

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Цыбиков Бэликто Батоевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 10.05.2024
Уникальный программный ключ:
056af948c3e48c6f3c571e429957a8ae7b757ae8

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

**«Бурятская государственная сельскохозяйственная академия
имени В.Р. Филиппова»**

Экономический факультет

СОГЛАСОВАНО
Заведующий
выпускающей кафедрой
Социально-гуманитарные
науки, реклама и туризм

уч. ст., уч. зв.

ФИО

подпись

«__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Декан экономического
факультета

уч. ст., уч. зв.

ФИО

подпись

«__» _____ 20__ г.

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Направление подготовки 43.03.02 Туризм

Направленность (профиль) Технология и организация экскурсионных услуг

бакалавр

Социально-гуманитарные науки, реклама и туризм

Обеспечивающая
преподавание дисциплины
кафедра

Разработчик (и)

подпись

уч.ст., уч. зв.

И.О.Фамилия

Внутренние эксперты:

Председатель методической
комиссии

подпись

уч.ст., уч. зв.

И.О.Фамилия

Заведующий методическим
кабинетом УМУ

подпись

И.О.Фамилия

Директор библиотеки

подпись

И.О.Фамилия

Улан – Удэ, 2024

Программа государственной итоговой аттестации обсуждена на заседании кафедры
Социально-гуманитарные науки, реклама и туризм

От «__» _____ 20 __ г. протокол № ____

Зав. кафедрой

подпись

уч.ст., уч. зв.

И.О.Фамилия

Программа государственной итоговой аттестации рассмотрена и одобрена на заседании
методической комиссии экономического факультета от «__» _____ 20 __ г., протокол
№ ____.

Председатель методической комиссии экономического факультета

подпись

уч.ст., уч. зв.

И.О.Фамилия

Внешний эксперт (представитель работодателя) _____

подпись

И.О.Фамилия

№ п/п	Учебный год	Одобрено на заседании кафедры		«Утверждаю» Заведующий кафедрой _____ (ФИО)	
		Протокол	Дата	Подпись	Дата
1	20__/20__г.г.	№__	«__»_20__г		«__»_20__г
2	20__/20__г.г.	№__	«__»_20__г		«__»_20__г
3	20__/20__г.г.	№__	«__»_20__г		«__»_20__г
4	20__/20__г.г.	№__	«__»_20__г		«__»_20__г
5	20__/20__г.г.	№__	«__»_20__г		«__»_20__г

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Основания для проведения государственной итоговой аттестации:

- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 43.03.02 Туризм, утверждённый приказом Министерства образования и науки от «8» июня 2017 г. № 516;

- Профессиональный стандарт Экскурсовод (гид), утверждённый приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «24» декабря 2021г. № 913н

Государственная итоговая аттестация выпускников, завершающих обучение по ОПОП ВО, является обязательной.

Целью государственной итоговой аттестации является определение соответствия результатов освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 43.03.02 Туризм.

К государственным аттестационным испытаниям, входящим в состав государственной итоговой аттестации, допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по направлению подготовки 43.03.02 Туризм.

При условии успешного прохождения всех установленных форм государственных аттестационных испытаний, обучающемуся выдается документ о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Министерством образования и науки Российской Федерации.

1.2. Формы государственной итоговой аттестации обучающихся по направлению подготовки 43.03.02 Туризм :

- выполнение и защита выпускной квалификационной работы.

1.3. Требования к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы

1.3.1. Типы задач профессиональной деятельности:

Основной профессиональной образовательной программой по направлению подготовки 43.03.02 Туризм предусматривается подготовка обучающихся к решению следующих типов задач профессиональной деятельности:

- технологический;
- исследовательский.

1.3.2. Требования к профессиональной подготовленности выпускника, необходимые для выполнения им задач профессиональной деятельности

УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.

УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.

УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.

УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах

УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности

УК-8. Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций

УК-9. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности.

УК-10. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности.
 ОПК-1. Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в туристской сфере
 ОПК-2. Способен осуществлять основные функции управления туристской деятельностью
 ОПК-3. Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности

ОПК-4. Способен осуществлять исследование туристского рынка, организовывать продажи и продвижение туристского продукта

ОПК 5. Способен принимать экономически обоснованные решения, обеспечивать экономическую эффективность организаций избранной сферы профессиональной деятельности

ОПК-6. Способен применять законодательство Российской Федерации, а также нормы международного права при осуществлении профессиональной деятельности

ОПК-7. Способен обеспечивать безопасность обслуживания потребителей и соблюдение требований заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности

ОПК-8. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности

ПКС -1. Способен к продвижению туристского продукта с использованием современных технологий

ПКС-2. Способен работать со статистической информацией при осуществлении рыночных исследований с использованием современного программного обеспечения

ПКС-3. Способен к разработке и реализации туристского продукта с учетом технологий туристской деятельности.

