

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Пензенский государственный аграрный университет»

СОГЛАСОВАНО

Председатель методической
комиссии инженерного факультета



А.С. Иванов

29 ноября 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Декан инженерного факультета

А.В.



Поликанов

29

ноября 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Направление подготовки
43.04.02 Туризм

Направленность (профиль) программы

Туристско-экскурсионное проектирование

Квалификация
«Магистр»

Форма обучения – очная

Пенза – 2023

Программа государственной итоговой аттестации составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 43.04.02 Туризм, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.06.2017 г. № 556, с учётом требований профессионального стандарта «Экскурсовод (гид)», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24.12.2021 № 913н.

Составитель рабочей программы:

Канд. ист. наук, доцент



И.В.Самойлова

Рецензент:

к.и.н., доцент,
зам. министра культуры и туризма
Пензенской области



И.Н. Мавлюдов

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры «Философия, история и иностранные языки» 29 ноября 2023 года, протокол № 5.

Заведующей кафедрой
д.ф.н., доцент



Н.П. Пугачева

Рабочая программа одобрена на заседании методической комиссии инженерного факультета 29 ноября 2023 года, протокол № 3.

Председатель методической комиссии

инженерного факультета



А.С. Иванов

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу Государственной итоговой аттестации для студентов, обучающихся по направлению подготовки 43.04.02Туризм

Программа государственной итоговой аттестации составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 43.04.02Туризм (уровень магистратуры), утвержденным приказом утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.06.2017 г. № 556, с учётом требований профессионального стандарта «Экскурсовод (гид)», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24.12.2021 № 913н;

Программа государственной итоговой аттестации содержит все основные разделы, соответствует требованиям, к нормативно-методическим документам, предъявляемым к программе ГИА.

Основная образовательная программа по направлению подготовки предусматривает подготовку выпускников по следующим видам профессиональной деятельности: проектная, технологическая, сервисная, исследовательская.

В представленной программе прописаны все виды профессиональной деятельности выпускников, представлены требования к результатам основной образовательной программы (универсальные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции).

Программа государственной итоговой аттестации магистратуры по направлению Туризм включает защиту выпускной квалификационной работы. В представленную программу включены примерная тематика и порядок утверждения и оформления выпускных квалификационных работ, а также процедура ее защиты в соответствии с требованиями Приказа Минобрнауки России от 29.06.2015 № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры».

Программа ГИА содержит критерии выставления оценок на основе выполнения и защиты квалификационной работы.

В целом рецензируемая программа Государственной итоговой аттестации удовлетворяет требованиям ФГОС ВО по направлению 43.04.02Туризм и может быть использована в учебном процессе.

к.и.н., доцент,
зам. министра культуры и туризма
Пензенской области



И.Н. Мавлюдов

**Выписка из протокола № 3 от 29.11.2023 г.
заседания методической комиссии инженерного факультета**

Присутствовали члены методической комиссии: Поликанов А.В., Иванов А.С., Шумаев В.В., Кухмазов К.З., Яшин А.В., Орехов А.А., Семикова Н.М., Пугачева Н.П., Полывяный Ю.В., Спицын И.А., Рыблов М.В., Воронова И.А.

Повестка дня: рассмотрение и утверждение программы государственной итоговой аттестации для студентов, обучающихся по направлению подготовки 43.04.02 Туризм.

Слушали: Иванова А.С., который отметил, что программа государственной итоговой аттестации, подготовленная кандидатом исторических наук, доцентом Самойловой И.В., одобрена и рекомендована к использованию в учебном процессе на заседании кафедры философии, истории и иностранных языков протокол №4 от 26 октября 2022 г.

Необходимость в представленной программе объясняется приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.06.2017 г. № 556 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – магистратуры по направлению подготовки 43.04.02.

Выступили: Яшин А.В., который отметил, что представленная на рассмотрение программа выполнена в соответствии с положением о порядке разработки и утверждения основных образовательных программ высшего образования, утверждённых ректором академии, и может быть использована в учебном процессе Пензенского ГАУ.

Постановили: Программу государственной итоговой аттестации для обучающихся по направлению подготовки 43.04.02 одобрить и рекомендовать к использованию в учебном процессе инженерного факультета.

Председатель методической комиссии

инженерного факультета



А.С. Иванов

Лист

регистрации изменений и дополнений к программе государственной итоговой аттестации по программе магистратуры по направлению подготовки 43.04.02 Туризм, направленность (профиль) Туристско-экскурсионное проектирование

№ п/п	Раздел	Изменения и дополнения	Дата, № протокола, виза зав. кафедрой	Дата, № протокола, виза председателя методической комиссии	С какой даты вводятся

Лист

регистрации изменений и дополнений к программе государственной итоговой аттестации по программе магистратуры по направлению подготовки 43.04.02 Туризм, направленность (профиль) Туристско-экскурсионное проектирование

№ п/п	Раздел	Изменения и дополнения	Дата, № протокола, виза зав. кафедрой	Дата, № протокола, виза председателя методической комиссии	С какой даты вводятся
1	6.3	Перечень информационных технологий (перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем), используемых при осуществлении образовательного процесса	26.08.2025 № 1 	28.08.2025 №11 	1.09.2025
2	7	Материально-техническое обеспечение дисциплины	26.08.2025 № 1 	28.08.2025 № 11 	1.09.2025

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящая Программа разработана в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 апреля 2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июня 2015 года № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;

- Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 43.04.02 Туризм, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.06.2017 г. № 556, с учётом требований профессионального стандарта «Экскурсовод (гид)», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24.12.2021 № 913н.;

- уставом ФГБОУ ВО Пензенский ГАУ;

- Положением о контроле текстовых заимствований при выполнении выпускных квалификационных работ;

- Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры.

- Положением о выпускной квалификационной работе обучающихся по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры (версия 4.0);

- Положением о порядке и условиях зачисления экстернов в организацию (включая порядок установления сроков, на которые зачисляются экстерны, и сроков прохождения ими промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации)).

- Положением о нормах времени по видам учебной работы при реализации ОПОП ВО – программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры, программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

- Положение об апелляционной комиссии по рассмотрению апелляций по результатам государственной итоговой аттестации в ФГБОУ ВО Пензенский ГАУ.

- Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам высшего

образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в ФГБОУ ВО Пензенский ГАУ(версия 3.0).

Цель государственной итоговой аттестации – определение соответствия результатов освоения обучающимися основной образовательной программы соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования.

При осуществлении образовательной деятельности по образовательной программе Университет обеспечивает проведение государственной итоговой аттестации обучающихся.

Государственная итоговая аттестация обучающихся проводятся в форме контактной работы и в форме самостоятельной работы обучающихся.

Лица, осваивающие образовательную программу в форме самообразования (если образовательным стандартом допускается получение высшего образования по соответствующей образовательной программе в форме самообразования), а также лица, обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе, могут быть зачислены в качестве экстернов для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации в организацию, осуществляющую образовательную деятельность по соответствующей имеющей государственную аккредитацию образовательной программе. После зачисления экстерна в срок, установленный организацией, но не позднее 1 месяца с даты зачисления организацией утверждается индивидуальный учебный план экстерна, предусматривающий прохождение им промежуточной и государственной итоговой аттестации. Условия и порядок зачисления экстернов в организацию, сроки прохождения ими промежуточной и государственной итоговой аттестации устанавливаются организацией самостоятельно.

К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план, если иное не установлено порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования.

Университет использует необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении государственной итоговой аттестации обучающихся (студентов, выпускников).

Обучающимся и лицам, привлекаемым к государственной итоговой аттестации, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

Вид выпускной квалификационной работы, требования к ней, порядок ее выполнения и критерии ее оценки устанавливаются руководителями ОПОП ВО в рамках специальности (направления подготовки) в соответствии с требо-

ваниями, установленными ФГОС ВО по специальности (направлению подготовки).

Успешное прохождение государственной итоговой аттестации является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Министерством образования и науки Российской Федерации.

Для проведения государственной итоговой аттестации в Университете создается государственная экзаменационная комиссия, которая состоит из председателя, секретаря и членов комиссии.

Для рассмотрения апелляций по результатам государственной итоговой аттестации в Университете создается апелляционная комиссия, которая состоит из председателя и членов комиссии. Государственная экзаменационная и апелляционная комиссии (далее вместе – комиссии) действуют в течение календарного года.

Регламент работы государственных экзаменационных комиссий:

- продолжительность заседания не должна превышать 7,2 астрономических часов в день;

- норма времени на защиту выпускной квалификационной работы устанавливается Положением о нормах учебной нагрузки и составляет 0,5 часа.

Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается учредителем Университета – Министерством сельского хозяйства Российской Федерации – по представлению Университета не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения государственной итоговой аттестации.

Университет утверждает составы комиссий не позднее, чем за 1 месяц до даты начала государственной итоговой аттестации.

Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается из числа лиц, не работающих в Университете, имеющих ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора либо являющихся ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности.

Председателем апелляционной комиссии утверждается ректор Университета (лицо, исполняющее его обязанности, или лицо, уполномоченное ректором университета (проректор) – на основании распорядительного акта Университета).

Председатель государственной экзаменационной комиссии организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении государственной итоговой аттестации.

В состав государственной экзаменационной комиссии входят председатель комиссии и не менее 4 членов указанной комиссии. Члены государственной экзаменационной комиссии являются ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности и (или) лицами, которые относятся к профессорско-преподавательскому составу данной организации (иных организаций) и (или) к научным работникам данной организации (иных организаций) и имеют

ученое звание и (или) ученую степень. Доля лиц, являющихся ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности (включая председателя государственной экзаменационной комиссии), в общем числе лиц, входящих в состав государственной экзаменационной комиссии, должна составлять не менее 50 процентов.

В состав апелляционной комиссии входят председатель и не менее 3 членов указанной комиссии. Состав апелляционной комиссии формируется из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу организации и не входящих в состав государственных экзаменационных комиссий

На период проведения государственной итоговой аттестации для обеспечения работы государственной экзаменационной комиссии руководитель организации назначает секретаря указанной комиссии из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу организации, научных работников или административных работников организации. Секретарь государственной экзаменационной комиссии не входит в ее состав. Секретарь государственной экзаменационной комиссии ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

Основной формой деятельности комиссий являются заседания. Заседания комиссии правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от общего состава комиссии. Заседания комиссии проводятся председателем комиссии.

Решения комиссией принимаются простым большинством голосов состава комиссии, участвующей в заседании. При равном числе голосов председатель обладает правом решающего голоса. Решения, принятые комиссией, оформляются протоколами. В протоколе заседания государственной экзаменационной комиссии по приему государственного аттестационного испытания отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения членов государственной экзаменационной комиссии о выявленном в ходе государственного аттестационного испытания уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося.

Протоколы заседаний комиссии подписываются председателем. Протокол заседания государственной экзаменационной комиссии также подписывается секретарем экзаменационной комиссии.

Протоколы заседаний комиссии сшиваются в книги и хранятся в архиве Университета.

Программа государственной итоговой аттестации, включая требования к выпускным квалификационным работам и порядку их выполнения, критерии оценки выпускных квалификационных работ, рассматриваются на Ученом совете университета и утверждаются ректором университета в составе ОПОП ВО.

При формировании графика ГИА устанавливается перерыв между государственными аттестационными испытаниями продолжительностью не менее 7 календарных дней.

Результаты государственного аттестационного испытания, проводимого в устной форме, объявляются в день его проведения.

Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия), вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения государственной итоговой аттестации. При этом обучающийся должен представить в Университет документ, подтверждающий причину его отсутствия.

Обучающиеся, не прошедшие государственное аттестационное испытание в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», а также обучающиеся из числа инвалидов, не прошедшие государственное аттестационное испытание в установленный для них срок (в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание или получением оценки «неудовлетворительно»), отчисляются из Университета с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

Лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию, может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не ранее чем через год и не позднее чем через пять лет после срока проведения государственной итоговой аттестации.

Для повторного прохождения государственной итоговой аттестации указанное лицо по его заявлению восстанавливается в Университете на период времени, установленный Университетом, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

При повторном прохождении государственной итоговой аттестации по желанию обучающегося решением Университета ему может быть установлена иная тема выпускной квалификационной работы.

2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Государственная итоговая аттестация обучающихся Университета по направлению подготовки 43.04.02 Туризм включает в себя защиту выпускной квалификационной работы (ВКР), включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты ВКР.

Трудоемкость ГИА – 9 зачетных единиц.

Таблица 2.1 – Распределение общей трудоемкости ГИА по формам и видам учебной работы

№ п/п	Форма и вид учебной работы	Условное обозначение по учебному плану	Трудоемкость, ч/з.е.
			очная форма обучения (4 семестр)
1	Контактная работа	Контакт часы	24,5/0,68
1.1	Лекции	Лек	
1.2	Текущие консультации, руководство и консультации	КТ	-
1.2	Консультации, руководство ВКР	КПЭ	24/0,67
1.3	Защита выпускной квалификационной работы	КЭ	0,5/0,01
2	Самостоятельная работа	СР	299,5/8,32
	Итого	По плану	324/9
	Объем государственной итоговой аттестации		324/9

Сроки ГИА устанавливаются графиком учебного процесса Университета на учебный год.

Результаты государственного аттестационного испытания определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания. Критерии оценки результатов защиты выпускной квалификационной работы приведены в фонде оценочных средств программы ГИА Приложение 1.

3 ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ И ПОРЯДОК ЕЕ ЗАЩИТЫ. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

Общие положения

Целью защиты выпускной квалификационной работы является определение соответствия результатов освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы подготовки требованиям федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки.

Задачами выпускной квалификационной работы являются:

- оценка соответствия универсальных, общепрофессиональных компетенций, а также профессиональных компетенций, введенных образовательной организацией, выпускника требованиям федерального образовательного стандарта по направлению подготовки;

- обобщение и систематизация знаний, умений и навыков направлению подготовки, приобретенных обучающимся за время обучения;

- демонстрация знаний в сфере выбранной проблематики, а также исследовательских, аналитических и методологических навыков выпускником и его готовности к самостоятельному осуществлению профессиональной деятельности.

Структура и содержание выпускной квалификационной работы определяются:

- видами профессиональной деятельности выпускника;
- утвержденной темой;
- сформулированными задачами, необходимыми для достижения поставленной цели при раскрытии темы.

Требования к объему, структуре, содержанию и правилам оформления выпускной квалификационной работы

Объем выпускной квалификационной работы составляет от 50 до 70 страниц машинописного текста, включая таблицы и рисунки, выполненного с использованием персонального компьютера на листах формата А4 и включает в себя:

Введение;

Содержание;

Основная часть;

Экономический раздел;

Заключение;

Список литературы;

Приложение.

К выпускной квалификационной работе прикладываются: отзыв руководителя, рецензия и иллюстративный материал.

Титульный лист. Является первым листом ВКР и представляет собой готовый бланк, заполненный обучающимся. (Форма титульного листа приведена в **Приложении 2**).

Задание на выпускную квалификационную работу – официальный документ, утвержденный руководителем ОПОП по направлению подготовки и согласованный с заведующим кафедрой, определяет содержание, объем, сроки выполнения отдельных этапов и выдается студенту руководителем выпускной квалификационной работы после утверждения темы ВКР приказом ректора по университету (Форма листа с заданием приведена в **Приложении 3**).

Введение освещает круг проблем, значение решаемого вопроса, оценивается современное состояние разрабатываемой проблемы, перспективы ее развития, приводится основание для разработки темы, определяется ее актуальность, практическое значение. С учетом конкретной тематики выпускной квалификационной работы и методом решения проблемы во введении могут найти отражение и другие вопросы. Рекомендуемый объем введения – 2...3 страницы.

Основная часть выпускной квалификационной работы отражает сущность выполненной работы по заданной теме. Эта часть посвящена решению задач, сформулированных для достижения поставленной цели при разработке соот-

ветствующих разделов выпускной квалификационной работы. Она должна отражать системность, взаимосвязь всех частей и их связь с общей темой. Ее структура (количество разделов и их содержание) должна строго соответствовать поставленным задачам.

Экономический раздел. Является заключительным этапом комплексной оценки выполненных технических решений в ВКР. В этом разделе проводятся расчеты, подтверждающие экономическую целесообразность и эффективность мероприятий, разработанных в ВКР.

Заключение - (1...2 стр.) отражает сущность выполненной работы, содержит ответы на поставленные задачи, оценку полученных результатов и рекомендации производству. Если определение технико-экономической эффективности невозможно, необходимо указать народнохозяйственную, научную, социальную значимость работы. Выводы должны быть четко сформулированы, иметь цифровое выражение и быть понятными без чтения основного текста ВКР.

Список литературы содержит перечень литературных источников в количестве не менее 25 (книг, справочников, государственных стандартов, норм, положений, рекомендаций и т.п.), использованных при выполнении выпускной квалификационной работы, в том числе собственные публикации по результатам исследований. Целесообразно приступать к окончательному оформлению выпускной квалификационной работы после составления списка литературы. В нем должны быть обязательно указаны те источники, которые послужили основанием для выбора того или иного решения. В указанный список целесообразно включать несколько библиографических источников информации на иностранном языке.

Приложение включает в себя вспомогательные или дополнительные материалы. Это могут быть: таблицы, графики, технологические карты и другие материалы, в том числе иллюстративный материал, статьи, дипломы различных конкурсов автора ВКР.

Содержание включает последовательное перечисление всех заголовков разделов, подразделов, пунктов, приложений с указанием номера страницы, на которой они расположены.

Слово «Содержание» записывают в виде заголовка (симметрично тексту) с прописной буквы. Наименования, включенные в содержание, записывают строчными буквами, начиная с прописной буквы. В крайних правых позициях строк указываются номера страниц, на которых размещается начало соответствующего материала.

Состав и оформление текстовой части выпускной квалификационной работы

В текстовой части ВКР излагается содержание и обоснование разрабатываемых предложений в соответствии с заданием и программой. По объему она не должна превышать 70 страниц печатного текста формата А4 (без учета приложений). В ней, также должны содержаться аналитические расчеты, таблицы, рисунки, схемы, графики и т.п.

Структура (состав) текстовой части выпускной квалификационной работы (проекта) и объем отдельных ее частей (в процентах от всего текста) приблизительно следующие:

1. Титульный лист.
2. Задание.
3. Содержание.
4. Введение (не более 2-х стр.).
5. Глава 1 – Обзор литературных источников (не более 25% от всего объема, 15-20 стр.).
6. Глава 2 – Условия и методика проведения исследований (8-12 стр.).
7. Глава 3 (и/или 4) – Результаты исследований (20-25 стр., не менее 30 % объема работы).
8. Глава 4 или 5 - Экономическая эффективность (4-5 стр.).
9. Заключение (1-2 стр.).
10. Библиографический список (3-4 стр., 30-40 источников).
11. Приложения.

Во *введении* должны быть коротко изложены следующие основные вопросы:

- а) актуальность темы;
- б) объект исследования;
- в) предмет исследования;
- г) цель выпускной квалификационной работы;
- д) основные задачи рассматриваемой темы
- е) использованные материалы;
- ж) содержание основных разделов выпускной квалификационной работы.

Первая глава должна содержать теорию вопроса с аналитическим обзором литературных источников, анализ современного состояния его изученности. В тексте должны быть ссылки на использованные литературные источники, указанные в библиографическом списке.

Вторая глава должна содержать характеристику условий проведения исследований, объекты исследований, описание методики, если необходимо природные, социальные и экономические условия предприятия, проанализированные в текстовом формате и отраженные в табличной форме. Необходимы также иллюстрации: рисунки, схемы, графики, диаграммы.

Третья глава – результаты исследований – представляет собой процесс литературного оформления результатов исследований, описание научно-исследовательской работы или расчетов, изложение оригинальных мыслей автора в логической последовательности.

Четвертая глава - приводится обоснование экономической эффективности предлагаемых мероприятий, рекомендаций, новых решений. Допускается замена данной главы на бизнес-план.

Заключение должно содержать краткие выводы по теме исследования: итог выполненной выпускной квалификационной работы, выводы, сущность авторских решений, их практическое значение и эффективность, рекомендации по внедрению разработок в производство.

Библиографический список должен содержать источники использованной литературы (ориентировочно 30-40 наименований). В список включаются Конституция РФ, законы и другие нормативные акты. Пример оформления списка литературы в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1 -2003 или ГОСТ Р 7.0.5-2008.

Литературные источники, включенные в библиографический список, должны быть представлены, в основном, современными изданиями – не позже 5-10 лет от даты подготовки выпускной квалификационной работы, а также основополагающие работы классиков и заслуженных работников отрасли.

Приложения должны содержать таблицы и материалы вспомогательного характера, а также исходные данные.

Текстовая часть выпускной квалификационной работы должна быть распечатана с соблюдением правил орфографии и пунктуации на листах бумаги формата А4, на одной стороне листа.

Текст должен быть отформатирован по левому и правому полям страницы. Каждая страница имеет одинаковые поля: слева – 3 см, справа – 1 см, снизу и сверху – 2см. Расстояние между строками – 1,5 интервал. При использовании текстового редактора MicrosoftWord должен применяться шрифт TimesNewRoman 14-го размера.

В тексте следует пользоваться принятой терминологией, не допуская одинаковых терминов и обозначений для разных понятий. Все слова должны быть написаны полностью. Сокращения могут допускаться только общепринятые. Произвольные сокращения недопустимы.

Перед первым употреблением сокращения следует дать полное название термина и в скобках его сокращение. Недопустимы сокращения в названии темы, в названиях глав и параграфов.

Нумерация страниц дается общей для всего текста, начиная с титульного листа выпускной квалификационной работы. Номер страницы проставляется арабскими цифрами внизу по центру без точки. Номер страницы на титульном листе выпускной квалификационной работы не проставляется, но включается в общий объем работы.

Введение, главы, заключение, библиографический список, приложения должны начинаться с отдельного листа. Параграфы внутри главы располагаются подряд.

Главы должны иметь порядковые номера в пределах всей работы, обозначенные арабскими цифрами и записанные с абзацного отступа. Разделы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждой главы. Номер раздела состоит из номера главы и раздела, разделенных точкой, в конце номера раздела ставится точка:

Главы и разделы должны иметь заголовки. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание глав и разделов. Заголовки разделов следует печатать с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Расстояние между названием глав и последующим текстом должно быть равно 3 интервалам (15 мм). Расстояние между заголовками глав и разделов – 2 интервала (8 мм).

Все имеющиеся рисунки, диаграммы, графики, чертежи и таблицы сопровождаются соответствующими ссылками по тексту. Большие таблицы следует помещать на отдельных страницах, как правило, не допуская их разрыва. Такая таблица должна быть помещена на следующей странице, после ссылки на нее в тексте. Между текстом и рисунками (таблицами) не должно быть интервалов более 5 строк. Таблицы оформляются следующим образом: пишется: *Таблица 1* (нумерация единая по всему тексту работы) – *название таблицы*, затем сама таблица. Если таблица переходит на следующую страницу, то над ней пишется: «Продолжение таблицы 1» и дается нумерация столбцов. Если таблица размещается горизонтально, то ее название должно находиться там, где лист подшивается (у корешка).

Все иллюстрации в тексте (схемы, чертежи, фотографии, диаграммы, графики и пр.) называются рисунками, и должны иметь сплошную последовательную нумерацию (Рис. 1, Рис. 2 и т.д.). Каждый рисунок должен быть иметь название, соответствующее его содержанию.

Рисунки оформляются в черно-белом или цветном вариантах. Расположение рисунков в тексте аналогично расположению таблиц.

