

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВО «ВГУ»)

УТВЕРЖДАЮ



Декан факультета  
географии, геоэкологии и туризма

(С.А.Куролап)

05.06.2023г.

**ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ  
ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

Защита выпускной квалификационной работы, демонстрационный экзамен  
*Форма(ы) ГИА*

43.02.16 Туризм и гостеприимство  
*Код и наименование специальности*

Социально-экономический  
*Профиль подготовки*

Специалист по туризму и гостеприимству  
*Квалификация выпускника*

Очная  
*Форма обучения*

Учебный год: 2025-2026

Рекомендована: НМС факультета географии, геоэкологии и туризма, протокол №8  
от 22.05.2023 г

Составители программы: Федотов С.В., заведующий кафедрой рекреационной  
географии, страноведения и туризма, кандидат географических наук, доцент

2023г.

## 1 Область применения

Настоящая программа устанавливает общие требования к содержанию и порядку проведения государственной итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования – программам подготовки специалистов среднего звена в Воронежском государственном университете (далее - Университет), имеющим государственную аккредитацию.

Настоящая программа применяется факультетом географии, геоэкологии и туризма, реализующим основную профессиональную образовательную программу по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство»

## 2 Нормативные ссылки

Настоящая программа разработана в соответствии со следующими нормативными документами:

Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Приказ Минобрнауки России от 16.08.2013 № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Распоряжение Минпросвещения России от 01.04.2019 N Р-42 «Об утверждении методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена»;

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство», утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 мая 2014г. №474;

Устав ФГБОУ ВО «ВГУ»;

Положение ВГУ от 24.3.2016 П ВГУ 2.2.01-2015 «О порядке организации и осуществления образовательной деятельности, текущей, промежуточной и итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования в Воронежском государственном университете».

## 3 Термины и сокращения

**3.1. В настоящей программе применяются следующие термины, определения и сокращения:**

*Государственная итоговая аттестация* (ГИА) – форма оценки степени и уровня освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (далее – ОПОП СПО), предусмотренная действующим законодательством. Государственная итоговая аттестация по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство» осуществляется путем сдачи защиты выпускной квалификационной работы (ВКР).

*Выпускная квалификационная работа* (ВКР) – работа, выполненная обучающимися, демонстрирующая уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности, выполняется в форме дипломной работы.

*Дипломная работа специалиста* – форма ВКР, соответствующая квалификации согласно ФГОС СПО по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство». Представляет собой самостоятельное исследование какого-либо актуального вопроса в

области, соответствующей специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство», и имеет целью систематизацию, обобщение и проверку теоретических знаний и практических навыков выпускников. Дипломная работа предполагает достаточную теоретическую разработку темы с анализом статистических данных, наблюдений, литературных и других источников по исследуемому вопросу.

### **3.2. В настоящей программе применяются следующие сокращения:**

ВКР – выпускная квалификационная работа;  
 ГИА – государственная итоговая аттестация;  
 ГЭК – Государственная экзаменационная комиссия;  
 ОПОП – основная профессиональная образовательная программа;  
 СПО – среднее профессиональное образование;  
 ФГОС – Федеральный государственный образовательный стандарт.

## **4 Общие положения**

Основные нормативные положения программы ГИА отражают следующие вопросы:

- профессиональная подготовленность выпускника;
- выпускная квалификационная работа.

ГИА выпускника ФГБОУ ВПО ВГУ по направлению подготовки 43.02.16 «Туризм и гостеприимство» является обязательной и осуществляется после освоения ОПОП СПО в полном объеме.

### **4.1. Цель ГИА**

Цель ГИА в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» - определение общих и специальных (профессиональных) компетенций выпускника по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство», определяющих его подготовленность к решению профессиональных задач, установленных ФГОС.

Формой ГИА по ОПОП СПО является защита выпускной квалификационной работы. ВКР способствует систематизации, обобщению, закреплению знаний и практических навыков выпускников по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство» при решении конкретных задач и выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

### **4.2. Результаты освоения ОПОП СПО**

Выпускники должны быть подготовлены к следующим видам профессиональной деятельности:

| <b>Виды профессиональной деятельности</b>                                              | <b>Компетенции (общекультурные, профессиональные)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства | ПК-1.1 Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства<br>ПК-1.2 Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства<br>ПК-1.3 Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства<br>ПК-1.4. Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги |
| Предоставление туроператорских и турагентских услуг                                    | ОК-1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам<br>ПК 2.1 Оформлять и обрабатывать заказы клиентов<br>ПК 2.2 Координировать работу по реализации заказа                                                                                                                                                                              |

|                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                      | ПК 2.3 Разрабатывать туристский продукт<br>ПК 2.4 Разрабатывать анимационную программу                                                                                                                                                                                           |
| Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих | ПК 3.1 Подготавливать информационные материалы по теме экскурсии<br>ПК 3.2 Инструктировать туристов о правилах поведения во время экскурсии<br>ПК 3.3 Оформлять отчетную документацию по выполнению программы экскурсии<br>ПК 3.4 Сопровождать туристов при прохождении маршрута |