ПКС-4. Способен разрабатывать и применять технологии обслуживания туристов с использованием технологических и информационно-коммуникативных технологий

ПКС-5. Способен находить, анализировать и обрабатывать научную информацию в сфере туризма

ПЦК-1. Способен применять цифровые технологии для управления процессами и данными в отрасли.

1.3.3. Результаты освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования

Таблица 1. Результаты освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования

Типы задач профессиональной деятельности	Профессиональные компетенции
1	2
технологический	ПКС-1, ПКС -3, ПКС-4, ПЦК-1
исследовательский	ПКС-2, ПКС-5
Общепрофессиональные компетенции (ОПК)	ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК -7, ОПК-8
Универсальные компетенции (УК)	УК-1, УК-2, УК-3,УК-4,УК-5, УК-6,УК-7,УК-8, УК-9, УК-10

2. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Общая трудоемкость государственной итоговой аттестации составляет 12 зачетных единиц, 432 часов.

В Блок 3 «Государственная итоговая аттестация» входит выполнение и защита выпускной квалификационной работы.

3. ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К ЛИЦАМ, ПРИВЛЕКАЕМЫМ К ПРОВЕДЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ (ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЕ КОМИССИИ)

Государственная итоговая аттестация проводится государственной экзаменационной комиссией в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основной образовательной программы соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

Государственная экзаменационная комиссия состоит из председателя и членов комиссии.

Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается Департаментом научно-технологической политики и образования Министерства сельского хозяйства Российской Федерации на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения государственной итоговой аттестации, из числа лиц, не работающих в Академии, имеющих ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора, либо являющихся ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности. Его кандидатура выдвигается выпускающей кафедрой, деканатом и представляется в учебно-методическое управление Академии не позднее 1 ноября календарного года, предшествующего государственной итоговой аттестации.

После утверждения председателя государственной экзаменационной комиссии для проведения государственной итоговой аттестации формируется выпускающей кафедрой и утверждается приказом ректора Академии государственная экзаменационная комиссия. В состав государственной экзаменационной комиссии входят председатель указанной 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 Академии (иных организаций) и (или) к научным работникам Академии (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.

Состав экзаменационной комиссии утверждается приказом ректора Академии на один календарный год, не позднее чем за 1 (один) месяц до начала государственной итоговой аттестации.

На период проведения государственной итоговой аттестации для обеспечения работы государственной экзаменационной комиссии ректор Академии назначает секретаря указанной комиссии из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Академии, научных работников или административных работников Академии. Секретарь государственной экзаменационной комиссии не входит в ее состав.

Секретарь государственной экзаменационной комиссии ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

4. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОГО АТТЕСТАЦИОННОГО ИСПЫТАНИЯ, ПРОВОДИМОГО В ФОРМЕ ПОДГОТОВКИ К СДАЧЕ И СДАЧИ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА

Государственный экзамен не предусмотрен учебным планом.

5. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОГО АТТЕСТАЦИОННОГО ИСПЫТАНИЯ, ПРОВОДИМОГО В ФОРМЕ ВЫПОЛНЕНИЯ И ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

5.1. Структура выпускной квалификационной работы и требования к ее содержанию

Выпускная квалификационная работа (далее – ВКР) представляет собой выполненную обучающимся (несколькими обучающимися совместно) работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

ВКР должна включать:

- задание на ВКР;
- реферат;
- введение;
- разделы, разделенные на подразделы;
- заключение;
- список используемых источников;
- приложения .

Содержание ВКР должно носить исследовательский, проблемно - полемический характер; иметь практическую и теоретическую значимость; быть актуальным в

современных условиях; охватывать широкий круг вопросов, требующих самостоятельного исследования, подтверждающее умение автора работать с литературой, обобщать и анализировать фактический материал, используя теоретические знания и практические навыки, полученные при освоении основной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавра.

5.2. Примерная тематика, процедура выбора темы и порядок утверждения тем выпускных квалификационных работ.