В тексте выпускной квалификационной работы могут быть приведены следующие иллюстрационные материалы: *графики, диаграммы, блок-схемы, карты, картограммы.*

Законченная выпускная квалификационная работа, оформленная в полном соответствии с требованиями настоящих методических указаний, переплетается в твердый переплет. Она подписывается студентом на титульном листе. На титульном листе ставят свои подписи консультанты. После этого она подписывается (на титульном листе) руководителем выпускной квалификационной работы, заведующим кафедрой. Студент предоставляет аннотацию ВКР, подписанную им и научным руководителем.

Доклад защиты ВКР

Иллюстративный материал выпускной квалификационной работы выполняется в виде презентации подготовленной с помощью пакета MicrosoftOffice (программы MicrosoftOfficePowerPoint) в формате pptx. Количество слайдов презентации должно быть не менее 15.

Все слайды сопровождаются текстовыми пояснениями.

К ВКР прикладывается DVD-диск с презентацией, текстом ВКР (в текстовом редакторе Word).

Доклад при защите выпускной квалификационной работы осуществляется с учетом материала, представленного в иллюстративном материале сопровождающийся презентацией. Время, отведенное обучающемуся на доклад по выпускной квалификационной работе, должно составлять от 10 до 12 минут.

Последовательность изложения доклада определяется содержанием выпускной квалификационной работы с учетом иллюстративного материала.

В докладе должны быть освещены следующие положения:

- актуальность;
- предмет исследований;
- объект исследований;
- цель и основные задачи исследования;
- результаты проведенного научного исследования;
- экономическая оценка предлагаемых решений.

Презентация также должна содержать основные защищаемые положения, поэтому показ слайдов должен быть синхронно связан с текстом доклада.

По завершению окончания доклада, члены ГЭК задают вопросы по сути выпускной квалификационной работы и в дополнении отдельных ее элементов, на которые обучающийся должен дать соответствующие пояснения. Затем секретарь экзаменационной комиссии оглашает отзыв руководителя и рецензии, а обучающийся кратко отвечает на замечания рецензента по выпускной квалификационной работе. После чего члены ГЭК делают соответствующие записи по оценке уровня сформированности компетенций обучающегося с определением итоговой оценки за защиту выпускной квалификационной работы.

Результаты защиты выпускной квалификационной работы определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». При определении оценки принимается во внимание уровень теоретической и практической подготовки обучающегося по оценке уровня сформированности компетенций и фиксируется в ведомости члена ГЭК (**приложение 9**).

Обучающемуся, защитившему выпускную квалификационную работу на «отлично», «хорошо» или «удовлетворительно», присваивается решением ГЭК квалификация «магистр» по направлению 43.04.02 Туризм.

Результаты защиты выпускной квалификационной работы оформляются протоколом и подписываются председателем и секретарем комиссии.

Алгоритм подготовки выпускной квалификационной работы к защите

Университет утверждает перечень тем выпускных квалификационных работ, предлагаемых обучающимся, и доводит его до сведения обучающихся не позднее чем за 6 месяцев до даты начала государственной итоговой аттестации.

Для подготовки выпускной квалификационной работы за обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими выпускную квалификационную работу совместно) распорядительным актом Университета закрепляется руководитель выпускной квалификационной работы из числа работников организации и при необходимости консультант (консультанты).

Темы выпускных квалификационных работ формируются выпускающими кафедрами с учетом конкретного вида (видов) профессиональной деятельности, к которому (которым) готовится выпускник в процессе освоения ОПОП ВО направления подготовки 43.04.02 Туризм, предложений профильных организаций, с которыми заключены соглашения о сотрудничестве, предложений руководителей выпускных квалификационных работ, предложений (заявок) руководителей практики обучающихся от профильных организаций. По пись-

менному заявлению обучающегося (нескольких обучающихся, выполняющих выпускную квалификационную работу совместно) руководитель ОПОП ВО может предоставить обучающемуся (обучающимся) возможность подготовки и защиты выпускной квалификационной работы по теме, предложенной обучающимся (обучающимися), в случае обоснованности целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности.

Не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания Университет утверждает распорядительным актом график (расписание) государственных аттестационных испытаний, в котором указываются даты, время и место проведения государственных аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций, и доводит график до сведения обучающегося, членов государственных экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий, секретаря государственной экзаменационной комиссии, руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ.

При формировании графика устанавливается перерыв между государственными аттестационными испытаниями продолжительностью не менее 7 календарных дней.

После завершения подготовки обучающимся выпускной квалификационной работы руководитель выпускной квалификационной работы представляет в деканат факультета письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы. В случае выполнения выпускной квалификационной работы несколькими обучающимися руководитель (руководители) выпускной квалификационной работы представляет в деканат факультета отзыв об их совместной работе в период подготовки выпускной квалификационной работы.

Деканат факультета обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией (рецензиями) не позднее, чем за 5 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы.

Выпускная квалификационная работа, отзыв и рецензия (рецензии) передаются в государственную экзаменационную комиссию не позднее, чем за 2 календарных дня до дня защиты выпускной квалификационной работы.

Тексты выпускных квалификационных работ, за исключением текстов выпускных квалификационных работ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются Университетом в электронно-библиотечной системе организации и проверяются на объем заимствования. Порядок размещения текстов выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной системе Университета, проверки на объем заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований устанавливается Положением о контроле текстовых заимствований при выполнении выпускных квалификационных работ. (Форма протокола о результатах контроля текстовых заимствований при выполнении выпускной квалификационной работы приведена в Приложении 7).

Основные этапы и формы контроля процедуры подготовки к защите ВКР приведены в таблице 1.

Таблица 3. 1 – Этапы и формы контроля процедуры подготовки к защите ВКР

Содержание	Форма текущего контроля
Выдача задания на выполнение ВКР (контактная работа)	бланк задания с подписью руководителя ВКР
Консультация руководителя ВКР по плану ВКР (контактная работа)	бланк задания с подписями руководителя ВКР и заведующего кафедрой утвержденный руководителем ОПОП
Обзорные лекции по вопросам подготовки отдельных разделов ВКР, оформления ВКР (контактная работа)	Журналы учета посещаемости
Подготовка студентом разделов ВКР	Черновой вариант ВКР
Консультации по отдельным разделам ВКР (контактная работа)	Проверка разделов ВКР, подпись консультанта на листе задания на ВКР
Подготовка студентом полной редакции ВКР	Черновой вариант ВКР
Проверка текста ВКР на наличие текстовых заимствований	Заполнение протокола текстовых заимствований, подпись руководителя ВКР
Консультация руководителя ВКР по ВКР (контактная работа)	Черновой вариант ВКР
Доработка студентом содержания ВКР по замечаниям руководителя ВКР	Черновой вариант ВКР
Предварительная защита студентом ВКР на кафедре	Постановление заседания кафедры. Подпись на титульном листе, подтверждающая разрешение о допуске ВКР к защите на заседании ГЭК.
Доработка ВКР с учетом замечаний сделанных на предварительной защите	Окончательный вариант ВКР
Сдача студентом окончательного варианта ВКР на выпускающую кафедру	Письменный отзыв руководителя на ВКР, подпись заведующего кафедрой на титульном листе
Проверка и утверждение ВКР руководителем ОПОП	Подпись руководителя ОПОП на титульном листе РПЗ ВКР
Представление студентом ВКР на электронном и бумажном носителях вместе с сопровождающими материалами и отзывом руководителя в деканат факультета	Наличие ВКР на электронном и бумажном носителях
Передача специалистом по учебно-методической работе ВКР рецензенту для оформления рецензии	-
Написание рецензентом рецензии и передача ее в деканат	Наличие рецензии с оценкой ВКР
Ознакомление студента с содержанием рецензии (контактная работа)	-
Защита ВКР (контактная работа)	Протокол ГЭК, оценка в зачетной книжке и итоговой ведомости

Доступ лиц к текстам выпускных квалификационных работ должен быть обеспечен в соответствии с законодательством Российской Федерации, с учетом изъятия производственных, технических, экономических, организационных и других сведений, в том числе о результатах интеллектуальной деятель-

ности в научно-технической сфере, о способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам, в соответствии с решением правообладателя.

Студенту предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы и выдается задание на ее выполнение, составленное научным руководителем и утвержденное заведующим кафедрой. Форма заявления студента о закреплении темы ВКР и заявки на ее выполнение по заказу организации представлены в ФОС программы ГИА.

ВКР выполняется студентом самостоятельно при постоянном контроле научного руководителя. Научный руководитель должен:

- выдать студенту задание на научное исследование (выполнение ВКР);
- оказывать студенту помощь в разработке календарного плана (графика) на весь период выполнения ВКР;
- рекомендовать студенту необходимую литературу, справочные материалы и другие источники по теме;
- проводить систематические, предусмотренные программой ВКР, консультации со студентом;
- проверять ход выполнения научной работы и написания ВКР;
- после завершения студентом выполнения и написания ВКР дать на нее отзыв.

Задания на выпускную квалификационную работу

Задания составляются по специальным формам в двух экземплярах, из которых один остается в номенклатурных документах кафедры. Второй экземпляр, находящиеся в процессе написания ВКР у студента, подшивается затем в пояснительную записку ВКР. Оба экземпляра заданий должны быть утверждены заведующим кафедрой.

В задании по выпускной квалификационной работе формулируется тема, срок сдачи ее на кафедру, указывается все разделы (главы), подлежащие разработке и написанию. Указывается дата выдачи задания, подписи руководителя и студента (**Приложение 3**).

Выпускные квалификационные работы по программе бакалавриата подлежат рецензированию. Для проведения рецензирования выпускной квалификационной работы указанная работа направляется рецензенту из числа лиц, не являющихся работниками выпускающей кафедры. Рецензентом может выступать, как педагогический работник, отнесенный к профессорско-преподавательскому составу Университета, так и работник профильной организации. Рецензент проводит анализ выпускной квалификационной работы и представляет в деканат факультета письменную рецензию на указанную работу с оценкой ее содержания (Форма рецензии приведена в **Приложении 6**).

Число рецензентов устанавливается руководителем ОПОП.

Деканат факультета обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией (рецензиями) не позднее, чем за 5 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы.

Порядок защиты выпускной квалификационной работы

За день до защиты ВКР на информационном стенде вывешиваются списки студентов, защищающих выпускные квалификационные работы. Форма списков студентов, защищающих выпускные квалификационные работы приведена в **Приложении 8**. Такие же списки выдаются каждому члену ГЭК. В ГЭК руководителем ОПОП представляется программа и ФОС ГИА по соответствующему профилю ОПОП.

Защита ВКР проводится в форме доклада – презентации, который должен длиться не более 10...12 минут.

Последовательность изложения доклада может быть следующая:

- краткое вступление (значение для народного хозяйства того направления, в котором работал студент, актуальность темы);
- сообщение о поставленной цели и задачах;
- обзор, состояние вопроса на сегодняшний день, пути решения поставленной задачи, обоснование принятого решения;
- изложение методики исследования;
- изложение результатов исследования;
- информация о том, какие результаты получены;
- какой экономический и (или) экологический эффект достигнут;
- заключение с выводами о решении поставленных задач.

После окончания доклада, члены ГЭК задают вопросы по сути ВКР и в дополнении отдельных ее элементов, а также вопросы, направленные на контроль знаний по соответствующим компетенциям ОПОП на которые студент должен дать исчерпывающий ответ.

После оглашения секретарем экзаменационной комиссии отзыва руководителя и рецензии студент кратко отвечает на замечания рецензента по ВКР.

Результаты защиты ВКР определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». При определении оценки ВКР принимается во внимание уровень теоретической и практической подготовки студента.

Государственная экзаменационная комиссия методом экспертной оценки производит оценку достижения обучающимся каждого результата освоения образовательной программы и формирует ведомость оценок по результатам выполнения и защиты ВКР. Форма ведомости оценок членов ГЭК приведена в Приложении 10.

Для оценки знаний по компетенциям, каждый член ГЭК вправе задать защищающемуся дополнительные вопросы раскрывающие знания и умения по соответствующим универсальным (УК), общепрофессиональным (ОПК) и профессиональным (ПКС) компетенциям. Текст вопроса записывается членом ГЭК в специальный формуляр и передается секретарю ГЭК для внесения его в протокол. Форма формуляра приведена в Приложении 14.

Для упрощения работы каждому члену ГЭК выдается памятка по заполнению ведомости оценок членов ГЭК Приложение 15.

На основании ведомостей оценок членов ГЭК, секретарем формируется и передается председателю итоговая ведомость оценок членов ГЭК по защите выпускных квалификационных работ Приложение 9. Председатель ГЭК окончательно путем совещания с членами ГЭК выставляет итоговую оценку и при необходимости вписывает рекомендации в столбце примечание.

Студенту, защитившему дипломный проект, присваивается решением ГЭК квалификация бакалавр по направлению 43.03.02 Туризм.

Результаты защиты ВКР оформляются протоколом и подписываются председателем и секретарем комиссии (Форма протокола приведена в Приложении 11).

4 ПОРЯДОК ПОДАЧИ АПЕЛЛЯЦИЙ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ГОСУДАРСТВЕННЫХ АТТЕСТАЦИОННЫХ ИСПЫТАНИЙ

По результатам государственных аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию.

Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания и (или) несогласии с результатами государственного экзамена.

Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания. (Форма заявления в **Приложении 12**).

Для рассмотрения апелляции секретарь государственной экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол заседания государственной экзаменационной комиссии, заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания, а также письменные ответы обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению государственного экзамена) либо выпускную квалификационную работу, отзыв и рецензию (рецензии) (для рассмотрения апелляции по проведению защиты выпускной квалификационной работы).

Апелляция рассматривается не позднее 2 рабочих дней со дня подачи апелляции на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель государственной экзаменационной комиссии и обучающийся, подавший апелляцию.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося.

При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения государственного аттестационного испытания апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения государственного аттестационного испытания

обучающегося не подтвердились и (или) не повлияли на результат государственного аттестационного испытания;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения государственного аттестационного испытания обучающегося подтвердились и повлияли на результат государственного аттестационного испытания.

В случае удовлетворения апелляции о нарушении процедуры проведения государственного аттестационного испытания, результат проведения государственного аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти государственное аттестационное испытание в сроки, установленные образовательной организацией.

При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами государственного экзамена апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

об отклонении апелляции и сохранении результата государственного экзамена;

об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственного экзамена.

Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата государственного экзамена и выставления нового.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Повторное проведение государственного аттестационного испытания обучающегося, подавшего апелляцию, осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в академии в соответствии со ФГОС ВО.

Апелляция на повторное проведение государственного аттестационного испытания не принимается.

5 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРОГРАММЫ ГИА

Фонд оценочных средств ГИА приведен в **Приложении 1**.

6 УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»

Таблица 6.1 Основная литература для подготовки к государственной итоговой аттестации

№ п/п	Наименование	Количество, экз.	
		всего	в расчете на 100 обучающихся
1	Третьякова, Т. Н. Квалификационная работа магистрантов туризма и гостиничного дела : учебное пособие / Т. Н. Третьякова. — Челябинск : ЮУрГУ, 2020. — 154 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/197826	-	-

Таблица 6.2 Дополнительная литература для подготовки к государственной итоговой аттестации

№ п/п	Наименование	Количество, экз.	
		всего	в расчете на 100 обучающихся
2	Угрюмова, А. А. Региональная экономика и управление : учебник и практикум для вузов / А. А. Угрюмова, Е. В. Ерохина, М. В. Савельева. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023 — 477 с. [Электронный ресурс] // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/511847	-	-

Таблица 6.3 – Перечень информационных технологий (перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем), используемых при осуществлении образовательного процесса

№ п/п	Наименование	Условия доступа
1	Электронная библиотека полнотекстовых документов Пензенского ГАУ (https://lib.rucont.ru/collection/72) – собственная генерация	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по коллективному или индивидуальному аутентификатору (логин/пароль), через Личный кабинет; возможность регистрации для удаленной работы по IP
2	Электронный каталог научной библиотеки Пензенского ГАУ в рамках Сводного каталога библиотек АПК (www.cnsb.ru) – собственная генерация	Доступ свободный с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств, имеющих выход в Интернет
3	Электронно-библиотечная система издательства «ЛАНЬ» (http://e.lanbook.com) – сторонняя	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств через Личный кабинет по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль); возможность удаленной регистрации и работы
4	Электронно-библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «Ру-конт»» (https://lib.rucont.ru/search) - сторонняя	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по коллективному или индивидуальному аутентификатору (логин/пароль); возможность регистрации для удаленной работы по IP:
6	Электронно- библиотечная система «Agrilib» (www.ebs.rgazu.ru) - сторонняя	С любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль) Регистрационный код: penzgsha1359 (вводит только один раз).
7	Образовательная платформа «Юрайт» Электронно-библиотечная система «Юрайт» (https://urait.ru/)	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль), через Личный кабинет
8	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (http://elibrary.ru) – сторонняя	Доступны поиск, просмотр и загрузка полнотекстовых Лицензионных материалов через Интернет (в том числе по электронной почте) по IP адресам университета без ограничения количества пользователей Неограниченный доступ с личных компьютеров для библиографического поиска, просмотра оглавления журналов.

9	Национальная электронная библиотека (https://rusneb.ru) - сторонняя	В электронном читальном зале НБ (ауд. 5202)
10	База данных POLPRED.COM Обзор СМИ (https://polpred.com/news) - сторонняя	С любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль)
11	Университетская информационная система Россия (УИС РОССИЯ) (https://www.uisrussia.msu.ru/) - сторонняя	С любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль)
12	Справочно-правовая система «КОНСУЛЬТАНТ+» (www.consultant.ru/) – сторонняя	В читальных залах университета (ауд. 1237, 5202) без пароля
13	Научная электронная библиотека «КИБЕРЛЕНИНКА» (https://cyberleninka.ru/) - сторонняя	Доступ свободный
14	Российское образование. Федеральный портал. Единое окно доступа к образовательным ресурсам (http://window.edu.ru/)- сторонняя	Доступ свободный
15	Ресурсы Федерального центра информационно-образовательных ресурсов (http://fcior.edu.ru/)-сторонняя	Доступ свободный
16	Электронные ресурсы Пензенской областной библиотеки им. М.Ю. Лермонтова (http:// liblermont.ru) - сторонняя	Доступ свободный
17	Сводный каталог библиотек России (http://skbr21.ru/#/)- сторонняя	Доступ свободный
18	Законодательство России. Официальный интернет-портал правовой информации (http://pravo.gov.ru/ips)	Доступ свободный
19	Электронные каталоги и Электронная библиотека Российской национальной библиотеки (http://nlr.ru/nlr_visit/RA1812/elektronnyie-katalogi-rnb)	Доступ свободный

Таблица 6.3 – Перечень информационных технологий (перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (редакция от 01.09.2025))

№ п/п	Наименование	Условия доступа
1	Электронная библиотека Пензенского ГАУ (https://ebs.pgau.ru/Web) - собственная генерация	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по коллективному или индивидуальному аутентификатору (логин/пароль), через Личный кабинет; возможность регистрации для удаленной работы по IP.
2	Электронный каталог научной библиотеки Пензенского ГАУ (https://ebs.pgau.ru/Web) – собственная генерация	Доступ свободный с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств через Личный кабинет
3	Электронный каталог всех видов документов из фондов ЦНСХБ https://opacg.cnsxb.ru/wlib/	Доступ свободный с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК
4	Электронно-библиотечная система издательства «ЛАНЬ» (https://e.lanbook.com/) – сторонняя Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств через	Личный кабинет по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль); возможность удаленной регистрации и работы
5	Электронно-библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «Руконт» (https://lib.rucont.ru/search) – сторонняя	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по коллективному или индивидуальному аутентификатору (логин/пароль); возможность регистрации для удаленной работы по IP:
6	Электронно-библиотечная система Znanium (https://znanium.ru/) – сторонняя	С любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальным ключам доступа
7	Образовательная платформа Юрайт. Для вузов и ссузов. (https://urait.ru/) – сторонняя	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль), через Личный кабинет
8	eLIBRARY.RU - НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА (https://elibrary.ru/defaultx.asp?) – сторонняя	Доступны поиск, просмотр и загрузка полнотекстовых Лицензионных материалов через Интернет (в том числе по электронной почте) по IP адресам университета без ограничения Неограниченный доступ с личных компьютеров для библиографического поиска, просмотра оглавления журналов

**7 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА,
НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ
И ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

Таблица 7.1 – Материально-техническое обеспечение

№ п/п	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
1	<p>Учебная аудитория для проведения учебных занятий 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 3237 <i>Кабинет философии</i></p>	<p>Специализированная мебель: кафедра, стол преподавательский из 3-х частей, доска из 2-х частей, столы аудиторные 2-х местные, скамьи 2-х местные, столы 3-х местные со скамьей, стул черный, кронштейн, стулья ИЗО.</p> <p>Оборудование и технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения: плакаты.</p> <p>Набор демонстрационного оборудования (стационарный): персональный компьютер, проектор, экран, колонки звуковые.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • MS Windows 7 (46298560, 2009); • MS Office 2010 (61403663, 2013).
2	<p>Учебная аудитория для проведения учебных занятий <i>Кабинет «История (история России, всеобщая история)»</i> 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 3257</p>	<p>Специализированная мебель: стол для заседаний (составной), столы аудиторные двухместные, стол для групповых занятий, стулья мягкие, стол преподавательский однотумбовый, шкаф-витрина, шкафы встроенные, витрины, доска маркерная, трибуна для выступлений переносная.</p> <p>Оборудование и технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства: телевизор, ноутбук, переносная веб-камера, стенды по истории Пензенской области.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • MS Windows 10 (V9414975, 2021); • MS Office 2019 (V9414975, 2021); • Yandex Browser (GNU Lesser General Public License).
3	<p>Помещение для самостоятельной работы 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая,</p>	<p>Специализированная мебель: столы читательские, столы компьютерные, стол однотумбовый, стулья, шкафы-витрины для выставок.</p> <p>Оборудование и технические средства обучения, комплект лицензионного и</p>	<ul style="list-style-type: none"> • MS Windows 7 (46298560, 2009); • MS Office 2010 (61403663, 2013); • Yandex Browser (GNU Lesser Gen-

	<p>д. 30; аудитория 1237 Зал обслуживания научными ресурсами, автоматизации RFID-технологий, ко- воркинга Отдел учета и хране- ния фондов</p>	<p>свободно распространяемого программ- ного обеспечения, в том числе отече- ственного производства: персональные компьютеры. Доступ в электронную информационно- образовательную среду университета; Выход в интернет.</p>	<p>eral Public Li- cense); • СПС «Консуль- тантПлюс» («До- говор об инфор- мационной под- держке» от 03 мая 2018 года (бес- срочный)).</p>
--	---	--	--

* – лицензионное программное обеспечение отечественного производства;

** – свободно распространяемое программное обеспечение отечественного производства.

Таблица 7 – Материально-техническое обеспечение дисциплины (редакция от 01.09.2025 г.)

№ п/п	Наименование дисциплины в соответствии с учебным планом	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа	Приспособленность помещений для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья
11	Ознакомительная практика	Помещение для самостоятельной работы 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1237 <i>Зал обслуживания научными ресурсами, автоматизации RFID-технологий, коворкинга</i> <i>Отдел учета и хранения фондов</i>	Специализированная мебель: столы читательские, столы компьютерные, стол одностумбовый, стулья, шкафы-витрины для выставок.	Технические средства обучения, комплект лицензионного программного обеспечения: персональные компьютеры. • MSWindows 7 (46298560, 2009); • MSOffice 2010 (61403663, 2013); • СПС «Консультант-Плюс» («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)). Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; Выход в Интернет.	Тактильные таблички, предупреждающие знаки, доступные расширенные входы и пути движения, достаточный уровень освещенности
22		Учебная аудитория для проведения учебных занятий 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 3257 <i>Кабинет «История (история России, всеобщая история)»</i>	Специализированная мебель: стол для заседаний (составной), столы аудиторные двухместные, стол для групповых занятий, стулья мягкие, стол преподавательский одностумбовый, шкаф-витрина, шкафы встроенные, витрины, доска маркерная, трибуна для выступлений переносная.	Оборудование и технические средства обучения, комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства: телевизор, ноутбук, переносная веб-камера, стенды по истории Пензенской области. • MS Windows 10 (V9414975, 2021); • MS Office 2019 (V9414975, 2021); • Yandex Browser (GNU Lesser General Public License).	Доступные расширенные входы и пути движения, достаточный уровень освещенности

Образец оформления титульного листа выпускной квалификационной работы

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Пензенский государственный аграрный университет»
Инженерный факультет
Кафедра «_____»

**«УТВЕРЖДАЮ»
РУКОВОДИТЕЛЬ ОПОП**

_____/_____/_____
Подпись / ФИО

«___»_____202__ г.

