

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шебзухов Тархан Амарович

Должность: Директор Пятигорского института (филиал) Северо-Кавказского
федерального университета

Дата подписания: 21.10.2023 17:12:14

Уникальный программный ключ:

d74ce93cd40e39275c3ba2f58486412a1c8ef96f

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования

«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Пятигорский институт (филиал) СКФУ

Колледж Пятигорского института (филиал) СКФУ

УТВЕРЖДАЮ:

Директор Пятигорского института
(филиал) СКФУ

Т.А. Шебзухова

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

для проведения государственной итоговой аттестации

Специальность

Туризм и гостеприимство

Форма обучения

Очная

Фонд оценочных средств государственной итоговой аттестации разработан на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Разработчик: преподаватель, Луста Светлана Станиславовна

СОГЛАСОВАНО:

Представитель работодателя

Руководитель отдела маркетинга ООО «Русь»,
г. Ессентуки

Гамм Д.Г.

должность представителя работодателя, наименование
организации и город ее расположения

подпись

Фамилия, инициалы

М.П.

Паспорт фонда оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации

Итоговая (государственная итоговая) аттестация выпускника является обязательной и осуществляется после освоения образовательной программы в полном объеме.

Целью проведения итоговой (государственной итоговой) аттестации является установление уровня подготовки студента выпускного курса к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям ФГОС СПО.

1.1. Область применения

Фонд оценочных средств (далее - ФОС) для государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) оценивает всю совокупность компетенций, которая установлена федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по 43.02.16 Туризм и гостеприимство (далее - ФГОС).

ФОС для проведения ГИА содержит:

- перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы;
- описание критериев оценивания компетенций;
- материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы.

1.2. Результаты, подлежащие проверке

В результате освоения образовательной программы по специальности/профессии обучающийся готовится к следующим видам деятельности:

ВД.1 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства

ВД. 2 Предоставление гостиничных услуг

В результате ГИА осуществляется комплексная проверка умений и знаний, а также динамика формирования общих и профессиональных компетенций, предусмотренных ФГОС.

Код и наименование компетенций	Показатели оценки результата обучения	Форма контроля
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным	Выполнение работ в соответствии с установленными нормативно-правовыми актами	Экспертное наблюдение за выполнением работ Текущий контроль: экспертное наблюдение и

контекстам		оценка в процессе выполнения:
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Знать виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций Владеть методикой хранения и поиска информации Владеть техникой составления, учета и хранения отчетных данных	- заданий для практических/ лабораторных занятий; - заданий по учебной и производственной практикам; - заданий для самостоятельной работы
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Владеть основами организации деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства и основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации) Осуществлять расчет с клиентом за предоставленные услуги	Промежуточная аттестация: экспертное наблюдение и оценка выполнения: - практических заданий на зачете/экзамене по МДК; - выполнения заданий экзамена по модулю; - экспертная оценка защиты отчетов по учебной и производственной практикам
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Взаимодействовать с коллегами при возникновении конфликтных ситуаций	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Знать теорию межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы Владеть способами логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь на русском языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	– понимание значимости своей профессии	
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды,	Оказывает первую помощь; эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	

ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях		
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Выполнение работ в соответствии с установленными нормативно-правовыми актами на русском и иностранных языках	
ПК 1.1.	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: - заданий для практических занятий; - заданий по учебной и производственной практикам; - заданий для самостоятельной работы Промежуточная аттестация: экспертное наблюдение и оценка выполнения: - практических заданий на зачете/экзамене по МДК; - выполнения заданий экзамена по модулю; - экспертная оценка защиты отчетов по учебной и производственной практикам
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 2.1.	Организовывать и осуществлять прием и размещение гостей	Текущий контроль: экспертное
ПК 2.2.	Организовывать и осуществлять	

	эксплуатацию номерного фонда гостиничного предприятия	наблюдение и оценка в процессе выполнения:
ПК 2.3.	Организовывать и осуществлять бронирование и продажу гостиничных услуг	- заданий для практических занятий;
ПК 2.4.	Организовывать и предоставлять услуги питания в номерах	- заданий по учебной и производственной практикам; - заданий для самостоятельной работы Промежуточная аттестация: экспертное наблюдение и оценка выполнения: - практических заданий на зачете/экзамене по МДК; - выполнения заданий экзамена по модулю; - экспертная оценка защиты отчетов по учебной и производственной практикам

2. Система контроля и оценки освоения образовательной программы

2.1 Минимальные требования к результатам освоения основных видов деятельности образовательной программы