1. Организация международной туристской деятельности в условиях нестабильности (на примере конкретной организации) (УК-4, УК-2, ОПК-6, ПКС-3, ОПК-5, ПКС-1).

2. Организация выставочной деятельности на туристском рынке (на примере конкретной организации). (УК-1, УК-4, ПКС-3, ОПК-5)

3. Организация и планирование деятельности службы разработки турпродукта (на примере конкретной организации). (УК-6, ПКС-5, ПКС-3, ОПК-4).

4. Организация и проведение исследований туристских потребностей в условиях кризиса (на примере конкретной организации). (ОПК-4, ПКС-1, ПКС-5)

5. Организация продаж туруслуг в системе электронной коммерции (ОПК-5, ПКС-5, ПКС-4, ПКС-1).

6. Организация международной сбытовой деятельности турфирмы (на примере конкретной организации). (ОПК-5, ОПК-6, УК-4, ПКС-3).

7. Организация продвижения видов туризма на новые рынки в условиях нестабильности. (УК-5, ПКС-1)

8. Организация сервисного обслуживания потребителей в сфере туризма (на примере конкретной организации). (УК-4, ПКС-3, ПКС-4)

9. Организационный механизм развития спортивного туризма курортного региона (на примере конкретной организации). (УК-7, УК-8, ПКС-3)

10. Организация развития международного лечебно-оздоровительного туризма (на примере конкретной организации). (УК-4, УК-2, УК-8, ПКС-4, ПКС-1)

11. Автоматизации бизнес-процессов туристской деятельности на основе программного обеспечения (на примере конкретной турфирмы или гостиницы). (ОПК-5, ПКС-4, ПКС-1)

12. Влияние имиджа туристской организации на управление продажами турпродукта (на примере конкретной организации). (УК-1, УК-5, УК-6, ПКС-4, ПКС-1)

13. Внедрение интернет-технологий в туристскую деятельность организации (на примере конкретной организации). (ОПК-5, ПКС-4, ПКС-3, ПКС-1)

14. Оценка факторов, влияющих на поведение потребителей туруслуг в условиях турбулентности (на примере конкретной организации). (ОПК-5, ПКС-1)

15. Оценка экономической целесообразности инновационного туристского бизнес-проекта (на примере конкретной организации). (ОПК-5, ПКС-1)

16. Оценка эффективности затрат на маркетинг туристской организации (на примере конкретной организации). (УК-4, ОПК-5, ОПК-4)

17. Повышение лояльности клиентов в рамках сбытовой политики турфирмы на рынке В2С. (УК-4, УК-6, ОПК-5, ПКС-5)

18. CRM-стратегии для управления продажами турпродукта (на примере конкретной организации). (ОПК-5, ПКС-4, ПКС-3)

19. Продвижение различных видов туризма в мегаполисах России. (УК-4, УК-6, ПКС-3)

20. Развитие специальных видов туризма в регионе (на примере конкретной территории) (УК-1, ПКС-3, ОПК-5)

21. Развитие «продакт-плейсмент» в туризме как современного инструмента маркетинговой коммуникации (на примере конкретного турпродукта, организации). (ОПК-5, ПКС-1)

22. Развитие активных видов туризма с использованием уникальных природных ресурсов территории (на примере конкретного турпродукта, организации). (УК-8, ПКС-3, ПКС-4)

23. Разработка PR-кампании как направление обеспечения устойчивости работы турфирмы на рынке (на примере конкретной организации). (ОПК-5, УК-4, УК-5, ПКС-5)

24. Разработка ассортиментной политики турфирмы (на примере конкретной организации). (ОПК-5, УК-4, УК-5, ПКС-5)

25. Разработка каналов распределения и методов стимулирования сбыта туристских услуг (на примере конкретной организации) (ОПК-5, ПКС-3, ПКС-4)

26. Разработка коммуникационной политики турфирмы в социальных сетях (на примере конкретной организации). (ОПК-5, УК-4, УК-5, ПКС-5)

27. Разработка стратегии деятельности международной туристской компании (на примере конкретной организации). (УК-4, УК-2, ПКС-3, ОПК-5, ПКС-1).