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

по направлению подготовки 43.04.02 Туризм
Направленность (профиль) Туристско-экскурсионное проектирование

Те-
ма _____

Выполнил _____ / _____ / «___»_____ 201_ г.
Подпись / ФИО / Дата

Рецензент _____ / _____ / «___»_____ 201_ г.
Подпись / Ученая степень, ученое звание ФИО / Дата

Руководитель
ВКР _____ / _____ / «___»_____ 201_ г.
Подпись / Ученая степень, ученое звание ФИО / Дата

Заведующий
кафедрой _____ / _____ / «___»_____ 201_ г.
Подпись / Ученая степень, ученое звание ФИО / Дата

ПЕНЗА 20__

9. Примерный перечень и названия иллюстративного материала _____

10. Календарный план выполнения этапов работы

№ п/п	Этапы работы	Сроки выполнения
1	Анализ состояния проблемы, цель и задачи работы	
2	Программа, методика и результаты исследований	
3	Основной раздел	
4	Эффективность использования	
5	Рассмотрение готовности выпускной квалификационной работы на заседании кафедры	

11. Руководитель ВКР _____

Ученая степень, звание _____ ФИО _____

«__» _____ 202_ г.

Дата выдачи задания

12. Обучающийся _____ группы _____

ФИО

«__» _____ 202_ г.

Дата получения задания

Форма заявления обучающегося о выборе темы выпускной
квалификационной работы и назначении руководителя

Руководителю ОПОП ВО –
программы магистратуры
по направлению подготовки
43.04.02 Туризм
ФГБОУ ВО Пензенский ГАУ

ФИО
обучающегося _____ группы

ФИО

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить мне тему выпускной квалификационной работы

« _____ »

»

и назначить моим руководителем

_____.

Ученая степень, ученое звание ФИО

« ____ » _____ 202__ г.

подпись

Руководитель

ВКР _____ / _____ / « ____ » _____ 202__

г.

Подпись Ученая степень, ученое звание ФИО Дата

Руководитель

ОПОП ВО _____ / _____ / « ____ » _____ 202__

г.

Подпись Ученая степень, ученое звание ФИО Дата

Заведующий

кафедрой _____ / _____ / « ____ » _____ 202__ г.

Подпись Ученая степень, ученое звание ФИО Дата

Образец оформления отзыва научного руководителя
выпускной квалификационной работы

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Пензенский государственный аграрный университет»

ОТЗЫВ

на выпускную квалификационную работу обучающегося

ФИО

выполненную на тему _____

Тема выпускной квалификационной работы

Содержание отзыва:

Указывается законченность выпускной квалификационной работы, степень проработанности темы, характеристика личных качеств обучающихся во время работы, объем проделанной работы и соответствие ее требованиям ФГОС ВО, в том числе уровня сформированности компетенций обучающегося.

« ____ » _____ 202__ г.

Руководитель ВКР:

ученая степень, ученое звание,

занимаемая должность, место работы _____ / _____ /

подпись

ФИО

Образец оформления рецензии на выпускную квалификационную работу

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Пензенский государственный аграрный университет»

РЕЦЕНЗИЯ

на выпускную квалификационную работу обучающегося

ФИО

выполненную на тему _____

Тема выпускной квалификационной работы

Содержание рецензии:

Указывается актуальность темы исследований, законченность выпускной квалификационной работы, вклад автора в решение заявленной проблемы (задачи), практическая значимость работы, достоверность полученных результатов, соответствие выводов (результатов) поставленным задачам, степень проработанности темы, замечания с их обоснованием, а также уровень сформированности компетенций обучающегося, рецензия может заканчиваться одним из представленных ниже вариантов вывода:

1. Отмеченные замечания не снижают ценности выпускной квалификационной работы, которая соответствует требованиям ФГОС ВО и заслуживает оценки «_____», а её автор _____ присвоения квалификации «Магистр» по направлению подготовки 43.04.02 Туризм.

2. Отмеченные замечания носят принципиальный характер, материал изложен непоследовательно, требует существенных исправлений, не имеет оригинального характера, а выпускная квалификационная работа не соответствует требованиям ФГОС ВО.

«_____» _____ 202__ г.

Рецензент:

ученая степень, ученое звание,

занимаемая должность, место работы _____ / _____ /

подпись

ФИО

Форма протокола для контроля текстовых заимствований при выполнении выпускной квалификационной работы

ПРОТОКОЛ № _____*
контроля текстовых заимствований
при выполнении выпускной квалификационной работы

от « _____ » _____ 202_ г.

Обработанный файл: ВКР.doc.

Год публикации: 20

Автор: _____

Те-

ма:« _____

_____».

Наибольший процент заимствований из одного источника: _____ %.

Оценка оригинальности документа: _____ %.

Выпускная квалификационная работа проверена и

_____ (нуждается в доработке и повторной проверке, допускается к защите)

Руководитель ВКР:

ученая степень, ученое звание,

занимаемая должность, место работы _____ Ф.И.О.

(подпись)

« _____ » _____ 201_ г.

(дата)

Автор

(подпись)

_____ Ф.И.О.

« _____ » _____ 202_ г.

(дата)

*Примечание * номер протокола соответствует порядковому номеру обучающегося в приказе на закрепление темы ВКР*

Форма списка защищающих выпускные квалификационные работы

СПИСОК

защищающих выпускные квалификационные работы на _____
дата

направление подготовки _____
 направленность (профиль) _____

№	ФИО	Средний бал учебы	Темы выпускных квалификационных работ	Руководитель ВКР Фамилия, инициалы, ученая степень, ученое звание	Рецензент Фамилия, инициалы, ученая степень, ученое звание
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					

Технический секретарь ГЭК _____ / *ФИО, секретаря /*
подпись

ИТОГОВАЯ ВЕДОМОСТЬ

оценок членов ГЭК по защите выпускных квалификационных работ _____
дата

направление подготовки _____
направленность (профиль) _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество студентов	Номер протокола	Средний балл учебы	Фамилия, имя, отчество членов ГЭК						Итоговая оценка	Примечание*
				Фамилия, инициалы члена ГЭК	Фамилия, инициалы члена ГЭК	Фамилия, инициалы члена ГЭК	Фамилия, инициалы члена ГЭК	Фамилия, инициалы члена ГЭК	Фамилия, инициалы члена ГЭК		
1.											
2.											
3.											
4.											
5.											
6.											
7.											
8.											
9.											
10.											
11.											
12.											

* **Примечание:** в данной графе председатель ГЭК делает отметки о рекомендации ГЭК студента для о выдачи диплома с отличием, о наличии элементов НИР в ВКР, о внедрении результатов ВКР в производство, а также о направлении ВКР на всероссийский конкурс ВКР.

Технический секретарь ГЭК _____ / ФИО, секретаря /
подпись

Председатель ГЭК _____ / ФИО, председателя /
подпись

**Ведомость оценок члена ГЭК по результатам выполнения и защиты ВКР обучающимися
по направлению подготовки _____
направленность(профиль) _____**

ФИО члена ГЭК подпись дата

Компетенции	Оценки											
	Фамилия, инициалы студента											
УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий												
УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного Оцикла												
УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, выработать командную стратегию для достижения поставленной цели												
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия												
УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия												
УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки												
ОПК-1. Способен формировать технологическую концепцию туристской организации, организовывать внедрение технологических новаций и программного обеспечения в сфере туризма												
ОПК-2. Способен осуществлять стратегическое управление туристской деятельностью на различных уровнях управления												
ОПК-3. Способен разрабатывать и внедрять системы управления качеством услуг в сфере туризма												
ОПК-4. Способен разрабатывать и внедрять маркетинговые стратегии и программы в сфере туризма												
ОПК-5. Способен обеспечивать обоснование, разработку и внедрение экономической стратегии предприятия, приоритетных направлений его деятельности и уметь оценивать эффективность управленческих решений												
ОПК-6. Способен планировать и применять подходы, методы и технологии научно-прикладных исследований в избранной сфере профессиональной деятельности												
ОПК-7. Способен осуществлять педагогическую деятельность по основным профессиональным образовательным программам и дополнительным профессиональным программам												
ПКС-1 Способен определять концепции и стратегии развития экскурсионной организации												
ПКС-2 Способен организовывать деятельность по реализации экскурсионных услуг												

** Примечание: критерии оценки результатов государственных испытаний по соответствующим компетенциям приведены в карте компетенций.*

ПРОТОКОЛ (ФОРМА)
заседания государственной экзаменационной комиссии (ГЭК) по приему
государственного аттестационного испытания
в форме защиты выпускной квалификационной работы (ВКР)

« _____ » _____ 202__ г.
 с _____ час. _____ мин. до _____ час. _____ мин.

Присутствовали:

председатель ГЭК _____
 члены ГЭК _____

Слушали защиту ВКР студента _____

направление подготовки / специальность _____

_____ напр
 авленность (профиль) / специализация _____

_____ на
 тему _____

В ГЭК представлены следующие материалы:

1. Текст ВКР (расчетно-пояснительная записка по ВКР) на _____ страницах;
2. Чертежи (таблицы) к ВКР на _____ листах;
3. Отзыв руководителя ВКР на _____ страницах;
4. Рецензия на ВКР на _____ страницах;
5. Другие материалы _____.

После доклада о содержании ВКР студенту были заданы вопросы (указать Ф.И.О. члена ГЭК и содержание вопроса):

Характеристика ответов на заданные вопросы и замечания рецензента: _____

Мнения членов ГЭК о выявленном в ходе государственного аттестационного испытания уровне подготовленности студента к решению профессиональных задач:

Мнения членов ГЭК о выявленных в ходе государственного аттестационного испытания недостатках в теоретической и практической подготовке студента:

Результаты защиты ВКР:

1. Признать, что студент(ка) _____ выполнил(а) и защитил(а) выпускную квалификационную работу с оценкой _____

2. Присвоить квалификацию _____ по направлению подготовки _____

3. Выдать диплом _____

Председатель ГЭК _____ / _____ /

Секретарь ГЭК _____ / _____ /

Форма заявления обучающегося в апелляционную комиссию

Председателю апелляционной комиссии
по проведению ГИА в ФГБОУ ВО Пензенский ГАУ

ФИО председателя комиссии
обучающегося _____ группы инженерного
факультета по направлению подготовки

(направление подготовки)

(ФИО)

Заявление

Прошу Вас рассмотреть факт нарушения установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания (*указать конкретный факт нарушения процедуры*) и (или) несогласия с результатами государственного аттестационного испытания (*оставить нужное*).

Дата. Подпись

ПРОТОКОЛ № _____
ЗАСЕДАНИЯ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ (ФОРМА)

от « _____ » _____ 20____ г.

по рассмотрению письменной апелляции обучающегося

(фамилия, имя, отчество)

(специальность, направление подготовки)

(специализация, профиль подготовки, магистерская программа)

(форма обучения – очная, очно – заочная, заочная)

о нарушении установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания и (или) несогласия с результатами государственного аттестационного испытания *(оставить нужное)*.

Присутствовали:

Председатель _____

(Фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, должность)

Члены: _____

(Фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, должность)

В апелляционную комиссию представлены следующие материалы:
(перечислить представленные материалы)

В результате рассмотрения представленных в апелляционную комиссию материалов и собеседования с обучающимся _____ и представителем государственной экзаменационной комиссии по направлению подготовки/специальности _____ было выявлено, что:

(указать на наличие нарушений или их отсутствие, дать обоснование).

РЕШЕНИЕ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ:

1.

(указать одно из решений согласно Положению об апелляционной комиссии по рассмотрению апелляций по результатам государственной итоговой аттестации в ФГБОУ ВО Пензенский ГАУ)

2. Направить решение апелляционной комиссии в государственную экзаменационную комиссию по направлению подготовки/специальности _____ для исполнения.

3. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Председатель

(Подпись)

Фамилия И.О. _____

Секретарь

(Подпись)

Фамилия И.О. _____

С решением апелляционной комиссии ознакомлен _____ / _____

Подпись Ф.И.О. обучающегося

Дата ознакомления: _____ 20__ года

* При подготовке секретарем бланков протоколов допускается заполнение в нем общей информации с помощью технических средств. Протокол к заседанию апелляционной комиссии распечатывается на листе с двух сторон, если количество листов 2 и более, то протокол прошивается и заверяется подписью председательствующего.

Памятка по заполнению ведомости оценок членов ГЭК

После окончания доклада обучающегося, члены ГЭК задают вопросы по сути дипломного проекта и в дополнении отдельных ее элементов, а также вопросы, направленные на контроль знаний по соответствующим компетенциям ОПОП на которые студент должен дать исчерпывающий ответ. Для оценки знаний по компетенциям, не вошедшим в ВКР каждый член ГЭК вправе задать защищаемому дополнительные вопросы раскрывающие знания и умения по соответствующим универсальным (УК), общепрофессиональным (ОПК), профессиональным (ПКС) компетенциям. Текст вопроса записывается членом ГЭК в специальный формуляр, ответ на заданный вопрос оценивается по пятибалльной системе оценок и передается секретарю ГЭК для внесения его в протокол.

Результаты защиты ВКР определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». При определении оценки дипломного проекта принимается во внимание уровень теоретической и практической подготовки студента.

Критерии оценки по соответствующим компетенциям приведены в фонде оценочных средств программы государственной аттестации (ФОС программы ГИА) который представляется в ГЭК руководителем ОПОП по соответствующему направлению подготовки.

При защите выпускной квалификационной работы оценивается:

- содержание выпускной квалификационной работы (УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ПКС-1, ПКС-2);

- оформление работы (УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ПКС-1, ПКС-2);

- презентация выпускной квалификационной работы на защите, во внимание принимаются оригинальность и научно-практическое значение темы, качество выполнения и оформления работы, а также содержательность доклада (УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ПКС-1, ПКС-2);

- ответы на вопросы (УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ПКС-1, ПКС-2);

После оглашения секретарем экзаменационной комиссии отзыва руководителя и рецензии студент кратко отвечает на замечания рецензента по выпускной квалификационной работе.

Государственная экзаменационная комиссия методом экспертной оценки производит оценку достижения обучающимся каждого результата освоения образовательной программы и формирует ведомость оценок по результатам выполнения и защиты ВКР.

На основании ведомостей оценок членов ГЭК, техническим секретарем формируется и передается председателю итоговая ведомость оценок членов ГЭК по защите выпускных квалификационных работ. Председатель ГЭК окончательно путем совещания с членами ГЭК выставляет итоговую оценку и при необходимости вписывает рекомендации в столбце примечание.

Форма формуляра для дополнительных вопросов членов ГЭК

Дата заседания ГЭК _____ Фамилия инициалы студента _____

№	Вопросы	Оценка ответа
1		
2		
<u>Замечания по оформлению и защите ВКР</u>		

Приложение № 1 к программе
государственной итоговой аттестации,
одобренной методической комиссией инженерного
факультета (протокол № 3 от 29.11.2023)
и утвержденной деканом 29.11.2023

_____ А.В. Поликанов

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Пензенский государственный аграрный университет»

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ПО ПРОГРАММЕ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Направление подготовки
43.04.02 Туризм

Направленность (профиль) программы Туристско-экскурсионное
проектирование

Квалификация
«Магистр»

Форма обучения – очная

Пенза – 2023

1 ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ И ЭТАПЫ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Цель Государственной итоговой аттестации – определение соответствия результатов освоения обучающимися основной образовательной программы соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования.

В результате освоения программы магистратуры по направлению подготовки 43.04.02 Туризм, направленность (профиль) – Туристско-экскурсионное проектирование, выпускник должен обладать следующими компетенциями: универсальными, общепрофессиональными, профессиональными компетенциями, самостоятельно определенными Университетом.

Универсальные компетенции:

УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий

УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла

УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели

УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия

УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия

УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки

Общепрофессиональные компетенции:

ОПК-1. Способен формировать технологическую концепцию туристской организации, организовывать внедрение технологических новаций и программного обеспечения в сфере туризма

ОПК-2. Способен осуществлять стратегическое управление туристской деятельностью на различных уровнях управления

ОПК-3. Способен разрабатывать и внедрять системы управления качеством услуг в сфере туризма

ОПК-4. Способен разрабатывать и внедрять маркетинговые стратегии и программы в сфере туризма

ОПК-5. Способен обеспечивать обоснование, разработку и внедрение экономической стратегии предприятия, приоритетных направлений его деятельности и уметь оценивать эффективность управленческих решений

ОПК-6. Способен планировать и применять подходы, методы и технологии научно-прикладных исследований в избранной сфере профессиональной деятельности

ОПК-7. Способен осуществлять педагогическую деятельность по основным профессиональным образовательным программам и дополнительным профессиональным программам.

Профессиональные компетенции, самостоятельно определенные Университетом:

Тип задач профессиональной деятельности: проектный

ПКС-1 Способен определять концепции и стратегии развития экскурсионной организации

ПКС-2 Способен организовывать деятельность по реализации экскурсионных услуг;

Таблица 1.1 – Требования, предъявляемые к выпускнику при государственной итоговой аттестации

№ пп	Код индикатора достижения компетенции	Наименование индикатора достижения компетенции	Код планируемого результата обучения	Планируемые результаты обучения
1.	ИД-2 _{ук-1}	Уметь: применять методы критического анализа и оценки современных научных достижений, анализировать экскурсионные объекты для программирования форм экскурсионной деятельности всех возрастных групп населения	У9 (ИД-2) _{ук-1}	Уметь: получать новые знания на основе анализа, синтеза и др.; собирать и обобщать данные по актуальным научным проблемам, относящимся к профессиональной области; осуществлять поиск информации и решений на основе действий, эксперимента и опыта
2.	ИД-3 _{ук-1}	Владеть: методиками критического анализа и оценки современных научных достижений, методами анализировать экскурсионные объекты для программирования форм экскурсионной деятельности всех возрастных групп населения	В9 (ИД-3) _{ук-1}	Владеть: исследованием проблемы профессиональной деятельности с применением анализа, синтеза и других методов интеллектуальной деятельности; выявлением проблем и использованием адекватных методов для их решения; демонстрацией оценочных суждений в решении проблемных профессиональных ситуаций
3.	ИД-1 _{ук-2}	Знать: базовые задачи экскурсионного проектирования и оптимальные способы их решения и принципы его разработки и реализации основные методы управления проектами на различных этапах его жизненного цикла	З8 (ИД-1) _{ук-2}	Знать: базовые задачи экскурсионного проектирования и оптимальные способы их решения на основе имеющихся ресурсов и действующих правовых норм; виды экскурсионных проектов и принципы их разработки; этапы жизненного цикла экскурсионного проекта и базовые

				принципы его разработки и реализации; основные методы управления проектами на различных этапах его жизненного цикла
4.	ИД-2_{УК-2}	Уметь: оценивать инвестиционные проекты, виды рисков, специфику проектного управления, разрабатывать различные виды экскурсий; выполнять задачи экскурсионного проектирования и искать способы их решения применять основные методы управления проектами на различных этапах его жизненного цикла	У8 (ИД-2 _{УК-2})	Уметь: оценивать инвестиционные проекты, виды рисков, специфику проектного управления, стадии формирования проектной команды, роли в команде, поддерживать баланс интересов заинтересованных сторон; искать, отбирать и обобщать информацию; разрабатывать различные виды экскурсий; выполнять задачи экскурсионного проектирования и искать способы их решения на основе имеющихся ресурсов и действующих правовых норм; определять виды экскурсионных проектов и принципы их разработки; выявлять этапы жизненного цикла экскурсионного проекта и разрабатывать и реализовывать проект на рынке экскурсионных услуг; применять основные методы управления проектами на различных этапах его жизненного цикла
5.	ИД-3_{УК-2}	Владеть: методами оценки инвестиционных проектов, методикой и технологией проведения различных видов экскурсий; навыками выполнения базовых задач экскурсионного проектирования и отбора оптимальных способов их решения, навыками разработки и реализации экскурсионного проекта на всех этапах его жизненного цикла; основными методами управления проектами на различных этапах его жизненного цикла	В8 (ИД-3 _{УК-2})	Владеть: методами оценки инвестиционных проектов, виды рисков, специфику проектного управления, стадии формирования проектной команды, роли в команде, способами поддержания баланса интересов заинтересованных сторон; принципами поиска, отбора и обобщения информации; методикой и технологией проведения различных видов экскурсий; навыками выполнения базовых задач экскурсионного проектирования и отбора оптимальных

				способов их решения на основе имеющихся ресурсов и действующих правовых норм; навыками разработки экскурсионных проектов на основе имеющихся принципов; : навыками разработки и реализации экскурсионного проекта на всех этапах его жизненного цикла; основными методы управления проектами на различных этапах его жизненного цикла
6.	ИД-1ук-3	Знать: психологические основы ведения бесед, стратегии управления командой экскурсионного предприятия для достижения поставленной цели	35 (ИД-1ук-3)	Знать: принципы работы в команде и прогнозирования достижения поставленной цели
7.	ИД-2ук-3	Уметь: использовать полученные знания и коммуникативные навыки в профессиональной деятельности	У5 (ИД-2ук-3)	Уметь: применять принципы работы в команде и прогнозирования достижения поставленной цели
8.	ИД-3ук-3	Владеть: навыками работы в команде и прогнозирования достижения поставленной цели	В5 (ИД-3ук-3)	Владеть: принципами работы в команде и прогнозирования достижения поставленной цели
9.	ИД-1ук-4	Знать: лексический минимум, грамматические правила и стилистические нормы оформления индивидуального текста экскурсии на родном и иностранном языке а также протокольные и психологические аспекты ведения деловых бесед и переговоров	34 (ИД-1ук-4)	Знать: лексический минимум, грамматические правила и стилистические нормы оформления индивидуального текста экскурсии на иностранном языке
10.	ИД-2ук-4	Уметь: грамматически верно и стилистически корректно оформлять индивидуальный текст экскурсии на родном и иностранном языке и использовать полученные знания и коммуникативные навыки в профессиональной деятельности	У4 (ИД-2ук-4)	Уметь: грамматически верно и стилистически корректно оформлять индивидуальный текст экскурсии на иностранном языке
11.	ИД-3ук-4	Владеть: навыками извлечения и обработки большого объема необходимой информации из оригинального текста на иностранном языке и навыками межличностного	В4 (ИД-3ук-4)	Владеть: способами применения современных коммуникативных технологий, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и