## Требования к результатам освоения ОПОП СПО

| Профессиональные и общие компетенции                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Показатели оценки результата ВКР                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ПК-1.1 Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства<br>ПК-1.2 Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства<br>ПК-1.3 Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства<br>ПК-1.4. Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги | <p><b>Знает:</b></p> значение планирования как функции управления;<br>методику сбора информации о работе организации и отдельных ее подразделений;<br>виды планирования и приемы эффективного планирования;<br>эффективные методы принятия решений;<br>основы организации туристской деятельности;<br>стандарты качества в туризме;<br>правила организации делопроизводства и работы с офисной техникой;<br>приемы эффективного общения, мотивации персонала и работы с конфликтами;<br>методики эффективной организации деловых встреч и совещаний;<br>принципы эффективного контроля;<br>Трудовой кодекс Российской Федерации;<br>организацию отчетности в туризме;<br>основные финансовые показатели деятельности организации и методику их расчета;<br>методику проведения презентаций;<br>основные показатели качества работы подразделения;<br>методы по сбору информации о качестве работы подразделения;<br>методы совершенствования работы подразделения; инновации в сфере управления организациями туристской индустрии. <p><b>Умеет:</b></p> собирать информацию о работе организации и отдельных ее подразделений;<br>использовать различные методы принятия решений;<br>составлять план работы подразделения;<br>организовывать и проводить деловые совещания, собрания, круглые столы, рабочие группы;<br>работать в команде и осуществлять лидерские функции;<br>осуществлять эффективное общение;<br>проводить инструктаж работников; контролировать качество работы персонала;<br>контролировать технические и санитарные условия в офисе;<br>управлять конфликтами; работать и организовывать работу с офисной техникой;<br>пользоваться стандартным программным обеспечением для организации делопроизводства; |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <p>оформлять отчетно-плановую документацию по работе подразделения;</p> <p>проводить презентации;</p> <p>рассчитывать основные финансовые показатели работы организации (подразделения) (себестоимость услуг, базовые налоги, финансовый результат деятельности организации, порог рентабельности);</p> <p>собирать информацию о качестве работы подразделения;</p> <p>оценивать и анализировать качество работы подразделения;</p> <p>разрабатывать меры по повышению эффективности работы подразделения;</p> <p>внедрять инновационные методы работы.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <p>ОК-1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p> <p>ПК 2.1 Оформлять и обрабатывать заказы клиентов</p> <p>ПК 2.2 Координировать работу по реализации заказа</p> <p>ПК 2.3 Разрабатывать туристский продукт</p> <p>ПК 2.4 Разрабатывать анимационную программу</p> | <p><b>Знает:</b></p> <p>виды рекламного продукта;</p> <p>правила работы на выставках, методы анализа результатов деятельности на выставках;</p> <p>способы обработки статистических данных;</p> <p>методы работы с базами данных;</p> <p>методику работы со справочными и информационными материалами по страноведению и регионоведению, местам и видам размещения и питания, экскурсионным объектам и транспорту;</p> <p>планирование программ турпоездов;</p> <p>основные правила и методику составления программ туров;</p> <p>правила оформления документов при работе с консульскими учреждениями, государственными организациями и страховыми компаниями;</p> <p>способы устранения проблем, возникающих во время тура;</p> <p>методики расчета стоимости проживания, питания, транспортного и экскурсионного обслуживания;</p> <p>методики расчета себестоимости турпакета и определения цены турпродукта;</p> <p>методику создания агентской сети и содержание агентских договоров;</p> <p>основные формы работы с турагентами по продвижению и реализации турпродукта;</p> <p>правила бронирования туруслуг;</p> <p>методику организации рекламных туров; правила расчетов с турагентами и способы их поощрения;</p> <p>основы маркетинга и методику проведения маркетинговых исследований;</p> <p>технику проведения рекламной кампании;</p> <p>методику формирования содержания и выбора дизайна рекламных материалов;</p> <p>техники эффективного делового общения, протокол и этикет;</p> <p>специфику норм общения с иностранными клиентами и агентами.</p> <p><b>Умеет:</b></p> <p>осуществлять маркетинговые исследования, использовать их результаты при создании туристского продукта и для переговоров с турагентствами;</p> <p>проводить анализ деятельности других туркомпаний;</p> <p>работать на специализированных выставках с целью организации презентаций, распространения рекламных материалов и сбора информации;</p> <p>обрабатывать информацию и анализировать результаты;</p> <p>налаживать контакты с торговыми представительствами других регионов и стран;</p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <p>работать с запросами клиентов, в том числе и иностранных;</p> <p>работать с информационными и справочными материалами;</p> <p>составлять программы туров для российских и зарубежных клиентов;</p> <p>составлять турпакеты с использованием иностранного языка;</p> <p>оформлять документы для консульств, оформлять регистрацию иностранным гражданам;</p> <p>оформлять страховые полисы;</p> <p>вести документооборот с использованием информационных технологий;</p> <p>анализировать и решать проблемы, возникающие во время тура, принимать меры по устранению причин, повлекших возникновение проблемы;</p> <p>рассчитывать стоимость проживания, питания, транспортного и экскурсионного обслуживания;</p> <p>рассчитывать себестоимость турпакета и определять цену турпродукта;</p> <p>работать с агентскими договорами;</p> <p>использовать каталоги и ценовые приложения;</p> <p>консультировать партнеров по турпродуктам, оказывать помощь в продвижении и реализации турпродукта;</p> <p>работать с заявками на бронирование туруслуг;</p> <p>предоставлять информацию турагентам по рекламным турам;</p> <p>использовать различные методы поощрения турагентов, рассчитывать для них комиссионное вознаграждение;</p> <p>использовать эффективные методы общения с клиентами на русском и иностранном языках.</p>                                                                          |
| <p>ПК 3.1 Подготавливать информационные материалы по теме экскурсии</p> <p>ПК 3.2 Инструктировать туристов о правилах поведения во время экскурсии</p> <p>ПК 3.3 Оформлять отчетную документацию по выполнению программы экскурсии</p> <p>ПК 3.4 Сопровождать туристов при прохождении маршрута</p> | <p><b>Знает:</b></p> <p>основы организации туристской деятельности;</p> <p>правила организации туристских поездок, экскурсий;</p> <p>требования к организации и специфику спортивно-туристских походов различной категории сложности;</p> <p>правила проведения инструктажа туристской группы;</p> <p>правила техники безопасности при организации туристской поездки, экскурсии и туристского похода;</p> <p>основы анимационной деятельности;</p> <p>правила организации обслуживания туристов в гостиницах и туристских комплексах;</p> <p>приемы контроля качества предоставляемых туристу услуг;</p> <p>инструкции по технике безопасности при организации туристских поездок и походов;</p> <p>правила поведения туристов при пользовании различными видами транспорта;</p> <p>правила оказания первой медицинской помощи;</p> <p>контактные телефоны служб, в которые следует обращаться при наступлении чрезвычайной ситуации;</p> <p>стандарты качества туристского и гостиничного обслуживания;</p> <p>правила составления отчетов по итогам туристской поездки.</p> <p><b>Умеет:</b></p> <p>проверять документы, необходимые для выхода группы на маршрут;</p> <p>определять особые потребности тургруппы или индивидуального туриста;</p> <p>проводить проверку готовности транспортных средств при выходе на маршрут;</p> <p>проводить инструктаж туристов на русском и иностранном языках;</p> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | использовать приемы эффективного общения и соблюдать культуру межличностных отношений;<br>организовывать движение группы по маршруту;<br>эффективно принимать решения в сложных и экстремальных ситуациях;<br>взаимодействовать со службами быстрого реагирования;<br>организовывать досуг туристов;<br>контролировать качество предоставляемых туристу услуг размещения и питания;<br>контролировать качество предоставляемых туристам экскурсионных и сопутствующих услуг;<br>проводить инструктаж по технике безопасности при проведении туристского мероприятия на русском и иностранном языках;<br>проводить инструктаж об общепринятых и специфических правилах поведения при посещении различных достопримечательностей;<br>контролировать наличие туристов;<br>обращаться за помощью в соответствующие службы при наступлении чрезвычайной ситуации;<br>оформлять отчет о туристской поездке;<br>оценивать качество туристского и гостиничного обслуживания туристов. |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Примечание – пункты п.1, п.2 при необходимости могут быть объединены.

#### **4.3 Формы и виды ГИА**

Формой государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования является защита выпускной квалификационной работы, которая выполняется в виде дипломной работы и демонстрационного экзамена

Демонстрационный экзамен является первым этапом ГИА. Получение положительной оценки на демонстрационном экзамене является допуском ко второму этапу ГИА - защите дипломной работы.

