

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Саратовской области
«Балаковский промышленно-транспортный техникум им. Н.В. Грибанова»

СОГЛАСОВАНО

Директор
ООО «Волга Тур»

Е.А.Емельянова

« ____ » _____ 2021г.

МП

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ СО «БПТТ им. Н.В.
Грибанова» _____

Д.Н.Поперечнев

« ____ » _____ 2021г.

МП

ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
специальности 43.02.10 Туризм

Квалификация выпускника:

специалист по туризму

Программа ГИА рассмотрена на заседании
ПЦК Сервиса и сферы обслуживания

« 31 » августа 2021 г., протокол № 1

Председатель

ПЦК _____ / Т.П. Тягунова /

2021 г.

Программа государственной итоговой аттестации разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.10 Туризм, утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 07.05.2014г. № 474 (зарегистрирован в Минюсте РФ 19.06.2014, регистрационный № 32806) и Приказом Минпросвещения России от 10.11.2020 № 630 «О внесении изменения в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968»

Организация-разработчик: Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Саратовской области «Балаковский промышленно-транспортный техникум им. Н.В. Грибанова»

Составитель:

Тягунова Татьяна Павловна, заведующий отделением «Сервиса и сферы обслуживания», преподаватель специальных дисциплин ГАПОУ СО «БПТТ им. Н.В. Грибанова»

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	4
2. Форма, вид и объём времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации	6
3. Условия подготовки и процедура проведения государственной итоговой аттестации	7
3.1 Требования к определению тематики, содержания, объёма и структуры ВКР	7
3.2 Обязательные документы и материалы, необходимые для выполнения ВКР	7
3.3. Требования к выполнению выпускной квалификационной работы	8
3.4. Условия допуска обучающихся к ГИА	10
3.5. Процедура проведения ГИА	13
3.6. Порядок подачи и рассмотрения апелляций	14
3.7. Критерии оценки ВКР	16
3.8. Документация по итогам ГИА	18
3.9. Перечень документов, представляемых на заседание ГЭК	18
4. Условия реализации государственной итоговой аттестации	19
Приложение А «Примерные темы выпускных квалификационных работ	21
Приложение Б «Основные требования к выполнению выпускной квалификационной работы»	23
Приложение В «Критерии оценки выпускной квалификационной работы	26

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Программа государственной итоговой аттестации (далее программа) по специальности 43.02.10 Туризм составлена на основе следующих нормативных и методических документов:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (ред. от 03.07.2016) «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями, вступившими в силу с 02.07.2021);

- Федеральный закон №122-ФЗ от 02.05.2015 «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации статьи 11 и 73 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 43.02.10 Туризм, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 мая 2014 г. № 474, зарегистрированный Министерством юстиции (регистрационный № 32806 от 19.06.2014 г.) с изменениями и дополнениями от 13.07.2021 г.;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013г. №968 (с учетом изменений, внесенных приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.01.2014г. №74, от 17.11.2017 г. №1138);

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014 года № 31 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 года № 464», с изменениями и дополнениями от 22.01.2014г.;

- Письмо Минобрнауки России от 20 июля 2015г. №06-846 «Методические рекомендации по организации учебного процесса по очно-заочной и заочной формам обучения в образовательных организациях, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»;

- Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.03.2015 №06-259 «О направлении доработанных рекомендаций по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований Федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования»;

- Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.04.2015 №06-443 «О направлении методических рекомендаций по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования»;

- Приказ Минпросвещения России от 10.11.2020 № 630 «О внесении изменения в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968»

- Устав ГАПОУ СО «БПТТ им. Н.В. Грибанова», утвержденный приказом Министерства образования Саратовской области от 26 декабря 2013 г. № 3924, с изменениями, утвержденными приказом Министерства образования Саратовской области от 05 августа 2014 г. № 1844;

- Положение о ГИА по образовательным программам среднего профессионального образования ГАПОУ СО «БПТТ им. Н.В. Грибанова».