		общения на родном и иностранном языке, применяя современные коммуникативные технологии		профессионального взаимодействия
12.	ИД-1ук-5	Знать: базовые нормы поведения экскурсовода в процессе межкультурного взаимодействия	ЗЗ (ИД-1ук-5)	Знать: способы анализа и учета разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия
13.	ИД-2ук-5	Уметь: осуществлять коммуникацию с представителями иных национальностей и конфессий в процессе межкультурного взаимодействия и презентации материалов по результатам академической и профессиональной деятельности	УЗ (ИД-2ук-5)	Уметь: готовить материалы по результатам академической и профессиональной деятельности для представления на мероприятиях различного уровня
14.	ИД-3ук-5	Владеть: навыками межличностного профессионального общения и презентации материалов по результатам этой деятельности, в том числе на иностранном языке	ВЗ (ИД-3ук-5)	Владеть: навыками презентации материалов по результатам академической и профессиональной деятельности для представления на мероприятиях различного уровня
15.	ИД-1ук-60	Знать: базовые нормы поведения экскурсовода в процессе межкультурного взаимодействия	ЗЗ (ИД-1ук-6)	Знать: способы анализа и учета разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия
16.	ИД-2ук-6	Уметь: осуществлять презентацию материалов профессиональной деятельности в процессе взаимодействия с представителями иных национальностей	УЗ (ИД-2ук-6)	Уметь: готовить материалы по результатам академической и профессиональной деятельности для представления на мероприятиях различного уровня
17.	ИД-3ук-6	Владеть: навыками делового и межкультурного взаимодействия в том числе на иностранном языке в рамках профессиональной деятельности	ВЗ (ИД-3ук-6)	Владеть: навыками презентации материалов по результатам академической и профессиональной деятельности для представления на мероприятиях различного уровня
18.	ИД-1опк-1	Знать: технологические концепции решения различных задач профессиональной деятельности	ЗЗ (ИД-1опк-1)	Знать: технологии решения различных задач профессиональной деятельности с помощью информационных технологий

19.	ИД-2 опк-1	Уметь: формировать технологическую концепцию и внедрять технологические новации деятельность туристского предприятия	УЗ(ИД-2опк-1)	Уметь: применять технологии решения различных задач профессиональной деятельности с помощью информационных технологий
20.	ИД-3 опк-1	Владеть: навыками применения и внедрения новаций в деятельность туристских предприятий	ВЗ (ИД-3 опк-1)	Владеть: методикой применения решения различных задач профессиональной деятельности с помощью информационных технологий
21.	ИД-1 опк-2	Знать: современные способы управления туристской деятельностью	ЗЗ (ИД-1опк-2)	Знать: современные методы стратегического управления предприятиями сферы туризма и гостеприимства
22.	ИД-2 опк-2	Уметь: определять уровни управления туристской деятельностью и планировать стратегию этого управления	УЗ(ИД-2опк-2)	Уметь: применять современные методы стратегического управления предприятиями сферы туризма и гостеприимства
23.	ИД-3 опк-2	Владеть: навыками анализа, прогнозирования и организации управления туристской деятельностью на различных уровнях	ВЗ (ИД-3 опк-2)	Владеть: методиками определения стратегии управления туристской деятельностью на различных уровнях
24.	ИД-1 опк-3	Знать: методику разработки и внедрения системы управления качеством в соответствии с международными стандартами	ЗЗ (ИД-1опк-3)	Знать: методику разработки системы управления качеством туристско-экскурсионных услуг
25.	ИД-2 опк-3	Уметь: оценить качество туристских услуг с учётом мнения потребителей	УЗ(ИД-2опк-3)	Уметь: разрабатывать и внедрять систему управления качеством услуг в сфере туризма
26.	ИД-3 опк-3	Владеть: навыками разработки и внедрения системы управления качеством туристских услуг в деятельность предприятия	ВЗ (ИД-3 опк-3)	Владеть: способами разработки и внедрения системы управления качеством услуг в сфере туризма
27.	ИД-1 опк-4	Знать: методы и способы разработки маркетинговых стратегий в сфере туризма	ЗЗ (ИД-1опк-4)	Знать: методы разработки и внедрения маркетинговых стратегий и программ в сфере туризма
28.	ИД-2 опк-4	Уметь: внедрять программы и стратегии в сфере туризма	УЗ(ИД-2опк-4)	Уметь: разрабатывать концепцию продвижения нового туристского продукта на рынке услуг
29.	ИД-3 опк-4	Владеть: навыками разработки и реализации туристского продукта с помощью маркетинговых технологий и программ	ВЗ (ИД-3 опк-4)	Владеть: методикой продвижения инновационного туристского продукта на рынок услуг с использованием маркетинговых стра-

				тегий и программ
30.	ИД-1 опк-5	Знать: приоритетные направления деятельности туристских предприятий для разработки экономической стратегии	34 (ИД-1опк-5)	Знать: методы осуществления проектной деятельности и жизненный цикл проекта и принципы управления им
31.	ИД-2 опк-5	Уметь: применять и внедрять методы экономической стратегии в рамках реализации туристических проектов	У4(ИД-2опк-5)	Уметь: оценивать эффективность управленческих решений по вопросам реализации туристического проекта на предприятии
32.	ИД-3 опк-5	Владеть: навыками обоснования, разработки экономической стратегии деятельности предприятия туризма и методикой оценки управленческих решений	В4 (ИД-3 опк-5)	Владеть: навыками разработки и внедрения экономической стратегии предприятия для реализации туристических проектов на рынке услуг
33.	ИД-1 опк-6	Знать: основные подходы, методы и технологии научно-прикладных исследований в сфере туризма	35 (ИД-1опк-6)	Знать: основные подходы, методы и технологии научно-прикладных исследований в сфере туризма
34.	ИД-2 опк-6	Уметь: проводить расчет сметы и бюджетов, вычислять показатели, необходимые для оценки инвестиционных проектов с учетом рисков в сфере туризма	У5(ИД-2опк-6)	Уметь: применять методы и технологии научно-прикладных исследований в сфере туризма
35.	ИД-3 опк-6	Владеть: навыками презентации результатов научных исследований в виде научных статей, докладов на научных конференциях	В5 (ИД-3 опк-6)	Владеть: методикой представления результаты научно-прикладных исследований в сфере профессиональной деятельности в виде выпускной квалификационной работы
36.	ИД-1 опк-7	Знать: принципы подготовки и проведения занятий по основным образовательным программам бакалавриата и дополнительным профессиональным программам Знать: принципы подготовки и проведения занятий по основным образовательным программам бакалавриата и дополнительным профессиональным программам	33 (ИД-1опк-7)	Знать: методику разработки конкретного экскурсионного мероприятия/ лекционного (практического) занятия
37.	ИД-2 опк-7	Уметь: разрабатывать рабочие программы, структуру всех видов учебных занятий по основным профессиональным образовательным	У3(ИД-2опк-7)	Уметь: разрабатывать и прогнозировать результаты обучения по основным профессиональным образовательным программам

		программам бакалавриата и дополнительным профессиональным программам		бакалавриата и дополнительным профессиональным программам туристического профиля
38.	ИД-3 опк-7	Владеть: навыками проведения учебных занятий	В3 (ИД-3 опк-7)	Владеть: навыками проведения конкретного экскурсионного мероприятия/ лекционного (практического) занятия
39.	ИД-1 пкс-1	Знать: принципы организации финансово-хозяйственной, маркетинговой, рекламной деятельности экскурсионной организации	36 (ИД-1пкс-1)	Знать: концепции и стратегии развития экскурсионной организации
40.	ИД-2 пкс-1	Уметь: осуществлять планирование деятельности экскурсионной организации с применением современных информационных и коммуникативных технологий для обеспечения конкурентоспособности предприятий сферы туризма	У6 (ИД-2пкс-1)	Уметь: организовывать экскурсионную деятельность
41.	ИД-3 пкс-1	Владеть: навыками совершенствования процессов разработки и реализации туристских продуктов, отвечающих требованиям потребителей	В6 (ИД-3пкс-1)	Владеть: навыками обеспечения реализации проектов в соответствии с утвержденной стратегией развития экскурсионной организации (подразделения)
42.	ИД-1 пкс-2	Знать: принципы научно-аналитического обоснования выбора организационно-управленческих, технологических, коммуникативных инноваций для их применения на предприятиях сферы туризма (в области экскурсионной деятельности)	310(ИД-1пкс-2)	Знать: особенности организации экскурсионных услуг различного уровня и вида
43.	ИД-2 пкс-2	Уметь: разрабатывать проекты создания новых, реконструкции и модернизации существующих предприятий сферы туризма; разрабатывать территориальные экскурсионные проекты и управлять их реализацией	У10 (ИД-2пкс-2)	Уметь: находить, анализировать и обрабатывать информацию в области экскурсионной деятельности, проектировать туристский продукт при заданных критериях и нормативных требованиях с использованием инновационных и информационных технологий

44.	ИД-3пкс-2	Владеть: навыками проектирования объектов профессиональной деятельности с учетом современных технологий и туристских новаций	В10 (ИД-3пкс-2)	Владеть: навыками организации по реализации экскурсионных услуг
-----	------------------	--	------------------------	---

2 ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ПРОГРАММЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Таблица 2.1 – Паспорт фонда оценочных средств по программе Государственной итоговой аттестации выпускника бакалавриата по направлению подготовки 43.03.02 Туризм

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	Подготовка к процедуре защиты выпускной квалификационной работы Защита выпускной квалификационной работы	УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ПКС-1, ПКС-2	Письменный отзыв руководителя с характеристикой обучающегося Рецензия с оценкой
2	Защита выпускной квалификационной работы	УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ПКС-1, ПКС-2	Текстовая часть ВКР, ответы на вопросы в ходе защиты

В процессе освоения образовательной программы данные компетенции, в том числе их отдельные компоненты формируются поэтапно в ходе освоения обучающимися дисциплин, практик в соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса в следующем порядке (табл. 2.2).

Таблица 2.2 – Этапность освоения компетенций

УК-1: Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий				
ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ), ПРАКТИКИ	1	2	3	4
Философия и методология науки	+			
Теория и методология социально-экономических исследований в туризме				
Экономические аспекты экскурсионной деятельности		+		
Экскурсионное обслуживание лиц с ограниченными возможностями		+		
Дифференцированный подход к экскурсионному обслуживанию		+		
Ознакомительная практика	+			
Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)		+		
Научно-исследовательская работа				+
Выполнение и защита выпускной квалификационной работы				+
УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла				
ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ), ПРАКТИКИ	1	2	3	4
Разработка, реализация и управление проектами	+			

Инновации в туризме			+	
Проектирование экскурсионных услуг			+	
Ознакомительная практика	+			
Проектно-технологическая практика				+
Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)		+		
Научно-исследовательская работа				+
Выполнение и защита выпускной квалификационной работы				+
УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели				
ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ), ПРАКТИКИ	1	2	3	4
Профессиональное мастерство экскурсовода			+	
Проектирование экскурсионных услуг			+	
Ознакомительная практика	+			
Проектно-технологическая практика				+
Выполнение и защита выпускной квалификационной работы				+
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия				
ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ), ПРАКТИКИ	1	2	3	4
Иностранный язык в профессиональной деятельности	+	+		
Деловой этикет и культура межличностного общения экскурсовода		+		
Профессиональное мастерство экскурсовода				
Выполнение и защита выпускной квалификационной работы				+
Особенности проведения экскурсий для иностранных туристов			+	
УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия				
ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ), ПРАКТИКИ	1	2	3	4
Межкультурное взаимодействие, коммуникация и саморазвитие в профессиональной деятельности	+			
Деловой этикет и культура межличностного общения экскурсовода		+		
Выполнение и защита выпускной квалификационной работы				+
УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки				
ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ), ПРАКТИКИ	1	2	3	4
Межкультурное взаимодействие, коммуникация и саморазвитие в профессиональной деятельности	+			
Деловой этикет и культура межличностного общения экскурсовода		+		

Профессиональное мастерство экскурсовода			+	
Ознакомительная практика	+			
Выполнение и защита выпускной квалификационной работы				+
ОПК-1. Способен формировать технологическую концепцию туристской организации, организовывать внедрение технологических инноваций и программного обеспечения в сфере туризма				
ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ), ПРАКТИКИ	1	2	3	4
Современное информационно-технологическое обеспечение туристской деятельности		+		
Проектно-технологическая практика				+
Выполнение и защита выпускной квалификационной работы				+
ОПК-2. Способен осуществлять стратегическое управление туристской деятельностью на различных уровнях управления				
ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ), ПРАКТИКИ	1	2	3	4
Стратегическое и программно-целевое управление в туризме			+	
Проектно-технологическая практика				+
Выполнение и защита выпускной квалификационной работы				+
ОПК-3. Способен разрабатывать и внедрять системы управления качеством услуг в сфере туризма				
ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ), ПРАКТИКИ	1	2	3	4
Управление качеством туристских услуг и обслуживания			+	
Проектно-технологическая практика				+
Выполнение и защита выпускной квалификационной работы				+
ОПК-4. Способен разрабатывать и внедрять маркетинговые стратегии программы в сфере туризма				
ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ), ПРАКТИКИ	1	2	3	4
Туристский маркетинг		+		
Проектно-технологическая практика				+
Выполнение и защита выпускной квалификационной работы				+
ОПК-5. Способен обеспечивать обоснование, разработку и внедрение экономической стратегии предприятия, приоритетных направлений его деятельности и уметь оценивать эффективность управленческих решений				
ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ), ПРАКТИКИ	1	2	3	4
Инновации в туризме			+	
Формирование туристских кластеров в России	+			
Проектно-технологическая практика				+
Выполнение и защита выпускной квалификационной работы				+
ОПК-6. Способен планировать и применять подходы, методы и технологии научно-прикладных исследований в избранной сфере профессиональной деятельности				
ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ), ПРАКТИКИ	1	2	3	4
Философия и методология науки	+			
Разработка, реализация и управление проектами	+			
Теория и методология социально-экономических исследований в ту-		+		

ризме				
Проектно-технологическая практика				+
Выполнение и защита выпускной квалификационной работы				+
ОПК-7. Способен осуществлять педагогическую деятельность по основным профессиональным образовательным программам и дополнительным профессиональным программам				
ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ), ПРАКТИКИ	1	2	3	4
Организация образовательной деятельности и методика преподавания дисциплин туристского профиля		+		
Проектно-технологическая практика				+
Выполнение и защита выпускной квалификационной работы				+
ПКС-1. Способен определять концепции и стратегии развития экскурсионной организации				
ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ), ПРАКТИКИ	1	2	3	4
Экономические аспекты экскурсионной деятельности		+		
Правовое сопровождение экскурсионной деятельности			+	
Проектно-технологическая практика				+
Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)		+		
Научно-исследовательская работа				+
Выполнение и защита выпускной квалификационной работы				+
Маркетинг и продвижение экскурсионного продукта			+	
ПКС-2. Способен организовывать деятельность по реализации экскурсионных услуг				
Экономические аспекты экскурсионной деятельности				
Деловой этикет и культура межличностного общения экскурсовода		+		
Профессиональное мастерство экскурсовода			+	
Проектирование экскурсионных услуг			+	
Экскурсионные объекты Пензенской области	+			
Историко-культурный анализ туристических объектов Пензенской области	+			
Проектно-технологическая практика				+
Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)		+		
Научно-исследовательская работа				+
Выполнение и защита выпускной квалификационной работы				+

3 КОНТРОЛЬНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ И ПРИМЕНЯЕМЫЕ ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

Таблица 3.1 – Контрольные мероприятия и применяемые оценочные средства по программе Государственной итоговой аттестации выпускника магистратуры по направлению 43.04.02 Туризм

Индекс контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование контрольных мероприятий					
	Дискуссия	Тестирование	Решение задач, творческих заданий	Анализ конкретных ситуаций	Доклад по теме ВКР с презентацией	Защита ВКР
	Наименование материалов оценочных средств					
	Вопросы дискуссии	Вопросы и задания теста	Типовые задачи, творческие задания	Кейсы	Требования к докладу с презентацией	Текст ВКР
УК-1	+				+	+
УК-2	+				+	+
УК-3	+				+	
УК-4	+				+	+
УК-5	+				+	
УК-6	+					
ОПК-1	+				+	+
ОПК-2	+					
ОПК-3	+					
ОПК-4	+				+	+
ОПК-5	+				+	+
ОПК-6	+				+	+
ОПК-7	+					
ПКС-1	+				+	+
ПКС-2	+				+	+

4 ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Индикаторы компетенции	Оценки сформированности индикатора компетенций			
	Неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
Код индикатора достижения компетенции ИД-1				
<i>Полнота знаний</i>	Уровень знаний ниже минимальных требований, имели место грубые ошибки	Минимально допустимый уровень знаний, допущено много негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки (или выходящем за ее пределы), студент не допускает ошибки
Код индикатора достижения компетенции ИД-2				
<i>Наличие умений</i>	Не продемонстрированы основные умения, имели место грубые ошибки	Продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания, но не в полном объеме	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продемонстрированы все требуемые умения, решены все основные задачи без ошибок, выполнены все задания в полном объеме
Код индикатора достижения компетенции ИД-3				
<i>Наличие навыков (владение опытом)</i>	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки, имели место грубые ошибки	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы все необходимые навыки при решении стандартных задач
Характеристика сформированности компетенции				
<i>Характеристика сформированности компетенции</i>	Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений, навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач, но требуется дополнительная практика по большинству практических задач	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач

**5. КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ И ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ,
НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ
И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ПРОГРАММЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

5.1 Примерные вопросы для дискуссии

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РФ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Пензенский государственный аграрный университет»

ПЕРЕЧЕНЬ ПРИМЕРНЫХ ВОПРОСОВ ДЛЯ ДИСКУССИИ

Составитель

И.В. Самойлова

Коды контролируемых компетенций:

УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6

УК-1: Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий

1. В чем особенность научного познания и его отличие от других типов познания?
2. Какова роль информации в современном мире?
3. Какова роль математических моделей в туристской деятельности?
4. Какова роль информационных технологий в туристской деятельности?
5. Назовите виды и функции менеджмента.
6. Назовите основные направления маркетинговых исследований в туризме.
7. Какова роль научного проектирования в туризме?
8. Назовите природные и культурные достопримечательности региона.
9. Назовите основные этапы развития туризма.
10. Как осуществляется бухгалтерский учет турагентской деятельности?
11. Назовите основные этапы истории туризма в Пензенской области

УК-2: Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла

1. Назовите основные правовые нормы в сфере туристской деятельности.
2. Назовите основные направления маркетинговых исследований в туризме.
3. Назовите основные виды рекреационных ресурсов
4. Какова роль научного проектирования в туризме?
5. Назовите принципы рационального природопользования в туризме?
6. Назовите природные и культурные достопримечательности региона.
7. Вы основные принципы организации деятельности предприятий сферы туризма и гостеприимства?
8. Назовите разновидности агротуризма.
9. Роль научного проектирования в туризме
10. Приведите примеры правовых и социальных конфликтов в сфере туризма

УК-3: Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели

1. Охарактеризуйте политическое и экономическое развитие России в к. XX- н. XXI вв.?
2. Назовите на иностранном языке фразы, характеризующие социальное взаимодействие.
3. Назовите принципы и нормы культуры речи.
4. Назовите виды и функции менеджмента.

5. Назовите основные типы темперамента.
6. Перечислите мировые памятники культуры, объекты культурного наследия.
7. Что такое гостеприимство и каковы его принципы?
8. Какова роль здорового образа жизни?
9. Назовите принципы корпоративной культуры в туристской деятельности.
10. Что такое общество и каковы его основные сферы?
11. Что такое экскурсия с точки зрения социального взаимодействия?
12. Назовите виды социальной работы в туризме.
13. Охарактеризуйте роль связей с общественностью в туризме.
14. Назовите основные нормы культуры туристского обслуживания
15. Что такое инклюзивный туризм?
16. Назовите нормы экологического права?
17. На каких принципах строится организация досуговой деятельности?
18. Охарактеризуйте основные виды и формы культуры

УК-4: Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия

1. Как звучит название нашего вуза на иностранном (английском, немецком, французском) языке?
2. Перечислите основные кафедры нашего вуза на иностранном (английском, немецком, французском) языке?
3. Охарактеризуйте свою будущую профессию на иностранном (английском, немецком, французском) языке.
4. Перечислите разновидности туризма на иностранном (английском, немецком, французском) языке?
5. Перечислите основные виды туристической деятельности на иностранном (английском, немецком, французском) языке?
6. Значение этики и этикета в жизни человека.
7. Назовите основные этические категории.
8. В чем особенность этикета учебного процесса?
9. Какова роль профессиональной этики?
10. Перечислите основные нормы профессиональной деятельности специалиста в сфере туризма.

УК-5: Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия

1. Поясните влияние национального фактора на социально-экономические и политические отношения в обществе.
2. Поясните сущность и формы межнациональных отношений.
3. Перечислите пути урегулирования этнических и этнополитических конфликтов.
4. Поясните государственное устройство России.
5. Какова роль иностранных языков в туристской деятельности?
6. Перечислите виды и роль эмоции в жизни человека.

7. Какова роль общения в межличностных отношениях?
8. Что такое культура?
9. Какие виды культуры существуют?
10. Назовите основные этапы истории туризма.
11. Назовите основные социальные институты.
12. Вклад Пензенского края в российскую и мировую культуру.
13. Перечислите основные разделы философского знания.
14. Дайте краткую характеристику основных исторических этапов философии.
16. В чем особенность научного познания и его отличие от других типов познания?
15. Что такое религиозная культура?
16. Охарактеризуйте роль волонтерской деятельности в туризме.
17. Что такое биоэтика?
18. Перечислите индивидуальные особенности личности.

УК-6: Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки

1. Поясните понятие личности в психологии.
2. Поясните особенности волевого действия.
3. Охарактеризуйте кратко существо и роль научного метода в туризме.
4. Что такое гипотеза?
5. Какие методы теоретических и экспериментальных исследований Вам известны?
6. Перечислите индивидуальные особенности личности.
7. В чем заключается сущность современной системы воспитания студентов в вузе?
8. Поясните необходимость и организацию самостоятельной работы студентов.
9. Перечислите основные принципы здорового образа жизни.
10. Назовите нормы профессиональной этики.

Коды контролируемых компетенций:

ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7

ОПК-1 Способен формировать технологическую концепцию туристской организации, организовывать внедрение технологических новаций и программного обеспечения в сфере туризма

1. Какое программное обеспечение применяется в туризме?
2. Назовите основные компьютерные программы, применяемые при организации туристской деятельности.
3. Что такое технологические новации и какова их роль при создании туристского продукта?

ОПК-2 Способен осуществлять стратегическое управление туристской деятельностью на различных уровнях управления

1. Назовите виды и функции менеджмента туристской деятельности.
2. Назовите основные направления маркетинговых исследований в туризме.
3. Какова роль научного проектирования в туризме?

ОПК-3 Способен разрабатывать и внедрять системы управления качеством услуг в сфере туризма

1. Назовите основные направления маркетинговых исследований в туризме
2. Какова роль научного проектирования в туризме?
3. Охарактеризуйте основные типы услуг в туристской деятельности.
4. Назовите принципы организации гостиничного сервиса.
5. Что такое туристическая услуга?

ОПК-4 Способен разрабатывать и внедрять маркетинговые стратегии и программы в сфере туризма

1. Что такое электронная коммерция и какова ее роль в туризме?
2. Роль рекламы в туризме.
3. Способы продвижения туристского продукта в сети Интернет.
4. Что такое туристский продукт?
5. Пути снижения себестоимости туристского продукта.
6. Понятие, виды издержек производства и себестоимости туристского продукта.
7. Специализация и кооперирование производства в туризме.
8. Сущность и классификация инноваций в туризме.
9. Назовите основные направления маркетинговых исследований в туризме.
10. Какова роль научного проектирования в туризме?
11. Охарактеризуйте основные типы услуг в туристской деятельности.
12. Назовите принципы организации гостиничного сервиса.
13. Что такое туристическая услуга?

ОПК-5 Способен обеспечивать обоснование, разработку и внедрение экономической стратегии предприятия, приоритетных направлений его деятельности и уметь оценивать эффективность управленческих решений

1. Понятие производительности труда.
2. Методика расчета производительности труда.
3. Понятие, виды издержек производства и себестоимости туристского продукта.
4. Затраты и их классификация. Факторы, определяющие затраты при организации туристского предприятия.
5. Расчет затрат на производство и себестоимость продукции.
6. Пути снижения себестоимости туристского продукта.
7. Сущность и функции финансов предприятия.
8. Доходы и расходы предприятия.
9. Концентрация производства и размеры предприятия.