Основной вид деятельности	Требования к знаниям, умениям, практическому опыту
Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	знать: – законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства; – основы трудового законодательства Российской Федерации; – основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников; – теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии; – оказывать первую помощь; – цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги; – ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг; – программное обеспечение деятельности туристских организаций; – этику делового общения; - основы делопроизводства. уметь: – владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации); – взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов; – владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры; - владеть культурой межличностного общения. иметь практический опыт: – производить координацию работы сотрудников с службы предприятия туризма и гостеприимства; – осуществлять организацию и контроль работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства; – использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры.
Предоставление гостиничных услуг	знать:

	– законодательство российской федерации о предоставлении гостиничных услуг; – основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов; – технологии организации процесса питания; – основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных; – теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала; – теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы; – гостиничный маркетинг и технологии продаж; – требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и размещения; – специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе служб питания, приема и размещения, номерного фонда; – основы охраны здоровья, санитарии и гигиены; – правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения; – правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения; – правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме; – правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей; – правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения; – иностранный язык с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса или иных средств размещения; – методы обеспечения лояльности гостей гостиниц и иных средств размещения; – основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения; – основы охраны здоровья, санитарии и гигиены; – принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения; – правила бронирования номеров в
--	---

	гостиницах и иных средствах размещения; - правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения. уметь: – анализировать результаты деятельности служб питания, приема и размещения, номерного фонда, а также потребности в материальных ресурсах и персонале, принимать меры по их изменению; – осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль деятельности служб питания, приема и размещения, номерного фонда, взаимодействие с другими службами гостиничного комплекса; – использовать информационные технологии для ведения делопроизводства и выполнения регламентов служб питания, приема и размещения, номерного фонда; – контролировать последовательность применения подчиненными требований охраны труда на рабочем месте, при работе с инвентарем, стационарным оборудованием, сейфами, хранилищами и другим оборудованием; – предоставлять гостям информацию о службах и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения; – предоставлять гостям информацию о городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения; – оказывать помощь в проведении ознакомительных экскурсий по гостиничному комплексу или иному средству размещения для заинтересованных лиц; – оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения; – принимать и отвечать на гостевые запросы, в том числе по телефону, и контролировать их выполнение службами гостиничного комплекса или иного средства размещения; – находить информацию об услугах по бронированию авиабилетов и железнодорожных билетов, билетов в театры, на музыкальные и развлекательные мероприятия, в музеи, по аренде
--	---

	автомобилей, такси, по работе городского транспорта, об офисных услугах, о работе магазинов, ресторанов, баров, казино, медицинских учреждений и о прочих услугах, оказываемых организациями в городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения; – предоставлять дополнительные услуги, связанные с выполнением запросов и просьб гостей по услугам в отеле и городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения; – разрешать возникшие у гостей проблемы, связанные с услугами в отеле и городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения; – использовать специализированные программные комплексы, применяемые в гостиницах и иных средствах размещения; – оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения вести журнал передачи смены; – осуществлять регистрацию российских и иностранных гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения; – обрабатывать информацию о гостях гостиничного комплекса или иного средства размещения с использованием специализированных программных комплексов; – осуществлять расчеты с гостями во время их размещения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения в наличной и безналичной форме; – оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения; – информировать о деятельности служб и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения; – хранить ключи и ценности гостей в соответствии с правилами гостиничного комплекса или иного средства размещения; – осуществлять расчеты с гостями во время их нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения в
--	--

	наличной и безналичной форме; – оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения; – осуществлять текущий аудит службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения; – осуществлять расчеты с гостями во время их выезда из гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме; - оформлять документы, подтверждающие пребывание гостя в гостиничном комплексе или ином средстве размещения. Иметь практический опыт: – оценки и планирования потребностей департаментов (служб, отделов) в материальных ресурсах и персонале; – проведения вводного и текущего инструктажа подчиненных; – распределения обязанностей и определения степени ответственности подчиненных; – планирования текущей деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса; – формирования системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов гостиничного комплекса; – координации и контроля деятельности департаментов (служб, отделов); – контроля выполнения сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов служб питания, приема и размещения, номерного фонда; – взаимодействия со отделами (службами) гостиничного комплекса; – управления конфликтными ситуациями в департаментах (службах, отделах); – стимулирования подчиненных и реализации мер по обеспечению их лояльности; – организации и контроля соблюдения требований охраны труда на рабочем месте; – информирования гостей о услугах гостиничного комплекса или иного
--	---