Программа ГИА является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.10 Туризм в части освоения видов деятельности (ВД) по специальности и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ВД 1. Предоставление турагентских услуг.

ПК 1.1. Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации.

ПК 1.2. Информировать потребителя о туристских продуктах.

ПК 1.3. Взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта.

ПК 1.4. Рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя.

ПК 1.5. Оформлять турпакет (турпутевки, ваучеры, страховые полисы).

ПК 1.6. Выполнять работу по оказанию визовой поддержки потребителю.

ПК 1.7. Оформлять документы строгой отчетности.

ВД 2. Предоставление услуг по сопровождению туристов.

ПК 2.1. Контролировать готовность группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут.

ПК 2.2. Инструктировать туристов о правилах поведения на маршруте.

ПК 2.3. Координировать и контролировать действия туристов на маршруте.

ПК 2.4. Обеспечивать безопасность туристов на маршруте.

ПК 2.5. Контролировать качество обслуживания туристов принимающей стороной.

ПК 2.6. Оформлять отчетную документацию о туристской поездке.

ВД 3. Предоставление туроператорских услуг.

ПК 3.1. Проводить маркетинговые исследования рынка туристских услуг с целью формирования востребованного туристского продукта.

ПК 3.2. Формировать туристский продукт.

ПК 3.3. Рассчитывать стоимость туристского продукта.

ПК 3.4. Взаимодействовать с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта.

ВД 4. Управление функциональным подразделением организации.

ПК 4.1. Планировать деятельность подразделения.

ПК 4.2. Организовывать и контролировать деятельность подчиненных.

ПК 4.3. Оформлять отчетно-планирующую документацию.

Государственная итоговая аттестация (ГИА) проводится государственной экзаменационной комиссией (ГЭК) в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися ППССЗ, соответствующей требованиям ФГОС СПО по специальности 43.02.10 Туризм, в том числе уровень сформированности общих и профессиональных компетенций.

В соответствии с требованием ФГОС СПО тематика выпускной квалификационной работы (ВКР) соответствует следующим профессиональным модулям (ПМ):

- ПМ.01 Предоставление турагентских услуг;

- ПМ 02. Предоставление услуг по сопровождению туристов;

- ПМ 02. Предоставление туроператорских услуг;

- ПМ 04. Управление функциональным подразделением организации.

При разработке программы ГИА определены:

- форма, вид ГИА, сроки проведения ГИА;

- требования к ВКР;
- условия подготовки и процедура проведения ГИА;
- критерии оценки уровня и качества подготовки выпускника.

Программа ГИА, методика оценивания результатов, требования к ВКР определяются с учетом ППССЗ СПО по специальности 43.02.10 Туризм и утверждаются директором техникума после их обсуждения на заседании педагогического совета техникума с участием председателей ГЭК.

Данная программа доводится до сведения студентов не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

2. ФОРМА, ВИД И ОБЪЕМ ВРЕМЕНИ НА ПОДГОТОВКУ И ПРОВЕДЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Целью ГИА является комплексная оценка качества и уровня подготовки выпускника, а также соответствие его подготовки требованиям ФГОС СПО по специальности 43.02.10 Туризм базовой подготовки и требованиям работодателей.

Выполнение и защита ВКР является обязательным завершающим этапом среднего профессионального образования, предоставляет возможности для самореализации и творческого самовыражения. Его успешное прохождение является необходимым условием присвоения выпускникам квалификации дипломированного специалиста - «Специалист по туризму» по специальности 43.02.10 Туризм.

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.10 Туризм при реализации ППССЗ установлена форма государственной итоговой аттестации: защита ВКР в виде дипломной работы .

ВКР способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности 43.02.10 Туризм при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

Объём времени на ГИА 6 недель (216 ч.), в том числе:

- на подготовку к ГИА - 4 недели (144 ч.);
- на проведение ГИА - 2 недели (72 ч.).

Сроки проведения ГИА устанавливаются в соответствии с учебным планом по специальности 43.02.10 Туризм и графиком учебного процесса.