10. Специализация и кооперирование производства в туризме.
11. Понятие и виды инвестиций.
12. Понятие и виды капитальных вложений.
13. Сущность и классификация инноваций в туризме.

ОПК-6 Способен планировать и применять подходы, методы и технологии научно-прикладных исследований в избранной сфере профессиональной деятельности

1. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.
2. Предмет, метод, источники административного права.
3. Административные правонарушения в сфере туризма.
4. Административная ответственность.
5. Понятие, предмет и принципы уголовного права.
6. Понятие преступления.
7. Уголовная ответственность за совершение преступления.
8. Понятие, принципы и источники экологического права.
9. Экологические правоотношения.
10. Экологическая ответственность.
11. Понятие, предмет и источники информационного права.
12. Тайна: ее виды и место в правовой системе.
13. Особенности правового регулирования будущей профессиональной деятельности.

ОПК-7 Способен осуществлять педагогическую деятельность по основным профессиональным образовательным программам и дополнительным профессиональным программам

1. Как осуществляется прогнозирование и оценка социально-экономических последствий чрезвычайной ситуации?
2. Как организуется аварийно-спасательные и другие неотложные работы в сфере туристской деятельности?
3. Разъясните порядок расследования и учета несчастных случаев в туристской деятельности.
4. Разъясните порядок оказания первой медицинской помощи во время экскурсии.
5. Назовите принципы организации экскурсии с точки зрения техники безопасности.

**Коды контролируемых компетенций:
ПКС-1, ПКС-2**

ПКС-1 Способен определять концепции и стратегии развития экскурсионной организации

1. Принципы организация туристской деятельности
2. Принципы проектной деятельности в туризме

3. Принципы организации деятельности предприятий сферы туризма и гостеприимства
4. Назовите культурно-исторические и природные ресурсы региона
5. Назовите и охарактеризуйте объекты аграрного туризма
6. Назовите и охарактеризуйте объекты экологического туризма

ПКС-2 Способен организовывать деятельность по реализации экскурсионных услуг

1. Как оценить эффективность организации туристской деятельности
2. Что такое бизнес-план и его особенности в туризме.
3. Как оценивается деятельность предприятий сферы туризма и гостеприимства
4. Основные элементы туристического проекта.

5.2 Защита выпускной квалификационной работы

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РФ

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Пензенский государственный аграрный университет»

ПРИМЕРНЫЕ ТЕМЫ ВКР

Коды контролируемых компетенций:

УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4 ОПК-5,
ОПК-6, ОПК-7
ПКС-1, ПКС-2

Примерная тематика и содержание ВКР по направлению подготовки 43.03.02 Туризм

*Примерная тематика выпускных квалификационных работ
для бакалавров по направлению подготовки 43.04.02 Туризм*

1. Разработка проекта тура (экскурсии) для лиц с ограниченными возможностями здоровья (на примере конкретной территории: в рамках страны, региона, муниципального образования).
2. Разработка программы тура (в рамках агротуризма или экологического туризма) для (целевой аудитории) в ____ (указать конкретную территорию: страны, регион РФ, город).
3. Разработка рекомендаций по развитию экскурсионно-познавательного туризма (на примере конкретной территории: регионов России, зарубежных стран).
4. Разработка рекомендаций по развитию сельского (с конкретизацией) туризма (на примере конкретной территории: регионов России, зарубежных стран).
5. Разработка рекомендаций по развитию лечебно-оздоровительного туризма (на примере конкретной территории: регионов России, зарубежных стран).
6. Разработка рекомендаций по развитию религиозного туризма (на примере конкретной территории: регионов России, зарубежных стран).
7. Современное состояние туристских маршрутов и разработка комплекса мер по их развитию (на примере конкретной территории: регионов России, зарубежных стран).
8. Формирование программ развития туризма в муниципальных образованиях Пензенской области (на примере конкретного муниципального образования).
9. Разработка программы образовательных туров для студентов различных направлений подготовки (указать направление подготовки).
10. Разработка мероприятий по повышению конкурентоспособности туристической фирмы (на примере конкретной организации).
11. Разработка рекомендаций туристским фирмам по организации экскурсионной деятельности для жителей и гостей Пензенской области.
12. Разработка предложений по развитию сельского (экологического) туризма в Пензенской области.
13. Разработка программы обслуживания туристов и экскурсантов на туристических объектах Пензенской области (указать наименование объектов или территорию).
14. Разработка стратегий (программ) развития (парков, музеев-заповедников и др.) на примере региона, муниципального образования.
15. Разработка рекомендаций по изучению достопримечательностей территории (в аспекте сельского или экологического туризма).
16. Оценка доступности объектов туристской индустрии для приема и обслуживания людей с ограниченными возможностями здоровья.
17. Разработка рекомендаций по формированию бренда туристской территории (в аспекте агротуризма, экологического туризма и т.д.).

18. Ресурсное обоснование и разработка проекта мероприятий развития сельского (экологического) туризма на территории (на примере региона, муниципального образования).
19. Разработка рекомендаций по применению электронной коммерции на предприятиях туризма (на примере конкретного предприятия).
20. Разработка рекомендаций по организации выставочной деятельности на предприятиях туризма (на примере конкретного предприятия).
21. Разработка рекомендаций по совершенствованию систем продвижения и продаж предложений туристской фирмы через Интернет (на примере конкретного предприятия).
22. Разработка рекомендаций по совершенствованию рекламной деятельности на туристском предприятии (на примере конкретного предприятия).
23. Разработка рекомендаций по совершенствованию организации обслуживания туристов (потребителей) на туристском предприятии (на примере конкретного предприятия).
24. Разработка рекомендаций по формированию фирменного стиля туристского предприятия (на примере конкретного предприятия).
25. Разработка рекомендаций по формированию корпоративной культуры туристского предприятия (на примере конкретного предприятия).
26. Разработка рекомендаций по организации связей общественностью на туристском предприятии.
27. Разработка рекомендаций по совершенствованию организации транспортного обслуживания туристов (потребителей) на туристском предприятии.
28. Разработка рекомендаций по совершенствованию организации экскурсионного обслуживания туристов (потребителей) на туристском предприятии.
29. Разработка рекомендаций по (созданию) совершенствованию WEBсайта туристского предприятия (на примере конкретного предприятия).
30. Разработка рекомендаций по (созданию) совершенствованию страницы (группы) туристского предприятия в социальных сетях.
31. Комплексная оценка степени удовлетворенности клиентов туристской фирмы (на примере конкретного предприятия).

*Пример содержания ВКР
по направлению подготовки 43.04.02 Туризм*

5.2.1 РАЗРАБОТКА МЕРОПРИЯТИЙ ПО РАЗВИТИЮ СЕЛЬСКОГО ТУРИЗМА НА РЕГИОНАЛЬНОМ УРОВНЕ (НА ПРИМЕРЕ КАМЕНСКОГО РАЙОНА ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ)

Титульный лист

Задание

Введение

1 Обзор литературы

1.1 Теоретические основы развития сельского туризма

1.2 Состояние сельского туризма в России

1.3 Программно-целевой метод развития сельского туризма в регионах

2 Анализ состояния сельского туризма в Пензенской области

2.1 Характеристика состояния туризма региона

2.2 Оценка развития сельского туризма в регионе

2.3 Ресурсный потенциал Пензенской области и Каменского района для развития сельского туризма

2.4 Методика исследования

2.5 Характеристика объектов исследования

3 Разработка мероприятий по развитию сельского туризма на региональном уровне в Каменском районе Пензенской области

3.1 Предложения по развитию сельского туризма в регионе

3.2 Социально-экономическая модель развития сельского туризма в регионе

3.3 Разработка экскурсионного тура на объектах сельского туризма

4 Экономическая эффективность развития сельского туризма в регионе

Заключение

Библиографический список

Приложения

П.1. Карта природных ресурсов Каменского района Пензенской области

П.2. Результаты исследования в графиках, диаграммах, таблицах

П.3. Фото экскурсионного тура

П.4. Научные статьи по теме ВКР.

П.5. Диплом участника научно-практической конференции

П.7. CD-диск с ВКР

6. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

6.1 Общие требования

Порядок государственной итоговой аттестации, требования к содержанию, объёму и структуре ВКР, к условиям и сроку их выполнения, порядку рецензирования установлены локальными нормативными актами ФГБОУ ВО Пензенский ГАУ и программой ГИА по направлению подготовки 43.04.02 Туризм.

Процедура оценивания результатов освоения образовательной программы включает в себя оценку уровня сформированности универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций при защите выпускной квалификационной работы.

ВКР является важным средством обучения и эффективным контрольным мероприятием по оцениванию результатов образовательного процесса. Выполнение ВКР требует от студента не только знаний, но и многих умений, являющихся компонентами как профессиональных, так и общепрофессиональных и универсальных компетенций (самоорганизации, умений работать с информацией (в том числе, когнитивных умений анализировать, обобщать, синтезировать новую информацию), работать сообща, оценивать, рефлексировать) в процессе решения профессиональных задач. При решении нестандартных задач, которые могут возникать перед студентом по промежуточным результатам аналитической части исследования, проводимого в рамках выполнения ВКР, студент использует сформированные навыки, демонстрируя владения в рамках индикаторов сформированных и (или) формируемых компетенций (или их частей).

Выполнение ВКР является организационной формой обучения (специфической формой самостоятельной работы студентов), применяемой на заключительном этапе осваиваемой образовательной программы.

Выполнение ВКР позволяет решить следующие задачи:

- систематизировать и закрепить полученные теоретические знания и практические умения по дисциплинам ОПОП;
- применить полученные знания, умения и практический опыт при решении комплексных задач, в соответствии с основными видами профессиональной деятельности образовательной программы по направлению подготовки;
- углубить теоретические знания в соответствии с заданной темой;
- сформировать умения применять теоретические знания при решении профессиональных задач;
- приобрести опыт аналитической, расчётной работы и сформировать соответствующие умения;

- сформировать умения работы со специальной литературой, справочной, нормативной и правовой документацией и иными информационными источниками;

- сформировать умения формулировать логически обоснованные выводы, предложения и рекомендации по результатам выполнения работы;

- сформировать умения грамотно подготовить презентацию защищаемой работы (проекта);

- сформировать умения выступать перед аудиторией с докладом при защите работы, компетентно отвечать на вопросы, вести профессиональную дискуссию, убеждать оппонентов в правильности принятых решений;

- развить профессиональную письменную и устную речь студентов;

- развить системное мышление, творческую инициативу, самостоятельность, организованность и ответственность студентов за принимаемые решения;

- сформировать навыки планомерной регулярной работы над решением поставленных задач.

Трудозатраты студента, связанные с выполнением ВКР определяются учебным планом основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки и включают время на получение и согласование задания, сбор исходной информации, ее обработку, написание работы, время консультаций и защиты и отражены в разделе 2.3 Программы ГИА.

Организационные мероприятия по процедуре подготовки защиты выпускной квалификационной работы приведены в разделе 2.4 Программы ГИА.

Государственная экзаменационная комиссия методом экспертной оценки производит оценку достижения обучающимся каждого результата освоения образовательной программы и формирует ведомость оценок по результатам выполнения и защиты ВКР.

При защите выпускной квалификационной работы оценивается:

- содержание выпускной квалификационной работы;

- оформление работы;

- презентация выпускной квалификационной работы на защите;

- ответы на вопросы.

Во внимание принимаются оригинальность и научно-практическое значение темы, качество выполнения и оформления работы, а также содержательность доклада и ответов на вопросы, наглядность представления результатов исследования.

Обобщенная оценка выполнения и защиты выпускной квалификационной работы определяется с учетом отзыва руководителя и оценки рецензента.

Результаты защиты выпускной квалификационной работы заносятся членами государственной экзаменационной комиссии в оценочные листы.

Интегральная оценка результатов государственной итоговой аттестации обучающегося определяется как медиана оценок результатов освоения образовательной программы.

Примерная форма ведомости оценок по результатам выполнения и защиты ВКР представлена в Приложении 9.

За день до защиты ВКР на информационном стенде вывешиваются списки студентов, защищающих выпускные квалификационные работы. Форма списков студентов, защищающих выпускные квалификационные работы приведена в Приложении 8. Такие же списки выдаются каждому члену ГЭК. В ГЭК руководителем ОПОП представляется программа и ФОС ГИА по соответствующему профилю ОПОП.

Защита дипломного проекта проводится в форме доклада – презентации, который должен длиться не более 10...12 минут.

Последовательность изложения доклада может быть следующая:

- краткое вступление (значение для народного хозяйства того направления, в котором работал студент, актуальность темы);
- сообщение о поставленной задаче;
- обзор, состояние вопроса на сегодняшний день, пути решения поставленной задачи, обоснование принятого решения;
- изложение методики исследования;
- изложение результатов исследования;
- информация о том, какие результаты получены;
- какой экономический и (или) экологический эффект достигнут;
- заключение с выводами о решении поставленных задач.

После окончания доклада, члены ГЭК задают вопросы по сути выпускной работы и в дополнении отдельных ее элементов, а также вопросы, направленные на контроль знаний по соответствующим компетенциям ОПОП на которые студент должен дать исчерпывающий ответ.

После оглашения членом экзаменационной комиссии отзыва руководителя и рецензии студент кратко отвечает на замечания рецензента по выпускной квалификационной работе.

Результаты защиты ВКР определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». При определении оценки дипломного проекта принимается во внимание уровень теоретической и практической подготовки студента.

Государственная экзаменационная комиссия методом экспертной оценки производит оценку достижения обучающимся каждого результата освоения образовательной программы и формирует ведомость оценок по результатам выполне-

ния и защиты ВКР. Форма ведомости оценок членов ГЭК приведена в Приложении 9.

При защите выпускной квалификационной работы оценивается:

- содержание выпускной квалификационной работы (УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4 ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ПКС-1, ПКС-2);

- оформление работы(УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4 ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ПКС-1, ПКС-2);

- презентация выпускной квалификационной работы на защите, во внимание принимаются оригинальность и научно-практическое значение темы, качество выполнения и оформления работы, а также содержательность доклада (УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4 ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ПКС-1, ПКС-2);

- ответы на вопросы(УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4 ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ПКС-1, ПКС-2).

Для оценки знаний по компетенциям, не вошедшим в ВКР каждый член ГЭК вправе задать защищающемуся дополнительные вопросы раскрывающие знания и умения по соответствующим универсальным (УК), общепрофессиональным (ОПК) и профессиональным (ПКС) компетенциям. Текст вопроса записывается членом ГЭК в специальный формуляр и передается секретарю ГЭК для внесения его в протокол. Форма формуляра приведена в Приложении 15.

Для упрощения работы каждому члену ГЭК выдается памятка по заполнению ведомости оценок членов ГЭК Приложение 14.

На основании ведомостей оценок членов ГЭК, техническим секретарем формируется и передается председателю итоговая ведомость оценок членов ГЭК по защите выпускных квалификационных работ Приложение 10. Председатель ГЭК окончательно путем совещания с членами ГЭК выставляет итоговую оценку и при необходимости вписывает рекомендации в столбце примечание.

Студенту, защитившему ВКР, присваивается решением ГЭК квалификация магистр по направлению 43.04.02 Туризм.

Результаты защиты дипломного проекта оформляются протоколом и подписываются председателем и секретарем комиссии (Форма протокола приведена в Приложении 11).

6.2 Шкалы оценивания результатов государственной итоговой аттестации в форме выполнения и защиты ВКР

Шкалы оценивания результатов государственной итоговой аттестации в форме выполнения и защиты ВКР приведены в таблице 6.1.

Таблица 6.1 – Шкалы оценивания результатов государственной итоговой аттестации

Шкала оценивания	балл	Описание
Отлично	5	<ul style="list-style-type: none">- ВКР оформлена в полном соответствии требованиями ФГОС и локальных нормативных актов ФГБОУ ВО Пензенский ГАУ;- ВКР носит научно-исследовательский, аналитический или реферативный характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, глубокий анализ проблемы, критический разбор деятельности предприятия (организации), характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями;- ВКР имеет положительные отзывы руководителя и рецензента;- при защите ВКР студент показывает глубокие знания вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения по улучшению положения предприятия (организации), эффективному использованию ресурсов, а во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т. п.) или раздаточный материал, легко отвечает на поставленные вопросы.
Хорошо	4	<ul style="list-style-type: none">- ВКР оформлена с не принципиальными отклонениями от требований ФГОС и локальных нормативных актов ФГБОУ ВО Пензенский ГАУ;- ВКР носит научно-исследовательский, аналитический или реферативный характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, достаточно подробный анализ проблемы и критический разбор деятельности предприятия (организации), характеризуется последовательным изложением материала с соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями;- ВКР имеет положительный отзыв руководителя

		и рецензента; при защите студент показывает знания вопросов темы, оперирует данными исследования, вносит предложения по улучшению деятельности предприятия (организации), эффективному использованию ресурсов, во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т. п.) или раздаточный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.
Удовлетворительно	3	<ul style="list-style-type: none"> - ВКР оформлена с незначительными отклонениями от требований ФГОС и локальных нормативных актов ФГБОУ ВО Пензенский ГАУ; - ВКР носит научно-исследовательский, аналитический или реферативный характер, содержит теоретическую главу, базируется на практическом материале, но отличается поверхностным анализом и недостаточно критическим разбором деятельности предприятия (организации), в ней просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные предложения; - содержание ВКР плохо раскрывает заявленную тему, предъявленное решение поставленных задач не является удовлетворительным (вызывает массу возражений и вопросов без ответов); - слабая источниковая база; - отсутствует самостоятельный анализ литературы и фактического материала; - в отзывах руководителя и рецензента имеются замечания по содержанию работы и методике анализа; - при защите студент проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не дает полного, аргументированного ответа на заданные вопросы.
Неудовлетворительно	2	<ul style="list-style-type: none"> - ВКР не соответствует требованиям ФГОС и локальных нормативных актов ФГБОУ ВО Пензенский ГАУ; - не содержит анализа и (или) практического разбора деятельности предприятия (организации), не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях; - ВКР не имеет выводов либо они носят декларативный характер; - в отзывах руководителя и рецензента имеются существенные критические замечания; - обучающийся не может привести подтвержде-

	<p>ниетеоретическим положениям;</p> <ul style="list-style-type: none"> - обучающийся не знает источников по теме работы или не может их охарактеризовать; - при защите студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки, к защите не подготовлены наглядные пособия или раздаточный материал.
--	---

При условии успешного прохождения всех установленных видов итоговых аттестационных испытаний, входящих в государственную итоговую аттестацию, выпускнику присваивается квалификация «Бакалавр» по направлению 43.03.02 Туризм и выдается диплом государственного образца.

6.3 Особенности проведения государственной итоговой аттестации с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

При проведении государственных аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий Университет обеспечивает идентификацию личности обучающихся и контроль соблюдения требований, установленных локальными нормативными актами (Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры (версия 3) и Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (версия 2)) в части, не противоречащей настоящему Положению.

Особенностью проведения государственной итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам высшего образования с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий является организация работы государственных экзаменационных комиссий в дистанционном режиме.

Синхронное взаимодействие обучающегося с председателем и членами ГЭК, секретарем ГЭК осуществляется с помощью видеоконференцсвязи. Видеоконференцсвязь (ВКС) – это технология, обеспечивающая одновременную передачу видео и звука между двумя и более пользователями, с помощью аппаратно-программных средств коммуникации.

Видеоконференцсвязь позволяет организовать проведение государственного экзамена и защиту выпускной квалификационной работы с участием удаленных членов, секретаря ГЭК и удаленного обучающегося. За счет большого набора функций видеоконференцсвязь обеспечивает эффективное взаимодействие членов, секретаря ГЭК и обучающегося в режиме видеоконференции.

Организационную и техническую поддержку государственных аттестационных испытаний, проводимых в режиме видеоконференции, обеспечивают сотрудники отдела информационных технологий университета. Для оперативного решения возможных проблем университет организует обучающие вебинары по организации и проведению видеоконференций для секретарей ГЭК, руководителей ОПОП, заведующих выпускающих кафедр, председателей методических комиссий факультетов.

Технические условия, в т. ч. перечень необходимых аппаратно-программных средств коммуникации, и инструкция по участию в видеоконференции доводятся посредством электронной почты деканатом до сведения членов ГЭК и обучающихся не позднее чем за 30 календарных дней до даты начала ГИА. Не позднее, чем за 25 дней до даты начала ГИА обучающийся направляет на электронную почту деканата (отдела аспирантуры) скан-копию письменного согласия на прохождение государственных аттестационных испытаний в режиме видеоконференции (приложение 2).

Если обучающийся не имеет технических средств и программного обеспечения для удаленного участия в видеоконференции, то по его заявлению (приложение 3) университет может предоставить ему изолированную оснащенную аудиторию в учебном корпусе для прохождения государственного аттестационного испытания в индивидуальном порядке по заранее согласованному с ректором графику с соблюдением всех необходимых мер профилактики коронавирусной и других видов инфекции.

Деканат факультета с учетом количества ГЭК, период работы которых совпадает, наличия комплектов программно-технического обеспечения участников государственных аттестационных испытаний, которые будут находиться в университете (педагогические работники – в соответствии с приказом ректора, обучающиеся – в соответствии с утвержденным индивидуальным графиком) составляет расписание консультаций, защиты выпускной квалификационной работы, представления доклада по результатам выполнения научно-квалификационной работы в режиме видеоконференции.

В расписании указываются дата, время проведения консультаций, ответственные за проведение консультации лица, дата и время проведения государственных аттестационных испытаний. До сведения обучающихся доводятся: ссылка для подключения к видеоконференции, состав комиссии, ФИО секретаря ГЭК, время и дата тестового подключения к режиму видеоконференции для проверки оборудования и подтверждения технических условий.

Расписание доводится до сведения председателя и членов ГЭК, обучающихся не позднее 5 дней до даты начала работы ГЭК. Одновременно с расписанием деканат (отдел аспирантуры) формирует списки обучающихся на каждый день аттестационного испытания с указанием планируемого времени прохождения аттестационного испытания для каждого удаленного обучающегося, а также доводит до сведения обучающихся, заявивших об отсутствии удаленного доступа к видеоконференции, согласованный с ректором индивидуальный график прохождения государственного аттестационного испытания в аудитории университета.

Помимо председателя, членов и секретаря ГЭК, обучающихся, в видеоконференции могут участвовать декан факультета, заведующий аспирантурой, председатель методической комиссии факультета, руководитель ОПОП, руководители ВКР (НКР), рецензенты, сотрудники УМУ и технический персонал, обеспечивающий работу оборудования.

Технические средства и используемые помещения, применяемые при проведении государственных аттестационных испытаний в режиме видеоконференции, должны обеспечивать:

- идентификацию личности обучающегося;
- качественную непрерывную видео- и аудио трансляцию выступления обучающегося и членов ГЭК;
- контроль за подготовкой обучающегося к ответу при проведении государственного экзамена;

- возможность демонстрации обучающимся презентационных материалов во время его выступления всем членам ГЭК;
- возможность для членов ГЭК задавать вопросы, а для обучающегося, проходящего государственные аттестационные испытания, отвечать на них в процессе защиты ВКР (НКР);
- возможность оперативного восстановления связи в случае технических сбоев каналов связи или оборудования;
- видеозапись государственных аттестационных испытаний.

Для проведения видео конференций рекомендуются платформы BigBlueButton и Zoom. Выбор платформ для проведения видеоконференций осуществляют декан факультета и руководитель ОПОП.

BigBlueButton осуществляется через Интернет браузер, не требует установки дополнительных программ и включает в себя следующие мультимедийные и интерактивные возможности: показ презентаций удаленным пользователям в формате PowerPoint; загрузка и показ документов в формате PDF; трансляция видеоизображений с камеры; создание пометок на презентациях; общение голосом посредством микрофонов; общение в чате; трансляция рабочего стола, компьютера; обмен файлами между пользователями; запись мероприятия (приложение 4).