### **5 Процедура проведения ГИА**

К ГИА допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой ОПОП СПО.

Государственная итоговая аттестация включает демонстрационный экзамен, подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломная работа).

Демонстрационный экзамен базового уровня проводится на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО.

При проведении демонстрационного экзамена в составе ГЭК создается экспертная группа из числа лиц, приглашенных из сторонних организаций и обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей профессии или специальности среднего профессионального образования или укрупненной группы профессий и специальностей, по которой проводится демонстрационный экзамен (далее соответственно - экспертная группа, эксперты):

- Экспертная группа создается по каждой профессии, специальности СПО или виду деятельности, по которому проводится демонстрационный экзамен.
- Экспертную группу возглавляет главный эксперт, назначаемый из числа

экспертов, включенных в состав ГЭК.

- Главный эксперт организует и контролирует деятельность возглавляемой экспертной группы, обеспечивает соблюдение всех требований к проведению демонстрационного экзамена и не участвует в оценивании результатов демонстрационного экзамена.

Демонстрационный экзамен базового уровня проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания (далее - оценочные материалы), разрабатываемым организацией, определяемой Министерством просвещения Российской Федерации.

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

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

Процедура выполнения и оценки заданий демонстрационного экзамена осуществляется на площадке, аккредитованной в качестве центра проведения демонстрационного экзамена (ЦПДЭ) и осуществляется в 2 дня.

#### Примерный план

|                              | Мероприятие                                                                                                                                                                                               |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Подготовительный день</b> | Получение главным экспертом задания демонстрационного экзамена.                                                                                                                                           |
|                              | Проверка готовности проведения демонстрационного экзамена, заполнение Акта о готовности, не готовности.                                                                                                   |
|                              | Инструктаж Экспертной группы и участников по охране труда и технике безопасности, сбор подписей в Протоколе об ознакомлении.                                                                              |
|                              | Регистрация участников демонстрационного экзамена. Проверка документов участников, сбор подписей и заполнение листов регистрации. Проверка рабочих мест участников.                                       |
|                              | Подготовка главным экспертом документации для проведения демонстрационного экзамена. Внесение главным экспертом сведений в базу автоматизации учета в соответствии с заданием демонстрационного экзамена. |
| <b>День экзамена</b>         | Ознакомление с заданием и правилами. Подписание Протокола об ознакомлении участников демонстрационного экзамена с оценочными материалами и заданием, подписание листов регистрации                        |
|                              | Выполнение модулей.                                                                                                                                                                                       |
|                              | Работа экспертов, заполнение форм и оценочных ведомостей.                                                                                                                                                 |
|                              | Подведение итогов, внесение главным экспертом баллов в ЦСО, блокировка, сверка баллов, заполнение итогового протокола.                                                                                    |

Допуск к экзамену осуществляется Главным экспертом на основании студенческого билета или зачетной книжки, в случае отсутствия – иного документа, удостоверяющего личность экзаменуемого. К демонстрационному экзамену допускаются участники, прошедшие инструктаж по охране труда и технике безопасности, а также ознакомившиеся с рабочими местами.

Перед началом экзамена членами Экспертной группы производится проверка на предмет обнаружения материалов, инструментов или оборудования, запрещенных в соответствии с инфраструктурными листами. Главным экспертом выдаются экза-

менационные задания каждому участнику в бумажном виде, дополнительные инструкции к ним (при наличии), а также разъясняются правила поведения во время демонстрационного экзамена.

После получения экзаменационного задания и дополнительных материалов к нему участникам предоставляется время на ознакомление, а также вопросы, которое не включается в общее время проведения.

По завершению процедуры ознакомления с заданием участники подписывают Протокол об ознакомлении участников демонстрационного с оценочными материалами и заданием.

К выполнению экзаменационных заданий участники приступают после указания Главного эксперта.

Организация деятельности Экспертной группы по оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляется Главным экспертом. Главный эксперт не участвует в оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена. Нахождение других лиц на площадке, кроме Главного эксперта, членов Экспертной группы, Технического эксперта, экзаменуемых, не допускается.

Участник, нарушивший правила поведения на экзамене и чье поведение мешает процедуре проведения экзамена, получает предупреждение с занесением в протокол учета времени и нештатных ситуаций, который подписывается Главным экспертом и всеми членами Экспертной группы. Потерянное время при этом не компенсируется участнику, нарушившему правило.

После повторного предупреждения участник удаляется с площадки, вносится соответствующая запись в протоколе с подписями Главного эксперта и всех членов Экспертной группы.

Перевод полученного количества баллов по результатам демонстрационного экзамена в оценки осуществляется на основании следующей методики:

| Оценка ДЭ                                                                      | "2"            | "3"             | "4"             | "5"              |
|--------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------|-----------------|------------------|
| Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах) | 0,00% - 49,99% | 50,00% - 64,99% | 65,00% - 89,99% | 90,00% - 100,00% |

Максимальное количество баллов, которое возможно получить за выполнение задания демонстрационного экзамена, принимается за 100%.

Более подробные требования к процедуре проведения демонстрационного экзамена изложены в Положении о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в Воронежском государственном университете /П ВГУ 2.2.08 — 2023/, размещенном на сайте [http://www.tqm.vsu.ru/index.php?id=112&doc=docu\\_8546](http://www.tqm.vsu.ru/index.php?id=112&doc=docu_8546).

Формой ГИА является также защита выпускной квалификационной работы (ВКР) — дипломной работы.

Обязательное требование - соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

ГИА выпускника по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство» является обязательной и осуществляется после освоения образовательной программы в полном объеме.

Темы ВКР определяются профилирующей кафедрой (кафедра рекреационной географии, страноведения и туризма) и утверждаются на Ученом совете факультета.

Студенту предоставляется право выбора темы ВКР, в том числе предложение своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки.

Закрепление за студентами тем ВКР, назначение руководителей и консультантов осуществляется распоряжением декана факультета. Защита ВКР проводится на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава. Студентам создаются необходимые для подготовки условия, включая проведение консультаций.

ГЭК формируется из педагогических работников университета и лиц, приглашенных из сторонних организаций (представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников. Состав ГЭК утверждается приказом ректора. ГЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность ГЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам. Председателем ГЭК университета утверждается лицо, не работающее в образовательной организации из числа: руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих ученую степень и (или) ученое звание; руководителей или заместителей руководителей организаций по профилю подготовки выпускников, имеющих высшую квалификационную категорию; представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

Присвоение соответствующей квалификации выпускнику образовательной организации и выдача ему документа о среднем профессиональном образовании осуществляется при условии успешного прохождения государственной итоговой аттестации.

Студент допускается к защите в ГЭК при наличии оформленной работы, отзыва руководителя и рецензии.

Допуск студентов к ГИА оформляется приказом первого проректора – проректора по учебной работе. Студентам и лицам, привлекаемым к ГИА, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи, а также справочную литературу.