3. УСЛОВИЯ ПОДГОТОВКИ И ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

3.1 Требования к определению тематики, содержания, объёма и структуры ВКР

Обязательным требованием является соответствие тематики ВКР содержанию одного или нескольких ПМ по специальности 43.02.10 Туризм (Приложение А).

Требования к содержанию, объёму и структуре ВКР определяются на основании: Порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускников по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. N 968 (с учетом изменений, внесенных приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.01.2014г. №74, от 17.11.2017 г. №1138) и в соответствии с частью 5 статьи 59 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N273-(РЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, N 2326), а именно:

- тематика ВКР должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования и отвечать современным требованиям развития науки, техники, производства, экономики, культуры и образования;

- темы ВКР рассматриваются на заседании предметной цикловой комиссии профессионального цикла специальности 43.02.10 Туризм, а затем согласовываются с предприятиями (базами преддипломной практики), если ВКР выполняется по заказу предприятия (организации), то тема дипломной работы разрабатывается на основании технического задания заказчика;

- студенту предоставляется право выбора темы ВКР, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности её разработки для практического применения;

- после согласования тематики ВКР приказом директора проходит утверждение и закрепление за студентами темы ВКР (с указанием сроков исполнения) и назначении руководителей ВКР из числа работников отраслевых предприятий и организаций, ведущих преподавателей предметной цикловой комиссии профессионального цикла специальности 43.02.10 Туризм, а также консультантов по разделам ВКР и проведения нормоконтроля не позднее 01 марта.

3.2 Обязательные документы и материалы, необходимые для выполнения ВКР

Индивидуальное задание по теме ВКР, где в соответствующих разделах формулируются конкретные требования к каждой части, рассматривается на заседании ПЦК, подписывается руководителем ВКР и утверждается заместителем директора по учебной работе.

Выдача задания на ВКР студенту должна состояться не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики и должна сопровождаться консультацией со стороны руководителя, в ходе которой разъясняются задачи, структура, объём работы, принцип разработки и оформления ВКР.

До выхода на преддипломную практику студентом составляется календарный план работы над ВКР, где предусмотрены сроки выполнения всех отдельных частей ВКР, консультирования по разделам ВКР и предварительной защиты. Календарный план утверждается руководителем ВКР. Информация о выполнении календарного графика отражается в отзыве руководителя ВКР.

3.3. Требования к выполнению выпускной квалификационной работы

3.3.1. ВКР (дипломная работа) по структуре состоит из введения, двух разделов и заключения.

Материалы дипломной работы располагаются в следующей последовательности:

1. Титульный лист.
2. Дипломное задание.
3. Содержание (оглавление) с указанием разделов, подразделов и страниц.
4. Введение.
5. Основная часть:
 - теоретическая часть ВКР;
 - практическая часть ВКР.
6. Выводы и предложения (заключение).
7. Список использованных источников.
8. Приложения.
9. Документы о внедрении результатов дипломного исследования на предприятия (не являются обязательной частью, включаются в пояснительную записку по усмотрению исполнителя).

3.3.2. Краткая характеристика разделов:

Содержание ВКР.

Основную часть ВКР составляют теоретические и практические разделы, разделённые на пункты. Общее количество пунктов, как в теоретической, так и в практической части должно быть не менее трех и не более пяти. Разделы и тема ВКР не могут называться одинаково. Раздел или пункт не могут иметь название, состоящее из одного слова.

Введение - вступительная часть ВКР. Объем введения должен быть небольшим - 1,5-2 страницы. Введение к ВКР в обязательном порядке содержит следующие элементы: актуальность и практическая значимость выбранной темы, цель, задачи, объект и предмет ВКР.

Основная часть ВКР должна состоять из практической и теоретической.

В теоретической части дается теоретическое освещение темы на основе полученной информации, аспектов изучаемого объекта и предмета ВКР. В ней содержится обзор используемых источников информации, нормативной базы по теме ВКР.

