

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РСО-АЛАНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«СЕВЕРО-ОСЕТИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
КОЛЛЕДЖ»

ПРИНЯТО

Решением педагогического совета
ГАПОУ «СОГТЭК»
Протокол № 2
от 05.12.2025 г.



УТВЕРЖДАЮ

Приказ № 46 от 05.12.2025 г.

В.Б. Абиев

от 05.12.2025 г.

**ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

по специальности

43.02.16 Туризм и гостеприимство

Направленность: Гостиничные услуги

СОГЛАСОВАНО

с предприятием-работодателем

АССОЦИАЦИЯ «АССОЦИАЦИЯ ЭКСКУРСОВОДОВ»

Президент ассоциации
05.12.2025 г.



В.С. Санников

Владикавказ

2025

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	4
3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	5
3.1. Форма, объем и сроки проведения государственной итоговой аттестации.....	5
3.2. Условия допуска к государственной итоговой аттестации	6
3.3. Порядок организации и проведения демонстрационного экзамена	6
3.4. Права и обязанности, обучающихся на демонстрационном экзамене	8
3.5. Порядок организации выполнения и защиты дипломной работы.....	8
3.6. Требования к проведению ГИА для лиц с ОВЗ.....	10
4. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ И ПЕРЕСДАЧИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	11

Приложение 1. Темы дипломных работ

Приложение 2. Оценочные материалы демонстрационного экзамена

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Программа государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) является частью образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство и определяет совокупность требований к ГИА, в том числе к содержанию, организации работы, оценочным материалам ГИА выпускников по данной специальности.

Цель государственной итоговой аттестации – установление соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство ФГОС СПО с учетом требований регионального рынка труда.

Задачи государственной итоговой аттестации:

–определение соответствия навыков, умений и знаний выпускников современным требованиям рынка труда, квалификационным требованиям ФГОС СПО и регионального рынка труда;

–определение степени сформированности профессиональных компетенций, соответствующих ФГОС СПО и наиболее востребованных на рынке труда.

По результатам ГИА выпускнику по 43.02.16 Туризм и гостеприимство присваивается квалификация: специалист по туризму и гостеприимству.

Нормативные документы, в соответствии с которыми разработана программа ГИА:

–Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

–Приказ Минпросвещения России от 12.12.2022 № 1100 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство»;

–Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 г. № 762;

–Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800) (далее – Порядок);

–Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 07 мая 2015 года №282н «Об утверждении профессионального стандарта «Руководитель/управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц»;

–Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 05 сентября 2017 года №659н «Об утверждении профессионального стандарта «Работник по приёму и размещению гостей»;

–Положение о Порядке проведения государственной итоговой аттестации в ГАПОУ СОГТЭК;

–Положение об организации выполнения и защиты дипломных работ в ГАПОУ СОГТЭК;

–Положение об организации и проведении демонстрационного экзамена по образовательным программам среднего профессионального образования в ГАПОУ «СОГТЭК».

2. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Программа государственной итоговой аттестации является частью образовательной программы среднего профессионального образования и разработана в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство (Приказ Минпросвещения России от 12.12.2022 № 1100).

Целью ГИА является установление соответствия уровня и качества подготовки выпускников требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования и программы подготовки специалистов среднего звена.

Наименование образовательной программы: **43.02.16 Туризм и гостеприимство.**

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: **Специалист по туризму и гостеприимству.**

Форма обучения: **очная.**

Срок получения образования по образовательной программе, реализуемой на базе основного общего образования: – **2 года 10 месяцев.**

Выпускники, освоившие программу по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, сдают ГИА в форме демонстрационного экзамена (профильный уровень) и защиты дипломной работы.

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен быть готов к выполнению видов деятельности, предусмотренных образовательной программой (таблица 1), и демонстрировать результаты освоения образовательной программы (таблица 2).

