

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Горшков Георгий Сергеевич  
Должность: Директор  
Дата подписания: 30.05.2024 11:53:02  
Уникальный программный ключ: «МОСКОВСКИЙ ОБЛАСТНОЙ ФИНАНСОВО-ЮРИДИЧЕСКИЙ  
04d55b8ea2476cfda27c6795d5e9981c9c522fdc

**Автономная некоммерческая организация  
профессионального образования  
«МОСКОВСКИЙ ОБЛАСТНОЙ ФИНАНСОВО-ЮРИДИЧЕСКИЙ  
ИНСТИТУТ»**

---

Одобрено Педагогическим советом  
«12» марта 2024 г.  
Протокол № 5

**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом Директора  
от «25» апреля 2024 г.

## **ПРОГРАММА ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

**выпускников  
по программе подготовки специалистов среднего звена  
специальности  
43.02.16 Туризм и гостеприимство**

**Направленность: туроператорские и турагентские услуги**

**Квалификация выпускника: "специалист по туризму и гостеприимству"**

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**  
**работодателя о фонде оценочных средств**  
**для государственной итоговой аттестации**  
**по основной образовательной программе среднего профессионального образования**  
**по специальности**  
**43.02.16 Туризм и гостеприимство**  
**(направленность - Туроператорские и турагентские услуги)**

Представленный фонд оценочных средств (далее ФОС) предназначен для оценки качества освоения основной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Материалы, входящие в ФОС, позволяют оценить уровень формирования у выпускников общих и профессиональных компетенций, а также их готовность к выполнению следующих видов деятельности:

- Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства.
- Предоставление туроператорских и турагентских услуг.
- Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

В состав ФОС входят:

1. Программа государственной итоговой аттестации (далее ГИА) по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.
2. Требования к дипломным работам (проектам).
3. Методика оценивания результатов (критерии оценки знаний).
4. Тематика дипломных работ (проектов).
5. Методические рекомендации по подготовке, выполнению и защите дипломной работы для специальности 43.02.10 Туризм и гостеприимство, рассмотренные на заседании кафедры (ПЦК).

Представленная Программа ГИА устанавливает порядок организации и проведения государственной итоговой аттестации. В ней определена форма проведения ГИА, указан объем времени на подготовку и проведение ГИА, установлены сроки ее проведения. Программа включает регламент повторного прохождения ГИА, порядок подачи и рассмотрения апелляций. В Программе установлен порядок проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Тематика дипломных работ соответствует содержанию одного или нескольких

профильных модулей, изучаемых в рамках освоения программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.10 Туризм и гостеприимство.

В методических рекомендациях установлен порядок выбора темы дипломной работы из предложенных тем или самостоятельной формулировки темы дипломной работы. Перечислены обязанности руководителя дипломной работы, рассмотрена примерная структура дипломной работы, дана характеристика ее элементам. Также изложены требования к оформлению дипломной работы, определен порядок защиты дипломной работы, перечислены требования к оформлению презентации, а также установлены критерии оценки дипломной работ.

В приложениях к методическим рекомендациям представлены образцы оформления индивидуального задания на дипломную работу, календарного плана выполнения дипломной работы, бланки отзыва руководителя дипломной работы.

Фонд оценочных средств для государственной итоговой аттестации соответствует требованиям ФГОС СПО по специальности 43.02.10 Туризм и гостеприимство.

Работодатель

«Межгосударственный кооператив в сфере социальных программ Международное потребительское общество ИМПЕРИЯ» (Туристическая компания МПО ИМПЕРИЯ)

Председатель правления  
должность

/ В.А. Богомолов /  
расшифровка подписи



Программа итоговой аттестации выпускников разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденного Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 12 декабря 2022 г. № 1100, зарегистрированного в Минюсте России 24 января 2023 г. № 72111.

**РАССМОТРЕНО:**

на заседании кафедры "Экономика и государственное и муниципальное управление"

Протокол № 5 от 12 марта 2024 г.

Зав. кафедрой к.э.н., доцент Родина Е.Е.