	средства размещения; – информирования гостей о городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения; – приема корреспонденции для гостей и ее доставка адресату; – оказания помощи в проведении ознакомительных экскурсий по гостиничному комплексу или иному средству размещения для заинтересованных лиц; – помощи в получении услуг по бронированию авиабилетов и железнодорожных билетов, билетов в театры, на музыкальные и развлекательные мероприятия, в музеи, по аренде автомобилей, такси, информации по работе городского транспорта, об офисных услугах, услугах магазинов, ресторанов, баров, медицинских учреждений и прочих услуг, оказываемых организациями в городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения; – приема и учета запросов и просьб гостей по услугам в гостиничном комплексе или ином средстве размещения и городе (населенном пункте), в котором оно расположено; – подготовка отчетов о своей работе за смену; – встречи и регистрации гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения; – ввода данных о гостях в информационную систему управления гостиничным комплексом или иным средством размещения; – выдачи зарегистрированным гостям ключей от номера гостиничного; – комплекса или иного средства размещения и их хранение; – информирования гостей гостиничного комплекса или иного средства; – размещения об основных и дополнительных услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения; – приема на хранение ценностей гостей гостиничных комплексов или иных
--	--

	средств размещения; – приема заказов гостей на основные и дополнительные услуги гостиничного комплекса или иного средства размещения – выполнение услуг гостиницы, закрепленных за сотрудниками службы – приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения; – проведения расчетов с гостями во время их нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения; – проведения текущего аудита службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения; – передачи дел и отчетов по окончании смены дежурному администратору службы приема и размещения; – проведения расчетных операций при отъезде гостей из гостиничного комплекса или иного средства размещения хранения и выдачи багажа гостей гостиничных комплексов и иных средств размещения.
--	--

2.2 Контролируемые компетенции в ходе проведения государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы.

№ п/п	Модуль, раздел (в соответствии с Программой ГИА)	Контролируемые компетенции (или их части)	ФОС	
			Вид оценочного средства	Количество вариантов заданий
	Выпускная квалификационная работа			
1.	Теоретическая часть ВКР.	ОК 01 – ОК 09 ПК 1.1. – ПК 1.3. ПК 2.1. – ПК 2.4.	Подготовка теоретической части выпускной квалификационной работы	-
2.	Практическая часть ВКР.	ОК 01 – ОК 09 ПК 1.1. – ПК 1.3. ПК 2.1. – ПК 2.4.	Подготовка практической части выпускной квалификационной работы	-

2.3 Оценочные средства для итоговой государственной аттестации (выпускной квалификационной работы)

1. Примерная тематика выпускных квалификационных работ

1. Анализ деятельности службы приема и размещения гостиницы и способы ее совершенствования.
2. Технология работы службы приема и размещения и пути ее совершенствования.
3. Организация работы инженерно-технических служб гостиничного предприятия и пути повышения ее эффективности.
4. Анализ удовлетворенности гостей предоставляемыми услугами.
5. Разработка рекомендаций по совершенствованию системы организации обслуживания гостей.
6. Особенности организации службы приема и размещения (на примере конкретной гостиницы).
7. Проблемы службы приема и размещения и пути их решения (на примере конкретной гостиницы).
8. Анализ основных функциональных обязанностей персонала службы приема и размещения (на примере конкретной гостиницы).
9. Организация обеспечения безопасности для проживающих в гостинице (на конкретном примере).
10. Анализ процесса документооборота в службе приема и размещения (на конкретном примере).
11. Анализ процедуры выписки гостя (на конкретном примере).
12. Организация деятельности службы ночного аудита (на конкретном примере).
13. Виды расчетов с проживающими в гостиничных и туристских комплексах.
14. Индустрия развлечений как вид сервисной деятельности гостиничных комплексов.
15. Информационные услуги в сфере гостиничного сервиса.
16. Обслуживание посетителей в контактной зоне гостиничного предприятия.
17. Организация процесса предоставления услуг оздоровительных центров в гостиничном предприятии.
18. Роль стандартов обслуживания в повышении качества предоставляемых услуг гостиниц.
19. Служба room-service в гостинице.
20. Технология приема и размещения проживающих в гостиницах.
21. Технология экскурсионного обслуживания проживающих в гостинице.
22. Электронные и сетевые системы бронирования.
23. Управление инновациями в системе обслуживания потребителей

гостиничных услуг.

