утверждаются заместителем директора по учебно-производственной работе.
2.6.7. При подготовке дипломной работы каждому студенту назначаются руководитель и консультанты. Основными функциями руководителя дипломной работы являются:

- разработка заданий на дипломную работу,
- оформление титульного листа.
- консультирование по вопросам содержания и оформления дипломной работы,
- оказание помощи в подборе нормативно-справочной литературы,
- контроль выполнения дипломной работы согласно графику,
- взаимодействие с заведующим социально-экономическим отделением (руководитель обязан поставить в известность заведующего отделением в случаях неявки обучающегося на консультацию, отставания от графика выполнения дипломной работы),
- подготовка письменного отзыва на дипломную работу.

2.8.8. Содержание и структура дипломной работы включают в себя:

- титульный лист,
- задание на дипломную работу,
- содержание,
- введение,
- основную часть, которая направлена на решение следующих профессиональных задач:

✓ исследование перспектив и тенденций развития гостиничного сервиса в РФ и за рубежом,
✓ описание рынка гостиничных услуг,
✓ совершенствование деятельности гостиничного предприятия,
✓ выбор и обоснование форм обслуживания клиентов (потребителей), методов оценки качества обслуживания,
✓ совершенствование системы управления гостиничным предприятием,

✓ разработка нового гостиничного продукта,
✓ совершенствование корпоративной культуры в индустрии гостеприимства,
✓ разработка инновационных технологий обслуживания гостей предприятиями гостеприимства,
✓ организация внедрения инновационных технологий в гостиничном сервисе,
✓ автоматизация процессов обслуживания,

- заключение (выводы, рекомендации относительно возможностей применения полученных результатов),
- список использованной литературы,
- приложения.

Подробные требования к структуре дипломной работы, правила ее оформления указаны в методических рекомендациях по написанию выпускной квалификационной работы, размещенных в библиотеке колледжа.

2.9. Состав и порядок работы государственной экзаменационной комиссии.

2.9.1. Государственная экзаменационная комиссия создается для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования.

2.9.2. Государственную экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность государственной экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам. Председателем государственной экзаменационной комиссии образовательной организации утверждается лицо, не работающее в колледже, из числа:

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников,
- представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

2.9.3. Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается министерством образования Тульской области по представлению колледжа не позднее 20 декабря 2020 года.

2.9.4. Директор колледжа является заместителем председателя государственной экзаменационной комиссии.

2.9.5. Государственная экзаменационная комиссия формируется из числа педагогических работников колледжа и лиц, приглашенных из сторонних организаций: преподавателей других образовательных организаций, а также представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников, а также экспертов Агентства.

2.9.6. Состав государственной экзаменационной комиссии утверждается приказом директора колледжа и действует в течение одного календарного года.

2.9.7. Для работы государственной экзаменационной комиссии формируется комплект документов согласно следующему перечню:

- федеральный государственный образовательный стандарт по специальности 43.02.14 Гостиничное дело, квалификационные требования по специальности,
- настоящая программа государственной итоговой аттестации выпускников,
- приказ директора колледжа о создании государственной экзаменационной комиссии для проведения государственной итоговой аттестации,
- приказ директора колледжа о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации,
- график проведения государственной итоговой аттестации,
- журналы учета теоретического обучения и практик за весь период обучения,
- сводная ведомость успеваемости обучающихся,
- производственные характеристики обучающихся,
- протокол государственной итоговой аттестации.

2.10. Состав и порядок работы экспертной группы демонстрационного экзамена.

3. Требования к выпускным квалификационным работам и методика их оценивания

3.1.1. Результаты защиты дипломной работы определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Дипломная работа оценивается членами государственной экзаменационной комиссии на ее закрытом заседании в день защиты. Оценки объявляются комиссией в тот же день.

3.1.2. Основными критериями оценки качества выполнения и защиты дипломных работ являются:

- актуальность темы исследования, сложность ее разработки,
- логичность структуры и содержания работы, полнота раскрытия темы исследования, степень достижения поставленных целей и задач,
- полнота использования источников, отечественной и иностранной специальной литературы по рассматриваемым вопросам,
- полнота и качество собранных фактических данных по объекту исследования, качество проведенных расчетов,
- творческий характер анализа и обобщения фактических данных на основе современных методов и научных достижений,
- практическое значение предложений, выводов и рекомендаций, степень их обоснованности и возможность реального внедрения в работу учреждений и организаций,
- содержание отзывов на дипломную работу,
- навыки лаконичного, четкого и грамотного изложения материала, оформление работы в соответствии с методическими указаниями, качество представленного графического материала, навыки владения компьютерной техникой в процессе выполнения и защиты дипломной работы,
- уровень теоретической, практической подготовки студента-выпускника, умение вести полемику по теоретическим и практическим вопросам дипломной работы, глубина и правильность ответов на вопросы членов ГЭК.