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель экзаменационной комиссии

председатель правления «Межгосударственный кооператив в сфере социальных программ Международное потребительское общество ИМПЕРИЯ» (Туристическая компания МПО ИМПЕРИЯ)

В.А. Богомолов

**Разработчики:**

Консовский А.А., преподаватель

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	6
3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	7
3.1. Форма итоговой аттестации .....	7
3.2. Объем времени, этапы и условия проведения итоговой аттестации ....	7
3.3. Условия допуска к итоговой аттестации.....	8
4. ТРЕБОВАНИЯ К ДЕМОНСТРАЦИОННОМУ ЭКЗАМЕНУ .....	8
4.1. Общие требования к демонстрационному экзамену .....	8
4.2. Порядок проведения демонстрационного экзамена .....	9
4.3. Права и обязанности обучающихся на демонстрационном экзамене ..	9
4.4. Допуск выпускников к выполнению заданий осуществляется .....	10
4.5. Оценивание результатов демонстрационного экзамена .....	10
5. ТРЕБОВАНИЯ К ДИПЛОМНОЙ РАБОТЕ .....	11
5.1. Требования к тематике дипломной работы .....	11
5.2. Требования к структуре, объему и оформлению дипломной работы.	11
5.3. Требования к подготовке и процедуре защиты дипломной работы ...	11
5.4. Документационное обеспечение подготовки и проведения итоговой аттестации.....	13
5.5. Критерии оценки защиты дипломной работы.....	13
6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ .....	17
6.1. Общие требования к проведению ИА для лиц с ОВЗ.....	17
6.2. Дополнительные требования к проведению ИА для лиц с ОВЗ .....	17
7. ПОРЯДОК АПЕЛЛЯЦИИ И ПЕРЕСДАЧИ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	19
8. ТЕМАТИКА ДИПЛОМНЫХ РАБОТ .....	22
ПРИЛОЖЕНИЕ 1 .....	27

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Программа итоговой аттестации определяет порядок проведения ИА по специальности **43.02.16 Туризм и гостеприимство** для выпускников, завершающих освоение программы подготовки специалистов среднего звена в Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Московский областной финансово-юридический институт» (далее – МФЮИ).

Целью итоговой аттестации является определение соответствия результатов освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования соответствующим требованиям ФГОС СПО 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Содержание программы ИА разработано на основе:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.08.2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказа Министерства просвещения РФ от 12 декабря 2022 г. № 1100 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство».

Программа ИА фиксирует основные регламенты подготовки и проведения процедуры итоговой аттестации, определенные в нормативных и организационно-методических документах МФЮИ:

- Положении о порядке проведения итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам среднего профессионального образования в Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Московский областной финансово-юридический институт МФЮИ»;
- Положении об организации выполнения и защиты дипломной работы (проекта) по образовательным программам среднего профессионального образования в Автономной некоммерческой

организации профессионального образования «Московский областной финансово-юридический институт МФЮИ»;

- Положении о проведении демонстрационного экзамена в рамках итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Московский областной финансово-юридический институт МФЮИ»;
- Методических рекомендаций к выполнению и защите дипломной работы по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

В Программе итоговой аттестации используются следующие сокращения:

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования

ОК – общие компетенции

ПК – профессиональные компетенции

ДР – дипломная работа

ИА – итоговая аттестация

ЭК – экзаменационная комиссия

ДЭ – демонстрационный экзамен

КОД – комплект оценочной документации

ЦПДЭ – центр проведения экзамена

## **2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Выпускнику, освоившему образовательную программу по специальности **43.02.16 Туризм и гостеприимство**, присваивается квалификация – «специалист по туризму и гостеприимству».

Специалист по туризму и гостеприимству должен обладать **общими компетенциями**:

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.

А также должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

### **1. 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.

### **2. Предоставление туроператорских и турагентских услуг:**

ПК 2.1. Оформлять и обрабатывать заказы клиентов.

ПК 2.2. Координировать работу по реализации заказа.

### **3. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих:**

ПК 3.1. Встреча, регистрация и размещение гостей при заселении в гостиничный комплекс или иное средство размещения.

ПК 3.2. Учет заказов гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения.

ПК 3.3. Регистрация выезда гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения.

## **3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

### **3.1. Форма итоговой аттестации**

Итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы.

