

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Силин Яков Петрович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 10.06.2026 17:11:46  
Уникальный программный ключ:  
24f866be2aca16484036a8cbb3c509a9531e605f

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»  
(ФГБОУ ДПО ИРПО)**



**УТВЕРЖДЕНЫ**  
приказом ФГБОУ ДПО ИРПО  
от 29.09.2025 № 01-09-538/2025

# **ЕДИНЫЕ ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА**

## **Том 1**

(Комплект оценочной документации)

<b>Код и наименование профессии (специальности) среднего профессионального образования</b>	43.02.16 Туризм и гостеприимство
<b>Наименование квалификации (наименование направленности)</b>	Специалист по туризму и гостеприимству (Гостиничные 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
Уровни демонстрационного экзамена:	Базовый Профильный
Шифр комплекта оценочной документации:	КОД 43.02.16-1-2026

## 1. СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ СОКРАЩЕНИЙ

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

## 2. СТРУКТУРА КОД

Структура КОД включает:

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

### 3. КОД

#### 3.1 Комплекс требований для проведения ДЭ

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

Таблица № 1

Вид аттестации	Уровень ДЭ
ПА	-
ГИА	Базовый уровень
	Профильный уровень

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

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

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

**Общие организационные требования:**

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

членов экспертной группы, обучающихся, а также технического эксперта, назначаемого организацией, на территории которой расположен ЦПДЭ, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности.

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

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

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

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

15. Для выполнения заданий данного комплекта оценочной документации предусматривается наличие (присутствие) добровольцев (волонтеров). Требования, которые необходимо соблюдать: 1. Образовательная организация определяет по 1 волонтеру, выполняющих роли гостей отеля, на каждый из двух Модулей 3,5 для 10 участников. 2. В данном комплекте оценочной документации устные задания, которые выполняются с привлечением волонтеров за стойкой администратора, составляют следующие модули: Модуль 3-проведение заселения гостя в отель по брони; Модуль 5-оказание помощи гостю при возникновении

экстраординарной ситуации в гостинице. Дополнительные инструкции для волонтеров-актеров изложены в сценариях, которые размещены как приложения к образцам заданий соответствующих модулей.

3. Волонтер, получивший задания на английском языке, должен владеть им на уровне не ниже intermediate (B1). Волонтер, получивший сценарий одного задания, выполняет свою роль число раз, соответствующее численности участников. Форма одежды свободная.

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

Таблица № 2

<b>Вид аттестации</b>	<b>Уровень ДЭ</b>	<b>Составная часть КОД (инвариантная/вариативная)</b>	<b>Продолжительность ДЭ<sup>1</sup></b>
ПА	-	Инвариантная часть	<b>1 ч. 30 мин.</b>
ГИА	базовый	Инвариантная часть	<b>2 ч. 40 мин.</b>
ГИА	профильный	Инвариантная часть	<b>3 ч. 40 мин.</b>
ГИА	профильный	Совокупность инвариантной и вариативной частей	<b>не более 5 ч. 00 мин.</b>

---

<sup>1</sup> Максимальная продолжительность демонстрационного экзамена.

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

Таблица № 3

<b>ЕДИНОЕ БАЗОВОЕ ЯДРО СОДЕРЖАНИЯ КОД<sup>2</sup></b>		
<b>Вид деятельности/ Вид профессиональной деятельности</b>	<b>Перечень оцениваемых ОК/ПК</b>	<b>Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)</b>
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) Навык: производить координацию работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства
	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
	ПК. Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	Умение: владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации) Навык: производить координацию работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства
	ПК. Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги	Умение: владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры

<sup>2</sup> Единое базовое ядро содержания КОД – общая (сквозная) часть единого КОД, относящаяся ко всем видам аттестации (ГИА, ПА) вне зависимости от уровня ДЭ.

		Навык: использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры
	ОК. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Умение: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе

Содержательная структура КОД представлена в таблице № 4.

Таблица № 4

Вид деятельности / Вид профессиональной деятельности	Перечень оцениваемых ОК, ПК	Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)	ПА <sup>3</sup>	ГИА ДЭ БУ	ГИА ДЭ ПУ	№ Модуля <sup>4</sup>
<b>Инвариантная часть КОД</b>						
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
		Навык: производить координацию работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства	■	■	■	1
	ПК. Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	Умение: взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов	■	■	■	2
		Навык: осуществлять организацию и контроль работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства	■	■	■	1
	ПК. Координировать и контролировать деятельность сотрудников	Умение: владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации)	■	■	■	2

<sup>3</sup> Содержание КОД в части ПА равно содержанию единого базового ядра содержания КОД.

<sup>4</sup> Наименование выполняемой задачи и № Модуля определены перечнем модулей в зависимости от вида аттестации и уровня ДЭ.

	служб предприятий туризма и гостеприимства	Навык: производить координацию работы сотрудников предприятия туризма и гостеприимства	■	■	■	2
	ПК. Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги	Умение: владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры	■	■	■	2
		Навык: использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры	■	■	■	2
	ОК. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Умение: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	■	■	■	2
Предоставление гостиничных услуг (по выбору)	ПК. Организовывать и осуществлять прием и размещение гостей	Умение: предоставлять гостям информацию о городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения		■	■	3
		Умение: осуществлять регистрацию российских и иностранных гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения		■	■	3

		Навык: выдачи зарегистрированным гостям ключей от номера гостиничного комплекса или иного средства размещения и их хранение	■	■	3
		Навык: информирования гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения об основных и дополнительных услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения	■	■	3
		Навык: использовать специализированные программные комплексы, применяемые в гостиницах и иных средствах размещения	■	■	3
		Навык: ввода данных о гостях в информационную систему управления гостиничным комплексом или иным средством размещения	■	■	3
		Умение: обрабатывать информацию о гостях гостиничного комплекса или иного средства размещения с использование специализированных программных комплексов		■	5

	ПК. Организовывать и осуществлять эксплуатацию номерного фонда гостиничного предприятия	Умение: анализировать результаты деятельности служб питания, приема и размещения, и номерного фонда, а также потребности в материальных ресурсах и персонале, принимать меры по их изменению		■	■	4, 6
		Умение: использовать информационные технологии для ведения делопроизводства и выполнения регламентов служб питания, приема и размещения, номерного фонда		■	■	4, 6
		Навык: взаимодействия с отделами (службами) гостиничного комплекса			■	5
		Навык: управления конфликтными ситуациями в департаментах (службах, отделах)			■	5
	ПК. Организовывать и осуществлять бронирование и продажу гостиничных услуг	Умение: разрешать возникшие у гостей проблемы, связанные с услугами в отеле и городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения			■	5
	ПК. Выполнять санитарно-эпидемиологические требования к предоставлению гостиничных услуг	Навык: распределения обязанностей и определение степени ответственности подчиненных			■	5
		Навык: координации и контроль деятельности департаментов (служб, отделов)			■	5