Работа выпускника над теоретическим разделом позволяет руководителю оценить следующие общие компетенции, включающие в себя способность:

- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;
- ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;
- ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

В практической части проводится анализ практического материала, полученного во время преддипломной практики, а так же разрабатываются практические предложения и мероприятия по улучшению организации и контроля текущей деятельности работников различных служб (структурных подразделений) гостиничных и туристических комплексов (предприятий) с учётом инновационных изменений.

Работа над практическим разделом должна позволить руководителю оценить уровень

развития следующих общих компетенций, включающие в себя способность:

- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;
- ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;
- ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;
- ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями;
- ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий;
- ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Изложение содержания работы должно быть строго логичным. Особое внимание следует обратить на переход от одного раздела к другому. Содержание основной части должно соответствовать тематике дипломной работы.

Заключение подводит итог решения тех задач, которые были поставлены в выпускной квалификационной работе (1 - 2 страницы).

Заключение - последовательное, логически стройное изложение полученных итогов и их соотношение с общей целью и конкретными задачами. Заключение должно содержать краткие выводы по результатам работы, отражающим новизну и практическую значимость, предложения по использованию ее результатов.

После заключения размещается *список использованных источников и приложения*, являющийся важной частью ВКР и отражающий самостоятельность и творческий подход студента. При составлении списка источников и литературы необходимо соблюдать определенную последовательность в перечислении библиографических записей. Список использованных источников отражает перечень источников, которые использовались при написании ВКР (не менее 20).

3.3.3. ВКР должна быть выполнена на стандартных листах белой бумаги формата А4 и оформлена в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32-2001 «Отчёт о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления»; ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления»; ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

На титульном листе дипломной работы ставится подпись руководителя структурного подразделения по направлению подготовки о допуске работы к защите и подписи руководителя и консультанта дипломной работы.

Дипломная работа должна быть выполнена в соответствии с методическими рекомендациями к ВКР (Приложение Б).

3.3.4. Защита ВКР проводится в аудитории образовательного комплекса, оснащенной мультимедийным оборудованием, и включает в себя доклад студента, мультимедийную презентацию и экономическое обоснование, чтение рецензии, вопросы членов комиссии, ответы студента, выступление руководителя ВКР.

Электронная презентация должна помогать обучающемуся представить достоинства выполненной работы, подтвердить освоение общих и профессиональных компетенций. На слайдах должны быть отражены: цели и задачи ВКР, характеристика предмета и объекта

исследования, основные этапы исследования, выводы о целесообразности и перспективах практического применения результатов ВКР.

Презентация создается в программе PowerPoint, выполняется в едином стиле. Цветовая гамма и использование анимации не должны препятствовать адекватному восприятию информации. Количество слайдов в презентации не более 25.

Выпускник предоставляет в ГЭК дипломную работу на бумажном носителе в жёстком переплете, оформленную в соответствии с ГОСТом.

3.3.5. Общее руководство и контроль за ходом выполнения ВКР осуществляет руководитель ППСЗ по специальности 43.02.10 Туризм, непосредственное руководство осуществляет руководитель ВКР.

Выполнение ВКР осуществляется студентом с соблюдением сроков, установленных в календарном плане. В случае нарушения сроков выполнения одного из этапов выполнения ВКР руководитель ВКР ставит в известность руководителя ППСЗ специальности.

ВКР, выполненная в полном объёме в соответствии с заданием, подписанная выпускником, передается руководителю ВКР для заключительного контроля. Руководитель пишет отзыв, где отражает качество содержания выполненной ВКР, проводит анализ хода её выполнения, даёт характеристику работы выпускника и выставляет оценку. Отзыв руководителя ВКР о работе выпускника над дипломной работой является основанием для допуска студента к рецензированию ВКР.

Рецензирование выполненных ВКР осуществляется специалистами из числа работников отраслевых предприятий и организаций, которые определяли тематику ВКР, или преподавателями вузов.

Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии ВКР заданию на неё;
- оценку качества выполнения каждого раздела ВКР;
- оценку степени разработки перспективных вопросов, оригинальности и практической значимости ВКР;
- оценку практической значимости и возможности внедрения (апробации) на предприятии, в организации;
- оценку ВКР.