### **3.2. Объем времени, этапы и условия проведения итоговой аттестации**

Итоговая аттестация проводится в несколько этапов, распределенных во времени:

1. Подготовка дипломной работы.
2. Подготовка к демонстрационному экзамену.
3. Демонстрационный экзамен.
4. Защита дипломной работы.

Объем времени и сроки, отводимые на подготовку и проведение итоговой аттестации в соответствии с учебным планом и по расписанию ИА:

№	Этапы подготовки и проведения ИА	Объем времени в неделях	Срок проведения
1	Подготовка к защите ДР	0,5 недели	18.05.2026 – 20.05.2026

2	Подготовка к демонстрационному экзамену и защите ДР	0,5 недели	21.05.2026 – 23.05.2026
3	Демонстрационный экзамен	3 недели	25.05.2026 – 13.06.2026 в соответствии с графиком
	Защита ДР	2 недели	15.06.2026 – 27.06.2026 в соответствии с расписанием

### **3.3. Условия допуска к итоговой аттестации**

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

## **4. ТРЕБОВАНИЯ К ДЕМОСТРАЦИОННОМУ ЭКЗАМЕНУ**

### **4.1. Общие требования к демонстрационному экзамену**

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.

По решению образовательной организации проводится демонстрационный экзамен профильного уровня с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания (далее - оценочные материалы), разрабатываемых организацией, определяемой Министерством просвещения Российской Федерации из числа подведомственных ему организаций (далее - оператор).

Комплект оценочной документации включает комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, примерный план застройки площадки демонстрационного экзамена, требования к составу экспертных групп, инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий.

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

Комплекты оценочной документации для проведения демонстрационного экзамена профильного уровня разрабатываются оператором с участием организаций-партнеров, отраслевых и

профессиональных сообществ.

#### **4.2. Порядок проведения демонстрационного экзамена**

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

Демонстрационный экзамен проводится в дистанционном формате.

Выпускники проходят демонстрационный экзамен в составе экзаменационных групп.

Планом проведения ДЭ, утверждаемым ЭК совместно с образовательной организацией, 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.

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

Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения демонстрационного экзамена, обеспечивают проведение демонстрационного экзамена в соответствии с КОД.

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 в центр проведения экзамена осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.

#### **4.3. 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.

#### **4.4. Допуск выпускников к выполнению заданий**

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

#### **4.5. Оценивание результатов демонстрационного экзамена**

Процедура оценивания результатов выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляется членами экспертной группы по 100-балльной системе 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 ЭК, не входящий в экспертную группу, присутствие других лиц запрещено.

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

На основании протокола проведения ДЭ, члены ЭК переводят полученные баллы в оценку «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» в соответствии со шкалой перевода, представленной в Таблице 1.

Таблица 1.

Оценка ИА	«2»	«3»	«4»	«5»
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах)	0,00% - 19,99%	20,00% - 39,99%	40,00% - 69,99%	70,00% - 100,00%
Количество баллов из максимально возможных	0-15,99	16,00-31,99	32,00-55,99	56,00-80,00

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

## **5. ТРЕБОВАНИЯ К ДИПЛОМНОЙ РАБОТЕ**

### **5.1. Требования к тематике дипломной работы**

Дипломная работа направлена на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломная работа предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником работы, демонстрирующую уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков. Тематика дипломной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

Тематика дипломных работ разрабатываются преподавателями МФЮИ совместно со специалистами предприятий и организаций. Темы ДР должны отвечать современным требованиям развития науки и экономики.

Обучающемуся предоставляется право:

- выбора темы дипломной работы из предложенных в Программе итоговой аттестации;
- предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

Закрепление за обучающимися тем дипломных работ осуществляется приказом по МФЮИ.

### **5.2. Требования к структуре, объему и оформлению дипломной работы**

Требования к содержанию, объему и структуре дипломной работы определяются методическими указаниями по выполнению и защите ДР по программе подготовки специалистов среднего звена специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

### **5.3. Требования к подготовке и процедуре защиты дипломной работы**

Подготовка и защита ДР проводится в несколько этапов, распределенных во времени (Таблица 2):

1) подготовка доклада, презентации ДР;

2) защита ДР.