	ОК. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умение: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы			■	5, 6
	ОК. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Умение: структурировать получаемую информацию			■	6
		Умение: выделять наиболее значимое в перечне информации			■	6
<b>Вариативная часть КОД</b>						
<p>Вариативная часть КОД формируется образовательными организациями на основе реализуемой основной профессиональной образовательной программы СПО и с учетом квалификационных требований, заявленных конкретными организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся.</p> <p>Рекомендации по формированию вариативной части КОД, вариативной части задания и критериев оценивания для ДЭ ПУ представлены в приложении 1 к настоящему Тому 1 ОМ</p>					■	Образовательная организация при необходимости самостоятельно формирует содержание вариативной части КОД
<b>Перечень модулей в зависимости от вида аттестации и уровня ДЭ</b>						
№ Модуля	Наименование выполняемой задачи	ПА	ГИА ДЭ БУ	ГИА ДЭ ПУ		
Модуль 1	Планирование и координация текущей деятельности сотрудников: составление расписания на неделю для сотрудников службы предприятия гостеприимства	■	■	■		
Модуль 2	Расчет с потребителем за предоставленные услуги: составление ответа на заявку туроператора для группового бронирования	■	■	■		
Модуль 3	Проведение заселения гостя в отель по брони		■	■		

Модуль 4	Расчет ключевых показателей эффективности отеля		■	■
Модуль 5	Оказание помощи гостю при возникновении экстраординарной ситуации в гостинице			■
Модуль 6	Осуществление анализа отчета ночного аудита в отеле			■

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

Таблица № 5

Вид аттестации	Уровень ДЭ	Составная часть КОД (инвариантная/вариативная часть)	Максимальный балл
ПА	ДЭ	Инвариантная часть	25 из 25
ГИА	ДЭ БУ		50 из 50
	ДЭ ПУ		75 из 75
ГИА	ДЭ ПУ	Вариативная часть	25 из 25
ГИА	ДЭ ПУ	Совокупность инвариантной и вариативной частей	100 из 100

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

Таблица № 6

№ п/п	Вид деятельности /Вид профессиональной деятельности	Критерий оценивания <sup>5</sup>	Баллы
1	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	Планирование текущей деятельности сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	<b>5,00</b>
		Организация текущей деятельности сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	<b>7,00</b>
		Осуществление расчетов с потребителями за предоставленные услуги	<b>5,00</b>
		Координация и контроль деятельности сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	<b>4,00</b>
		Осуществление устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<b>4,00</b>
<b>ИТОГО</b>			<b>25,00</b>

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

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

Таблица № 7

№ п/п	Вид деятельности /Вид профессиональной деятельности	Критерий оценивания <sup>6</sup>	Баллы
1	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	Планирование текущей деятельности сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	5,00
		Организация текущей деятельности сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	7,00
		Осуществление расчетов с потребителями за предоставленные услуги	5,00
		Координация и контроль деятельности сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	4,00
		Осуществление устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	4,00
2	Предоставление гостиничных услуг (по выбору)	Организация и осуществление приема и размещения гостей	13,00
		Организация и осуществление эксплуатации номерного фонда гостиничного предприятия	12,00
<b>ИТОГО</b>			<b>50,00</b>

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

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

№ п/п	Вид деятельности /Вид профессиональной деятельности	Критерий оценивания <sup>7</sup>	Баллы
1	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	Планирование текущей деятельности сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	5,00
		Организация текущей деятельности сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	7,00
		Осуществление расчетов с потребителями за предоставленные услуги	5,00
		Координация и контроль деятельности сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	4,00
		Осуществление устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	4,00
2	Предоставление гостиничных услуг (по выбору)	Организация и осуществление приема и размещения гостей	15,00
		Организация и осуществление эксплуатации номерного фонда гостиничного предприятия	21,00
		Организация и осуществление бронирования и продажи гостиничных услуг	2,00
		Выполнение санитарно-эпидемиологических требований к предоставлению гостиничных услуг	4,00
		Использование профессиональной документации на государственном и иностранном языках	4,00
		Использование современных средств поиска, анализа и интерпретации информации и информационных технологий для выполнения задач профессиональной деятельности	4,00
<b>ИТОГО</b>			<b>75,00</b>

<sup>7</sup> Формулировка критерия оценивания совпадает с наименованием ПК, ОК и начинается с отглагольного существительного.

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

Таблица № 9

№ п/п	Вид деятельности /Вид профессиональной деятельности	Критерий оценивания <sup>8</sup>	Баллы
1	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	Планирование текущей деятельности сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	<b>5,00</b>
		Организация текущей деятельности сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	<b>7,00</b>
		Осуществление расчетов с потребителями за предоставленные услуги	<b>5,00</b>
		Координация и контроль деятельности сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	<b>4,00</b>
		Осуществление устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<b>4,00</b>
2	Предоставление гостиничных услуг (по выбору)	Организация и осуществление приема и размещения гостей	<b>15,00</b>
		Организация и осуществление эксплуатации номерного фонда гостиничного предприятия	<b>21,00</b>
		Организация и осуществление бронирования и продажи гостиничных услуг	<b>2,00</b>
		Выполнение санитарно-эпидемиологических требований к предоставлению гостиничных услуг	<b>4,00</b>
		Использование профессиональной документации на государственном и иностранном языках	<b>4,00</b>

<sup>8</sup> Формулировка критерия оценивания совпадает с наименованием ПК, ОК и начинается с отлагательного существительного.

	Использование современных средств поиска, анализа и интерпретации информации и информационных технологий для выполнения задач профессиональной деятельности	<b>4,00</b>
<b>ИТОГО (инвариантная часть)</b>		<b>75,00</b>
<b>ВСЕГО (вариативная часть)<sup>9</sup></b>		<b>25,00</b>
<b>ИТОГО (совокупность инвариантной и вариативной частей)</b>		<b>100,00</b>

---

<sup>9</sup> Критерии оценивания вариативной части КОД разрабатываются образовательной организацией самостоятельно с учетом квалификационных требований, заявленных организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся.