Таблица 1 – Виды деятельности в соответствии с направленностью «Гостиничные услуги»

Наименование вида деятельности (ВД)	Код и наименование профессионального модуля (ПМ), в рамках которого осваивается ВД
Виды деятельности	
ВД 1. Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	ПМ. 01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства
ВД 2. Предоставление гостиничных услуг	ПМ. 02 Предоставление гостиничных услуг

Таблица 2 – Перечень результатов, демонстрируемых выпускником в соответствии с направленностью «Гостиничные услуги»

Оцениваемые виды деятельности	Профессиональные компетенции
Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	ПК 1.1. Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства
	ПК 1.2. Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства
	ПК 1.3. Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства

	ПК 1.4. Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги
Предоставление гостиничных услуг	ПК 2.1. Организовывать и осуществлять прием и размещение гостей
	ПК 2.2. Организовывать и осуществлять эксплуатацию номерного фонда гостиничного предприятия
	ПК 2.3. Организовывать и осуществлять бронирование и продажу гостиничных услуг
	ПК 2.4. Выполнение санитарно-эпидемиологических требований к предоставлению гостиничных услуг
Общие компетенции	
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	
ОК 06. 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	
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

3.1. Форма, объем и сроки проведения государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена (профильный уровень) и защиты дипломной работы:

– всего – 6 недель, в том числе:

- проведение демонстрационного экзамена + защита дипломной работы – 2 недели в соответствии с календарным учебным графиком;
- выполнение дипломной работы – 4 недели в соответствии с календарным

учебным графиком.

Таким образом, оценка за ГИА в диплом вносится следующим образом:

Государственная итоговая аттестация, в том числе:

дипломная работа по теме «...» – оценка

демонстрационный экзамен «наименование комплекта оценочной документации по компетенции» – оценка.

Сроки проведения государственной итоговой аттестации устанавливаются в соответствии с графиком учебного процесса и графиком проведения демонстрационного экзамена, утвержденным Федеральным оператором ФИРПО.

Расписание ГИА, согласованное с председателем государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК), утверждается директором колледжа и доводится до сведения выпускников не позднее, чем за месяц до начала ГИА.

3.2. Условия допуска к государственной итоговой аттестации

К ГИА допускаются выпускники, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план.

3.3. Порядок организации и проведения демонстрационного экзамена

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.

Задание демонстрационного экзамена включает комплексную практическую задачу, моделирующую профессиональную деятельность и выполняемую в режиме реального времени.

Задания демонстрационного экзамена доводятся до главного эксперта в день, предшествующий дню начала демонстрационного экзамена.

Проведение демонстрационного экзамена осуществляется в оборудованном центре проведения демонстрационного экзамена (далее – ЦПДЭ). Перечень оборудования, инструментов, расходных материалов, а также требования к застройке площадки определяется согласно оценочным материалам демонстрационного (комплект оценочной документации) для специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство. ЦПДЭ располагается на территории образовательной организации.

Выпускники проходят демонстрационный экзамен в центре проведения экзамена в составе экзаменационных групп.

Образовательная организация знакомит выпускников, сдающих ДЭ, и лиц, обеспечивающих проведение ДЭ с местом расположения центра проведения экзамена, датой и временем начала проведения демонстрационного экзамена, расписанием сдачи экзаменов в составе экзаменационных групп, планируемой продолжительностью проведения демонстрационного экзамена, техническими перерывами в проведении демонстрационного экзамена в соответствии с планом проведения демонстрационного экзамена.

План проведения демонстрационного экзамена утверждается ГЭК совместно с образовательной организацией, не позднее чем за двадцать календарных дней до даты проведения демонстрационного экзамена.

Планом проведения ДЭ утверждается:

- место расположения ЦПДЭ;
- дата и время начала проведения ДЭ;
- расписание сдачи экзаменов в составе экзаменационных групп;
- планируемая продолжительность проведения ДЭ;
- технические перерывы в проведении ДЭ.

Выпускники знакомятся со своими рабочими местами, под руководством главного эксперта, с планом проведения демонстрационного экзамена, условиями оказания первичной медицинской помощи в центре проведения экзамена. Факт ознакомления отражается главным экспертом в протоколе распределения рабочих мест.