Внесение изменений в ВКР после получения рецензии не допускается. Во время защиты студент вправе согласиться или не согласиться с рецензией, обосновав свой выбор.

Отзыв руководителя ВКР, рецензию на ВКР и саму дипломную работу студент сдает руководителю ППСЗ специальности для предоставления их в ГЭК до начала её работы.

3.5 Процедура проведения ГИА

3.5.1. Защита ВКР проводится на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

Защита ВКР проводится в специально подготовленном помещении.

Результаты ГИА определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» в соответствии с установленными критериями; объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания 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.

Заседания ГЭК протоколируются. В протоколе записываются: итоговая оценка ВКР, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии.

Протоколы подписываются председателем (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем ГЭК и хранятся в архиве образовательной организации.

Лицам, не проходившим ГИА по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ГЭК без отчисления из образовательной организации.

Дополнительные заседания ГЭК для лиц, не проходивших ГИА по уважительной причине, организуются в установленные образовательной организацией сроки, но не позднее 4 месяцев после подачи заявления.

Лицам, не прошедшим ГИА или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы среднего профессионального образования и (или) отчисленным из образовательной организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому образовательной организацией.

Обучающиеся, не прошедшие ГИА или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, проходят ГИА не ранее чем через 6 месяцев после прохождения ГИА впервые.

Повторное прохождение ГИА не может быть назначено образовательной организацией для одного лица более двух раз.

3.5.2. Процедура проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ).

Для выпускников из числа лиц с ОВЗ государственная итоговая аттестация проводится образовательной организацией с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности).

При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение итоговой аттестации для лиц с ОВЗ в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ОВЗ, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении ГИА;

- присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами государственной экзаменационной комиссии);

- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении ГИА с учетом их индивидуальных особенностей;

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

Дополнительно при проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ОВЗ:

а) для слепых:

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке ГИА оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются

ассистентом;

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

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

б) для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения ГИА оформляются увеличенным шрифтом;

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

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

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

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

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

3.6 Порядок подачи и рассмотрения апелляций

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

3.6.2. 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.

3.6.3. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трёх рабочих дней с момента её поступления.

3.6.4. Состав апелляционной комиссии утверждается образовательной организацией одновременно с утверждением состава ГЭК.

3.6.5. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее пяти человек из числа преподавателей образовательной организации, не входящих в данный учебный год в состав ГЭК. Председателем апелляционной комиссии является руководитель образовательной организации либо лицо, исполняющее обязанности руководителя на основании распорядительного акта образовательной организации.

3.6.6. 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.

3.6.7. Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

3.6.8. 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 ГИА;

- 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 образовательной организацией.

3.6.9. 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.

3.6.10. В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата ГИА либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата ГИА. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передаётся в ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов ГИА выпускника и выставления новых.

3.6.11. 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 трёх рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

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

3.6.13. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

3.7 Критерии оценки ВКР

3.7.1. Ориентируясь на достижение общих целей образования в целом и целей среднего профессионального образования в частности, ВКР имеет свои специфические особенности, связанные с её основной функцией - итоговым контролем и оценкой качества образовательного

процесса. При этом предъявляются требования к качеству выполнения и защиты ВКР, определяющие уровень профессиональной подготовки студента, и сводятся к следующему:

1) умение чётко формулировать рассматриваемую задачу, определять её актуальность и значимость, структурировать решаемую задачу;

2) обоснованно выбирать и корректно использовать наиболее эффективные методы решения задач;

3) уметь генерировать и анализировать альтернативные варианты и принимать оптимальные решения с учётом множественности критериев, влияющих факторов и характера информации;

4) использовать в работе современные информационные технологии, средства компьютерной техники и их программное обеспечение;

5) уметь осуществлять поиск научно-технической информации и работать со специальной литературой;

6) грамотно, с использованием специальной терминологии и лексики, чётко, в логической последовательности излагать содержание выполненных разработок.