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

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

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

Таблица № 10

1. Зоны площадки								
Наименование зоны площадки					Код зоны площадки			
Рабочее место участника					А			
Общая зона					Б			
Рабочее место экспертов / Главного эксперта					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			Единица измерения
					ПА	ГИА ДЭ БУ	ГИА ДЭ ПУ	
Перечень оборудования								
1.	Стол	На усмотрение образовательной организации	31.01.12	На 1 раб. место	1	1	1	шт
2.	Стул	На усмотрение образовательной организации	31.01.11	На 1 раб. место	1	1	1	шт

3.	Персональный компьютер в сборе / ноутбук / моноблок	На усмотрение образовательной организации	26.20.13	На 1 раб. место	1	1	1	шт	
<b>Перечень инструментов</b>									
1.	Флэш-накопитель	Не менее 2 GB (позиция необходима при отсутствии сетевого доступа главного эксперта к персональным компьютерам (рабочим местам) участников и удаленного вывода на печать выполненных работ участников)	26.20.21	На 1 раб. место	1	1	1	шт	
2.	Офисный пакет приложений	Работа с текстами, электронными таблицами, базами данных	58.29.21	На 1 раб. место	1	1	1	шт	
<b>Перечень расходных материалов</b>									
1.	Бумага офисная	Офисная, формат А4, белая	17.12.14	На 1 раб. место	2	4	6	лист	
2.	Ручка шариковая	На усмотрение образовательной организации	32.99.12	На 1 раб. место	1	1	1	шт	
<b>Оснащение средствами, обеспечивающими охрану труда и технику безопасности</b>									
1.	Не требуется	-	-	-	-	-	-	-	
<b>3. Инфраструктура общего (коллективного) пользования участниками ДЭ</b>									
№	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			Единица измерения
						ПА	ГИА ДЭ БУ	ГИА ДЭ ПУ	
<b>Перечень оборудования</b>									
1.	Стойка администратора	Высота рабочего стола стойки 950, рекомендованные габариты: (ШхГхВ) 2200х600х1200	31.01.12	На всю площадку	10	-	1	1	шт

2.	Персональный компьютер в сборе / ноутбук / моноблок	На усмотрение образовательной организации	26.20.13	На всю площадку	10	-	1	1	шт
3.	Многофункциональное устройство / принтер	На усмотрение образовательной организации	26.20.18	На всю площадку	10	-	1	1	шт
4.	Комплект оборудования для демонстрации рабочего стола ПК или ноутбука на большом экране (ЖК панели, интерактивной доски или экрана)	На усмотрение образовательной организации	32.99.53	На всю площадку	10	-	1	1	шт
<b>Перечень инструментов</b>									
1.	Система управления гостиницей (АСУ)	Функции: Бронирование, учет заезда и выезда гостей, расчеты. Номерной фонд системы не менее 30 номеров	58.29.1	На всю площадку	10	-	1	1	шт
2.	Телефон	Имитация	26.30.23	На всю площадку	10	-	1	1	шт
3.	Денежный кассовый ящик	Минимум 5 отделений	22.22.13	На всю площадку	10	-	1	1	шт
4.	Бокс для подвесных папок	Для папок размера А4	22.29.25	На всю площадку	10	-	1	1	шт
5.	Подвесная папка/регистратура	Размер А4	17.23.13	На всю площадку	10	-	25	25	шт
6.	Мини-сейф	Высота: 170мм, Глубина: 230мм, Ширина: 260мм	25.99.21	На всю площадку	9	-	1	1	шт
7.	Терминал для платежных карт	Имитация	26.20.12	На всю площадку	10	-	1	1	шт
8.	Энкодер для магнитных карт	Имитация	26.20.12	На всю площадку	10	-	1	1	шт

9.	Детектор денежных купюр	Просмотровый или автоматический	26.51.41	На всю площадку	10	-	1	1	шт
10.	Устройство для имитации телефонного звонка	Колокольчик/звонок	32.20.15	На всю площадку	10	-	1	1	шт
11.	Часы настенные	На усмотрение образовательной организации (диаметр не менее 28 см)	26.52.14	На всю площадку	10	-	5	5	шт
12.	Комплект из 5 табличек под часы с названиями городов London, New-York, Токуо, Moscow, город проведения	Размер таблички 20x7 см	17.12.32	На всю площадку	10	-	1	1	шт
13.	Подставка для визиток	Пластиковая прозрачная	22.29.25	На всю площадку	10	-	1	1	шт
14.	Ключ карта магнитная	Имитация, из пластика или картона на усмотрение организатора	17.12.32	На всю площадку	10	-	6	6	шт
15.	Лотки для бумаг	Горизонтальные или вертикальные лотки для хранения и сортировки документов и папок из полистирола	22.29.25	На всю площадку	10	-	3	3	шт
16.	Органайзер для канцтоваров	Подставка для канцелярских принадлежностей, органайзер настольный	22.29.25	На всю площадку	10	-	1	1	шт
17.	Держатель для ручки	По стилю и цвету гармонирующий со стойкой	32.99.14	На всю площадку	10	-	1	1	шт
18.	Платформа/подставка для участника (при росте участника до 155 см)	Длина не менее 1 м., ширина не менее 60 см., высота от 15 до 25 см	16.29.14	На всю площадку	10	-	1	1	шт

19.	Оборудование для отсчёта времени	На усмотрение образовательной организации	26.52.28	На всю площадку	10	2	2	2	шт
<b>Перечень расходных материалов</b>									
1.	Бумага офисная	Офисная, формат А4, белая, (пачка 500 л.)	17.12.14	На всю площадку	10	-	1	1	пач
2.	Блок для записей	Блок-кубик для записей выполнен из белой офсетной бумаги 90x90x90 мм белый	17.23.13	На всю площадку	10	-	1	1	шт
3.	Стикеры	Бумага для заметок с клейким краем	17.29.11	На всю площадку	10	-	1	1	шт
4.	Коробка скрепок	Скрепки из стали, модель на усмотрение организатора.	25.99.23	На всю площадку	10	-	2	2	шт
5.	Кейхолдер/гостевая карта	Плотная бумага, карман для карты-ключа	17.12.32	На кол-во участников	10	-	10	10	шт
6.	Набор имитационных денежных купюр	Купюры достоинством 5000, 1000, 500, 100, 50. Каждая купюра имеет надпись: «Не является платежным средством»	17.23.13	На всю площадку	10	-	1	1	шт
7.	Ножницы канцелярские	Ножницы канцелярские с пластиковой ручкой	25.71.11.12 0	На всю площадку	10	-	1	1	шт
8.	Ручка шариковая	На усмотрение образовательной организации	32.99.12	На всю площадку	10	-	2	2	шт
9.	Скобы для степлера	На усмотрение образовательной организации	25.93.14	На всю площадку	10	-	2	2	шт
10.	Степлер	На усмотрение образовательной организации	25.99.23	На всю площадку	10	-	2	2	шт
11.	Мусорная корзина	Офисная, на усмотрение образовательной организации	22.22.13	На всю площадку	-	1	2	2	шт
12.	Мусорные мешки	Рулон, для офисной мусорной корзины	22.22.11	На всю площадку	-	1	2	2	шт