Процедура защиты ВКР каждого обучающегося предусматривает:

- представление председателем ГЭК обучающегося, оглашение темы работы, руководителя;
- доклад по результатам работы (10-15 минут с акцентом на собственные исследования, расчеты и результаты); вопросы защищаемому; выступление руководителя ВКР; отзыв рецензента; дискуссия по ВКР;
- заключительное слово защищаемого (1-2 минуты).

Результаты любой из форм ГИА определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний ГЭК.

Результаты ГИА в форме ВКР фиксируются каждым членом ГЭК в оценочном листе, в дополнение к протоколам заседаний ГЭК.

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

Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем ГЭК и хранится в архиве Университета.

Лицам, не проходившим ГИА по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из Университета.

Дополнительные заседания государственных экзаменационных комиссий организуются в установленные Университетом сроки, но не позднее четырех месяцев по-

сле подачи заявления лицом, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине.

Обучающиеся, не прошедшие ГИА или получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

Для прохождения ГИА лицо, не прошедшее ГИА по неуважительной причине или получившее на ГИА неудовлетворительную оценку, восстанавливается в образовательной организации на период времени, установленный Университетом в приказе о восстановлении, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей ОПОП СПО.

Повторное прохождение ГИА для одного лица назначается не более двух раз.

По итогам работы ГЭК председатель до 10.07 предоставляет отчет о работе комиссии в УЦ СПО.

## **6 Требования к выпускным квалификационным работам и методика оценивания**

Руководитель в срок до 1 ноября дает задание на выполнение ВКР, которое оформляется на специальном бланке, подписывается студентом, руководителем, заведующим кафедрой и представляется в ГЭК вместе с текстом дипломной работы (ВКР). Готовность ВКР к защите определяется решением заседания кафедры не позднее, чем за 2 недели до установленной даты защиты.

За 2 недели до установленного срока защиты секретарю ГЭК представляется подготовленная дипломная работа с отзывом научного руководителя и рецензией. Работа считается готовой при наличии на титульном листе подписей исполнителя, руководителя (консультанта) и рецензента.

Допуск к защите фиксируется подписью заведующего кафедрой на титульном листе.

В ГЭК до начала заседания экзаменационной комиссии по защите дипломной работы предоставляются следующие документы:

- дипломная работа (ВКР);
- отзыв руководителя работы;
- рецензия на дипломную работу (ВКР);
- другие материалы, характеризующие научную и практическую деятельность выпускника.

### **Общие требования к структуре и содержанию ВКР**

Структура дипломной работы является логической схемой всей работы. Она включает следующие разделы:

- титульный лист;
- оглавление;
- введение (не более 3-5 стр.), в том числе формулировка цели и задач ВКР;
- глава 1 - обзор литературы (как правило, не более 25-30 стр.);
- глава 2 и 3 (как правило, не менее 50% общего объема ВКР) - исследовательская часть, включающая материалы и методы исследования (Глава 2 – не более 5-10 стр.), экспериментальную часть – собственные исследования и обсуждение результатов исследований (Глава 3); возможно объединение материалов и методов с результатами собственных исследований в одну главу (Глава 2) с условием структурирования на подглавы (Глава 2.1. Материалы и методы исследования, Глава 2.2. Результаты собственных исследований и т.д.);
- выводы (3-5 выводов по результатам собственных исследований);

- список использованной литературы (не менее 25-30 источников);
- приложения (если они необходимы, не являются обязательными).

### **Характеристика структурных частей дипломной работы**

Дипломная работа должна отвечать ряду требований:

- тематика, предмет и объект исследования должны быть актуальными;
- содержание и форма подачи материала должны быть конкретными;
- работа должна быть оформлена в соответствии с ГОСТ.
- материал излагается от третьего лица, в редких случаях допустимо написание работы от первого лица множественного числа.

Дипломная работа студента должна:

- содержать четкую формулировку целей, задач и выводов, определение предмета и объекта исследования;
- отличаться глубиной изложения, научным подходом и системным анализом существующих в отечественной и зарубежной науке точек зрения;
- включать информацию, полученную во время прохождения практики в учреждении, связанную с организацией работы по социальному обеспечению населения;
- содержать показатели научных, теоретических и практических исследований, в области права и организации социального обеспечения, сведения, полученные из СМИ и т.п.;
- данные могут быть представлены в виде схем, графиков, таблиц и текста;
- содержать оптимальные пути решения выбранной проблемы;
- показать умение студента обосновать актуальность темы, творчески подойти к избранной теме, использовать методы научного исследования;
- содержать анализ источников и литературы по теме исследования;
- соответствовать всем требованиям, предъявляемым к оформлению дипломных работ.

Содержание представляет собой перечень разделов и подразделов работы. Обязательно указываются страницы, с которых начинается каждый раздел или подраздел. Названия рубрик должны точно соответствовать заголовкам, приведенным в тексте работ.

### **Введение.**

Вступительная часть дипломной работы. Автор должен в этом небольшом разделе показать: актуальность темы; объект, предмет, цель, задачи, защищаемые положения, материалы, методы исследования; новизну результатов, теоретическую и практическую значимость работы.

*1. Актуальность темы исследования* – степень ее важности в данный момент и в данной ситуации для решения конкретных задач. Освещение актуальности должно быть кратким. При раскрытии актуальности темы исследования необходимо показать главное, исходя из двух направлений ее характеристики:

- изученность выбранной темы (определенные аспекты темы изучены не в полной мере и проведение исследования направлено на устранение этих пробелов);
- решение определенной практической задачи на основе полученных в процессе исследования данных.

Обоснование актуальности требует ответа на следующие вопросы:

- Почему новое научное знание, которое предполагается получить в результате исследования, необходимо для практики?
- Что определило выбор темы?
- Чем эта тема интересна для Вас?
- Какова основная идея исследования?

- Что сделано исследователями до Вас, и что предстоит сделать Вам?

Вопрос (явление) исследования стоит на границе известного и неизвестного. Поставить вопрос исследования – значит найти эту границу. Проблема возникает тогда, когда старое знание показало свою несостоятельность, а новое еще не приняло развернутой формы. Следовательно, научная проблема – это противоречивая ситуация, требующая решения. Обосновать актуальность - проанализировать, объяснить, почему данную проблему нужно в настоящее время изучать.

2. *Объект исследования* (что рассматривается) – это процесс или явление, которое дает проблемную ситуацию для изучения.

Пример: «Объектом дипломной работы является оздоровительный туризм».

3. *Предмет исследования* (как рассматривается объект, какие новые отношения, свойства, аспекты, функции раскрывает данное исследование). Предмет исследования выпускной квалификационной работы – это значимые с теоретической или практической точки зрения особенности, свойства или стороны объекта. Предмет исследования показывает, через что будет познаваться объект. Объект всегда шире, чем его предмет. Если объект - это область деятельности, то предмет - это изучаемый процесс в рамках объекта выпускной квалификационной работы. Предмет во введении к выпускной квалификационной работе указывается после определения объекта.