3.7.2. Объём ВКР составляет не менее 50 страниц печатного текста.

К ВКР имеются приложения, в том числе копии документов, выдержки из отчётных материалов, статистические данные, схемы, таблицы, диаграммы, программы, положения и т.п. и подтверждающие освоение общих и профессиональных компетенций.

3.7.3. Тема ВКР соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

3.7.4. Структура ВКР соответствует выбранной форме (дипломная работа).

3.7.5. Теоретическая часть раскрывает теоретические аспекты изучаемого объекта и предмета. Практическая часть включает результаты исследования, выполненные обучающимся в соответствии с заданием и (или) содержит расчёты, аналитические материалы, собранные в ходе производственной практики (преддипломной).

3.7.6. Текст ВКР, чертежи, схемы и приложения оформлены в соответствии с установленными требованиями.

3.7.7. Использование обучающимся во время доклада подготовленного наглядного материала.

3.7.8. Применение обучающимся во время доклада информационно-коммуникативных технологий, сопровождение доклада презентацией.

3.7.9. Владение обучающимся профессиональной терминологией, коммуникативной культурой.

3.7.10. По результатам защиты выставляются:

- оценка 5 «отлично», если работа выполнена в полном объёме, в установленный срок в соответствии с графиком выполнения; точное выполнение технологических расчётов и показателей финансово-хозяйственной деятельности структурного подразделения; правильно составленная нормативно-технологическая и учётно-отчётная документация; компьютерная презентация выполнена в соответствии с существующими требованиями к созданию презентаций, с достаточным количеством фото и видеоматериалов; доклад в «сжатом» виде полностью отражает содержание работы; печатный вариант работы выполнен аккуратно, оформлен в полном соответствии с требованиями ГОСТ; продемонстрировано знание профессиональной терминологии, владение информационно-компьютерными технологиями; полные ответы на

дополнительные вопросы; работа носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, глубокий анализ проблемы, критический разбор деятельности предприятия (организации), характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями; имеет положительные отзывы руководителя и рецензента; при защите работы студент показывает глубокие знания вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения по улучшению деятельности предприятия (организации), эффективному использованию ресурсов, а во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т. п.) или раздаточный материал, легко отвечает на поставленные вопросы.

- оценка 4 «хорошо», если работа выполнена в полном объёме, в установленный срок в соответствии с графиком выполнения; небольшие неточности при выполнении технологических расчётов, показателей финансово-хозяйственной деятельности структурного подразделения или составлении нормативно-технологической и учётно-отчётной документации; компьютерная презентация выполнена в соответствии с существующими требованиями к созданию презентаций, с достаточным количеством фото и видеоматериалов; доклад в «сжатом» виде отражает содержание работы; печатный вариант работы выполнен аккуратно, оформлен в соответствии с требованиями ГОСТ; продемонстрировано знание профессиональной терминологии, владение информационно-компьютерными технологиями; ответы на дополнительные вопросы достаточно полные; работа носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, достаточно подробный анализ проблемы и критический разбор деятельности предприятия (организации), характеризуется последовательным изложением материала с соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями; имеет положительный отзыв руководителя и рецензента; при защите работы студент показывает знания вопросов темы, оперирует данными исследования, вносит предложения по улучшению деятельности предприятия (организации), эффективному использованию ресурсов, во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т. п.) или раздаточный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы;

- оценка 3 «удовлетворительно», если работа выполнена в неполном объёме, с нарушением графика выполнения; грубые ошибки при выполнении технологических расчётов, показателей финансово-хозяйственной деятельности структурного подразделения или составлении нормативно-технологической и учётно-отчётной документации; выполнение компьютерной презентации не соответствует существующим требованиям к созданию презентаций, с недостаточным количеством фото и видеоматериалов; доклад не полностью отражает содержание работы; оформление печатного варианта работы не соответствует требованиям ГОСТ; не продемонстрировано знание профессиональной терминологии, владение информационно-компьютерными технологиями; не на все дополнительные вопросы даны ответы; работа носит исследовательский характер, содержит теоретическую главу, базируется на практическом материале, но отличается поверхностным анализом и недостаточно критическим разбором деятельности предприятия (организации), в ней просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные предложения; в отзывах руководителя и рецензента имеются замечания по содержанию работы и методике анализа; при защите студент проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не даёт полного, аргументированного ответа на заданные вопросы;