<b>Оснащение средствами, обеспечивающими охрану труда и технику безопасности</b>									
1.	Огнетушитель углекислотный ОУ-1	Требования не менее, чем по приказу Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 24 августа 2021 г. № 794-ст, в части ГОСТ Р 51057 Техника пожарная. Огнетушители переносные. Общие технические требования	28.29.22	На всю площадку	-	1	2	2	шт
2.	Набор первой медицинской помощи	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	2	2	шт
<b>4. Инфраструктура рабочего места главного эксперта ДЭ</b>									
№	Наименование	Минимальные (рамочные) технические характеристики	ОКПД-2	Количество			Единица измерения		
				ПА	ГИА ДЭ БУ	ГИА ДЭ ПУ			
<b>Перечень оборудования</b>									
1.	Персональный компьютер в сборе / ноутбук / моноблок	На усмотрение образовательной организации	26.20.13			1	1	1	шт
2.	Стол	На усмотрение образовательной организации	31.01.12			1	1	1	шт

3.	Стул	На усмотрение образовательной организации	31.01.11	1	1	1	шт
4.	Стеллаж для хранения документов	На усмотрение организатора	31.01.12	1	1	1	шт
5.	Многофункциональное устройство / принтер	На усмотрение образовательной организации	26.20.18	1	1	1	шт
<b>Перечень инструментов</b>							
1.	Флэш-накопитель	Не менее 2 Гб	26.20.21	1	1	1	шт
<b>Перечень расходных материалов</b>							
1.	Бумага офисная	Офисная, формат А4, белая, (пачка 500 л.)	17.12.14	2	3	5	пач
2.	Коробка скрепок	Скрепки из стали, 32мм, модель на усмотрение организатора	25.99.23	1	1	1	шт
3.	Файл-вкладыш перфорацией	с А4	17.23.13	1	1	1	упак
4.	Ручка шариковая	На усмотрение образовательной организации	32.99.12	1	1	1	шт
5.	Мусорная корзина	Офисная, на усмотрение образовательной организации	22.22.13	1	1	1	шт
<b>Оснащение средствами, обеспечивающими охрану труда и технику безопасности</b>							
1.	Огнетушитель углекислотный ОУ-1	Требования не менее, чем по приказу Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 24 августа 2021 г. № 794-ст, в части ГОСТ Р 51057 Техника пожарная. Огнетушители переносные. Общие технические требования	28.29.22	1	1	1	шт

<b>5. Инфраструктура рабочего места членов экспертной группы</b>									
№	Наименование	Минимальные (рамочные) технические характеристики	ОКПД-2	Расчет кол-ва (На 1 эксперта/ На кол-во экспертов/ На всех экспертов)	Количество экспертов	Количество			Единица измерения
						ПА	ГИА ДЭ БУ	ГИА ДЭ ПУ	
<b>Перечень оборудования</b>									
1.	Стол	На усмотрение образовательной организации	31.01.12	На 1 эксперта	-	1	1	1	шт
2.	Стул	На усмотрение образовательной организации	31.01.11	На 1 эксперта	-	1	1	1	шт
<b>Перечень инструментов</b>									
1.	Оборудование для отсчёта времени	На усмотрение образовательной организации	26.52.28	На всех экспертов	-	1	1	1	шт
<b>Перечень расходных материалов</b>									
1.	Ручка шариковая	На усмотрение образовательной организации	32.99.12	На 1 эксперта	-	1	1	1	шт
2.	Карандаш простой	На усмотрение образовательной организации	32.99.15	На 1 эксперта	-	1	1	1	шт
3.	Ластик	На усмотрение образовательной организации	22.19.73	На 1 эксперта	-	1	1	1	шт
4.	Коробка скрепок	Скрепки из стали на усмотрение организатора	25.99.23	На всех экспертов	-	1	1	1	шт
<b>Оснащение средствами, обеспечивающими охрану труда и технику безопасности</b>									
1.	Не требуется	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>6. Дополнительные технические характеристики и описания площадки</b>									
№	Наименование	Минимальные (рамочные) технические характеристики							

### 3.3 Примерный план застройки площадки ДЭ

Примерный план застройки площадки ДЭ, проводимого в рамках ПА, представлен в приложении 2 к настоящему Тому 1 ОМ.

Примерный план застройки площадки ДЭ БУ, проводимого в рамках ГИА, представлен в приложении 3 к настоящему Тому 1 ОМ.

Примерный план застройки площадки ДЭ ПУ (инвариантная часть КОД), проводимого в рамках ГИА, представлен в приложении 4 к настоящему Тому 1 ОМ.

### 3.4 Требования к составу экспертных групп

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

Количество экспертов ДЭ вне зависимости от вида аттестации, уровня ДЭ представлено в таблице № 11.

Таблица № 11

Кол-во рабочих мест в ЦПДЭ	Минимальное количество экспертов (без учета ГЭ) <sup>10</sup>	Рекомендуемое количество экспертов (без учета ГЭ) <sup>11</sup>
1	2	3
2	2	3
3	2	3
4	2	3
5	2	3
6	2	3
7	2	3
8	2	3
9	2	3
10	2	3

<sup>10</sup> количество экспертов, без которого невозможно запустить проведение ДЭ

<sup>11</sup> количество экспертов для комфортной работы в ЦПДЭ, с учетом понимания их задач

11	4	6
12	4	6
13	4	6
14	4	6
15	4	6
16	4	6
17	4	6
18	4	6
19	4	6
20	4	6
21	6	9
22	6	9
23	6	9
24	6	9
25	6	9

Увеличение числа рекомендуемых экспертов обусловлено:

- особенности проведения оценки процесса, а не итогового продукта.

### 3.5 Инструкция по технике безопасности

#### 1. Общие требования по технике безопасности.

Требования по технике безопасности и охране труда разработаны согласно постановлению Главного Государственного санитарного врача Российской Федерации "Об утверждении санитарных правил СП 2.4. 3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи" №28 от 28.09.2020 г. и постановлению Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 № 2"Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания".