28. Разработка стратегии продвижения логистических услуг в сфере туризма (на примере конкретной организации). (УК-4, УК-2, ПКС-3, ОПК-5, ПКС-1).
29. Разработка стратегий ценообразования на туристские услуги (на примере конкретной организации). (ОПК-5, ПКС-3, ПКС-4)
30. Разработка нового турпродукта (на примере конкретного товара или услуги). (УК-1, ОПК-5, ПКС-4)
31. Разработка программы оценки качества туристских услуг (на примере конкретной организации). (ОПК-2, ОПК-3)
32. Разработка программы стимулирования системы сбыта (на примере конкретной организации). (ОПК-5, ПКС-3, УК-10)
33. Разработка системы digital-коммуникаций в событийном туризме. (УК-4, ПКС-4, ПКС-3)
34. Разработка системы лояльности потребителей турфирмы (на примере конкретной организации). (ОПК-5, УК-4, ОПК-5)
35. Разработка системы мультиканальных продаж (на примере конкретной организации). (УК-4, ОПК-5)
36. Разработка событийного туризма как средства продвижения территории (на примере конкретной организации). (УК-4, ПКС-4, ПКС-3)
37. Разработка направлений повышения конкурентоспособности турфирмы (на примере конкретной организации). (УК-1, УК-2, ОПК-1, ОПК-5, ПКС-1)
38. Разработка стратегии продвижения турпродукта на рынок (на примере конкретной организации). (УК-1, УК-2, УК-4, ОПК-1, ОПК-5)
39. Разработка стратегии сегментирования туристского рынка (на примере конкретной организации). (УК-4, ОПК-4, ОПК-5)
40. Разработка мероприятий по повышению качества услуг гостиниц (на примере конкретной организации). (УК-5, ОПК-3, ПКС-4)
41. Реализация проектов социального туризма (на примере конкретной организации). (УК-5, ПКС-5, ПКС-4)
42. Регулирование развития сферы туризма региона (на примере конкретной территории). (УК-1, ПКС-3, ОПК-5)
43. Совершенствование маркетинговой деятельности туристской территории (на примере конкретной организации). (ОПК-5, УК-4, ПКС-3, ПКС-5, ПКС-1)
44. Управление инновационным развитием организации (на примере конкретной организации). (ОПК-5, ПКС-3, ПКС-4)
45. Управление информационными технологиями в деятельности организации (на примере конкретной организации). (УК-4, ОПК-1, ПКС-2, ПКС-4, ПКС-1)
46. Управление качеством туристских услуг как направление устойчивого развития организации (на примере конкретной организации). (УК-6, ПКС-3, ОПК-3, ОПК-5)
47. Управление личными продажами в туризме (на примере конкретной организации). (УК-3, УК-4, УК-6, ПКС-4, ПКС-3, ОПК-5)
48. Управление маркетинговой деятельностью организации). (УК-6, ПКС-4, ПКС-3, ОПК-5)
49. Управление продажами туристских услуг (на примере конкретной организации, товаров или услуг). (УК-6, ПКС-4, ПКС-3, ОПК-5)
50. Управление рекламной деятельностью турфирмы (на примере конкретной организации). (УК-4, ПКС-5, ПКС-4, ПЦК-1)
51. Управления PR-деятельностью турфирмы (на примере конкретной организации). (УК-6, УК-4, ПКС-3, ОПК-5)
52. Формирование имиджа территории как туристской дестинации (на примере конкретной территории). (УК-5, ПКС-5, ПКС-4)
53. Формирование конкурентной стратегии организации в условиях нестабильности (на примере конкретной организации). (УК-2, ПКС-3, ПКС-1)
54. Формирование франчайзинговых систем на туристском рынке. (ОПК-5, ПКС-5, ПКС-4, ПКС-1)

Обучающемуся может предоставляться право выбора темы выпускной квалификационной работы, вплоть до предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки. Для подготовки выпускной квалификационной работы студенту назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

Темы выпускных квалификационных работ выносятся на рассмотрение и утверждаются на заседании кафедры и далее по представлению декана утверждаются приказом ректора

5.3. Порядок выполнения и представления в ГЭК выпускной квалификационной работы

Организацию и контроль за выполнением и подготовкой к защите ВКР осуществляет выпускающая кафедра и деканат, а также руководитель выпускной квалификационной работы.

Руководитель ВКР:

- выдает задание;
- оказывает обучающемуся помощь в выполнении и подготовке к защите выпускной квалификационной работы;
- проводит систематически индивидуальные консультации с обучающимся;
- осуществляет контроль выполнения выданного задания, в том числе контроль за выполнением требований к оформлению ВКР в соответствии нормам и требованиям действующих стандартов и других нормативных документов;
- готовит письменный отзыв о выпускной квалификационной работе.