Таблица 2.

№ п/п	Этапы защиты	Содержание
1.	Обсуждение результатов демонстрационного экзамена	Заключение ЭК о признании результатов демонстрационного экзамена и подтверждении перевода баллов в оценку.
2.	Доклад обучающегося по теме дипломной работы (7 – 10 минут)	Представление обучающимся результатов своей работы: обоснование актуальности избранной темы, описание научной проблемы и формулировка цели работы, основное содержание работы.
3.	Ответы обучающегося на вопросы	Ответы обучающегося на вопросы членов ЭК, как непосредственно связанные с рассматриваемыми вопросами работы, так и имеющие отношение к обозначенному проблемному полю исследования. При ответах на вопросы обучающийся имеет право пользоваться своей работой.
4.	Принятие решения ЭК по результатам защиты дипломной работы	Решения ЭК об оценке дипломной работы принимаются на закрытом заседании открытым голосованием простым большинством голосов членов комиссии, участвовавших в заседании. При равном числе голосов голос председателя является решающим.
5.	Документальное оформление результатов защиты дипломной работы	Фиксирование решений ЭК в следующих видах протокола: 1. Протокол перевода баллов демонстрационного экзамена в оценку 2. Протокол заседания ЭК о результатах защиты дипломных работ. 3. Протокол заседания ЭК о выставлении итоговой оценки за выпускную квалификационную работу. 4. Решение о присвоении квалификации <b>специалист по туризму и гостеприимству</b> и выдаче документов установленного институтом образца о среднем профессиональном образовании. 5. Протокол об утверждении Решения о присвоении квалификации <b>специалист по туризму и гостеприимству</b> и выдаче документов установленного институтом образца о среднем профессиональном образовании.

#### 5.4. Документационное обеспечение подготовки и проведения итоговой аттестации

№ п/п	Наименование документа
1.	Положение о порядке проведения итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам среднего профессионального образования в Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Московский областной финансово-юридический институт МФЮИ»
2.	Положение о проведении демонстрационного экзамена в рамках итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Московский областной финансово-юридический институт МФЮИ»
3.	Положение об организации выполнения и защиты дипломной работы (проекта) по образовательным программам среднего профессионального образования в Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Московский областной финансово-юридический институт МФЮИ»
4.	Программа итоговой аттестации выпускников по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство
5.	Комплект оценочной документации для проведения демонстрационного экзамена профильного уровня (инвариантная часть) по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство
6.	Методические рекомендаций к выполнению и защите дипломной работы по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство
7.	Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденный приказом Министерства просвещения РФ № 1100 от 12.12.2022 г.
8.	Распорядительный акт МФЮИ о составе экзаменационной комиссии, апелляционной комиссии.
9.	Распорядительный акт МФЮИ о составе экспертных групп для проведения демонстрационного экзамена
10.	Распорядительный акт МФЮИ о допуске обучающихся к итоговой аттестации.
11.	Протокол(ы) заседаний экзаменационной комиссии.

#### 5.5. Критерии оценки защиты дипломной работы

Решения ЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов ЭК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ЭК является решающим.

Решение ЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ЭК, в случае его отсутствия заместителем ЭК и секретарем ЭК и хранится в архиве Института.

Протоколы заседаний ЭК сшиваются в отдельные книги по каждой образовательной программе. Для каждого филиала сшиваются самостоятельные книги протоколов заседаний ЭК и апелляционных комиссий.

Решение ЭК оформляется протоколами установленного Институтом образца, в которых фиксируются:

- оценка дипломной работы каждого выпускника;
- вопросы и особые мнения членов комиссии по защите дипломной работы каждого выпускника;
- присвоение квалификации каждому выпускнику;
- решение о выдаче документа об уровне образования каждому выпускнику.

Результаты проведения ИА оцениваются с проставлением одной из отметок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение аттестационного испытания

Результаты проведения ИА объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний ЭК.