К самостоятельному выполнению экзаменационных заданий допускаются обучающиеся:

- прошедшие инструктаж по охране труда и технике безопасности;
- имеющие необходимые навыки по эксплуатации оборудования;
- не имеющие противопоказаний к выполнению экзаменационных заданий по состоянию здоровья.

#### 2. Требования по технике безопасности перед началом работы.

Перед началом работы обучающийся должен убедиться в рабочем состоянии оборудования (электрических приборов)

#### 3. Требования по технике безопасности во время работы.

В процессе выполнения экзаменационных заданий и нахождения на территории и в помещениях места проведения демонстрационного экзамена, обучающийся обязан:

- четко соблюдать инструкции по эксплуатации электрических приборов;
- не использовать кабели и провода с поврежденной или потерявшей защитные свойства изоляцией;

-не оставлять под напряжением электрические провода и кабели с неизолированными концами:

-не пользоваться поврежденными розетками, рубильниками, выключателями и другими неисправными электрическими приборами.

-самостоятельно использовать инструментарий и оборудование, разрешенное к выполнению экзаменационного задания.

#### 4. Требования по технике безопасности в аварийных ситуациях.

При несчастном случае пострадавший или очевидец несчастного случая обязан немедленно сообщить о случившемся главному эксперту.

В случае возникновения аварийной ситуации, задымления, искрения оборудования или появлении других неполадок, не пытаться самостоятельно их устранять, а срочно сообщить об этом главному эксперту. Не приступать к работе на неисправном оборудовании до устранения неполадок.

На площадках (зона А и зона Б), а также рабочей зоне Главного эксперта (В) находится аптечка первой помощи, укомплектованная изделиями медицинского назначения, ее необходимо использовать для оказания первой помощи, самопомощи в случаях получения травмы. В случае возникновения несчастного случая или болезни обучающегося, об этом немедленно уведомляется главный эксперт. Главный эксперт принимает решение о назначении дополнительного времени для завершения выполнения задания.

#### 5. Требования по технике безопасности по окончании работы.

По окончании работы рабочее место должно быть приведено в первоначальный вид.

### **Организационные требования:**

1. Технический эксперт вносит необходимые дополнения в инструкцию по технике безопасности и охране труда (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 базовую инструкцию КОД.

2. Технический эксперт под подпись знакомит главного эксперта, членов экспертной группы, 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.

### 3.6 Образец задания

Задание ДЭ представляет собой сочетание модулей в зависимости от вида аттестации и уровня ДЭ. Продолжительность выполнения каждого модуля задания представлена в таблице № 12.

Таблица № 12

Модули	Вид деятельности / Вид профессиональной деятельности	Продолжительность выполнения Модуля / совокупности Модулей и общее время на выполнение задания		
		ДЭ в рамках ПА	ГИА ДЭ БУ	ГИА ДЭ ПУ (инвариантная часть)
Модуль 1	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	0 ч. 45 мин.	0 ч. 45 мин.	0 ч. 45 мин.
Модуль 2	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	0 ч. 45 мин.	0 ч. 45 мин.	0 ч. 45 мин.
Модуль 3	Предоставление гостиничных услуг (по выбору)		0 ч. 10 мин.	0 ч. 10 мин.
Модуль 4	Предоставление гостиничных услуг (по выбору)		1 ч. 00 мин.	1 ч. 00 мин.
Модуль 5	Предоставление гостиничных услуг (по выбору)			0 ч. 10 мин.
Модуль 6	Предоставление гостиничных услуг (по выбору)			0 ч. 50 мин.
Максимальная продолжительность демонстрационного экзамена:		1 ч. 30 мин.	2 ч. 40 мин.	3 ч. 40 мин.

#### Образец задания для ДЭ в рамках ПА

##### **Модуль 1. Планирование и координация текущей деятельности сотрудников: составление расписания на неделю для сотрудников службы предприятия гостеприимства**

Составить расписание на неделю для сотрудников службы СПиР, отвечающее следующим требованиям:

- 8-часовой рабочий день;
- 3 администратора (receptionists) в смену;

- отдых между сменами - не меньше 2 смен;
- 2 выходных дня в неделю (необязательно вместе);
- 1 сотрудник не может выходить на смены в субботу и воскресенье;
- в понедельник и вторник необходимо усилить дневную смену в связи с большим заездом группы туристов;
- условные обозначения: У – утренняя смена (с 07.00 до 15.30); Д – дневная смена (с 15.00 до 23.30); Н – ночная смена (с 23.00 до 07.30); О – выходной день; М – промежуточная смена (может усиливать любую смену).
- Заполните таблицу-расписание, используя условные обозначения. Строки можно добавлять или убирать. Рассчитайте необходимое количество администраторов. ФИО администраторов могут быть выбраны произвольно. Задание выполняется на рабочем месте участника на площадке для выполнения письменных заданий.

ФИО администратора	Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс

Необходимые приложения: отсутствуют.

Инструкции для ГЭ: Участники выполняют задание на площадке зоны А. Модуль 1 выполняется либо вручную на листе с заданием, либо результат выполнения задания (заполненная таблица) оформляется на компьютере в текстовом редакторе или редакторе электронных таблиц. В этом случае

результат сохраняется на персональный USB-накопитель (флеш-диск), который передается по окончании выполнения задания техническому эксперту. Задание распечатывается на рабочем месте ГЭ. В случае сетевого доступа ГЭ к персональным компьютерам (рабочим местам) участников, ГЭ может удаленно вывести на печать выполненные задания по окончании времени выполнения задания участником.

На площадке необходимо присутствие волонтера в течение всего времени выполнения письменных заданий участниками ДЭ.

**Модуль 2. Расчет с потребителем за предоставленные услуги:  
составление ответа на заявку туроператора для группового  
бронирования**

Составить ответ на заявку туристического оператора на групповое бронирование. Заявка туристического оператора, образец счета на предоплату, категории номеров и тарифы прилагаются. Задание выполняется на рабочем месте участника на площадке для выполнения письменных заданий.

Необходимые приложения:

Прил\_1\_ОЗ\_КОД 43.02.16-1-2026 М2.docx

Инструкции для ГЭ: Участники выполняют задание на площадке для письменных заданий. Результат выполнения задания оформляется на компьютере в текстовом редакторе и сохраняется на персональный USB-накопитель (флеш-диск), который передается по окончании выполнения всех письменных заданий техническому эксперту. Задание распечатывается на рабочем месте ГЭ. В случае сетевого доступа ГЭ к персональным компьютерам (рабочим местам) участников, ГЭ может удаленно вывести на

печатать выполненные задания по окончании времени выполнения задания участником.