Задание на выпускную квалификационную работу выдается обучающемуся в течение одного месяца после утверждения темы. Задание утверждается заведующим выпускающей кафедрой и включает название работы; основание для разработки; сроки выполнения; перечень подлежащих разработке вопросов; исходные данные; основные источники для разработки; календарный план-график выполнения отдельных разделов работы. Выпускающая кафедра может уточнять содержание отдельных разделов задания, вводить новые разделы или объединять некоторые из них.

В утвержденные заведующим кафедрой сроки периодического отчета обучающегося по выполнению выпускных квалификационных работ обучающийся отчитывается перед руководителем и кафедрой о ходе выполнения работы.

В целях контроля соответствия выполненным выпускным квалификационным работам установленным к ним требованиям заведующим выпускающей кафедрой из числа преподавателей назначается нормоконтролер, осуществляющий проверку завершенных и оформленных выпускных квалификационных работ перед допуском обучающихся к их защите, согласно Положения о нормоконтроле выпускных квалификационных работ.

Руководитель ВКР в отзыве характеризует качество работы, отмечает положительные стороны, особое внимание обращает на недостатки, определяет степень самостоятельности и творческого подхода, проявленные обучающимся в период написания выпускной квалификационной работы, соответствие требованиям, предъявляемым к выпускным квалификационным работам соответствующего уровня, отмечает наличие публикаций и выступлений на конференциях, продолжительность работы обучающегося по данной теме, рекомендует выпускную квалификационную работу к защите.

Все ВКР обучающихся по образовательным программам высшего образования всех форм обучения подлежат обязательной проверке в системе «Антиплагиат» в целях определения доли авторского текста (оригинальности) и выявления возможного заимствования. Кафедры, осуществляющие руководство ВКР, вправе устанавливать собственные требования к составу текстовых материалов, загружаемых в систему «Антиплагиат» для проверки с целью исключения из ВКР элементов, снижающих достоверность анализа заимствований (например, титульных листов, оглавлений, списков литературы). Данное решение принимается на заседании кафедры и фиксируется в протоколе заседания кафедры.

Выпускающая кафедра организует и проводит предварительную защиту в сроки, установленные заведующим кафедрой. Выпускающая кафедра 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..

5.4. Порядок защиты выпускной квалификационной работы

Защита выпускных квалификационных работ проводится на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии. Секретарь государственной экзаменационной комиссии представляет выпускника, его выпускную квалификационную работу, отмечая допуск работы к защите соответствующей кафедрой, наличие подписанного отзыва руководителя ВКР. Далее слово предоставляется выпускнику для доклада. После доклада ему могут быть заданы вопросы всеми присутствующими на заседании. Руководитель ВКР выступает с отзывом, в случае его отсутствия отзыв зачитывается секретарем комиссии. Выпускнику предоставляется возможность ответить на вопросы и замечания.

Итоги защиты подводятся на закрытом заседании комиссии, где производится общая оценка каждой работы и ее защиты. При формировании заключения о степени освоения

компетенций обучающегося комиссия ориентируется на мнения всех ее членов, учитывая мнения руководителя ВКР.

Решение о присвоении выпускнику квалификации по направлению подготовки и выдаче диплома о высшем образовании принимает государственная экзаменационная комиссия по положительным результатам государственной итоговой аттестации, оформленным протоколами заседаний государственной экзаменационной комиссии.

5.5. Критерии оценки защиты выпускной квалификационной работы

«отлично» выставляется за выпускную квалификационную работу, которая имеет исследовательский характер, грамотно изложенную теоретическую часть, логичное, последовательное изложение материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями. Выпускник показал свою способность и умение, опираясь на полученные углубленные знания, умения и сформированные универсальные и профессиональные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, профессионально излагать специальную информацию, научно аргументировать и защищать свою точку зрения. При ее защите выпускник показывает глубокие знания вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, легко, аргументировано и лаконично отвечает на вопросы. Выступление убедительно сопровождается диаграммами, схемами, таблицами, графиками. Выпускная квалификационная работа имеет положительный отзыв научного руководителя ВКР;