– **«ОТЛИЧНО»** – работа исследовательского (практического) характера: соответствует заявленной теме, актуальность темы обоснована убедительно и всесторонне, цель и задачи исследования сформулированы верно, целесообразно определены объекты, предметы и различные методы исследования, выдвинута гипотеза исследования, проведён глубокий последовательный сравнительный анализ литературных источников (не менее двадцати), собственное практическое исследование соответствует индивидуальному заданию, выводы отражают степень достижения цели, работа оформлена в соответствии с «Методическими рекомендациями по выполнению и защите дипломной работы для обучающихся», имеются положительные отзывы руководителя дипломной работы. При публичном выступлении на защите студент демонстрирует свободное владение материалом работы, чётко и грамотно отвечает на вопросы членов экзаменационной комиссии, мультимедийная презентация полностью соответствует содержанию доклада.

– **«ХОРОШО»** – работа исследовательского (практического) характера: работа соответствует заявленной теме, актуальность темы обоснована убедительно, цель и задачи исследования сформулированы верно, целесообразно определены объекты, предметы и методы исследования, проведён глубокий последовательный сравнительный анализ



литературных источников (не менее шестнадцати), собственное практическое исследование соответствует индивидуальному заданию, выводы отражают степень достижения цели, в оформлении работы допущены отступления от «Методическими рекомендациями по выполнению и защите дипломной работы для обучающихся», имеются положительные отзывы руководителя дипломной работы. При публичном выступлении на защите студент демонстрирует свободное владение материалом работы, испытывает затруднения при ответах на вопросы членов экзаменационной комиссии, мультимедийная презентация полностью соответствует содержанию доклада.

– **«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО»** – работа исследовательского (практического) характера: работа соответствует заявленной теме, актуальность темы обоснована неубедительно, цель и задачи исследования сформулированы некорректно, объекты, предметы и методы исследования определены нечётко или нецелесообразно, поверхностный анализ литературных источников (менее шестнадцати), собственное практическое исследование частично соответствует индивидуальному заданию, выводы не полностью соответствуют цели, в оформлении работы допущены отступления от «Методическими рекомендациями по выполнению и защите дипломной работы для обучающихся», имеются замечания со стороны руководителя дипломной работы. При публичном выступлении на защите студент непоследовательно излагает работу, затрудняется при ответах на вопросы членов экзаменационной комиссии, мультимедийная презентация частично отражает содержание доклада. Работа реферативного характера оценивается не выше «удовлетворительно».

– **«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО»** – работа не соответствует заявленной теме, актуальность темы не обоснована, цель и задачи исследования сформулированы некорректно или не сформулированы, объекты, предметы и методы исследования определены нецелесообразно или не сформулированы, теоретическая часть представлена выписками из литературных источников, собственное практическое исследование не соответствует индивидуальному заданию, выводы не соответствуют цели, работа оформлена без учёта требований, изложенных в «Методическими рекомендациями по выполнению и защите дипломной работы для обучающихся», имеются замечания со стороны руководителя дипломной работы. При публичном выступлении на защите студент неконкретно и непоследовательно излагает работу, неправильно отвечает на вопросы членов экзаменационной комиссии, мультимедийная презентация не отражает содержания доклада.

Выпускнику, получившему оценку *«неудовлетворительно»* при защите дипломной работы, выдается академическая справка установленного образца. Академическая справка обменивается на диплом в соответствии с решением экзаменационной комиссии после успешной повторной защиты студентом дипломной работы.

Отметка, полученная по результатам прохождения ДЭ учитывается при выставлении итоговой оценки по защите ВКР после защиты дипломной работы в соответствии с Положением о проведении демонстрационного экзамена.

## **6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ**

### **6.1. Общие требования к проведению ИА для лиц с ОВЗ**

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

При проведении итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении итоговой аттестации;
- присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с членами экзаменационной комиссии);
- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

### **6.2. Дополнительные требования к проведению ИА для лиц с ОВЗ**

Дополнительно при проведении итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья:

- а) для слепых:
  - задания для выполнения, а также инструкция о порядке итоговой аттестации оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в

виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

– письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;

– выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

– обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

– выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

– задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

– обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

– по их желанию экзамен может проводиться в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

– письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

– по их желанию экзамен может проводиться в устной форме.