Пример: «Предметом дипломной работы являются особенности организации оздоровительного туризма в Воронежской области на примере туристического комплекса...».

4. *Цели исследования* – это то, чего хочет достичь студент в своей исследовательской деятельности, цель показывает какой необходимо достигнуть конечный результат в работе.

Пример: «Цель данной работы - изучение особенностей организации оздоровительного туризма в Воронежской области».

5. *Задачи работы* (что нужно сделать, чтобы цель была достигнута) – это те исследовательские действия, которые необходимо выполнить для достижения поставленной в работе цели. По своей сущности задачи представляют собой детализированную цель исследования с ориентацией на гипотезу. Количество задач может диктоваться главами или основными параграфами работы. Формулирование задач имеет важное значение, ибо они определяют содержание работы.

Задачи могут вводиться словами:

- выявить;
- раскрыть;
- изучить;
- разработать;
- исследовать;
- проанализировать;
- систематизировать;
- уточнить и т.д.

Задачи должны быть отражены в заключении, выводах и рекомендациях (формулируется не менее 4 задач).

Пример. – «Для достижения поставленной в дипломной работе цели решались следующие задачи:

- изучить литературу, содержащую вопросы организации оздоровительного туризма;
- раскрыть сущность, виды и способы организации оздоровительного туризма;
- провести эмпирическое исследование особенностей и перспектив развития оздоровительного туризма на примере туркомплекса;
- разработать практические рекомендации по совершенствованию организации оздоровительного туризма на примере туркомплекса.»

## **Основная часть**

Дипломная работа содержит, как правило, две главы, каждая из которых делится на пункты и подпункты. Каждая глава раскрывает тот или иной аспект заявленной темы и должна завершаться обобщающими выводами.

Эта часть дипломной работы выполняется по материалам, собранным на этапе информационного поиска.

**Первая глава** – теоретическая (обзор литературы). Ее содержание целиком зависит от выбранной темы, и будет включать те вопросы и проблемы, которые имеют к ней самое непосредственное отношение.

В главе кратко рассматривается история вопроса и степень его изученности, анализируется современное состояние исследуемой проблемы, отражается законодательная, нормативно-правовая база проблемы как совокупность правовых документов. Содержание главы должно соответствовать теме исследования. Число цитируемых литературных источников (отечественных и зарубежных) должно быть достаточным для полного освещения вопроса. При описании литературных данных могут быть использованы рисунки и таблицы со ссылкой на источник. При поиске источников научной литературы по теме необходимо использовать все виды изданий. Поиск осуществлять через каталоги, картотеки и библиографические указатели библиотек, а также поисковые системы «Интернет».

**Вторая и третья главы** – практические. В них должна быть представлена информация, полученная в процессе прохождения производственной практики (преддипломной), о предназначении, специфике решаемых задач. Дается характеристика объекта исследования, на материалах которого выполняется работа, и проводится глубокий анализ изучаемой проблемы с использованием различных методов исследования.

Приводятся результаты исследований и наблюдений, выполненных непосредственно исполнителем. Статистически обработанные данные могут быть представлены в виде таблиц и рисунков (диаграмм, графиков, схем, фотографий и т.д.). В данном разделе результаты собственных исследований анализируются и комментируются. На основании анализа выявляются закономерности. Приводится сопоставление полученных результатов с данными других исследователей, изученных по литературным источникам, а также на основании собственных взглядов и литературных источников объясняются выявленные закономерности. По возможности желательно сформулировать научно обоснованные предложения (рекомендации) по совершенствованию правового регулирования в сфере социальных отношений, необходимости принятия (изменения, дополнения, исключения, уточнения) конкретного правового решения. Правомочность предлагаемых рекомендаций должна быть подкреплена убедительными фактами (цифры, примеры, таблицы и т.п.). В третьей главе целесообразно подвести итог проведенного исследования, включая теоретическую и практическую части, а также отразить перспективы проведения дальнейших исследований.

## **Заключение**

Является, по сути, подведением итога выполнения дипломной работы. Оно содержит основные выводы и предложения по итогам дипломной работы. При этом необходимо дать рекомендации по дальнейшим направлениям развития данной научной проблемы. Выводы должны касаться всех глав работы, быть краткими, вытекать один из другого. Нумеровать выводы не следует. После выводов следуют предложения. Заключение не должно содержать ничего нового, по сравнению с основным текстом работы. Здесь дается лишь обобщение, более концентрированное выражение основных мыслей и выводов, изложенных ранее в отдельных главах. Из заключения должно быть ясно, к каким результатам пришел дипломник, насколько решена поставленная перед ним задача.

### **Список нормативных правовых актов и использованных источников**

Представляет собой перечень всех литературных источников, использованных при выполнении работы. Источники располагаются в едином алфавитном порядке. Список литературы должен включать не менее 20 % источников, изданных за последние 5 лет, источники периодических изданий (журнальные статьи и др.). Использование Интернет-ресурсов в объеме, не превышающем 10 % от общего количества источников. Список литературы должен быть оформлен единообразно с соблюдением государственного стандарта на библиографическое описание документа (ГОСТ Р 7.0.100-2018 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления).

### **Приложения**

Приложения формируются по мере необходимости и выделяются в самостоятельный раздел. Приложения могут содержать материалы вспомогательного характера, которые были использованы автором в процессе разработки темы. К таким материалам относятся:

- различные положения, инструкции, копии документов; на основе которых выполнена дипломная работа;
- схемы, графики, диаграммы, таблицы, которые нецелесообразно размещать в тексте, так как они носят прикладной или иллюстративный характер;
- методики, диагностики, которые использованы автором дипломной работы в процессе изучения явления;
- иллюстративный материал, в том числе и примеры, на которые имеет место ссылка в тексте. В тексте дипломной работы дается ссылка на каждое приложение. Приложения оформляются на последних страницах работы и не входят в ее объем.

### **Рекомендации по оформлению рукописи ВКР**

Текст выпускной квалификационной работы должен быть выполнен любым печатным способом на одной стороне листа белой бумаги формата А4 по ГОСТ 2.301-68 (210×297 мм).

Рекомендованный объем ВКР от 30 до 35 страниц печатного текста без титульного листа, содержания, списка литературы, приложений. Количество приложений не нормируется.

Оформление текста: поля: верхнее и нижнее - 20 мм, левое - 25 мм, правое - 10 мм; шрифты: Times New Roman; кегль – 14pt., заголовки (разделы) первого уровня - прописные, интервал – полуторный. Все заголовки - жирным шрифтом. Отступ первой строки - 1,25 см. Перенос в заголовках не допускается, после заголовка точка не ставится.

Содержание, Каждая глава, Введение, Заключение, Литература, Приложение - начинаются с новой страницы. Источник литературы располагаются по алфавиту, согласно ГОСТУ, нумеруются арабскими цифрами, после каждого номера - точка.