«хорошо» выставляется за выпускную квалификационную работу, которая имеет исследовательский характер, грамотно изложенную теоретическую часть, последовательное изложение материала с соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями. Выпускник показал свою способность и умение, опираясь на полученные знания, умения и сформированные универсальные и профессиональные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, профессионально излагать специальную информацию, аргументировать и защищать свою точку зрения. В объеме и оформлении допущены незначительные отклонения от требований; список литературы не полно раскрывает тему, работа недостаточно иллюстрирована схемами, графиками. При её защите студент показывает знания вопросов темы, оперирует данными исследования, во время доклада без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы. Выпускная квалификационная работа имеет положительный отзыв руководителя ВКР;

«удовлетворительно» выставляется за выпускную квалификационную работу, которая имеет исследовательский характер, теоретическую часть, базируется на практическом материале, но анализ выполнен поверхностно, в ней просматривается непоследовательность изложения материала, вызывает сомнения о сформированности некоторых компетенций, предусмотренных ФГОС ВО. Представлены необоснованные предложения. При ее защите студент проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не дает полного аргументированного ответа на заданные вопросы. В отзыве руководителя ВКР имеются замечания по содержанию работы и методике анализа;

«неудовлетворительно» выставляется за выпускную квалификационную работу, которая не носит исследовательского характера, не отвечает требованиям, изложенным в методических рекомендациях кафедры. В работе нет выводов, либо они носят декларативный характер. При защите работы студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы, при ответе допускает существенные ошибки. В отзыве руководителя ВКР имеются серьезные критические замечания. Выпускник не доказал сформированность некоторых компетенций, предусмотренных ФГОС ВО.

6. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ РЕЗУЛЬТАТОВ ГОСУДАРСТВЕННЫХ АТТЕСТАЦИОННЫХ ИСПЫТАНИЙ

По результатам государственной итоговой аттестации обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания. Порядок подачи и рассмотрения апелляций доводится до сведения обучающихся всех форм обучения не позднее чем за 6 (шесть) месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания.

Для рассмотрения апелляций по результатам государственной итоговой аттестации в организации создаются апелляционные комиссии, которые состоят из председателя и членов

комиссии.

В состав апелляционной комиссии входят председатель указанной комиссии и не менее 3 членов указанной комиссии, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Академии и не входящих в состав государственных экзаменационных комиссий. Председателем апелляционной комиссии утверждается ректор (лицо, исполняющее его обязанности или лицо, уполномоченное ректором на основании распорядительного акта Академии).

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 (для рассмотрения апелляции по проведению защиты выпускной квалификационной работы).

Основной формой деятельности комиссии являются заседания.

Заседания комиссии правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа членов комиссии. Заседания комиссии проводятся председателем комиссии.

Решения комиссии принимаются простым большинством голосов состава комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель обладает правом решающего голоса.

Решение, принятое апелляционной комиссией, оформляется протоколом. Протокол заседания комиссии подписывается председателем апелляционной комиссии.

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

Заседание апелляционной комиссии может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседании апелляционной комиссии.

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, 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 установленные сроки.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Повторное проведение государственного аттестационного испытания обучающегося, подавшего апелляцию, осуществляется в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в Академии в соответствии со стандартом.

Апелляция на повторное проведение государственного аттестационного испытания не принимается.

7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья государственная итоговая аттестация проводится с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности). При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение государственной итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися лицами с ограниченными возможностями здоровья, если это не создает трудностей для

инвалидов и иных обучающихся при прохождении государственной итоговой аттестации;

- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся лицам с ограниченными возможностями здоровья необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с председателем и членами государственной экзаменационной комиссии);

- пользование необходимыми обучающимся лицам с ограниченными возможностями здоровья техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся лиц с ограниченными возможностями здоровья в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Все локальные нормативные акты Академии по вопросам проведения государственной итоговой аттестации (приказы, распоряжения) доводятся до сведения обучающихся лиц с ограниченными возможностями здоровья в доступной для них форме.

По письменному заявлению обучающегося лица с ограниченными возможностями здоровья продолжительность сдачи государственного аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

- продолжительность сдачи государственного экзамена, проводимого в письменной форме, – не более чем на 90 минут;

- продолжительность подготовки обучающегося к ответу на государственном экзамене, проводимом в устной форме, – не более чем на 20 минут;

- 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 государственного аттестационного испытания:

а) для слепых:

- задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

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

-

- при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер;

- 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;

- по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в письменной форме;

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

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

- по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в устной форме.