- оценка 2 «не удовлетворительно», если объём выполнения работы составил менее 50% , работа не носит исследовательского характера, не содержит анализа и практического разбора

деятельности предприятия (организации), не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях; не имеет выводов, либо они носят декларативный характер; в отзывах руководителя и рецензента имеются существенные критические замечания; при защите студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки, к защите не подготовлены наглядные пособия или раздаточный материал (Приложение Г).

3.4. Документация по итогам ГИА

Решение ГЭК о присвоении квалификации «Специалист по туризму» по специальности 43.02.10 Туризм и о выдаче диплома выпускникам, прошедшим ГИА, оформляется протоколом ГЭК и приказом директора ГАПОУ СО «БПТТ им. Н.В. Грибанова».

По окончании ГИА председатель ГЭК составляет отчет о работе комиссии, который заслушивается на Совете ГАПОУ СО «БПТТ им. Н.В. Грибанова».

Председатель ПЦК оформляет статистический отчет результатов ГИА по специальности.

3.5. Перечень документов, представляемых на заседание ГЭК:

- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 43.02.10 Туризм, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 07 мая 2014 г. № 474, зарегистрированный Министерством юстиции (регистрационный № 32806 от 19.06.2014 г.);

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013г. №968 (с учетом изменений, внесенных приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.01.2014г. №74, от 17.11.2017 г. №1138);

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014 года № 31 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 года № 464»;

- Приказ Минпросвещения России от 10.11.2020 № 630 «О внесении изменения в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968»

- Положение о ГИА по образовательным программам среднего профессионального образования ГАПОУ СО «БПТТ им. Н.В. Грибанова»;

- Программа ГИА по специальности 43.02.10 Туризм;

- Приказ ГАПОУ СО «БПТТ им. Н.В. Грибанова» «Об утверждении председателей Государственных экзаменационных комиссий»;

- Приказ ГАПОУ СО «БПТТ им. Н.В. Грибанова» «Об утверждении состава апелляционной комиссии»;

- Приказ о допуске выпускников к ГИА;

- Приказы о закреплении тем ВКР, назначении руководителей и консультантов по ним;
- Протокол ознакомления студентов с Программой ГИА;
- График контроля выполнения ВКР обучающимися;
- документы, подтверждающие освоение обучающимися компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов деятельности:
- сводные ведомости результатов обучения студентов;
- зачётные книжки;
- оценочные листы экзаменов (квалификационных) по видам деятельности;
- производственные характеристики обучающихся;
- аттестационные листы по практике;
- Книга протоколов заседаний ГЭК.

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.

Для выполнения ВКР отводится специально подготовленный кабинет, оборудованный:

- рабочим местом для консультанта-преподавателя;
- компьютером, принтером;
- рабочими местами для обучающихся;
- лицензионным программным обеспечением общего и специального назначения.

В кабинете должны быть в наличии:

- график проведения консультаций по ВКР;
- график поэтапного выполнения ВКР;
- комплект учебно-методической документации.

Для защиты ВКР отводится специально подготовленный кабинет, оборудованный:

- рабочими местами для членов ГЭК;
- компьютером, мультимедийным проектором, экраном;
- лицензионным программным обеспечением общего и специального назначения.

4.2. Требования к кадровому обеспечению ГИА.

ГЭК формируется из педагогических работников отделения Сервиса и сферы обслуживания, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе педагогических работников, представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Состав ГЭК утверждается распорядительным актом техникума.

ГЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность ГЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Председатель ГЭК утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря).