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

## **7. ПОРЯДОК АПЕЛЛЯЦИИ И ПЕРЕСДАЧИ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

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

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

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

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

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

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

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

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

По решению председателя апелляционной комиссии заседание апелляционной комиссии может пройти с применением средств видео, конференц-связи, а равно посредством предоставления письменных пояснений по поставленным апелляционной комиссией вопросам.

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 ИА.

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 ИА;

об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях Порядка подтвердились и повлияли на результат ИА.

В последнем случае результаты проведения ИА подлежат аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ИА 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 ИА, полученными при прохождении демонстрационного экзамена, секретарь ЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ЭК, протокол проведения демонстрационного экзамена, письменные ответы выпускника (при их наличии), результаты работ выпускника, подавшего апелляцию, видеозаписи хода проведения демонстрационного экзамена (при наличии).

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ИА, полученными при защите дипломного проекта (работы), секретарь ЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию дипломный проект (работу), протокол заседания ЭК.

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ИА, полученными при сдаче экзамена, секретарь ЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ЭК, письменные ответы выпускника (при их наличии).

В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ИА апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата ИА либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата ИА. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов ИА 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.

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

## 8. ТЕМАТИКА ДИПЛОМНЫХ РАБОТ

Все дипломные работы разрабатываются по темам на примере конкретной организации. Организация, где обучающиеся проходят производственную практику (преддипломную) и объект исследования ДР совпадают.

1. Анализ маркетинговой активности регионов для привлечения туристов в Российской Федерации (на примере конкретного предприятия индустрии туризма и гостеприимства)
2. Архитектурное наследие как ресурс развития городского туристского продукта (на примере конкретного предприятия индустрии туризма и гостеприимства)
3. Анализ современного состояния и перспективы развития морских круизов на российском туристском рынке (на примере конкретного предприятия индустрии туризма и гостеприимства)
4. Анализ современного состояния и перспективы развития речных круизов на российском туристском рынке (на примере конкретного предприятия индустрии туризма и гостеприимства)
5. Антикризисное управление туристскими фирмами в условиях нестабильного рынка (на примере конкретного предприятия индустрии туризма и гостеприимства)
6. Виды и стратегии маркетинговой конкуренции на туристском рынке (на примере конкретного предприятия индустрии туризма и гостеприимства)
7. Внутренние и внешние факторы развития рынка туристских услуг (на примере конкретного предприятия индустрии туризма и гостеприимства)
8. Информационное обеспечение деятельности туристского предприятия (на примере конкретного предприятия индустрии туризма и гостеприимства)
9. Методы продвижения туристских услуг (на примере конкретного предприятия индустрии туризма и гостеприимства)
10. Организация рекламной деятельности на предприятиях индустрии туризма (на примере конкретного предприятия индустрии туризма и гостеприимства)
11. Организация эффективного продвижения и продажи турпродукта предприятиями сферы туризма (на примере конкретного предприятия индустрии туризма и гостеприимства)
12. Основные направления совершенствования деятельности турагентств (на примере конкретного предприятия индустрии туризма и гостеприимства)
13. Основные направления совершенствования деятельности туроператоров (на примере конкретного предприятия индустрии туризма и гостеприимства)



14. Особенности развития внутреннего туризма в Российской Федерации на современном этапе (на примере конкретного предприятия индустрии туризма и гостеприимства)
15. Особенности развития отечественного въездного туризма на современном этапе (на примере конкретного предприятия индустрии туризма и гостеприимства)
16. Особенности развития отечественного выездного туризма на современном этапе (на примере конкретного предприятия индустрии туризма и гостеприимства)
17. Оптимизация управленческой структуры предприятий индустрии туризма (на примере конкретного предприятия индустрии туризма и гостеприимства)
18. Перспективы реализации туристских услуг (на примере конкретного предприятия индустрии туризма и гостеприимства)
19. Предпринимательская стратегия организаций индустрии туризма (на примере конкретного предприятия индустрии туризма и гостеприимства)
20. Проект туристского продукта для туроператора (на примере конкретного предприятия индустрии туризма и гостеприимства)
21. Совершенствование технологии и организации автотуризма (на примере конкретного предприятия индустрии туризма и гостеприимства)
22. Совершенствование технологии и организации лечебно-оздоровительного туризма (на примере конкретного предприятия индустрии туризма и гостеприимства)
23. Совершенствование технологии и организации событийного туризма (на примере конкретного предприятия индустрии туризма и гостеприимства)
24. Разработка бизнес-плана открытия турагентства (на примере конкретного предприятия индустрии туризма и гостеприимства)
25. Формирование системы управления взаимоотношения с клиентами на предприятиях индустрии туризма (на примере конкретного предприятия индустрии туризма и гостеприимства)
26. Рекламная кампания туристского предприятия (на примере конкретного предприятия индустрии туризма и гостеприимства)
27. Рекламная политика туристского предприятия (на примере конкретного предприятия индустрии туризма и гостеприимства)
28. Система подготовки кадров для туристского бизнеса в России и за рубежом (на примере конкретного предприятия индустрии туризма и гостеприимства)
29. Совершенствование программ в образовательном туризме (на примере конкретного предприятия индустрии туризма и гостеприимства)