### Образец задания для ГИА ДЭ БУ

#### Модуль 1. Планирование и координация текущей деятельности сотрудников: составление расписания на неделю для сотрудников службы предприятия гостеприимства

Составить расписание на неделю для сотрудников службы СПиР, отвечающее следующим требованиям:

- 8-часовой рабочий день;
- 3 администратора (receptionists) в смену;
- отдых между сменами - не меньше 2 смен;
- 2 выходных дня в неделю (необязательно вместе);
- 1 сотрудник не может выходить на смены в субботу и воскресенье;
- в понедельник и вторник необходимо усилить дневную смену в связи с большим заездом группы туристов;
- условные обозначения: У – утренняя смена (с 07.00 до 15.30); Д – дневная смена (с 15.00 до 23.30); Н – ночная смена (с 23.00 до 07.30); О – выходной день; М – промежуточная смена (может усиливать любую смену).
- Заполните таблицу-расписание, используя условные обозначения. Строки можно добавлять или убирать. Рассчитайте необходимое количество администраторов. ФИО администраторов могут быть выбраны произвольно. Задание выполняется на рабочем месте участника на площадке для выполнения письменных заданий.

ФИО администратора	Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс
--------------------	----	----	----	----	----	----	----


Необходимые приложения: отсутствуют.

Инструкции для ГЭ: Участники выполняют задание на площадке зоны А. Модуль 1 выполняется либо вручную на листе с заданием, либо результат выполнения задания (заполненная таблица) оформляется на компьютере в текстовом редакторе или редакторе электронных таблиц. В этом случае результат сохраняется на персональный USB-накопитель (флеш-диск), который передается по окончании выполнения задания техническому эксперту. Задание распечатывается на рабочем месте ГЭ. В случае сетевого доступа ГЭ к персональным компьютерам (рабочим местам) участников, ГЭ может удаленно вывести на печать выполненные задания по окончании времени выполнения задания участником.

На площадке необходимо присутствие волонтера в течение всего времени выполнения письменных заданий участниками ДЭ.

**Модуль 2. Расчет с потребителем за предоставленные услуги:  
составление ответа на заявку туроператора для группового  
бронирования**

Составить ответ на заявку туристического оператора на групповое бронирование. Заявка туристического оператора, образец счета на предоплату, категории номеров и тарифы прилагаются. Задание выполняется на рабочем месте участника на площадке для выполнения письменных заданий.

Необходимые приложения:

Прил\_1\_ОЗ\_КОД 43.02.16-1-2026 М2.docx

Инструкции для ГЭ: Участники выполняют задание на площадке для письменных заданий. Результат выполнения задания оформляется на компьютере в текстовом редакторе и сохраняется на персональный USB-накопитель (флеш-диск), который передается по окончании выполнения всех письменных заданий техническому эксперту. Задание распечатывается на рабочем месте ГЭ. В случае сетевого доступа ГЭ к персональным компьютерам (рабочим местам) участников, ГЭ может удаленно вывести на печать выполненные задания по окончании времени выполнения задания участником.

### **Модуль 3. Проведение заселения гостя в отель по брони**

Провести заселение гостя в отель по брони. Оказать помощь гостю с привлечением сотрудников других служб отеля. Задание выполняется в общей зоне за стойкой администратора службы приема и размещения.

Необходимые приложения:

Прил\_1\_ОЗ\_КОД 43.02.16-1-2026 М3.docx

Инструкции для ГЭ: Для выполнения устного задания Модуля необходимо присутствие волонтера, подготовку которого осуществляет ГЭ с помощью подробного сценария (Приложение) и памятки.

Памятка по подготовке автоматизированной системы  
управления и реквизита:

– в автоматизированной системе управления следует подготовить бронирование на 3 ночи на имя гостя с пакетом питания «завтрак». Бронирование гарантировано банковской картой. Сценарий для гостя прилагается.

#### **Модуль 4. Расчет ключевых показателей эффективности отеля**

Осуществить расчет ключевых показателей эффективности (далее КРІ) отеля «Летний Бриз», номерной фонд которого – 60 номеров, за каждый день и за месяц. Сравнить фактические показатели работы отеля с показателями плана и сделать вывод о динамике изменения основных показателей КРІ по сравнению с заданными показателями Бюджета. Задание выполняется на рабочем месте участника на площадке для выполнения письменных заданий. Таблица ключевых показателей может быть заполнена вручную на распечатанном листе или в самостоятельно созданном файле Excel (или другого редактора электронных таблиц). При расчетах и оформлении результатов следует пользоваться функциями редактора электронных таблиц.

Результат сохраняется на персональный USB-накопитель (флеш-диск), который передается по окончании выполнения всех письменных заданий техническому эксперту.

Необходимые приложения:

Прил\_1\_ОЗ\_КОД 43.02.16-1-2026 М4.docx

Инструкции для ГЭ: Таблица ключевых показателей может быть заполнена вручную на распечатанном листе или в самостоятельно созданном файле Excel (или другого редактора электронных таблиц). При расчетах и оформлении результатов следует пользоваться функциями редактора электронных таблиц.

Результат сохраняется на персональный USB-накопитель (флеш-диск), который передается по окончании выполнения всех письменных заданий техническому эксперту. Задания распечатываются на рабочем месте ГЭ. В случае сетевого доступа ГЭ к персональным компьютерам (рабочим местам) участников, ГЭ может удаленно вывести на печать выполненные задания по окончании времени выполнения задания участником.

### **Образец задания для ГИА ДЭ ПУ (инвариантная часть)**

#### **Модуль 1. Планирование и координация текущей деятельности сотрудников: составление расписания на неделю для сотрудников службы предприятия гостеприимства**

Составить расписание на неделю для сотрудников службы СПиР, отвечающее следующим требованиям:

- 8-часовой рабочий день;
- 3 администратора (receptionists) в смену;
- отдых между сменами - не меньше 2 смен;
- 2 выходных дня в неделю (необязательно вместе);
- 1 сотрудник не может выходить на смены в субботу и воскресенье;
- в понедельник и вторник необходимо усилить дневную смену в связи с большим заездом группы туристов;
- условные обозначения: У – утренняя смена (с 07.00 до 15.30); Д – дневная смена (с 15.00 до 23.30); Н – ночная смена (с 23.00 до 07.30); О – выходной день; М – промежуточная смена (может усиливать любую смену).
- Заполните таблицу-расписание, используя условные обозначения. Строки можно добавлять или убирать. Рассчитайте необходимое количество администраторов. ФИО администраторов могут быть

выбраны произвольно. Задание выполняется на рабочем месте участника на площадке для выполнения письменных заданий.