24. Формирование стандарта качества обслуживания клиентов.
25. Особенности обслуживания иностранных граждан в сфере гостиничного сервиса.
26. Анализ моделей организации гостиничного сервиса в России.
27. Предоставление гостиничных услуг иностранному туристу как фактор интеркультурного общения: теория и практика.
28. Проблема оценки качества в системе сервисных услуг.
29. Эволюция гостиничного сервиса в Российской Федерации: история становления, проблемы и перспективы развития.
30. Автоматизированные системы бронирования и резервирования.
31. Взаимодействие органов власти и частного предпринимательства в сфере гостиничного сервиса.
32. Источники инновационных возможностей в сфере гостиничного сервиса.
33. Организация обслуживания лиц с ограниченными физическими возможностями в коллективных средствах размещения.
34. Организация и совершенствование стандартов оснащения номеров по программам добровольной аттестации отелей.
35. Разработка стратегии формирования лояльности потребителей в сфере гостиничного бизнеса.
36. Особенности структуры дополнительных услуг в гостиницах делового назначения.
37. Особенности организации обслуживания гостей во время проживания в апарт-отелях.
38. Особенности организации обслуживания гостей во время проживания в хостелах.
39. Особенности организации обслуживания гостей во время проживания в бутик-отелях.
40. Особенности организации обслуживания гостей во время проживания в отелях-люкс.
41. Организация обслуживания в отелях, ориентированных на деловое общение .
42. Расширение ассортимента услуг спортивно – оздоровительного центра как фактор повышения конкурентоспособности гостиницы .
43. Анализ организации работы службы обслуживания номерного фонда в гостинице и пути ее совершенствования.
44. Влияние высококачественного обслуживания VIP гостей во время проживания в гостинице на формирование положительного имиджа

гостиничного предприятия.

45. Особенности структуры СПА- услуг в курортных гостиницах и пути их совершенствования.

46. Особенности организации обслуживания гостей во время проживания в мотелях.

47. Организация экскурсионного обслуживания в гостинице и пути ее совершенствования.

48. Анализ технологий организации работы в службе хозяйственного обеспечения в гостинице и пути их совершенствования.

49. Особенности организации обслуживания иностранных гостей в гостинице.

50. Организация работы прачечной и химчистки в гостинице и пути ее совершенствования.

51. Организация предоставления развлекательных услуг в гостинице и пути ее совершенствования.

52. Особенности организации обслуживания гостей во время проживания при размещении с животными.

53. Анализ ассортимента спортивно – оздоровительных услуг, предоставляемых в туристских комплексах и пути его совершенствования.

54. Анимационная деятельность как перспективное направление продвижения гостиничного продукта.

55. Развитие дополнительных услуг в гостиничном сервисе.

56. Проблема оценки качества в системе гостиничных услуг.

57. Качество гостиничного обслуживания.

58. Совершенствование технологии работы функциональных подразделений гостиничного предприятия (на примере конкретной гостиницы).

59. Анализ организации деятельности гостиничного предприятия и разработка рекомендаций по улучшению качества обслуживания (на примере конкретной гостиницы).

60. Анализ дополнительных услуг в гостинице и оценка их влияния на качество обслуживания (на примере конкретной гостиницы).

61. Зарубежный опыт развития индустрии гостеприимства и его возможности.

62. Совершенствование технологии продаж гостиничных услуг.

63. Оценка организации работы службы маркетинга и продаж (на примере конкретной гостиницы).

64. Анализ взаимодействия отдела маркетинга и других подразделений гостиницы.

65. Разработка программы формирования положительного имиджа гостиничного предприятия.
66. Маркетинговое исследование конкурентов гостиничного предприятия.
67. Анализ использования система франчайзинга в гостиничном бизнесе.
68. Анализ ценовой политики гостиничного предприятия.
69. Совершенствование системы мотивации персонала гостиничного предприятия.
70. Зарубежный и отечественный опыт подготовки кадров для современной индустрии гостеприимства.
71. Совершенствование организации процесса бронирования.
72. Гостиничный сервис: практика реализации гостиничных услуг в рекреационном комплексе.
73. Экскурсионная деятельность как перспективное направление продвижения гостиничного продукта.
74. Изучение (анализ) влияния потребительского спроса на развитие гостиничных услуг.
75. Реализация стандартов обслуживания и контроль удовлетворенности потребителей гостиничных услуг (на примере).
76. Инновационная активность как конкурентное преимущество гостиничного предприятия.
77. Особенности реализации услуг в гостиничной индустрии.
78. Современные проблемы развития гостиничного бизнеса в Российской Федерации.
79. Менеджмент Гостеприимства.
80. Технология организации уборочных работ в гостинице (на примере конкретной гостиницы).
81. Правила и стандарты общения персонала гостиницы с клиентами.
82. Санитарно-гигиенические требования к содержанию помещений гостиничного предприятия. Структура и состав жилых и общественных помещений.
83. Анализ этапов и качества обслуживания клиентов современного гостиничного предприятия (на примере конкретной гостиницы).
84. Анализ разработки и использования стандартов обслуживания гостиничного предприятия: (на примере конкретной гостиницы).
85. Технология оценки уровня удовлетворенности клиентов качеством обслуживания в системе гостеприимства.
86. Технология рационального урегулирования жалоб и конфликтных ситуаций в работе с гостями в сфере гостеприимства.
87. Организация функциональных процессов в административно-