Допуск выпускников к выполнению заданий осуществляется при условии обязательного их ознакомления с требованиями охраны труда и производственной безопасности на основании документа, удостоверяющего его личность.

В случае опоздания к началу проведения демонстрационного экзамена по уважительной причине выпускник допускается к выполнению заданий без добавления времени на его выполнение.

В случае поломки оборудования (не по вине студента) и его замены студенту предоставляется дополнительное время на выполнение задания.

Процедура оценивания результатов выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляется членами экспертной группы в соответствии с требованиями КОД.

Баллы выставляются в протоколе проведения ДЭ, который подписывается каждым членом экспертной группы и утверждается главным экспертом после завершения экзамена для экзаменационной группы.

При выставлении баллов присутствует член ГЭК, не входящий в экспертную группу, присутствие других лиц запрещено.

Подписанный членами экспертной группы и утвержденный главным экспертом протокол проведения ДЭ далее передается в ГЭК для выставления оценок по итогам ГИА.

На основании протокола проведения ДЭ, члены ГЭК переводят полученные баллы в оценку «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» в соответствии с универсальной шкалой перевода, представленной в Таблице 3. Результаты демонстрационного экзамена объявляются в день проведения, после оформления в установленном порядке протоколов заседаний ГЭК.

Таблица 3 – Шкала перевода

Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах)	Оценка индивидуальных образовательных достижений, ГИА	
	балл (отметка)	вербальный аналог
75,00% – 100,00%	5	отлично
50,00% – 74,99%	4	хорошо
30,00% – 49,99%	3	удовлетворительно
0,00% – 29,99%	2	неудовлетворительно

Оригиналы протоколов проведения ДЭ передаются на хранение в образовательную организацию в составе архивных документов.

Лицам, не принявшим участие в демонстрационном экзамене по уважительной

причине, предоставляется возможность сдачи демонстрационного экзамена в дополнительные сроки без отчисления из Колледжа.

3.4. Права и обязанности, обучающихся на демонстрационном экзамене

Выпускники вправе:

- пользоваться оборудованием ЦПДЭ, необходимыми материалами, средствами обучения и воспитания в соответствии с требованиями КОД, задания ДЭ;
- получать разъяснения технического эксперта по вопросам безопасной и бесперебойной эксплуатации оборудования ЦПДЭ;
- получить копию задания ДЭ на бумажном носителе.

Выпускники обязаны:

- во время проведения ДЭ не пользоваться и не иметь при себе средства связи, носители информации, средства ее передачи и хранения, если это прямо не предусмотрено КОД;
- во время проведения ДЭ использовать только средства обучения и воспитания, разрешенные КОД;
- во время проведения ДЭ не взаимодействовать с другими выпускниками, экспертами, иными лицами, находящимися в ЦПДЭ, если это не предусмотрено КОД и заданием ДЭ.

Выпускники могут иметь при себе лекарственные средства и питание, прием которых осуществляется в специально отведенном для этого помещении согласно плану проведения ДЭ за пределами ЦПДЭ.

3.5. Порядок организации выполнения и защиты дипломной работы

Дипломная работа способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломная работа предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником работы, демонстрирующей уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

Тематика дипломных работ разрабатывается предметно-цикловой комиссией, рассматривается на заседании педагогического совета, согласуется с работодателем и утверждается на календарный год в составе программы ГИА приказом директора колледжа.

Тематика дипломных работ должна включать в себя объекты профессиональной деятельности выпускников и отражать основные виды профессиональной деятельности, соответствовать видам и задачам его профессиональной деятельности. Тематика дипломной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

Для подготовки дипломной работы выпускнику назначается руководитель, оказывающий методическую поддержку.

Общее руководство и контроль за ходом выполнения дипломной работы осуществляют заведующий учебной частью, председатели ПЦК.

По завершении выполнения студентом дипломной работы руководитель подписывает её и вместе с заданием и своим письменным отзывом передаёт в учебную часть.