Аналогичную функциональность обеспечивает Zoom: платформы: веб, Windows, macOS, Linux, Android, iOS; количество участников: до 100; длительность конференции: до 40 минут; демонстрация экрана: поддерживается; запись беседы: локально на устройстве; функция отправки файлов: есть; служба поддержки: есть (приложение 5).

В случае технических сбоев в работе оборудования и (или) канала связи на период времени более 15 минут, государственная экзаменационная комиссия вправе перенести государственное аттестационное испытание на другое время в период работы ГЭК, о чем составляется соответствующий акт (приложение 6).

За идентификацию личности обучающегося отвечает секретарь ГЭК. Перед началом государственного аттестационного испытания обучающийся называет вслух отчетливо свои фамилию, имя, отчество, демонстрирует рядом со своим лицом в развернутом виде документ, удостоверяющий личность. Секретарь ГЭК обязан также провести осмотр помещения, для чего обучающийся, перемещая видеокамеру или ноутбук по периметру помещения, демонстрирует членам условия, в которых он проходит аттестацию. В процессе прохождения ГАИ секретарь ГЭК осуществляет контроль самостоятельности прохождения обучающимся государственного аттестационного испытания посредством наблюдения в процессе видеотрансляции рабочего стола и другой окружающей его обстановки.

ВКР в завершеном виде по электронной почте либо через ЭИОС направляется обучающимся руководителю ВКР не позднее, чем за 14 дней до дня защиты. На титульном листе ВКР остаются только подписи обучающегося (также подпись обучающегося с указанием даты завершения подготовки ВКР ставится на последнем листе выводов и предложений по ВКР) и руководителя ОПОП.

Руководитель ВКР в течение 3 дней готовит отзыв о ВКР, обеспечивает проверку ВКР на объем заимствования. Скан-копии отзыва, отчета о проверке на заимствования, скан-копию задания на выполнение ВКР (в задании остаются подписи руководителя и обучающегося) вместе с электронной версией ВКР руководитель ВКР направляет на электронную почту руководителю ОПОП.

Предварительная защита ВКР на кафедре в условиях дистанционного обучения не проводится. Руководитель ОПОП проверяет соответствие содержания и оформления ра-

боты предъявляемым требованиям и, при отсутствии замечаний, ставит свою подпись на титульном листе ВКР.

Положением о нормах учебной нагрузки в соответствии с ОПОП ВО – программой бакалавриата может быть предусмотрено рецензирование выпускных квалификационных работ по программе (программам) бакалавриата.

Для проведения рецензирования электронная версия выпускной квалификационной работы со скан-копией отзыва руководителя ВКР направляется руководителем ОПОП рецензенту (рецензентам). Рецензент в течение 5 календарных дней проводит анализ ВКР (и представляет руководителю ОПОП скан-копию рецензии на указанную работу).

Руководитель ОПОП обеспечивает посредством электронной почты или ЭИОС ознакомление обучающегося со скан-копиями отзыва и рецензии (рецензий) не позднее, чем за 5 календарных дней до дня защиты ВКР.

Электронные версии ВКР, отзывы и рецензии передаются деканатом факультета (отделом аспирантуры) посредством электронной почты председателю, членам и секретарю ГЭК не позднее, чем за 2 календарных дня до дня их защиты.

Проведение защиты ВКР (представление доклада по результатам научноквалификационной работы) осуществляется в устной форме. Председатель ГЭК предлагает обучающемуся представить доклад. После доклада члены комиссии задают обучающемуся вопросы.

По результатам государственного аттестационного испытания в форме защиты выпускной квалификационной работы (представления доклада по результатам научноквалификационной работы) заполняются протоколы, другие документы, предусмотренные программой ГИА по ОПОП. В протоколах заседаний государственной экзаменационной комиссии фиксируется факт проведения аттестационных испытаний в режиме видеоконференции.

После окончания работы государственной экзаменационной комиссии члены ГЭК передают скан-копии заполненных документов по электронной почте секретарю ГЭК.

Сотрудники отдела информационных технологий обеспечивают видеозапись работы государственной экзаменационной комиссии по приему аттестационных испытаний.

Выпускающая кафедра обеспечивает распечатку и переплет ВКР (, распечатку сопроводительных документов, заверение всех подписей на ВКР и сопроводительных документах начальником управления кадров университета.

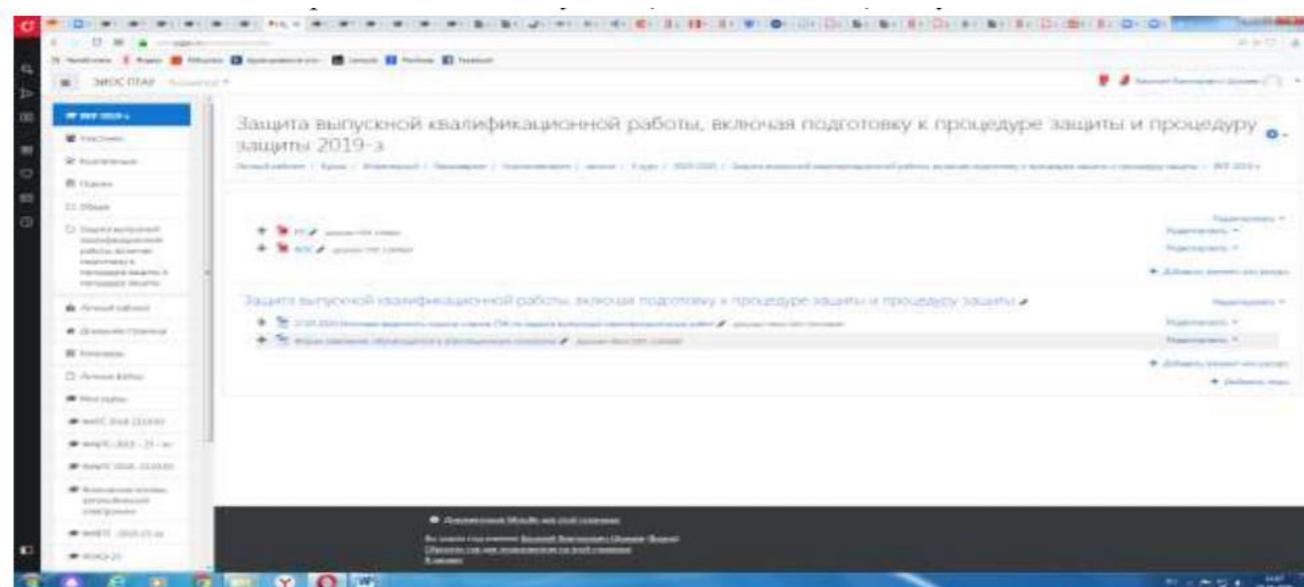
Выпускающая кафедра передает полный комплект документов в деканат факультета.

Документы обучающихся о квалификации готовятся и оформляются в штатном режиме в соответствии с действующими нормативными актами. По заявлению на имя ректора выпускника (обладателя диплома) диплом направляется в его адрес через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

По результатам государственных аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию.

Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания и (или) несогласии с результатами государственного экзамена.

Апелляция подается обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания. Форма заявления размещается в ЭИОС университета, раздел «Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты» с названием «*Форма заявления, обучающегося в апелляционную комиссию*».



Подписанное заявление обучающийся отправляет по электронной почте в деканат факультета, который передает его председателю апелляционной комиссии. Для рассмотрения апелляции секретарь государственной экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол заседания государственной экзаменационной комиссии, заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания, а также выпускную квалификационную работу, отзыв и рецензию (рецензии) (для рассмотрения апелляции по проведению защиты ВКР (НКР)).

Апелляция рассматривается не позднее 2 рабочих дней со дня подачи апелляции на заседании апелляционной комиссии в режиме видеоконференции, на которую приглашаются председатель государственной экзаменационной комиссии и обучающийся, подавший апелляцию. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, по электронной почте в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося, обмен документами осуществляется по электронной почте.

Алгоритм использования программного обеспечения BigBlueButton при дистанционном проведении государственных аттестационных испытаний

1 Свободно распространяемое программное обеспечение BigBlueButton может быть использовано при проведении государственных аттестационных испытаний в процессе дистанционного взаимодействия с обучающимися в соответствии с требованиями Временного порядка перевода обучающихся ФГБОУ ВО Пензенский ГАУ на дистанционное обучение (утвержден ректором университета 18.03.2020).

2 BigBlueButton – открытое программное обеспечение для проведения вебконференций и вебинаров. BigBlueButton является платформенной разработкой с открытым исходным кодом (дополнительную информацию см. на <http://www.bigbluebutton.org>).

Система разработана, в первую очередь, для организации дистанционного обучения. Вся работа происходит через браузер и не требует установки дополнительного программного обеспечения на компьютер.

3 Данное программное обеспечение:

- поддерживает наличие нескольких аудиодорожек и обмен видео, обеспечивает возможность показа презентаций, документов MicrosoftOffice и OpenOffice, изображений, PDF документов;

- поддерживает расширенные возможности доски – такие, как указатель, масштабирование и рисование, доступ к рабочему столу. Для обратной связи со обучающимися используются публичные и приватные чаты;

- позволяет пользователю войти в конференцию в качестве обучающегося либо в качестве руководителя (модератора). Лицо, выступающее в качестве модератора (председатель ГЭК) имеет возможность отключить / включить микрофон любого участника видеоконференции, передать функцию модератора секретарю ГЭК, а также передать слово любому участнику видеоконференции для выступления (сделать любого обучающегося ведущим). Ведущий может загружать презентации, документы, использовать доску.

4 Ниже возможности пользователей раскрыты более полно.

Возможности для обучающихся:

- окно «Участники» показывает список всех пользователей, которые подсоединились к данной конференции. Окно «Аудиоконференция участников» показывает список активных участников;

- Окно «Презентация» показывает участникам презентацию, которую демонстрирует выступающий. Можно увеличить или уменьшить масштаб просмотра;

- в окне «Презентация» можно видеть движение указателя (красный кружок), которым управляет выступающий;

- любой участник конференции может привлечь к себе внимание выступающего или модератора, «подняв руку»;

- окно «Чат» позволяет разговаривать в общем или личном чате;

- если участник имеет веб-камеру, то он может подключить ее к видеоконференции и другие участники получают возможность смотреть видео от него.

Дополнительные возможности для выступающего:

- выступающий может включать или отключать микрофон у слушателей, а также исключать пользователя из списка активных участников конференции (окно «Аудиоконференция участников»);

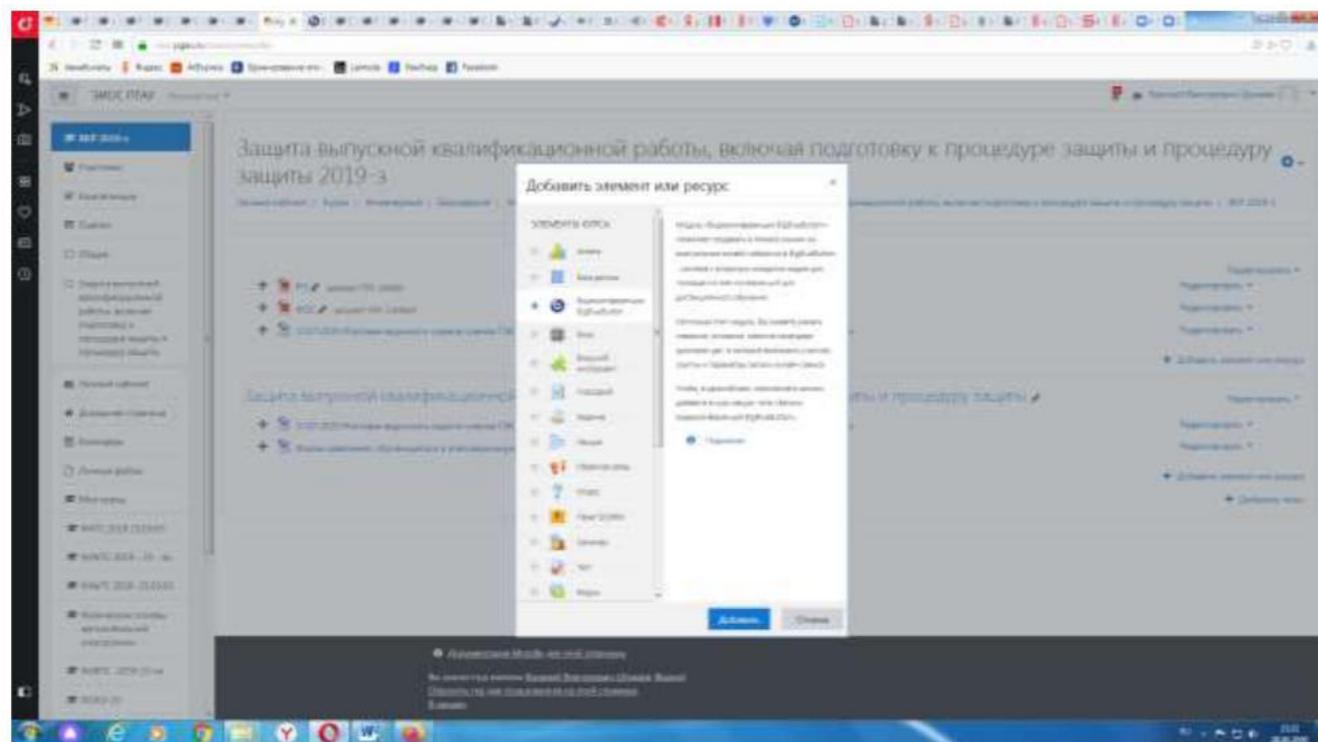
□ выступающий может загрузить несколько презентаций и/или документов и показывать их, переключаясь между ними при необходимости. Участники конференции будут видеть текущий слайд;

□ выступающий может показать рабочий стол своего компьютера другим участникам конференции. Это означает возможность демонстрации реальной работы различных программ в ходе презентации;

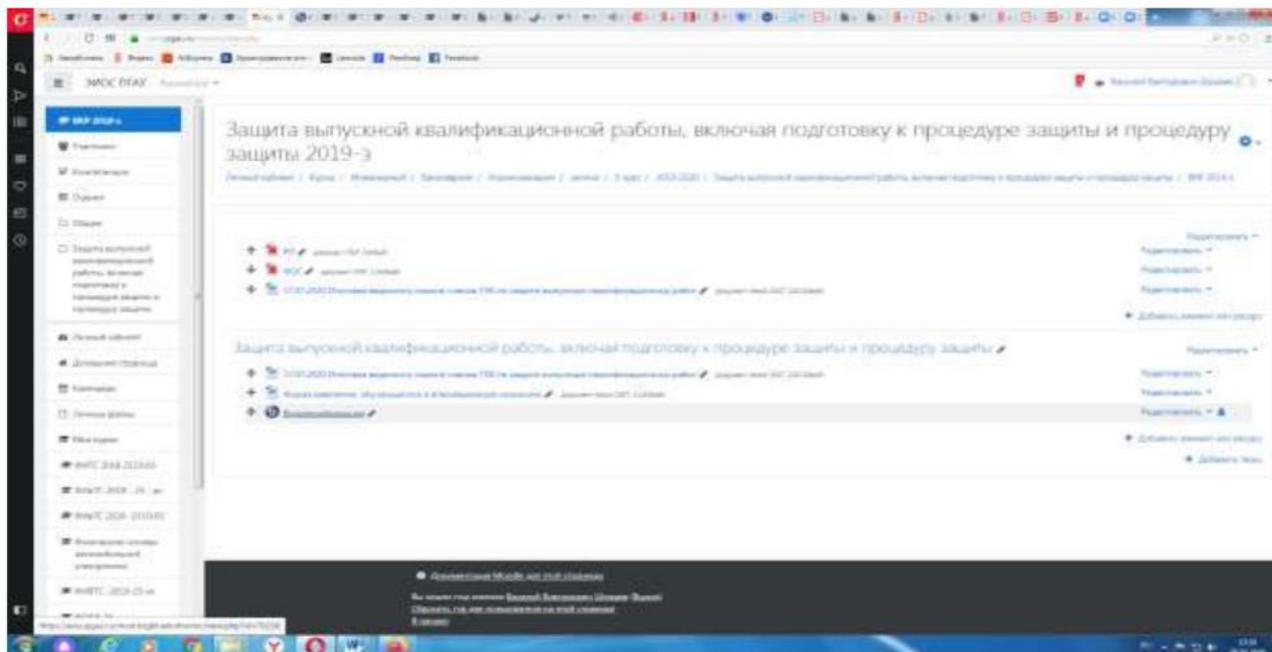
□ пользователи могут видеть, кто из участников конференции сейчас выступает.

Дополнительные возможности для председателя государственной экзаменационной комиссии, секретаря государственной экзаменационной комиссии: модератор может назначить любого участника конференции (включая и себя) выступающим.

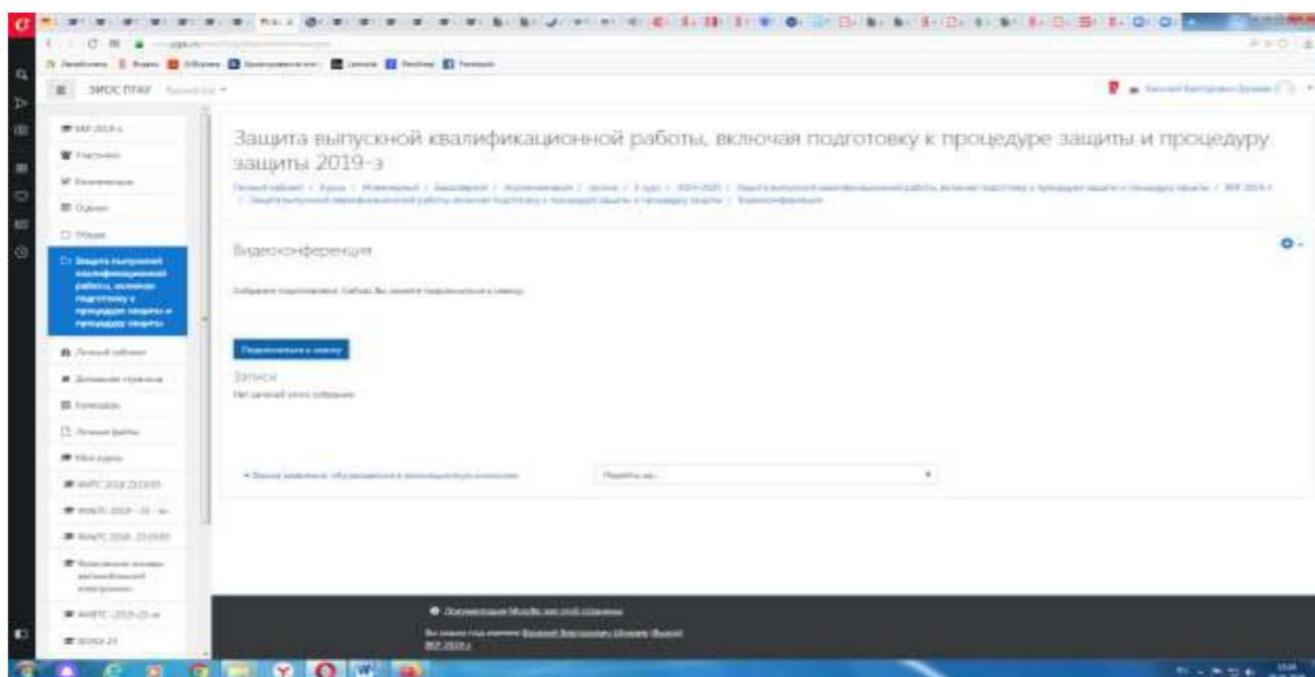
5 Для того чтобы создать и запустить трансляцию видеоконференции, руководитель ОПОП ВО должен в курсе «Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты» добавить в список записанных пользователей членов государственной экзаменационной комиссии, секретаря государственной экзаменационной комиссии, руководителя ВКР (НКР), рецензентов, после чего добавить в курс «Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты» элемент «Видеоконференция».



Далее необходимо войти в созданный элемент.

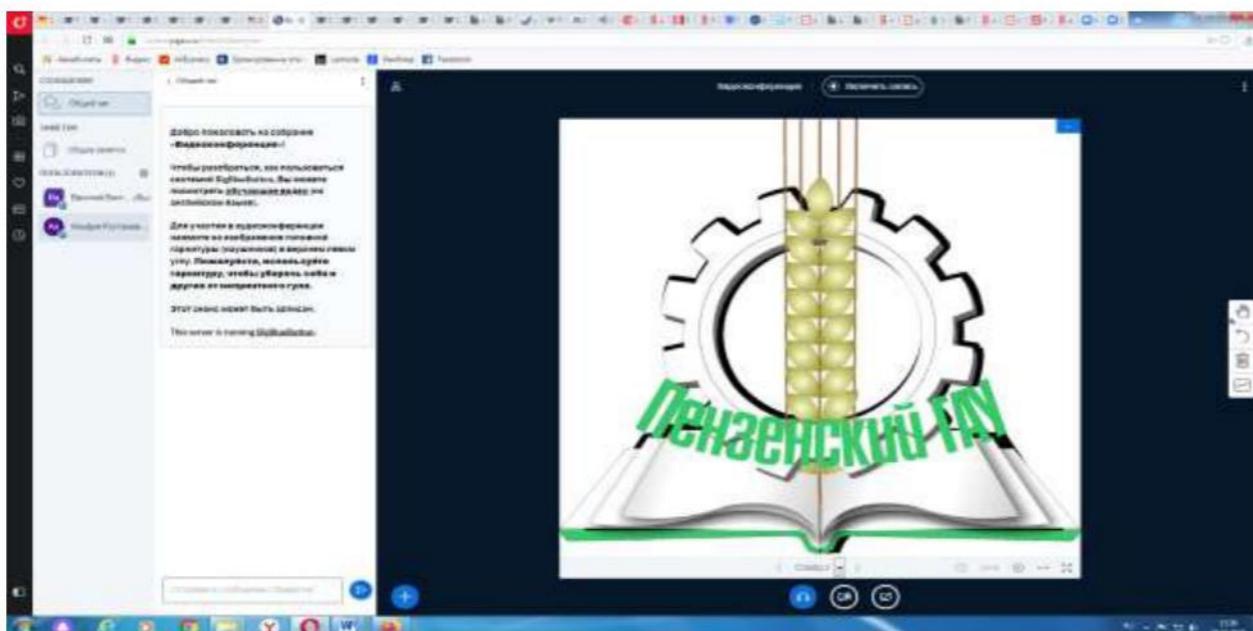


Появится окно.