хозяйственной службе высококласной гостиницы.

88. Коммуникационные процессы при работе с клиентами: возможные проблемы взаимодействия персонала и клиента.

89. Правила организации работы хозяйственной службы гостиницы.

90. Технологические стандарты гостиничных предприятий.

2. Задания для выполнения выпускной квалификационной работы

№ п/п	Формулировка заданий	Контролируемые компетенции
Задание 1	Выбор темы	ОК 1 – ОК 3
Задание 2	Проведение аналитического обзора литературы по теме	ОК 2, ОК 3, ОК 9, ОК 10
Задание 3	Составление с руководителем ВКР плана выполнения работы	ОК 1, ОК 4
Задание 4	Определение цели, задач, объекта и предмета исследования. Определение методологического аппарата работы (Введение)	ОК 1 – ОК 4
Задание 5	Подготовка теоретической части ВКР	ОК 1 – ОК 11 ПК 1.1. – ПК 1.3. ПК 3.1. – ПК 3.3. ПК 4.1. – ПК 4.3.
Задание 6	Подготовка практической части ВКР	ОК 1 – ОК 11 ПК 1.1. – ПК 1.3. ПК 3.1. – ПК 3.3. ПК 4.1. – ПК 4.3.
Задание 7	Подготовка заключения.	ОК 1 – ОК 11 ПК 1.1. – ПК 1.3. ПК 3.1. – ПК 3.3. ПК 4.1. – ПК 4.3.
Задание 8	Подготовка текста ВКР и приложений	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 5, ОК 9.
Задание 9	Формирование списка используемых источников	ОК 1, ОК 2
Задание 10	Оформление работы в соответствии с Требованиями к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы	ОК 1, ОК 5, ОК 9
Задание 11	Сдача подготовленной работы руководителю ВКР	ОК 4
Задание 12	Доработка ВКР по замечаниям руководителя	ОК 4, ОК 5
Задание 13	Получение отзыва и оценки работы от руководителя ВКР	ОК 4
Задание 14	Подготовка текста доклада	ОК 1, ОК 5

Задание 15	Подготовка презентации	ОК 1, ОК 5
Задание 16	Подготовка к защите ВКР	ОК 1 – ОК 3

3. Критерии оценивания ВКР

В основе оценки выпускной квалификационной работы лежит пятибалльная система.

Оценки «отлично» заслуживает выпускная квалификационная работа, в которой дано:

- всестороннее освещение выбранной темы в тесной взаимосвязи с практикой и современностью, а студент показал умение работать с основной литературой и нормативными документами;
- глубокое знание специальной литературы по рассматриваемой проблеме;
- самостоятельные суждения (или расчеты), имеющие принципиальное значение для разработки темы;
- аргументированные теоретические обобщения и изложение собственного мнения по рассмотренным вопросам;
- практические рекомендации по повышению эффективности и качества работы исследуемой структуры или объекта;
- высокий уровень оформления ВКР и её презентация при защите.

Оценки «хорошо» заслуживает выпускная квалификационная работа, которая отвечает основным требованиям. При этом обнаруживается, что студент обстоятельно владеет материалом, однако не на все вопросы дает исчерпывающие и аргументированные ответы.

Выпускная квалификационная работа оценивается на **«удовлетворительно»**, когда в ней в основном соблюдаются общие требования, предъявляемые к выпускной квалификационной работе. Автор работы владеет материалом, однако допустил существенные недочеты в оформлении. Его ответы на вопросы поверхностны, не отличаются глубиной и аргументированностью.

«Неудовлетворительно» оценивается выпускная квалификационная работа, которая:

- содержит грубые теоретические ошибки, поверхностную аргументацию по основным положениям темы;
- вместо теоретического освещения вопросов, подтвержденного анализом обработанного первичного материала, приводятся поверхностные описания фактов или примеров;
- не содержит практических выводов и рекомендаций;
- студент не знает содержания работы и не может дать ответы на поставленные вопросы.