30. Состояние и перспективы развития индустриального туризма (на примере конкретного предприятия индустрии туризма и гостеприимства)
31. Состояние и перспективы развития инклюзивного туризма (на примере конкретного предприятия индустрии туризма и гостеприимства)
32. Состояние и перспективы развития научного туризма (на примере конкретного предприятия индустрии туризма и гостеприимства)
33. Состояние и перспективы развития сельского туризма (на примере конкретного предприятия индустрии туризма и гостеприимства)
34. Состояние и перспективы развития спортивного туризма (на примере конкретного предприятия индустрии туризма и гостеприимства)
35. Состояние и перспективы развития приключенческого туризма (на примере конкретного предприятия индустрии туризма и гостеприимства)
36. Состояние и перспективы развития делового туризма (на примере конкретного предприятия индустрии туризма и гостеприимства)
37. Состояние и перспективы развития экологического туризма (на примере конкретного предприятия индустрии туризма и гостеприимства)
38. Состояние и перспективы развития религиозного и паломнического туризма (на примере конкретного предприятия индустрии туризма и гостеприимства)
39. Теории мотивации персонала и их применение в туризме (на примере конкретного предприятия индустрии туризма и гостеприимства)
40. Туристские информационные системы как новая модель туристского бизнеса (на примере конкретного предприятия индустрии туризма и гостеприимства)
41. Управление персоналом в индустрии туризма в условиях реорганизации бизнес-процессов (на примере конкретного предприятия индустрии туризма и гостеприимства)
42. Формирование и поддержание корпоративной культуры предприятий индустрии туризма (на примере конкретного предприятия индустрии туризма и гостеприимства)
43. Формирование программ развития туризма в малых городах России (на примере конкретного предприятия индустрии туризма и гостеприимства)
44. Мотиваторы продаж туристского продукта (на примере конкретного предприятия индустрии туризма и гостеприимства)
45. Совершенствование технологии работы менеджера по продажам туристского предприятия (на примере конкретного предприятия индустрии туризма и гостеприимства)

46. Особенности взаимодействия турфирмы, гостиничного предприятия и потребителей (на примере конкретного предприятия индустрии туризма и гостеприимства)
47. Перспективы взаимодействия турфирмы и гостиничного предприятия с учетом современных технологий (на примере конкретного предприятия индустрии туризма и гостеприимства)
48. Место услуг гостиничного предприятия в производстве туристского продукта (на примере конкретного предприятия индустрии туризма и гостеприимства)
49. Стратегии турфирмы в системе оптимизации взаимодействия с гостиницей (на примере конкретного предприятия индустрии туризма и гостеприимства)
50. Обслуживание деловых туристов в коллективном средстве размещения (на примере конкретного предприятия индустрии туризма и гостеприимства)
51. Обслуживание групп туристов в коллективном средстве размещения (на примере конкретного предприятия индустрии туризма и гостеприимства)
52. Совершенствование технологий онлайн-бронирования туристского продукта (на примере конкретного предприятия индустрии туризма и гостеприимства)
53. Разработка бизнес-плана нового турпродукта (на примере конкретного предприятия индустрии туризма и гостеприимства)
54. Продвижение дополнительных услуг турагентства (на примере конкретного предприятия индустрии туризма и гостеприимства)
55. Взаимодействие турфирмы с лидерами мнений при продвижении турпродукта (на примере конкретного предприятия индустрии туризма и гостеприимства)
56. Информативность сайта как фактор конкурентоспособности современного туристского предприятия (на примере конкретного предприятия индустрии туризма и гостеприимства)
57. Визовая поддержка туристов (на примере конкретного предприятия индустрии туризма и гостеприимства)
58. Совершенствование технологий сопровождения туристов на автотранспорте (на примере конкретного предприятия индустрии туризма и гостеприимства)
59. Совершенствование технологий сопровождения туристов на воздушном транспорте (на примере конкретного предприятия индустрии туризма и гостеприимства)