ФИО администратора	Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс

Необходимые приложения: отсутствуют.

Инструкции для ГЭ: Участники выполняют задание на площадке зоны А. Модуль 1 выполняется либо вручную на листе с заданием, либо результат выполнения задания (заполненная таблица) оформляется на компьютере в текстовом редакторе или редакторе электронных таблиц. В этом случае результат сохраняется на персональный USB-накопитель (флеш-диск), который передается по окончании выполнения задания техническому эксперту. Задание распечатывается на рабочем месте ГЭ. В случае сетевого доступа ГЭ к персональным компьютерам (рабочим местам) участников, ГЭ может удаленно вывести на печать выполненные задания по окончании времени выполнения задания участником.

На площадке необходимо присутствие волонтера в течение всего времени выполнения письменных заданий участниками ДЭ.

**Модуль 2. Расчет с потребителем за предоставленные услуги:  
составление ответа на заявку туроператора для группового  
бронирования**

Составить ответ на заявку туристического оператора на групповое бронирование. Заявка туристического оператора, образец счета на предоплату, категории номеров и тарифы прилагаются. Задание выполняется на рабочем месте участника на площадке для выполнения письменных заданий.

Необходимые приложения:

Прил\_1\_ОЗ\_КОД 43.02.16-1-2026 М2.docx

Инструкции для ГЭ: Участники выполняют задание на площадке для письменных заданий. Результат выполнения задания оформляется на компьютере в текстовом редакторе и сохраняется на персональный USB-накопитель (флеш-диск), который передается по окончании выполнения всех письменных заданий техническому эксперту. Задание распечатывается на рабочем месте ГЭ. В случае сетевого доступа ГЭ к персональным компьютерам (рабочим местам) участников, ГЭ может удаленно вывести на печать выполненные задания по окончании времени выполнения задания участником.

### **Модуль 3. Проведение заселения гостя в отель по брони**

Провести заселение гостя в отель по брони. Оказать помощь гостю с привлечением сотрудников других служб отеля. Задание выполняется в общей зоне за стойкой администратора службы приема и размещения.

Необходимые приложения:

Прил\_1\_ОЗ\_КОД 43.02.16-1-2026 М3.docx

Инструкции для ГЭ: Для выполнения устного задания Модуля необходимо присутствие волонтера, подготовку которого осуществляет ГЭ с помощью подробного сценария (Приложение) и памятки.

Памятка по подготовке автоматизированной системы управления и реквизита:

– в автоматизированной системе управления следует подготовить

бронирование на 3 ночи на имя гостя с пакетом питания «завтрак».

Бронирование гарантировано банковской картой. Сценарий для гостя прилагается.

#### **Модуль 4. Расчет ключевых показателей эффективности отеля**

Осуществить расчет ключевых показателей эффективности (далее КРІ) отеля «Летний Бриз», номерной фонд которого – 60 номеров, за каждый день и за месяц. Сравнить фактические показатели работы отеля с показателями плана и сделать вывод о динамике изменения основных показателей КРІ по сравнению с заданными показателями Бюджета. Задание выполняется на рабочем месте участника на площадке для выполнения письменных заданий. Таблица ключевых показателей может быть заполнена вручную на распечатанном листе или в самостоятельно созданном файле Excel (или другого редактора электронных таблиц). При расчетах и оформлении результатов следует пользоваться функциями редактора электронных таблиц.

Результат сохраняется на персональный USB-накопитель (флеш-диск), который передается по окончании выполнения всех письменных заданий техническому эксперту.

Необходимые приложения:

Прил\_1\_ОЗ\_КОД 43.02.16-1-2026 М4.docx

Инструкции для ГЭ: Таблица ключевых показателей может быть заполнена вручную на распечатанном листе или в самостоятельно созданном файле Excel (или другого редактора электронных таблиц). При расчетах и оформлении результатов следует пользоваться функциями редактора электронных таблиц.

Результат сохраняется на персональный USB-накопитель (флеш-диск), который передается по окончании выполнения всех письменных заданий техническому эксперту. Задания распечатываются на рабочем месте ГЭ. В случае сетевого доступа ГЭ к персональным компьютерам (рабочим местам) участников, ГЭ может удаленно вывести на печать выполненные задания по окончании времени выполнения задания участником.

### **Модуль 5. Оказание помощи гостю при возникновении экстраординарной ситуации в гостинице**

Оказать помощь гостю при возникновении экстраординарной ситуации в гостинице (на иностранном языке), предложить решение и компенсацию. Задание выполняется в общей зоне за стойкой администратора службы приема и размещения.

Необходимые приложения:

Прил\_1\_ОЗ\_КОД 43.02.16-1-2026 М5.docx

Прил\_2\_ОЗ\_КОД 43.02.16-1-2026 М5.docx

Инструкции для ГЭ: Для выполнения устного задания Модуля необходимо присутствие волонтера, подготовку которого осуществляет ГЭ с помощью подробного сценария (Приложение) и памятки.

Памятка по подготовке автоматизированной системы управления и реквизита:

– в автоматизированной системе управления следует подготовить профиль гостя (гость проживает в отеле уже сутки. Бронирование на 4 суток);

– гостю уточнить номер комнаты перед началом диалога.

Сценарий для гостя прилагается. Сценарий в Приложении к Модулю 5 представлен на иностранном (английском (Прил\_1)/немецком(Прил\_2)) языке для обучающихся, в обучении которых программой было предусмотрено изучение профессионального иностранного (английского/немецкого) языка в рамках профессиональных модулей. Сценарий может быть представлен на любом другом международном языке по запросу регионов, в случае если этот язык изучался обучающимися в рамках профессиональных модулей.

## **Модуль 6. Осуществление анализа отчета ночного аудита в отеле**

Осуществить анализ отчета ночного аудита (прилагается). Подготовить доклад по результатам деятельности данного отеля. Письменная часть задания выполняется на рабочем месте участника на площадке для выполнения письменных заданий. Способ презентации доклада – произвольный (использование компьютерных технологий, распечатанный раздаточный материал, любой другой способ). Устная часть задания выполняется в общей зоне за стойкой администратора службы приема и размещения.

После защиты доклада эксперты задают следующие дополнительные вопросы:

1. При каком значении  $Occ\%$  будет верно равенство  $RevPAR=ADR$ ?  
Обоснуйте ответ.
2. Сравнивая два года, какой день в отеле выглядит более успешным?  
Обоснуйте ответ.