Номер страницы указывается внизу по центру шрифтом 12pt, на титуле не ставится, но в общую нумерацию включается.

Рисунки - по центру страницы. Нумерация - арабскими цифрами, сквозная по тексту. Названия - под ними, пишутся так (межстрочный интервал - одинарный), после названия рисунка точка не ставится. Таблицы располагаются по центру страницы. Нумерация - арабскими цифрами, сквозная по тексту. После названия таблицы точка не ставится. Если таблица переносится на следующую страницу, в начале этой страницы справа нужно писать - Продолжение таблицы 1. Ссылки на номер рисунка таблицы в тексте: (рис.1.); (таблица 1). Формулы размещаются по тексту страницы, нумеруются

арабскими цифрами, если число формул более одной (номер - справа от формулы, прижат к краю страницы).

Примеры:



Рисунок 1 – Большие Дивы (фото автора)

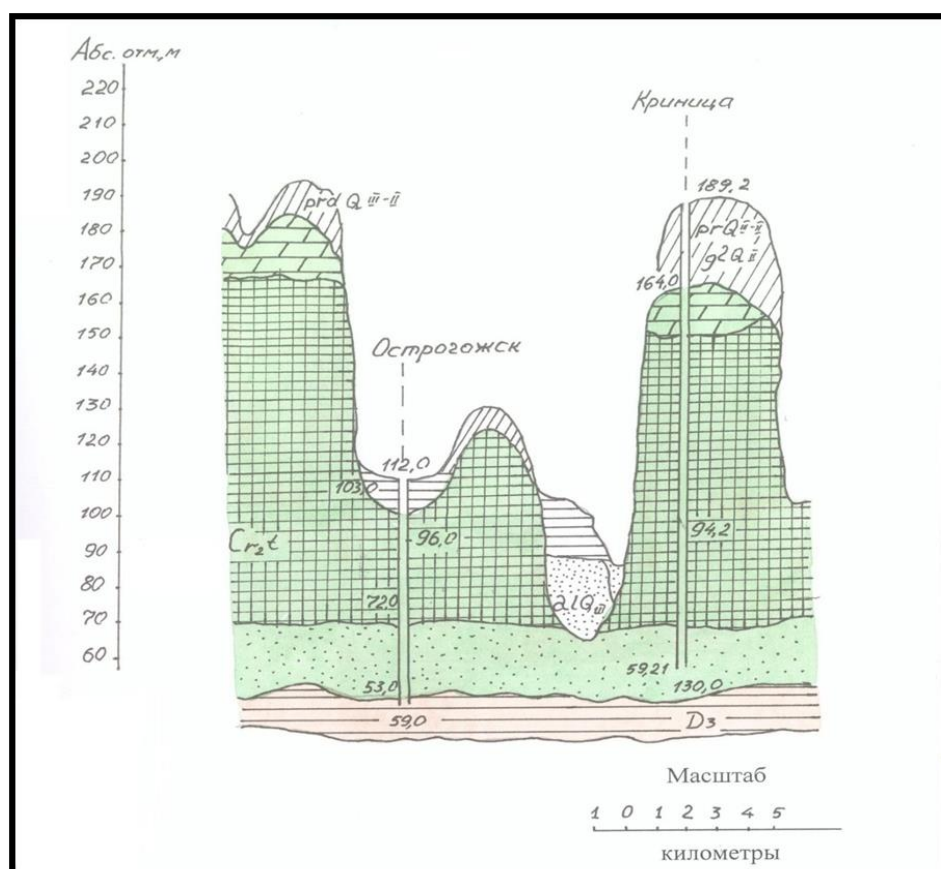


Рисунок 2 - Геологический разрез по линии Острогжск-Криница [ссылка на источник дается по его номеру в списке литературы]

**Таблица 1**

**Температурные показатели по городам Лиски и Острогожск**

| Климатические показатели | Лиски                | Острогожск           |
|--------------------------|----------------------|----------------------|
| ср. t° января            | -11,4 <sup>0</sup> С | -7,7 <sup>0</sup> С  |
| ср. t° июля              | +19,9 <sup>0</sup> С | +20,7 <sup>0</sup> С |
| ср. t° год               | +6,5 <sup>0</sup> С  | +6,3 <sup>0</sup> С  |

*Продолжение таблицы 1*

### **Критерии оценки ВКР**

К ВКР предъявляются следующие требования:

- соответствие названия работы специальности. При этом тематика ВКР должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в ОПОП СПО, современному состоянию развития науки и техники, производства, четкая целевая направленность, актуальность;
- логическая последовательность изложения материала, базирующаяся на прочных теоретических знаниях по избранной теме и убедительных аргументах;
- достоверность полученных результатов и обоснованность выводов;
- корректное и профессиональное изложение специальной информации с учетом принятой научной терминологии;
- оформление ВКР в соответствии с установленными в Университете требованиями и современными стандартами.

Критериями оценки ВКР являются следующие условия:

1. Степень законченности дипломной работы. Наличие в тексте результатов теоретического (обзор и анализ существующих теоретических концепций по теме исследования, постановка проблемы) и эмпирического исследования (эксперимент, корреляционное исследование и пр.).
2. Актуальность проблемы исследования, практическая значимость и их обоснование.
3. Научная новизна проведенных исследований.
4. Соответствие структуры и содержания дипломной работы поставленным целям и выдвинутым задачам исследования, отраженным в задании кафедры.
5. Грамотность, логическая последовательность и систематичность изложения, сбалансированность теоретической и экспериментальной частей исследования.
6. Методическая обоснованность эксперимента. Соответствие методов целям исследования, адекватность количественного и качественного оценивания, точность количественных измерений, современный арсенал математических методов, адекватных статистических критериев).
7. Качество оформления текста и списка литературы. Оформление в соответствии с требованиями действующих ГОСТов.
8. Качество защиты. Четкость и ясность устного выступления, знание своей работы и современного состояния исследуемой проблемы, аргументированность ответов на вопросы. Использование иллюстративного материала (схем, диаграмм, таблиц, и пр.).

В основе оценки дипломной работы лежит пятибалльная система.

**«Отлично»** выставляется за работу, содержащую глубокое, логичное и полное раскрытие темы, отличающуюся самостоятельностью, знанием теоретического материала, опирающуюся на практический опыт студентов. Оформление работы полностью соответствует предъявляемым требованиям. Работа имеет положительный отзыв руководителя. При её защите обучающийся показывает глубокое знание темы, свободно ориентируется в материале, использует наглядные пособия. Степень овладения общими компетенциями и профессиональными компетенциями, соответствующими определенному тематикой ВКР виду профессиональной деятельности, составляет 80-100%.