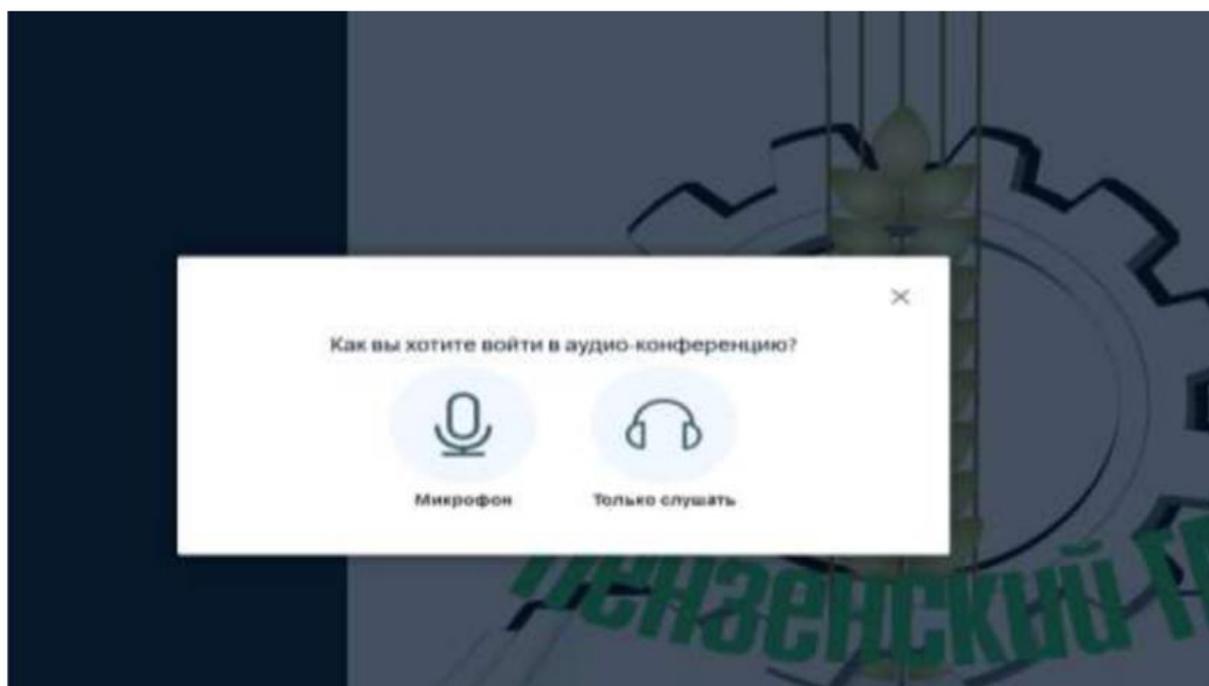


Нажать на кнопку «Подключиться к сеансу», появится окно.

6 Для подключения к видеоконференции требуются web-браузеры MozillaFirefox или GoogleChrome. Обучающемуся из личного кабинета ЭИОС Пензенского ГАУ необходимо выбрать из списка курс «Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты», зайти в него, в предоставленной в этом курсе информации выбрать элемент «Видеоконференция». После подключения имя участника появится в списке окна «Пользователи».



7 Для участия в видеоконференции требуются, как минимум, наушники. Для участия в голосовом общении нужен микрофон. Подключение к конференции с настольными динамиками и микрофоном не рекомендуется – будет создаваться эхо!

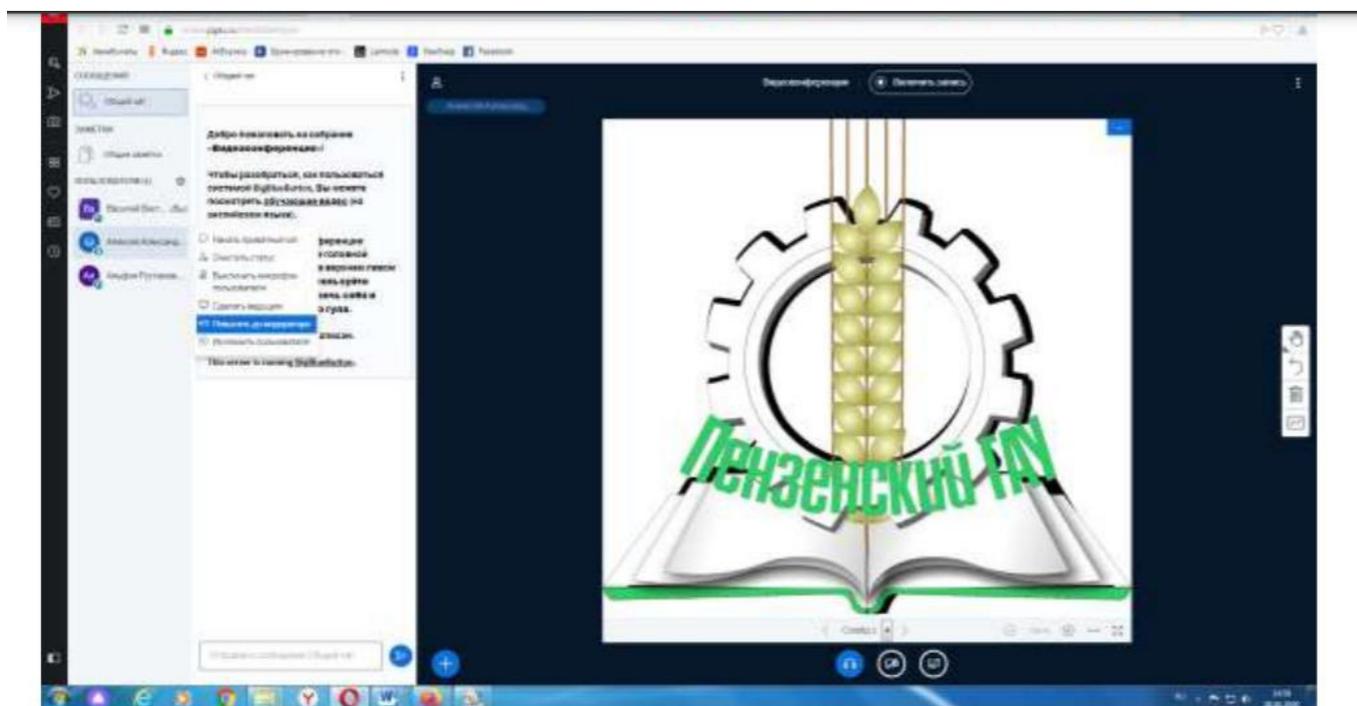


Перед настройкой убедитесь, что ваши аудиоустройства правильно определены в операционной системе (Windows или др.) и нормально функционируют с заданными параметрами звука (громкость и т.п.).

Для подключения устройств аудио (наушников и микрофона) необходимо нажать на кнопку с изображением наушника внизу в центре экрана. После нажатия на кнопку на экране появится предупреждение об использовании камеры и микрофона. Нажмите кнопку «Разрешить».

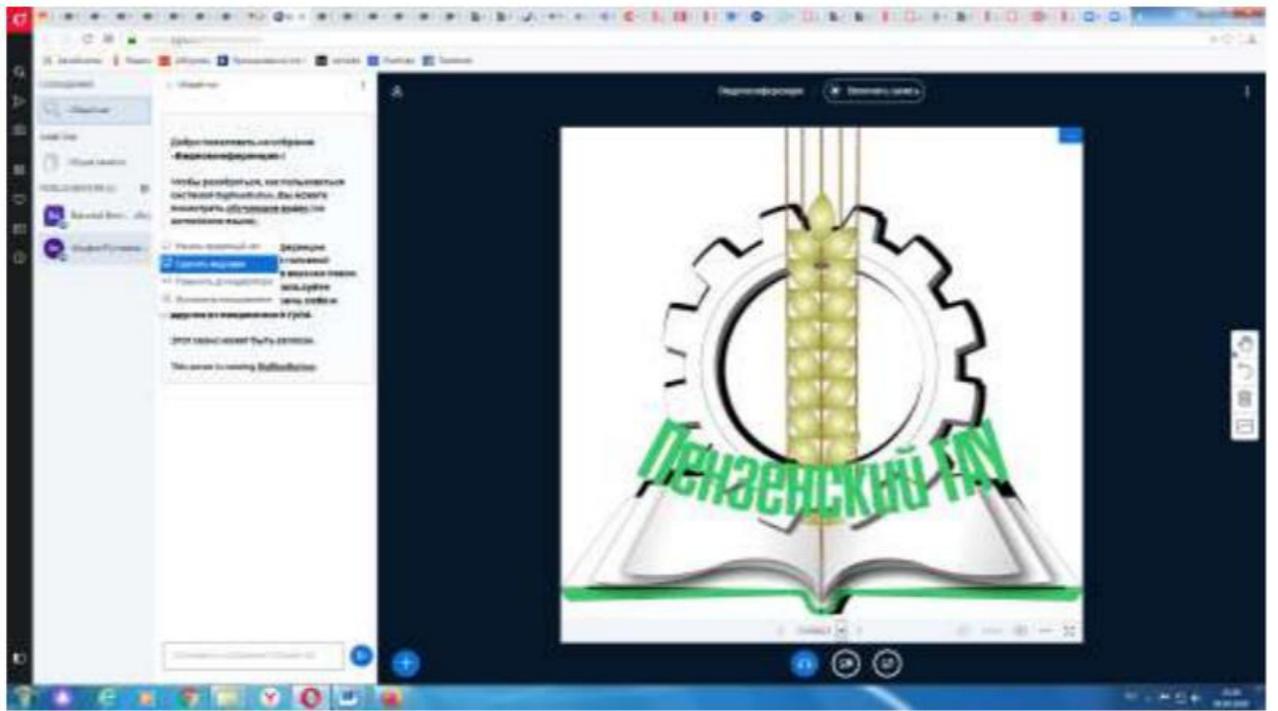
Для того чтобы Вас могли видеть другие участники видеоконференции, нажмите на кнопку с изображением веб-камеры внизу в центре экрана и разрешите использование камеры в появившемся диалоговом окне.

8 Для того чтобы председатель государственной экзаменационной комиссии, секретарь государственной экзаменационной комиссии могли начать работу, руководитель ОПОП ВО устанавливает им доступ «Повысить до модератора».



Таким образом, председатель государственной экзаменационной комиссии, секретарь государственной экзаменационной комиссии может подключать и отключать пользователей и назначать им роли.

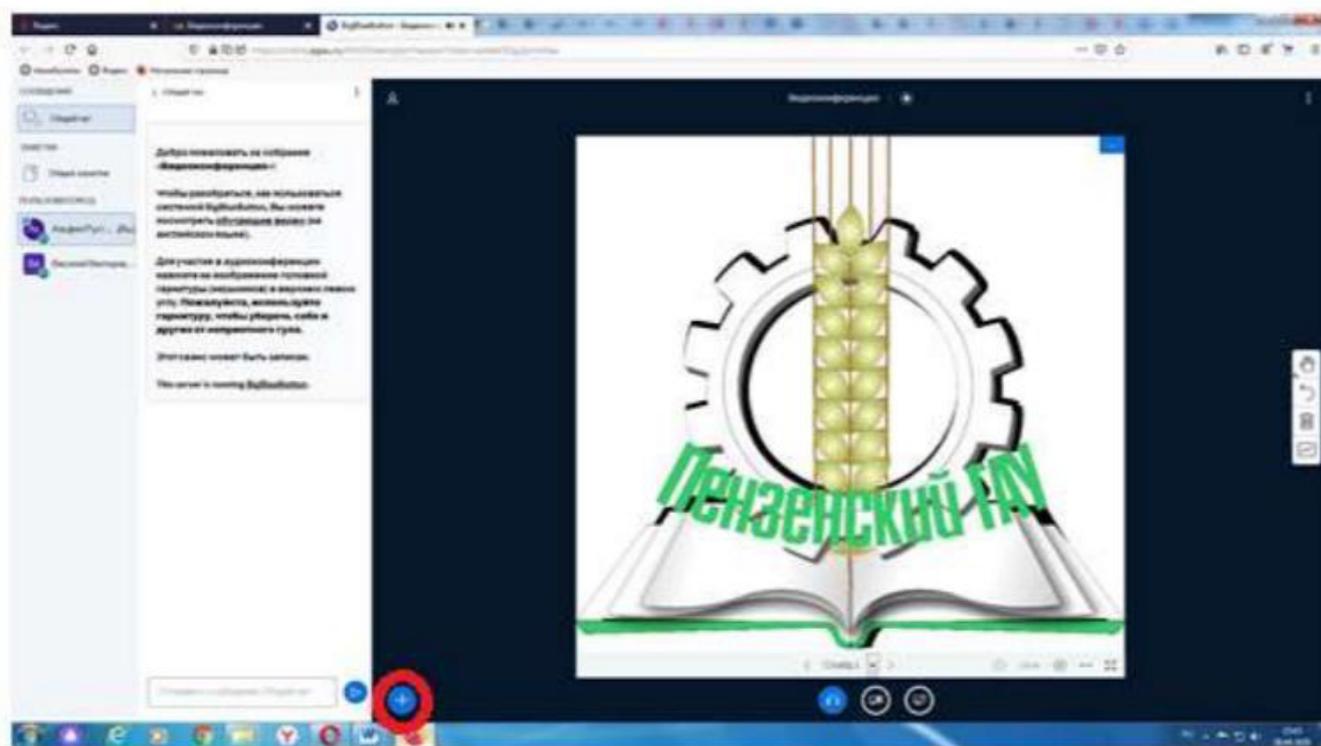
Для того чтобы обучающийся мог загрузить презентацию, секретарь государственной экзаменационной комиссии устанавливает в меню студента который планирует начать защиту «Сделать ведущим».



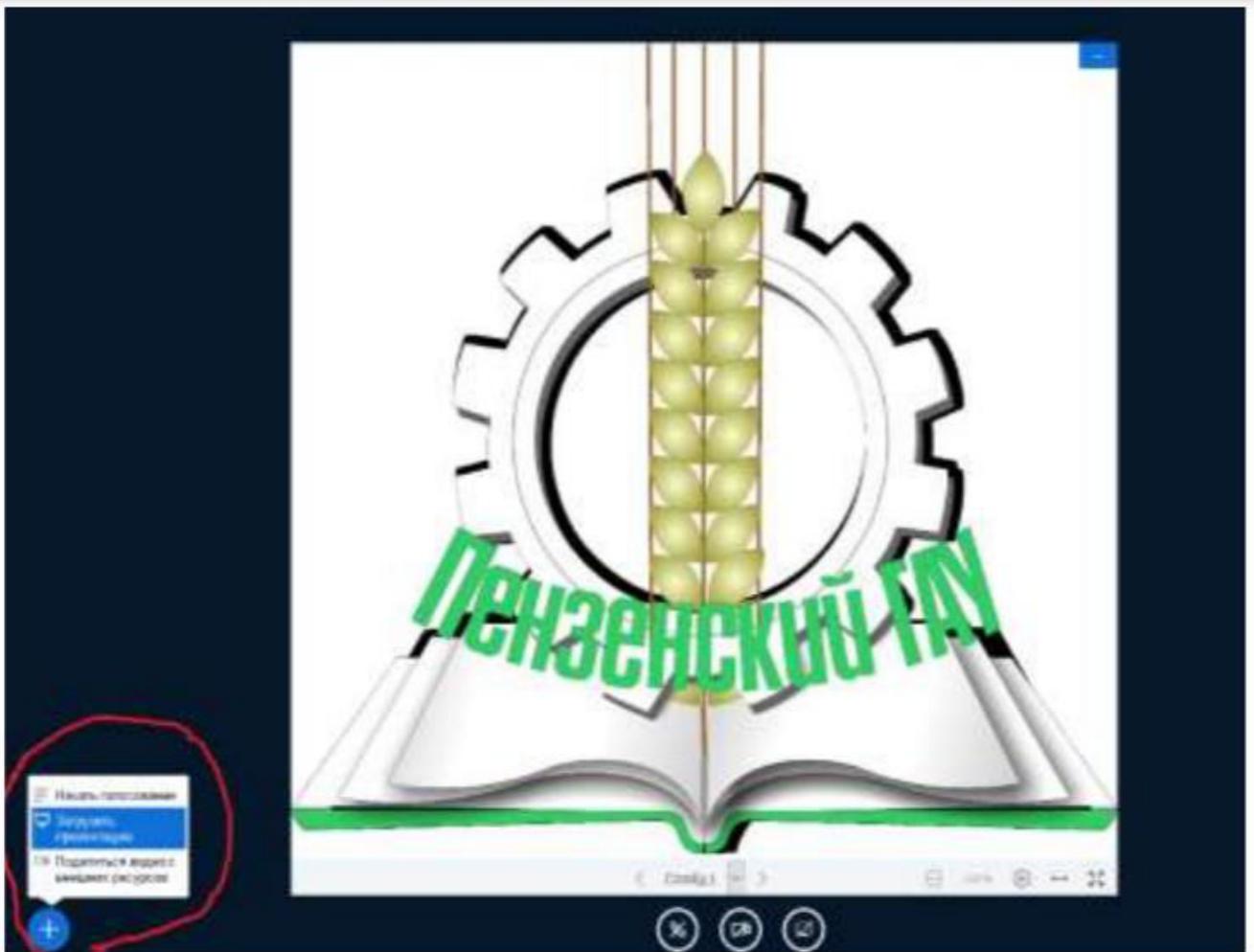
Так выглядит окно обучающегося до включения данной функции.



Так выглядит окно обучающегося после включения данной функции, появился значок со знаком + в правом нижнем углу окна видеоконференции.



9 Чтобы обучающийся мог открыть презентацию или какой-либо другой документ для просмотра остальным участникам конференции необходимо нажать на кнопку «Загрузить презентацию» в правом нижнем углу окна видеоконференции. Когда откроется окно для выбора файла, необходимо выбрать файл и нажать кнопку «Открыть», а затем нажать на кнопку «Загрузить».



sen = toihtjgzmxy124vx

Презентация

Закреть

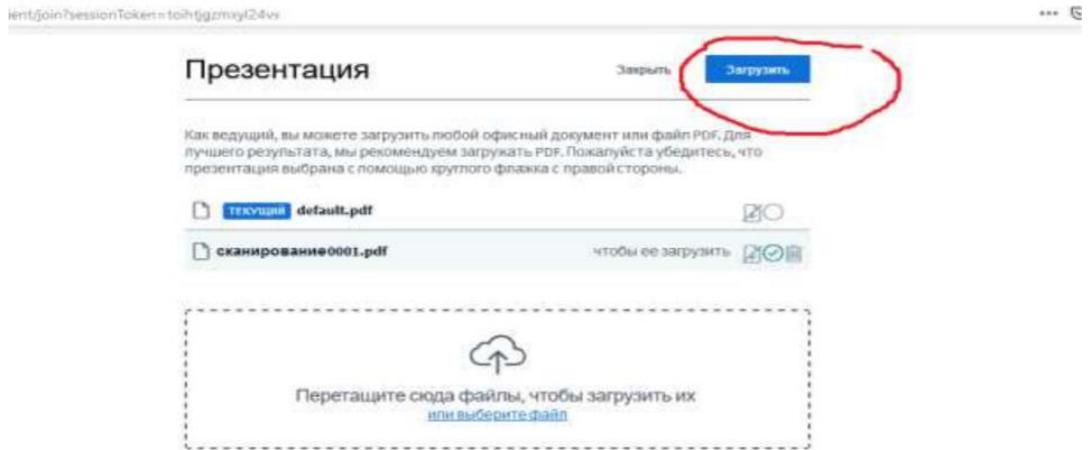
Подтвердить

Как ведущий, вы можете загрузить любой офисный документ или файл PDF. Для лучшего результата, мы рекомендуем загружать PDF. Пожалуйста убедитесь, что презентация выбрана с помощью круглого флажка с правой стороны.

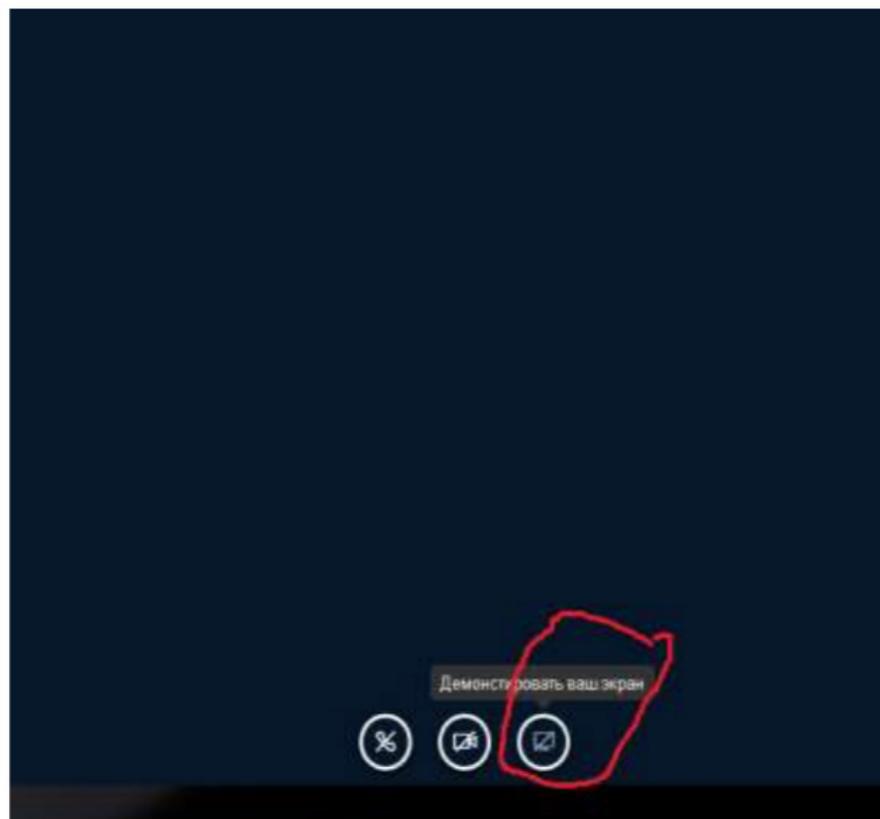
 **ТЕКУЩИЙ** default.pdf

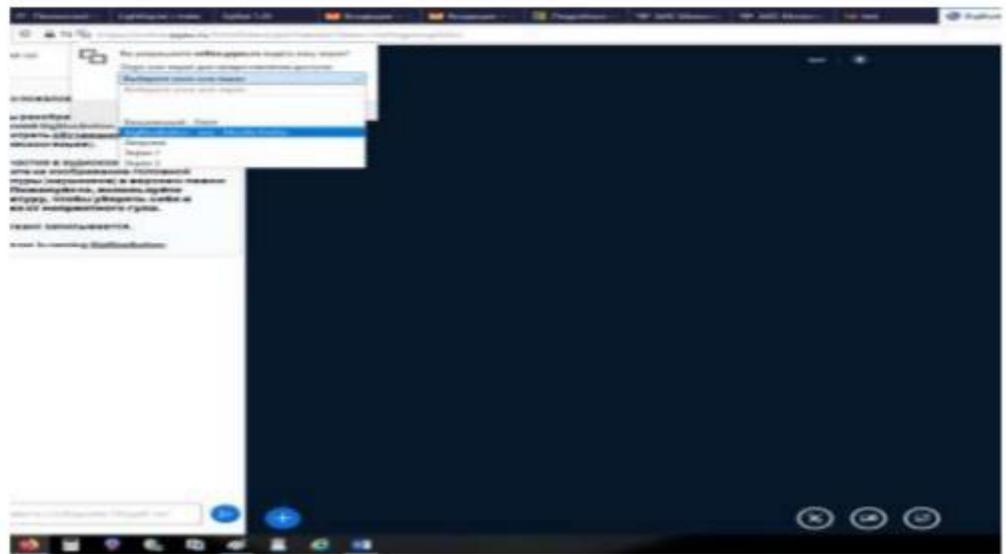


Перетащите сюда файлы, чтобы загрузить их
[или выберите файл](#)

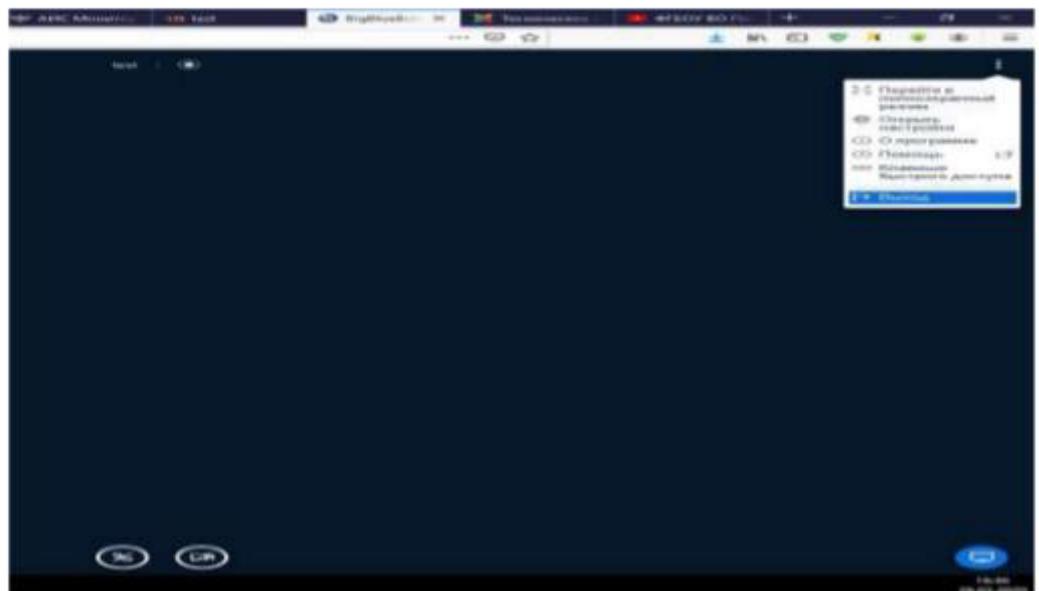


10 Чтобы показать рабочий стол, необходимо нажать на кнопку с изображением экрана, расположенную в нижнем углу экрана. Появится предложение выбрать, что именно на Вашем экране Вы хотите транслировать. Для того чтобы отменить показ рабочего стола, нажмите на кнопку «Закреть» в окне «Трансляция рабочего стола».