60. Совершенствование технологий сопровождения туристов на водном транспорте (на примере конкретного предприятия индустрии туризма и гостеприимства)
61. Совершенствование технологий сопровождения туристов на железнодорожном транспорте (на примере конкретного предприятия индустрии туризма и гостеприимства)
62. Совершенствование технологий страхования в туризме (на примере конкретного предприятия индустрии туризма и гостеприимства)
63. Совершенствование технологий обслуживания туристов с домашними животными (на примере конкретного предприятия индустрии туризма и гостеприимства)
64. Взаимодействие турфирмы с авиакомпаниями при разработке и продвижении турпродукта (на примере конкретного предприятия индустрии туризма и гостеприимства)
65. Взаимодействие турфирмы с органами власти при разработке и продвижении турпродукта (на примере конкретного предприятия индустрии туризма и гостеприимства)
66. Технология пакетных предложений в туризме (на примере конкретного предприятия индустрии туризма и гостеприимства)
67. Процесс построения воронки продаж менеджера по туризму (на примере конкретного предприятия индустрии туризма и гостеприимства)
68. Совершенствование технологий конференц-обслуживания туристов (на примере конкретного предприятия индустрии туризма и гостеприимства)
69. Взаимодействие турфирмы с местными жителями при разработке и продвижении турпродукта (на примере конкретного предприятия индустрии туризма и гостеприимства)
70. Совершенствование технологий предоставления лечебных и медицинских услуг в туризме (на примере конкретного предприятия индустрии туризма и гостеприимства)
71. Туристский бизнес в условиях санкций (на примере конкретного предприятия индустрии туризма и гостеприимства)

**Календарный план проведения ИА**

№ п/п	Наименование этапов	Срок выполнения ДР
1.	Ознакомление с программой ИА	За 6 месяцев до начала ИА
2.	Закрепление за выпускниками тем ДР, руководителей. Оформление приказа.	За 6 месяцев до начала ИА
3.	Выдача студентам индивидуальных заданий и составление графиков выполнения разделов ДР	За 2 недели до производственной практики (преддипломной)
4.	Ознакомление обучающихся и ЭК с расписанием ИА	до 18.04.2026
5.	Подбор, изучение и анализ литературы	Период прохождения производственной практики (преддипломной) – с 20.04.2026 по 16.05.2026
	Сбор и обобщение практического материала	
	Проведение, собственных исследований и анализ полученных результатов	
	Разработка рекомендаций по результатам исследований	
6.	Работа над разделами	с 18.05.2026 по 06.06.2026
	Написание и оформление работы	
	Консультация у руководителя ДР	
	Доработка в соответствии с замечаниями руководителя ДР	
7.	Утверждение плана проведения ДЭ	до 29.04.2026
8.	Приказ о допуске к ИА	16.05.2026
9.	Ознакомление с планом проведения ДЭ обучающихся и лиц, задействованных в проведении ДЭ	за 5 рабочих дней до даты проведения ДЭ (по расписанию ИА)
10.	Подготовка к демонстрационному экзамену	21.05.2026 - 23.05.2026
11.	Демонстрационный экзамен	25.05.2026 – 13.06.2026 (по графику)
12.	Отзыв руководителя ДР, проверка ДР на оригинальность	1 неделя до защиты ДР
13.	Решение о допуске ДР к защите	до 30.05.2026
14.	Представление и регистрация готовой ДР на кафедру	08.06.2026 – 13.06.2026
15.	Защита ДР	15.06.2026 – 27.06.2026 (по расписанию)