**«Хорошо»** выставляется за работу, содержащую последовательное изложение основных вопросов темы, понимание теоретического и практического материала. Работа отличается достаточной обоснованностью выводов и обобщений, но содержит неточности в изложении материала. Оформление работы полностью соответствует предъявляемым требованиям. Работа имеет положительный отзыв руководителя. При её защите обучающийся показывает знание темы, ориентируется в материале без особых затруднений, использует наглядные пособия. Степень овладения общими компетенциями и профессиональными компетенциями, соответствующими определенному тематикой ВКР виду профессиональной деятельности, составляет менее 60-79%.

**«Удовлетворительно»** выставляется за работу, в основном, раскрывающую содержание темы, которая отличается схематичностью, нарушением последовательности, отдельными неточностями в изложении. Работа недостаточно грамотна. В отзыве руководителя имеются замечания по содержанию работы, ошибки в расчетах или имеются замечания к оформлению ВКР. При защите работы обучающийся проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы. Степень овладения общими компетенциями и профессиональными компетенциями, соответствующими определенному тематикой ВКР виду профессиональной деятельности, составляет 40-59%.

**«Неудовлетворительно»** выставляется за работу, которая не носит элементы исследовательского характера, имеет поверхностно изложенный материал темы, отсутствуют практические расчеты, работа не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях. В отзыве руководителя имеются серьезные критические замечания по содержанию работы. При её защите обучающийся проявляет неуверенность, затрудняется отвечать на вопросы комиссии по теме исследования. Степень овладения общими компетенциями и профессиональными компетенциями, соответствующими определенному тематикой ВКР виду профессиональной деятельности, составляет менее 40%.

## **7 Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов (в случае наличия среди обучающихся по образовательной программе)**

Для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья инвалидов ГИА проводится Университетом с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих требований:

- проведение ГИА для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся при прохождении ГИА;
- присутствие в аудитории ассистента, оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных осо-

бенностей (занять рабочее место, прочитать и оформить задание, передвигаться, общаться с членами комиссии);

- использование необходимых технических средств с учетом их индивидуальных особенностей;
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, подъемников, др. приспособлений).

По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом государственного аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

- продолжительность выступления, обучающегося при защите выпускной квалификационной работы - не более чем на 15 минут.

В зависимости от индивидуальных особенностей, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья организация обеспечивает выполнение следующих требований при проведении государственной итоговой аттестации:

а) для слепых:

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

б) для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

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

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования.

Обучающийся инвалид /или его представитель, например, родители/ не позднее чем за 3 месяца до начала проведения государственной итоговой аттестации подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний с указанием его индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в организации).

В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на государственном аттестационном испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи государственного аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности.

## **8 Порядок апелляции и пересдачи ГИА**

Порядок апелляции и пересдачи государственной итоговой аттестации определяется «ПОЛОЖЕНИЕМ О ПРОВЕДЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В ВОРОНЕЖСКОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ УНИВЕРСИТЕТЕ» /П ВГУ 2.2.08 – 2020, утверждено Ученым Советом ВГУ от 24.04.2020, протокол №4/.

По результатам ГИА выпускник, участвовавший в ГИА, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения ГИА и (или) несогласии с ее результатами (далее - апелляция).

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

Апелляция о нарушении порядка проведения ГИА подается непосредственно в день проведения ГИА.

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

Состав апелляционной комиссии утверждается приказом ректора одновременно с утверждением состава ГЭК. Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников образовательной организации, не входящих в данный учебный год в состав ГЭК и секретаря.

Председателем апелляционной комиссии является руководитель образовательной организации либо лицо, исполняющее в установленном порядке обязанности руководителя образовательной организации. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

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

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК.

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

Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения ГИА апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения ГИА выпускника не подтвердились и/или не повлияли на результат государственной итоговой аттестации;
- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения ГИА выпускника подтвердились и повлияли на результат ГИА.

В последнем случае результат проведения ГИА подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные Университетом.

Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите ВКР, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию ВКР, протокол заседания ГЭК и заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции и сохранении результата ГИА;
- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата ГИА. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для ан-

нулирования ранее выставленных результатов ГИА выпускника и выставления новых.

Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве Университета.

**Приложение 1  
(обязательное)**

**Форма распоряжения об утверждении тем выпускных квалификационных работ и назначении научных руководителей**

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВО «ВГУ»)**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

\_\_\_\_.\_\_\_\_. 20\_\_\_\_

Воронеж

№ \_\_\_\_\_

Об утверждении тем выпускных квалификационных работ и назначении научных руководителей по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство»

В связи с проведением государственной итоговой аттестации выпускников 20\_\_\_\_ года, обучающихся по специальности среднего профессионального образования на базе основного общего образования 43.02.16 «Туризм и гостеприимство» по договорам на оказание платных образовательных услуг,

приказываю:

Утвердить темы и назначить руководителей выпускных квалификационных работ студентам 3 курса факультета географии, геоэкологии и туризма очной формы обучения по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство»

| № п/п | Ф.И.О. студента | Наименование темы выпускной квалификационной работы | Ф.И.О. научного руководителя (должность, ученая степень, ученое звание) |
|-------|-----------------|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| 1.    |                 |                                                     |                                                                         |
| 2.    |                 |                                                     |                                                                         |
| 3.    |                 |                                                     |                                                                         |
| 4.    |                 |                                                     |                                                                         |
| 5.    |                 |                                                     |                                                                         |
| 6.    |                 |                                                     |                                                                         |
| 7.    |                 |                                                     |                                                                         |

Декан факультета географии, геоэкологии и туризма

С.А. Куролап

**Приложение 2  
(обязательное)**

**Образец задания на выполнение ВКР**

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВО «ВГУ»)**

Факультет географии, геоэкологии и туризма  
Кафедра рекреационной географии, страноведения и туризма

УТВЕРЖДАЮ  
заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_ *подпись* \_\_\_\_\_ *расшифровка подписи*

\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.2022

**ЗАДАНИЕ  
НА ВЫПОЛНЕНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ  
ОБУЧАЮЩЕГОСЯ \_\_\_\_\_**

*фамилия, имя, отчество*

1. Тема работы «Название темы», утверждена решением ученого совета факультета географии, геоэкологии и туризма от \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.20\_\_\_\_
2. Специальность 43.02.16 «Туризм и гостеприимство»
3. Срок сдачи студентом законченной работы \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_. 2023
4. Календарный план: (строится в соответствии со структурой ВКР)

| № | Структура ВКР                    | Сроки выполнения | Примечание |
|---|----------------------------------|------------------|------------|
|   | Введение                         |                  |            |
|   | Оглавление                       |                  |            |
|   | Глава 1.                         |                  |            |
|   | 1.1.                             |                  |            |
|   |                                  |                  |            |
|   | Глава 2.                         |                  |            |
|   | 2.1.                             |                  |            |
|   |                                  |                  |            |
|   | Глава 3                          |                  |            |
|   | 3.1.                             |                  |            |
|   |                                  |                  |            |
|   | Список использованной литературы |                  |            |
|   | Приложения                       |                  |            |