Необходимые приложения:

Прил\_1\_ОЗ\_КОД 43.02.16-1-2026 М6.docx

Инструкции для ГЭ: По окончании выполнения письменной части Модуля 6 печатные результаты работы(при наличии) сохраняются на персональный USB-накопитель (флеш-диск), который передается техническому эксперту и распечатываются на рабочем месте ГЭ перед выходом участника на площадку выполнение устных заданий. В случае сетевого доступа ГЭ к персональным компьютерам (рабочим местам) участников, ГЭ может удаленно вывести на печать выполненные задания по окончании времени выполнения задания участником.

Если участник ответил на вопросы, приведенные в задании, в процессе своего доклада, то эксперты не опрашивают его дополнительно.

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

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

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

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

Таблица № 1.1

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

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

Таблица № 1.2

№ п/п	Вид деятельности (вид профессиональной деятельности)	Перечень оцениваемых ОК, ПК	Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)

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

Таблица № 1.3

№ п/п	Вид деятельности (вид профессиональной деятельности)	Критерий оценивания	Баллы
			0,00
			0,00
			0,00
<b>ВСЕГО (вариативная часть КОД)</b>			<b>25,00</b>

При формировании вариативной части КОД для ДЭ ПУ в части перечня оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания рекомендуется использовать форму таблицы № 10 Тома 1 ОМ.

При формировании вариативной части КОД для ДЭ ПУ примерный план застройки площадки при необходимости может быть дополнен объектами учебно-производственной инфраструктуры, необходимой для выполнения вариативной задания ДЭ ПУ, разрабатываемой образовательной организацией с участием работодателей.

Вариативная часть задания ДЭ ПУ формируется по образцу:

#### **Вариативная часть задание для ГИА ДЭ ПУ**

**Модуль п. <Наименование выполняемой задачи>**

*Текст*

Необходимые приложения:

**Модуль п. <Наименование выполняемой задачи>**

*Текст*

Необходимые приложения:

Критерии оценивания вариативной части КОД (к вариативной части задания ДЭ ПУ) формируются согласно таблице № 1.4.

Таблица № 1.4

Вид деятельности / Вид профессиональной деятельности	Критерий оценивания (ОК, ПК)	Подкритерий оценивания (умения, навыки/ практический опыт)	Модуль	Описание оценки подкритерия		Максимальный балл оценки подкритерия - 2 балла	Вес подкритерия: - не менее 0,5; - шаг 0,5; - не более 3.	Итоговый максимальный балл подкритерия
				Конкретные оцениваемые действия (операции) или набор действий для оценки подкритерия	Описание результата выполнения конкретного действия (операции) подкритерия в баллах			
						2		
						2		
						2		
						2		
						2		
<b>ВСЕГО (вариативная часть КОД)</b>								<b>25,00</b>

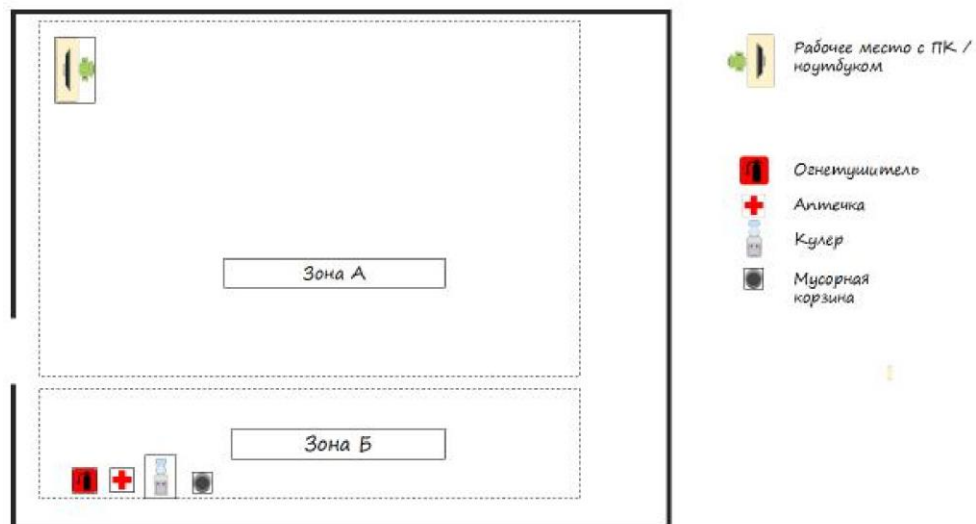
Схема оценивания (в баллах) представлена в таблице № 1.5.

Таблица № 1.5

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

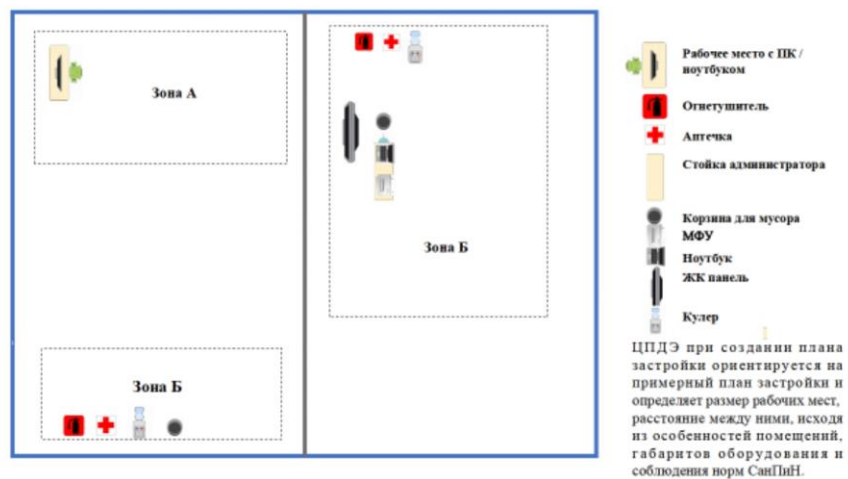
**Примерный план застройки площадки ДЭ, проводимого в рамках ПА**

Примерный план застройки площадки ДЭ ПА КОД 43.02.16-1-2026



**Примерный план застройки площадки ДЭ БУ, проводимого в рамках ГИА**

Примерный план застройки площадки ДЭ ГИА БУ КОД 43.02.16-1-2026



## Примерный план застройки площадки ДЭ ПУ, проводимого в рамках ГИА

Примерный план застройки площадки ДЭ ГИА ПУ КОД 43.02.16-1-2026