8. ТРЕБОВАНИЯ К УСЛОВИЯМ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

8.1. Перечень литературы, рекомендуемой для подготовки к ГИА

Автор, наименование, выходные данные	Доступ
1	2
Основная литература	
Баумгартен Л. В. Стандарты качества проведения экскурсий: учеб. пособие / Л.В. Баумгартен - М.: Вузовский учебник: ИНФРАМ, 2021. - 96 с.	http://znanium.com/catalog/product/772505
Скобкин С. С. Практика сервиса в индустрии гостеприимства и туризма: Учебное пособие / С.С. Скобкин. - М.: Магистр: НИЦ ИНФРА-М, 2020. - 496 с.	http://znanium.com/catalog/product/554704
Дополнительная литература	
Калачев С Л Сервисная деятельность / Ж.А., Романович, С.Л., Калачев - 6-е изд. - М.: Дашков и К, 2020. - 284 с.	http://znanium.com/catalog/product/430365
Котлер, Ф. Маркетинг. Гостеприимство. Туризм: Учебник для студентов вузов / Ф. Котлер, Дж. Боуэн, Дж. Мейкенз; пер. с англ. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2021.— 1071 с.	http://znanium.com/catalog/product/1028517
Морган, Н., Причард, А. Реклама в туризме и отдыхе: Учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям 350700 «Реклама» и 230500 «Соц.-культур, сервис и туризм» / Н. Морган, А. Причард / Пер. с англ. под ред. Б.Л. Ерёмкина. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2021.— 495 с: ил., табл.	http://znanium.com/catalog/product/1028572

8.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и локальных сетей академии, необходимых для подготовки к ГИА

1. Удаленные электронные сетевые учебные ресурсы временного доступа, сформированные на основании прямых договоров с правообладателями (электронные библиотечные системы - ЭБС)	
Наименование	Доступ
1	2
Электронно-библиотечная система изд-ва «ИНФРА-М»	http://znanium.com
Электронно-библиотечная система издательства «Лань»	https://e.lanbook.com
Электронно-библиотечная система Издательства «Юрайт»	https://biblio-online.ru
2. Электронные сетевые ресурсы открытого доступа (профессиональные базы данных, массовые открытые онлайн-курсы и пр.):	
1	2
Информационно-правовой портал Гарант.РУ	https://www.garant.ru
Справочно-поисковая система "Консультант Плюс"	http://www.consultant.ru
Официальный сайт Федерального агентства по туризму Минспорттуризма России	http://old.russiaturism.ru
3. Электронные учебные и учебно-методические ресурсы, подготовленные в академии:	
Автор, наименование, выходные данные	Доступ
1	2
Выпускные квалификационные работы : учебно-методическое пособие / Л. А. Зайцева, Н. В. Тумурхонова, В. А. Бабинов ; ФГБОУ ВПО "БГСХА им. В.Р. Филиппова", каф. истории. - Улан-Удэ : Изд-во БГСХА, 2019. - 49 с. – 30 экз	Библиотека БГСХА

8.3. Информационные технологии, используемые при подготовке к ГИА и проведении государственных аттестационных испытаний, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