11 Чтобы выйти из видеоконференции, нужно нажать три точки в правом верхнем углу окна видеоконференции и в открывшемся меню выбрать «Выход».

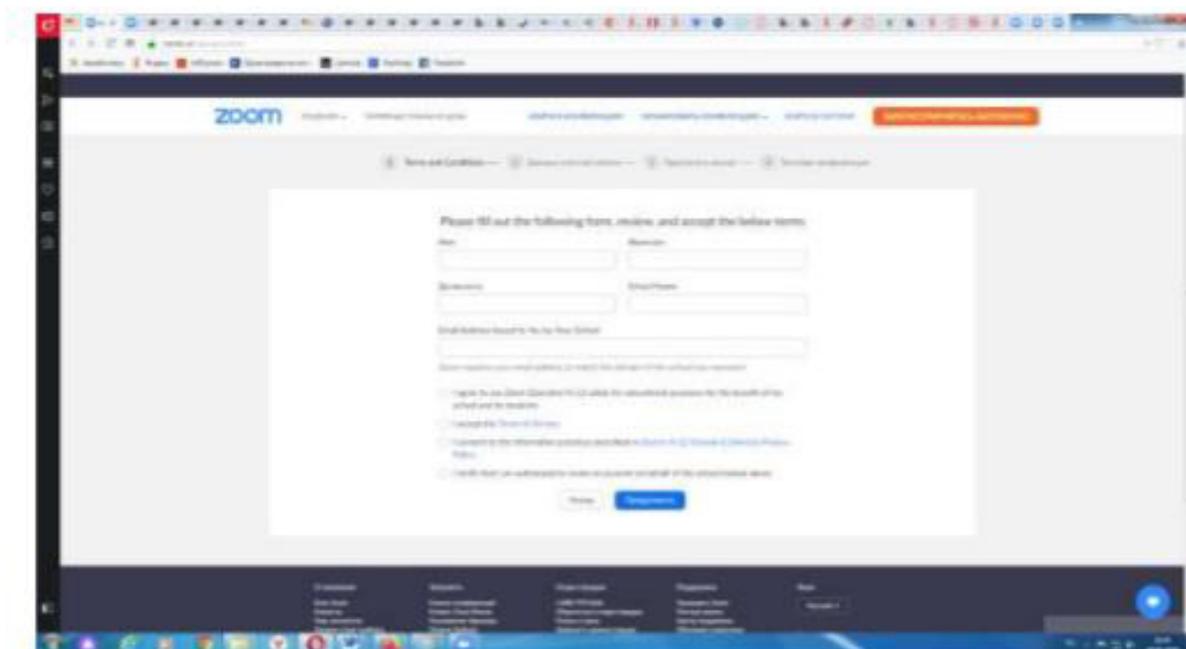


Алгоритм использования программного обеспечения Zoom при дистанционном проведении государственных аттестационных испытаний

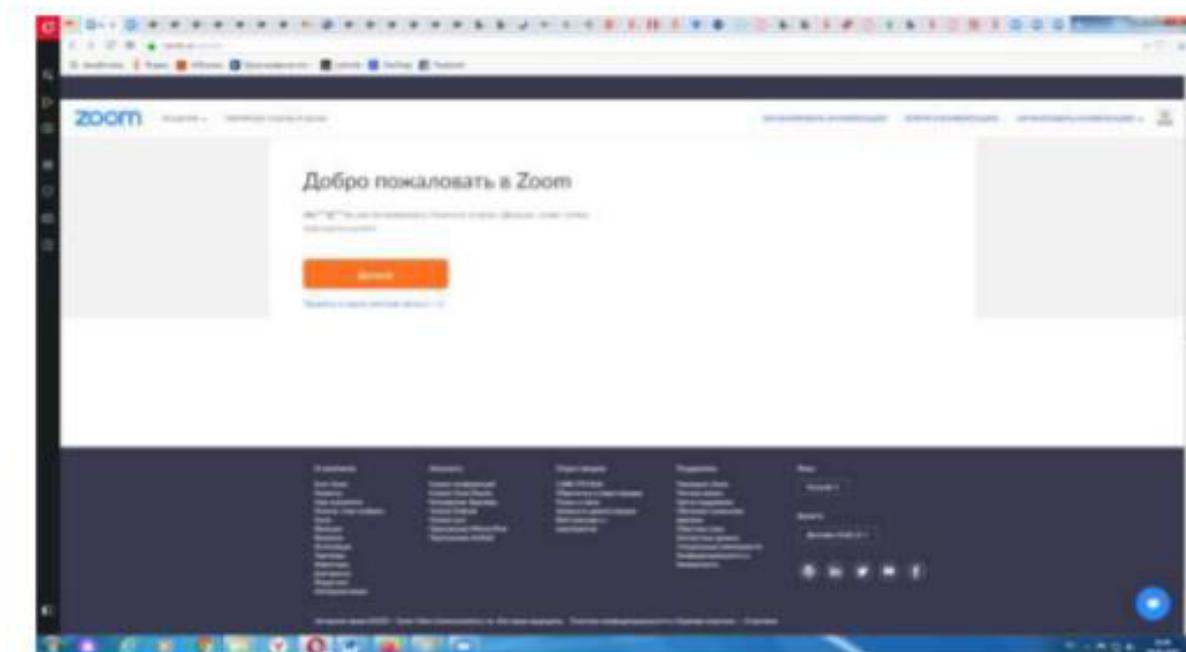
1. Для того чтобы приступить к работе в видеоконференции в Zoom все участники ГИА должны выполнить следующие действия.

а) Скачать Zoom по ссылке: <https://zoom.us/client/latest/ZoomInstaller.exe>

Заполняем форму.



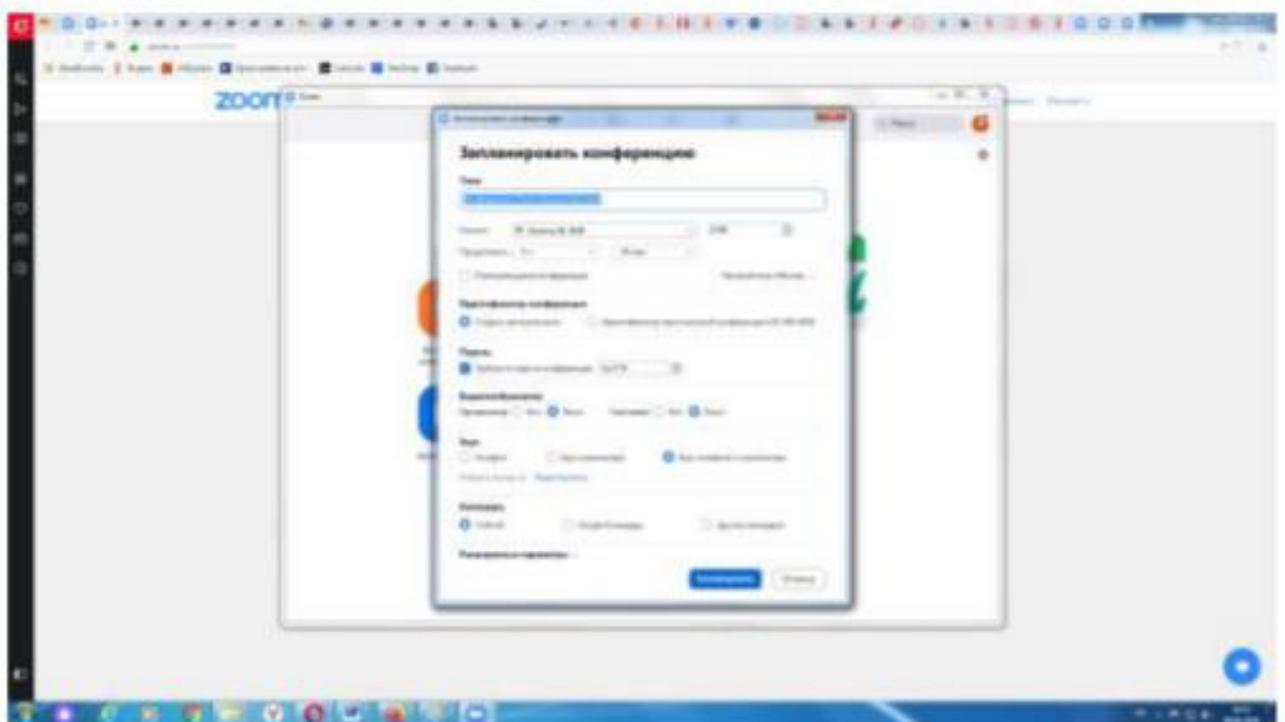
Нажимаем «Дальше».



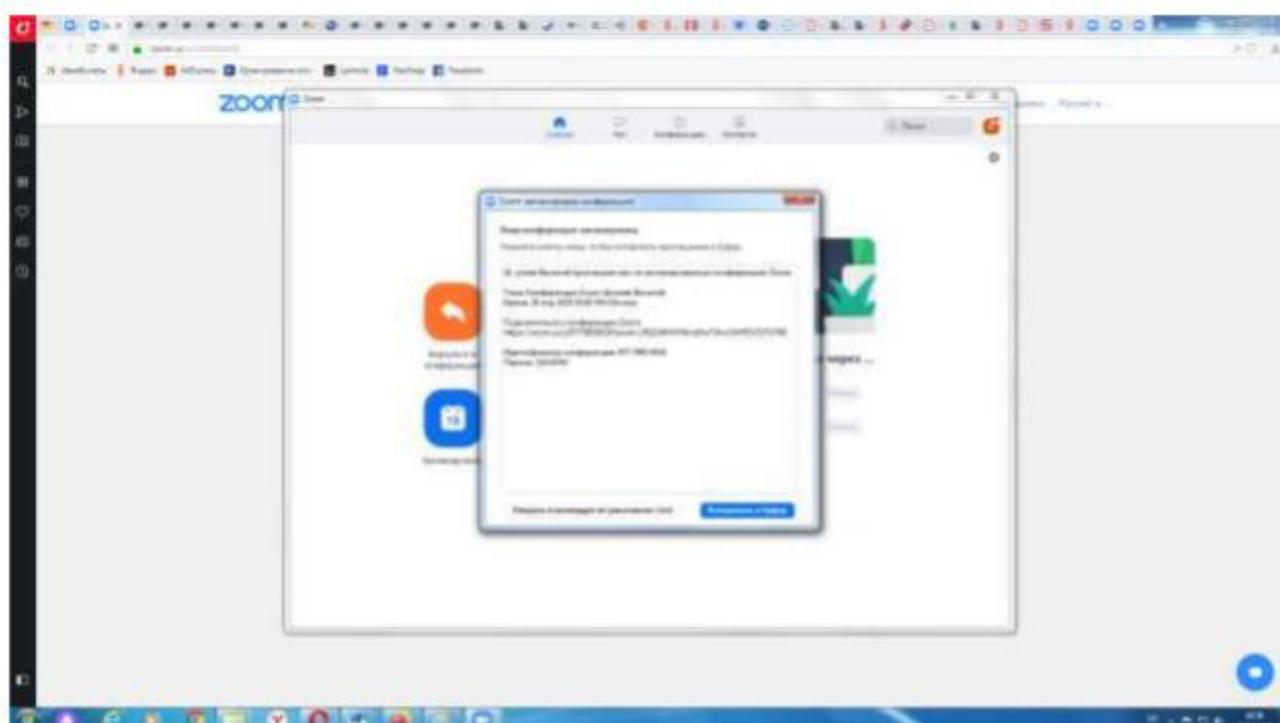
Можно пропустить этот шаг.



Вводит реквизиты конференции и нажимает «Запланировать».



В появившемся окне отображаются реквизиты предстоящей конференции.

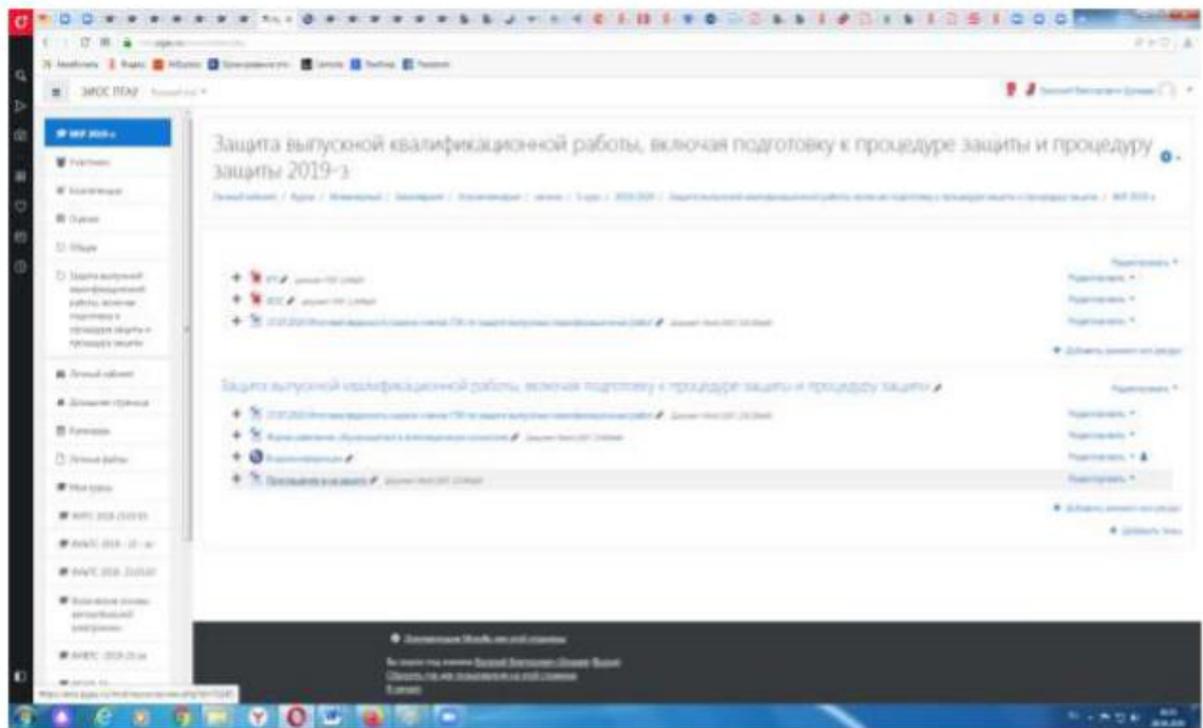


4. Перейти по ссылке, которую Вам пришлёт организатор конференции (секретарь государственной экзаменационной комиссии) по электронной почте, для членов ГЭК, а руководитель ОПОП ВО разместит в курсе «Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты» добавив элемент – файл с названием «Приглашение в на защиту» (данная информация отображается на предыдущем рисунке):

« Подключиться к конференции Zoom –
<https://us04web.zoom.us/j/71282916811?pwd=em0rY6VwUHRGY3A5aJJOcGVEUG5UUT07>

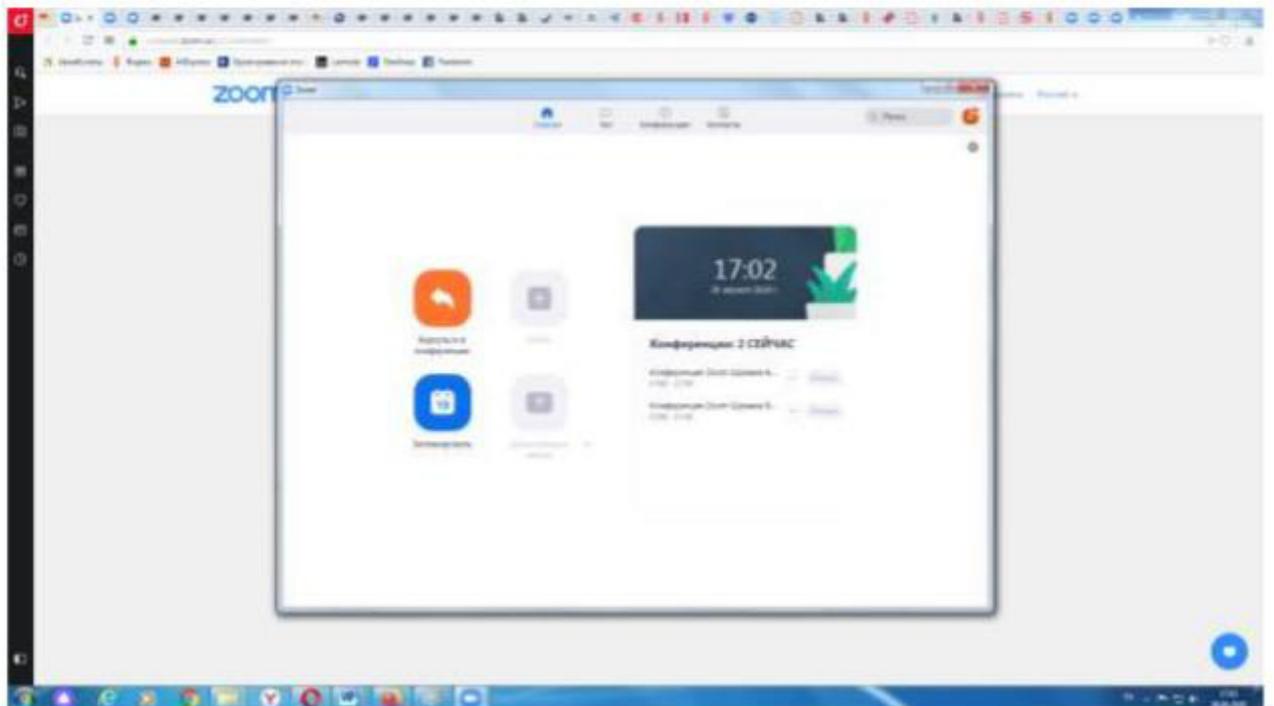
Идентификатор конференции: 712 5297 6821

Пароль: 9jrHkc » (образец)



5. Для того чтобы запустить трансляцию видеоконференции в Zoom, все участники

ГИА входят в личный кабинет, где отображается перечень доступных конференций, и заходят в нужную.



6. Возможности организатора (секретаря государственной экзаменационной комиссии):

секретарь государственной экзаменационной комиссии и участник могут включить демонстрацию экрана, нажав на значок «Демонстрация экрана»;

секретарю государственной экзаменационной комиссии не нужно «передавать мяч» или «делать кого-то докладчиком», чтобы начать демонстрацию;

секретарь государственной экзаменационной комиссии может «заблокировать демонстрацию экрана», исключив возможность демонстрации для участников.

7. Для отображения презентации в программе «Zoom», посредством демонстрации экрана обучающемуся необходимо выполнить следующие действия.

а) Нажмите кнопку «Демонстрация экрана», расположенную на панели инструментов конференции.

б) Выберите экран для демонстрации. Вы можете выбрать отдельное приложение, которое уже открыто на вашем компьютере, рабочий стол, доску сообщений или iPhone/iPad.



в) Дополнительно:

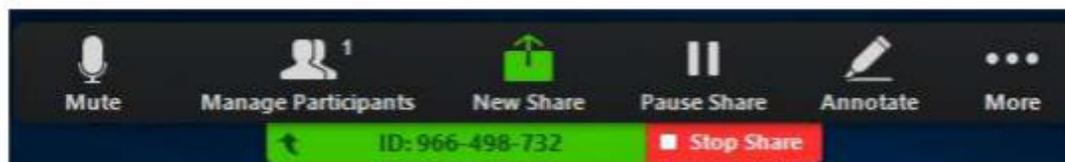
Установите флажок «Совместное использование звука компьютера»: если этот флажок установлен, любой звук, воспроизводимый вашим компьютером, будет совместно использоваться в конференции.

Установите флажок «Оптимизировать для полноэкранного просмотра видеоролика»: Установите этот флажок, если хотите включить демонстрацию видеоролика в полноэкранном режиме. В противном случае не устанавливайте его, поскольку возможно размытие изображения при демонстрации экрана.

Нажмите «Демонстрация экрана».

8. Управление меню демонстрации экрана (руководит секретарь государственной экзаменационной комиссии).

После запуска демонстрации экрана элементы управления конференцией перемещаются в меню, которое вы можете перетащить в любую точку экрана.



При этом становятся доступными следующие функции:

Включить/выключить звук: Включите или выключите свой микрофон.

Включить/остановить видео: включите или остановите свое видео в конференции.

Участники/управлять участниками: Просмотр или управление участниками (если вы являетесь организатором).

Новая демонстрация: начать новую демонстрацию экрана. Вам снова будет предложено выбрать экран для демонстрации.

Пауза демонстрации: поставьте на паузу вашу текущую демонстрацию экрана.

Комментировать: Используйте инструменты демонстрации экрана для рисования, добавления текста и т.д.

Подробнее: наведите на элемент для вызова дополнительных параметров.



Чат: откройте окно чата.

Пригласить: пригласите других войти в конференцию.

Запись: запустите запись локально или в облако.

Отключить комментарии участников: запрещает участникам использовать комментарии для вашей демонстрации экрана.

Параметры звука: открыть параметры звука.

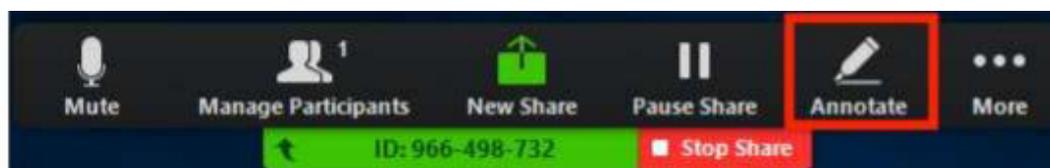
Настройки видео: открыть параметры видео.

Оптимизировать демонстрацию для полноэкранного просмотра видеоролика: Включите оптимизацию для видеоролика в полноэкранном режиме. Мы не рекомендуем использовать эту функцию, если вы не осуществляете демонстрацию видеоролика в полноэкранном режиме, поскольку она может привести к размытому изображению при демонстрации экрана.

Завершить конференцию: Выйти из конференции или завершить конференцию для всех участников.

Комментарий.

Выберите «Комментировать» для использования комментариев во время демонстрации экрана.



При этом откроется меню комментариев.



Инструменты комментариев:

Мышь

Выбрать

Текст

Рисовать

Отслеживать/стрелка: Превратите ваш курсор в инструмент отслеживания или стрелку.

Ластик

Формат: изменяйте настройки форматирования инструментов комментариев.

Отменить

Повтор

Очистить

Сохранить: позволяет вам сохранить все комментарии на экране в виде снимка экрана. Снимок экрана сохраняется в расположении локальной записи.