Требования к структуре и оформлению дипломной работы определяются Положением об организации выполнения и защите дипломных работ в ГАПОУ «СОГТЭК».

Защита дипломных работ проводится на открытом заседании ГЭК в соответствии с графиком учебного процесса и расписанием ГИА.

Государственной экзаменационной комиссии предоставляются следующие документы:

1. Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство (Приказ Минпросвещения России от 12.12.2022 № 1100).;
2. Положение об организации выполнения и защите дипломных работ в ГАПОУ «СОГТЭК»;
3. Программа государственной итоговой аттестации;
4. Выписка из приказа об утверждении состава государственной экзаменационной комиссии;
5. Выписка из приказа о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;
6. Сводная ведомость успеваемости студентов за весь период обучения;
7. Книга протоколов заседаний ГЭК;
8. Зачетная книжка выпускника;
9. Выполненные дипломные работы выпускников с письменным отзывом руководителя.

Выпускникам и лицам, привлекаемым к ГИА, во время её проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

На защиту дипломной работы выпускнику отводится до 45 минут. Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами комиссии и включает доклад выпускника (не более 10-15 минут), чтение отзыва, вопросы членов комиссии, ответы выпускника. Может быть предусмотрено выступление руководителя дипломной работы.

При защите дипломной работы оцениваются:

- содержание дипломной работы;
- оформление дипломной работы;
- доклад выпускника;
- ответы на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии;
- отзыв руководителя.

Защита дипломной работы оценивается положительно, если выпускник:

- обосновал актуальность темы дипломной работы;
- правильно сформулировал цель, задачи и практическую значимость дипломной работы;
- привлёк достаточное количество источников, глубоко проанализировал их и умело использовал для раскрытия темы;
- проявил самостоятельность и творческий подход к решению практических задач;
- сделал соответствующие обобщения и выводы;

– оформил выпускную дипломную работу в соответствии с установленными требованиями.

По завершении процедуры защиты на закрытом заседании ГЭК простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, принимается решение об оценке дипломной работы. При равном числе голосов голос председателя ГЭК является решающим.

Заседания ГЭК протоколируются. В протоколе записываются: итоговая оценка дипломной работы, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии. Протоколы заседаний ГЭК подписываются председателем, заместителем председателя, ответственным секретарём и членами комиссии.

Результаты защиты дипломных работ – определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий.

Студенты, выполнившие дипломную работу, но получившие при защите оценку «неудовлетворительно», имеют право на повторную защиту не ранее, чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

Студент, получивший оценку «неудовлетворительно» при защите дипломной работы, отчисляется из образовательного учреждения и получает справку об обучении установленного образца.

3.6. Требования к проведению ГИА для лиц с ОВЗ

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья государственная итоговая аттестация проводится образовательной организацией с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников.

При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

– проведение ГИА для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создаёт трудностей для выпускников при прохождении ГИА;

– присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учётом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами ГЭК);

– пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении ГИА с учётом их индивидуальных особенностей;

– обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.

Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала государственной итоговой аттестации подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении государственной итоговой аттестации.

4. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ И ПЕРЕСДАЧИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

По результатам ГИА выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, Порядка и (или) несогласии с результатами ГИА (далее – апелляция).

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

Апелляция о нарушении Порядка подается непосредственно в день проведения ГИА, в том числе до выхода из центра проведения экзамена.

Апелляция о несогласии с результатами ГИА подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА.

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

Состав апелляционной комиссии утверждается образовательной организацией одновременно с утверждением состава ГЭК.

Апелляционная комиссия формируется из числа педагогических работников образовательной организации, не входящих в данный учебный год в состав ГЭК.

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

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК, а также главный эксперт при проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена.

При проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена по решению председателя апелляционной комиссии к участию в заседании комиссии могут быть также привлечены члены экспертной группы, технический эксперт.

Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей). Указанные лица должны при себе иметь документы, удостоверяющие личность.

Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

При рассмотрении апелляции о нарушении Порядка апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях Порядка не подтвердились и (или) не повлияли на результат ГИА;
- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях Порядка подтвердились и повлияли на результат ГИА.

В последнем случае результаты проведения ГИА подлежат аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией без отчисления такого выпускника из образовательной организации в срок не более четырех месяцев после подачи апелляции.

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при прохождении демонстрационного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего

рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию:

- протокол заседания ГЭК;
- протокол проведения демонстрационного экзамена;
- результаты работ выпускника, подавшего апелляцию;
- видеозаписи хода проведения демонстрационного экзамена (при наличии).

В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА апелляционная комиссия принимает решение:

- об отклонении апелляции и сохранении результата ГИА;
- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата ГИА.

Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов ГИА выпускника и выставления новых результатов в соответствии с мнением апелляционной комиссии.

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 в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

Выпускникам, не прошедшим ГИА по уважительной причине, в том числе не явившимся по уважительной причине для прохождения одного из аттестационных испытаний, предусмотренных формой ГИА (далее – выпускники, не прошедшие ГИА по уважительной причине), предоставляется возможность пройти ГИА, в том числе не пройденное аттестационное испытание (при его наличии), без отчисления из образовательной организации.

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

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

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

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

ТЕМЫ ДИПЛОМНЫХ РАБОТ

1. Анимационная деятельность как перспективное направление продвижения гостиничного продукта.
2. Внедрение современных методов мотивации и стимулирования труда персонала гостиницы.
3. Гостевые дома как фактор развития сельского туризма в РСО-Алания.
4. Использование методов контроля для повышения качества гостиничных услуг.
5. Организация и обеспечение безопасности проживающих в гостиницах и туристских комплексах.
6. Особенности запуска и развития инновационных компаний и стартапов в гостеприимстве.
7. Развитие формата апарт-отелей на территории РСО-Алания.
8. Совершенствование деятельности лечебно-оздоровительных средств размещения в РСО-Алания.
9. Совершенствование эффективности взаимодействия средств размещения с туристическими и корпоративными компаниями.
10. Анализ и совершенствование организации банкетных мероприятий.
11. Гастрономические событийные мероприятия как способ продвижения гостиничного комплекса.
12. Организация кейтерингового обслуживания на предприятиях туризма и гостеприимства.
13. Перспективы создания гостиниц семейного типа в РСО-Алания.
14. Новые технологии дистанционного бронирования гостиничных номеров.
15. Сертификация и стандартизация услуг в гостиничной индустрии.
16. Анализ национальных особенностей туристического рынка и их учет в гостиничном бизнесе РСО-Алания.
17. Особенности организации работы в гостиничном бизнесе в условиях сезонности.
18. Новые технологии в области экономии ресурсов в гостиницах.
19. Организация конференц-сервиса в гостиницах.
20. Интернет-технологии в продвижении гостиничных услуг.
21. Организация работы домашних отелей.
22. Организация бронирования гостиничных номеров через социальные сети.
23. Развитие экотуризма и его влияние на гостиничный бизнес.
24. Организация работы гостиничных баз в условиях региональной специфики.
25. Формирование и реализация кадровой стратегии гостиниц и других средств размещения.
26. Новые технологии организации уборочных работ в гостинице.
27. Программы лояльности к гостю как средство продвижения гостиничного продукта.

28. Пути повышения эффективности работы отдела бронирования на основе информационных технологий.
29. Проектирование эстетического облика современного отеля.
30. Разработка рекомендаций по внедрению современных форм и методов обслуживания гостей с ограниченными физическими возможностями.
31. Современные проблемы организации гостиничного обслуживания в горнолыжных комплексах.
32. Разработка организации эффективного общения с иностранными гостями.
33. Проблемы формирования и развития национальных гостиничных брендов.
34. Опыт адаптации гостиничного бизнеса к изменению спроса в условиях кризиса.
35. Расчет экономической эффективности инвестиционных проектов в гостиничном бизнесе.