Студент

\_\_\_\_\_ *подпись*

\_\_\_\_\_ *расшифровка подписи*

Руководитель

\_\_\_\_\_ *подпись*

\_\_\_\_\_ *расшифровка подписи*

**Приложение 3  
(обязательное)**

**Форма титульного листа выпускной квалификационной работы**

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**СРЕДНЕЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

Факультет географии, геоэкологии и туризма

Кафедра рекреационной географии, страноведения и туризма

«Тема ВКР»

Дипломная работа

Специальность 43.02.16 «Туризм и гостеприимство»

Допущено к защите в ГЭК \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. 20\_\_\_\_

Зав. кафедрой      <подпись>      С.В.Федотов

Студент              <подпись>      И.О. Фамилия

Руководитель      <подпись>      <ученая степень, звание>, <И.О. Фамилия>

Воронеж 2023

**Приложение 4  
(обязательное)**

**Форма отзыва о ВКР**

**ОТЗЫВ**

руководителя о ВКР студента \_\_\_\_\_ курса <фамилия, имя, отчество> факультета географии. геоэкологии и туризма Воронежского государственного университета, обучающегося по специальности среднего профессионального образования 43.02.16 «Туризм \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_ гостеприимство» на \_\_\_\_\_ тему «\_\_\_\_\_»

В ОТЗЫВЕ руководителя должны быть отражены:

1. Общая характеристика научно-исследовательской деятельности студента в ходе выполнения ВКР.
2. Соответствие содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу СПО.
3. Профессиональные качества, проявленные студентом в ходе работы.
4. Умение определить (выявить) актуальность темы.
5. Умение полно раскрыть тему работы в её содержании.
6. Уровень владения исследовательскими умениями (навыками математической обработки данных, анализа и интерпретации результатов исследования, формулирования выводов, рекомендаций и др.)
7. Степень самостоятельности студента при выполнении выпускного исследования.
8. Недостатки в исследовательской деятельности студента в период выполнения ВКР.
9. Рекомендации по дальнейшему использованию результатов работы: их опубликование, возможное внедрение в образовательный / производственный процесс и т. д.
10. Рекомендуемая оценка по шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Руководитель

\_\_\_\_\_  
должность, место работы, ученая степень, ученое звание

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. 20\_\_\_\_  
расшифровка подписи



**Приложение 6  
(обязательное)**

**Форма оценочного листа выпускной квалификационной работы**

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВО «ВГУ»)**

**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

| №<br>п/п | ФИО<br>студента | Тема выпускной<br>квалификационной<br>работы | Оценка руко-<br>водителя | Оценка<br>рецензента | Оценка<br>члена<br>ГЭК | Квалификационные<br>признаки ВКР | ВКР рекомен-<br>дована к опуб-<br>ликованию | ВКР рекомен-<br>дована к внед-<br>рению | ВКР<br>внедрена |
|----------|-----------------|----------------------------------------------|--------------------------|----------------------|------------------------|----------------------------------|---------------------------------------------|-----------------------------------------|-----------------|
|          |                 |                                              |                          |                      |                        |                                  |                                             |                                         |                 |
|          |                 |                                              |                          |                      |                        |                                  |                                             |                                         |                 |
|          |                 |                                              |                          |                      |                        |                                  |                                             |                                         |                 |
|          |                 |                                              |                          |                      |                        |                                  |                                             |                                         |                 |
|          |                 |                                              |                          |                      |                        |                                  |                                             |                                         |                 |

Квалификационные признаки выпускной квалификационной работы:

1. ВКР выполнена по темам, предложенным студентами;
2. ВКР выполнена по темам, предложенным преподавателем;
3. ВКР выполнена по заявкам предприятий/организаций;
4. ВКР выполнена в области фундаментальных и поисковых научных исследований

## Приложение 7

### Примерные рекомендованные темы ВКР по специальности 43.02.10 Туризм:

#### **ПМ.01 Предоставление турагентских услуг:**

1. История становления и развития отечественного туризма на примере Воронежской области.
2. Исследование событийного туризма в Воронежской области, проблемы и перспективы развития.
3. Памятники природы как объект и ресурс туризма на территории Воронежской области.
4. Функционирование и развитие лечебно-оздоровительного туризма в регионах России (на выбор студента).
5. Паломничество как одна из форм туризма
6. Сравнительная характеристика перспектив развития внутреннего и международного туризма
7. Тенденции и перспективы развития услуг в сфере образовательного туризма.

#### **ПМ.02 Предоставление услуг по сопровождению туристов:**

8. Особенности историко-культурного потенциала Воронежской области в развитии экскурсионных услуг
9. Парки развлечений: зарубежный опыт и перспективы развития в России.
10. Разработка программы обслуживания туристов на основе анализа туристско-рекреационных ресурсов.
11. Проектирование туристских программ на основе использования анимационных технологий.
12. Развлекательная составляющая в туристическом сервисе, ее особенности
13. Разработка и экономическое обоснование экскурсионного маршрута на примере Воронежской области.
14. Разработка туристских анимационных программ для школьников.

#### **ПМ.03 Предоставление туроператорских услуг:**

15. Выживание в естественных природных условиях – как продукт туристского рынка.
16. Исследование культурно-образовательного аспекта туристического бизнеса.
17. Разработке программы экологического туристского маршрута на основе анализа туристских ресурсов национального парка.
18. Кинотуризм: зарубежный опыт и перспективы развития в России
19. Профессиональные выставки как условие продвижения туристской организации на рынке.
20. Перспективы развития туристско-рекреационного потенциала на конкретном примере.
21. Проблемы и перспективы развития водных видов туризма на территории России.
22. Проектирование экстрим - маршрутов для корпоративных клиентов.
23. Разработка предложений по формированию этнографических туров.
24. Разработка экологических маршрутов на территории Воронежской области.
25. Роль рекламы и PR-компаний в туристическом бизнесе
26. Совершенствование маркетинговой политики туристского предприятия.
27. Перспективные направления развития делового туризма в Воронежской области.
28. Разработка программ обслуживания корпоративных клиентов с использованием элементов анимации в современных условиях.

29. Разработка турпродукта для туристов с ограниченными возможностями с использованием туристского потенциала Воронежской области.

30. Развитие горнолыжного туризма в регионах мира и России (на выбор студента)

31. Совершенствование корпоративного управления туристской фирмой на основе франчайзинговых соглашений (на примере конкретного турагентства).

**ПМ.04 Управление функциональным подразделением организации:**

32. Исследование особенностей работы менеджера в туристической фирме (на конкретном примере турфирмы).

33. Разработка системы мотивации персонала туристского предприятия.

34. Разработка стратегии развития международной туристской компании с учетом сезонности туристского рынка (на примере конкретной международной туристской компании).

35. Разработка программы по повышению эффективности рекламной деятельности туроператора (на примере конкретного туроператора).

36. Роль корпоративной культуры в успешности туристической фирмы.