1. Программные продукты, необходимые для подготовки к ГИА

Наименование программного продукта (ПП)		Виды государственных аттестационных испытаний
1	2	
Microsoft OfficeStd 2016 RUS OLP NL Acdmc. Договор № ПП-61/2015 г. О поставке программных продуктов от 9 декабря 2015 года	выполнение и защита выпускной квалификационной работы	
Microsoft OfficeProPlus 2016 RUS OLP NL Acdmc. Договор № ПП-61/2015 г. О поставке программных продуктов от 9 декабря 2015 года	выполнение и защита выпускной квалификационной работы	
Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level. Государственный контракт № 25 от 1 апреля 2008 года	выполнение и защита выпускной квалификационной работы	
Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level. Государственный контракт № 25 от 1 апреля 2008 года	выполнение и защита выпускной квалификационной работы	
Система дифференцированного интернет-обучения CMS «Moodle»	выполнение и защита выпускной квалификационной работы	
2. Информационные справочные системы, необходимые для подготовки к ГИА и проведения государственных аттестационных испытаний		
Наименование справочной системы		Доступ
1	2	
Информационно-правовой портал «Гарант»	в локальной сети академии в электронном читальном зале (БИК, каб. 276)	
3. Специализированные помещения и оборудование, используемые в рамках информатизации ГИА		
Наименование помещения	Наименование оборудования	Виды государственных аттестационных испытаний
1	2	3
Помещение для самостоятельной работы обучающихся, курсового проектирования (выполнения курсовых работ) №408 (670024, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул.Пушкина, д.№8)	20 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, учебная доска, компьютеры (Снежный барс Athlon IIX2) с подключения к сети Интернет и доступом в ЭИОС – 7 шт. Список ПО на компьютерах: Kaspersky Endpoint Security для бизнеса, Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level , Microsoft OfficeProPlus 2016 RUS OLP NL Acdmc. Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OLP NL AE	выполнение и защита выпускной квалификационной работы
2. Информационно-образовательные системы (ЭИОС)		
Наименование ЭИОС	Доступ	Виды государственных аттестационных испытаний, в которых используется данная система
1	2	3
Официальный сайт академии	http://bgsha.ru/	выполнение и защита выпускной квалификационной работы
Образовательная среда академии ЛК	Дичный кабинет	выполнение и защита выпускной квалификационной работы
АС «Контингент»	в локальной сети академии	-
Корпоративный портал академии	http://portal.bgsha.ru/	выполнение и защита выпускной квалификационной работы
ИС «Планы»	в локальной сети академии	-
Портфолио обучающегося	http://portal.bgsha.ru/cadreserve/portfolio/	выполнение и защита выпускной квалификационной работы
Сайт научной библиотеки	http://lib.bgsha.ru/	выполнение и защита выпускной квалификационной работы
Электронная библиотека БГСХА	http://irbis.bgsha.ru/	выполнение и защита выпускной квалификационной работы

8.4. Организационное обеспечение проведения ГИА и специальные требования к нему с учетом характера государственных аттестационных испытаний

Контактная работа в рамках ГИА в виде занятий лекционного типа ведется в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком и расписанием, внеаудиторная академическая работа организуется в соответствии с графиками сдачи/приёма/защиты выполненных работ. Консультирование обучающихся, проходящих ГИА, осуществляется в соответствии с графиком консультаций.

8.5. Кадровое обеспечение ГИА

ФИО преподавателя	Уровень образования, специальность и квалификация в соответствии с дипломом	Ученая степень, ученое звание
1	2	3
Тумурхонова Нина Васильевна	Высшее, по специальности История,	к.ист.н., доц

	Профессиональная переподготовка Менеджер туризма	
Карначев Александр Евгеньевич	Высшее, по специальности История. Профессиональная переподготовка Менеджер туризма	к.ист.н., доц.
Найданова Эржэна Сергеевна	Высшее, по специальности Музееведение	-
Яковлев Александр Леонидович	Высшее, по специальности История. квалификация Историк. Преподаватель Профессиональная переподготовка Менеджер туризма	к. ист. н, доц.

8.6. Материально-техническое обеспечение государственной итоговой аттестации

№	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы. Номер аудитории. Адрес (согласно лицензии)	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	2	3
1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации №416а (670024, Россия, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Пушкина, дом №8)	30 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, учебная доска, мультимедийный проектор, ноутбук с возможностью подключения к сети Интернет и доступом в ЭИОС. Портреты героев Отечественной войны, политическая карта мира, карта Республики Бурятия, 1 стенд. Список ПО на ноутбуке: Kaspersky Endpoint Security для бизнеса, Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level, Microsoft OfficeProPlus 2016 RUS OLP NL Acdmc. Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OLP NL AE
2	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации № 416 б (670024, Россия, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Пушкина, дом №8)	16 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, учебная доска, мультимедийный проектор, экран настенный, ноутбук с возможностью подключения к сети Интернет и доступом в ЭИОС, 1 стенд. Список ПО на ноутбуке: Kaspersky Endpoint Security для бизнеса, Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level, Microsoft OfficeProPlus 2016 RUS OLP NL Acdmc. Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OLP NL AE
3	Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования №268(670024, Россия, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Пушкина, дом №8)	Мебель для хранения и обслуживания оборудования (столы, шкафы, полки), компьютеры с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в ЭИОС Список ПО на компьютерах: Kaspersky Endpoint Security для бизнеса, Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level, Microsoft OfficeProPlus 2016 RUS OLP NL Acdmc. Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OLP NL AE

9. ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ
к программе ГИА
в составе ОПОП 43.03.02 Туризм
Ведомость изменений

№ п/п	Вид обновлений	Содержание изменений, вносимых в программу ГИА	Обоснование изменений
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			