3.1.3. Оценка «отлично» выставляется за дипломную работу, которая носит исследовательский или научный характер, имеет грамотно изложенную теоретическую главу, глубокий анализ, критический разбор практики социально-экономического управления, регулирования социально-трудовой сферы и т.д., логичное, последовательное изложение материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями, имеющими практическую значимость. Работа написана грамотным литературным языком, тщательно выверена, научно-справочный аппарат и оформление соответствуют действующим государственным стандартам и методическим рекомендациям, сопровождается достаточным объемом табличного и графического материала, имеет положительный отзыв научного руководителя.

При ее защите студент-выпускник показывает глубокое знание вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения, а во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т.п.) или раздаточный материал, презентацию, дает четкие и аргументированные ответы на вопросы, заданные членами ГЭК.

3.1.4. Оценка «хорошо» выставляется за дипломную работу, которая носит исследовательский характер, имеет грамотно изложенную теоретическую главу, в ней представлены достаточно подробный анализ и критический разбор практической деятельности, последовательное изложение материала с соответствующими выводами, однако историография проблемы и анализ источников неполный, выводы недостаточно аргументированы, в ее структуре и содержании есть отдельные погрешности, не имеющие принципиального характера. Работа имеет положительный отзыв научного руководителя.

При ее защите студент-выпускник показывает знание вопросов темы, оперирует данными исследования, вносит предложения по теме исследования, во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т.п.) или раздаточный материал, презентацию, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

3.1.5. Оценка «удовлетворительно» выставляется за дипломную работу, которая носит

исследовательский характер, имеет теоретическую главу, базируется на практическом материале, однако в ней просматривается непоследовательность изложения материала, историография проблемы и анализ источников подменены библиографическим обзором, документальная основа работы представлена недостаточно, проведенное исследование содержит поверхностный анализ и недостаточно критический разбор материала, выводы неконкретны, рекомендации слабо аргументированы, представлены необоснованные предложения, в литературном стиле и оформлении работы имеются погрешности. В отзыве руководителя имеются замечания по содержанию работы и методике анализа.

При защите дипломной работы студент-выпускник проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не всегда дает исчерпывающие аргументированные ответы на заданные вопросы

3.1.6. Оценка «неудовлетворительно» выставляется за дипломную работу, которая не носит исследовательского характера, не имеет анализа, не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях. В работе нет выводов либо они носят декларативный характер. В отзыве научного руководителя имеются критические замечания.

При защите дипломной работы студент-выпускник затрудняется отвечать на поставленные вопросы по ее теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки. К защите не подготовлены наглядные пособия или раздаточный материал, презентация.

3.2. Результаты защиты выпускных квалификационных работ оформляются протоколами заседания государственной экзаменационной комиссии.

3.3. При рассмотрении комиссией вопроса о присвоении выпускнику квалификации и выдаче документа об уровне образования комиссия учитывает в комплексе и взвешенно оценивает:

- итоги успеваемости по дисциплинам и профессиональным модулям учебного плана,
- выполнение программы преддипломной практики,
- данные производственной характеристики,
- результаты выполнения и защиты дипломной работы.

4. Порядок апелляции и пересдачи государственной итоговой аттестации

4.1. Состав апелляционной комиссии утверждается директором одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии.

4.2. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее пяти человек из числа преподавателей колледжа, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, не входящих в данном учебном году в состав государственных экзаменационных комиссий. Председателем апелляционной комиссии является директор колледжа либо лицо, исполняющее обязанности руководителя.

4.3. По результатам государственной аттестации выпускник, участвовавший в государственной итоговой аттестации, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами (далее – апелляция).

4.4. Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию колледжа.

Апелляция о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения государственной итоговой аттестации.

Апелляция о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственной итоговой аттестации.

4.5. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

4.6. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии.
Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.
С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).
Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.
4.7. Рассмотрение апелляции не является пересдачей государственной итоговой аттестации.
4.8. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:
- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника не подтвердились и/или не повлияли на результат государственной итоговой аттестации,
- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника подтвердились и повлияли на результат государственной итоговой аттестации.
В последнем случае результат проведения государственной итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные колледжем.
4.9. Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при защите выпускной квалификационной работы, секретарь государственной экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию выпускную квалификационную работу, протокол заседания государственной экзаменационной комиссии и заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.
4.10. В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата государственной итоговой аттестации либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственной итоговой аттестации. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов государственной итоговой аттестации выпускника и выставления новых.
4.11. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.
Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.
4.12. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.
4.13. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве колледжа.