Председателем ГЭК утверждается лицо, не работающее в техникуме, из числа:

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих

образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;

- представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Директор техникума является заместителем председателя ГЭК, в случае создания нескольких ГЭК, назначается несколько заместителей председателя ГЭК из числа заместителей директора техникума или педагогических работников.

ГЭК действует в течение одного календарного года.

**Примерные темы выпускных квалификационных работ,
в том числе с учётом компетенций WSR**

№ п/п	Тема ВКР	Наименование профессиональных модулей (ПМ), обще профессиональных дисциплин (ОП), которым соответствует тема ВКР
1.	Современные системы бронирования авиабилетов и их использование в туристском предприятии, на примере компании...	ПМ 01. ПМ 03. ПМ 04.
2.	Арктические туры как перспективное направление экзотического туризма.	ПМ.03
3.	. Перспективные направления экзотического отдыха в России. Особенности продвижения на российском рынке.	ПМ.03
4.	Развитие волонтерского туризма, как популярное направление туризма.	ПМ.03
5.	Особые формы организации досуга среди молодых туристов в России.	ПМ.02 ПМ.03
6.	Коммуникационная политика турпредприятий и пути её совершенствования (на примере...).	ПМ.01 ПМ.03
7.	Совершенствование и повышение эффективности управления персоналом в турорганизации, (на примере...).	ПМ.01 ПМ.03 ПМ.04
8.	Разработка (совершенствование) программ военно - патриотического тура на основе маркетингового исследования предпочтений клиентов (конкретного турагентства).	ПМ.03
9.	Разработка (совершенствование) программ экологического тура на основе маркетингового исследования предпочтений клиентов (конкретного турагентства).	ПМ.03
10.	Рекламная деятельность предприятия и пути повышения её эффективности (на примере конкретного предприятия).	ПМ.01 ПМ.03
11.	Ключевые факторы успеха турфирмы на рынке (на примере конкретного туристского предприятия).	ПМ 01. ПМ 04.
12.	Влияние имиджа турфирмы на эффективность её деятельности (на примере конкретного туристского предприятия).	ПМ 01. ПМ.03 ПМ 04.
13.	Разработка предложений по совершенствованию системы продвижения турпродукта с использованием информационных технологий на основе анализа существующей системы продвижения (на примере турфирмы).	ПМ 01. ПМ.03 ПМ 04.
14.	Оценка туристического потенциала территории Саратовской области с целью разработки нового туристического продукта(этнический туризм)	ПМ.03

15.	Процессы глобализации в мировой индустрии гостеприимства и туризма.	ПМ 01. ПМ.03 ПМ 04.
16.	. Разработка паломнического тура по Саратовской области	ПМ 01. ПМ.03 ПМ 02
17.	. Оценка участия туристской компании в выставочной деятельности и разработка мероприятий по совершенствованию (на примере турфирмы).	ПМ 01. ПМ.03 ПМ 04.
18.	. Оценка ассортимента туруслуг туристской организации и разработка предложений по совершенствованию ассортиментной политики (на примере деятельности конкретного турагентства).	ПМ 01. ПМ.03 ПМ 04.
19.	Оценка деятельности турорганизации по страхованию туристов и разработка предложений по её совершенствованию (на примере деятельности конкретного турагентства).	ПМ 01. ПМ.02 ПМ.03 ПМ 04.
20.	Оценка деятельности турорганизации по организации решения визовых формальностей и разработка предложений по её совершенствованию (на примере деятельности туристского предприятия).	ПМ 01. ПМ.03 ПМ 04.
21	Анализ рыночных возможностей турагентства и разработка комплексного маркетинга на предприятии туризма (примере деятельности туристского предприятия).	ПМ 01. ПМ 04.
22	Разработка программы спортивного туризма в Хвалынском горно-лыжном курорте.	ПМ.01 ПМ.03
23	. Составление и анализ документации по работе с клиентами (на примере деятельности конкретной туристской организации).	ПМ.01 ПМ.04
24	Оценка востребованности анимационных услуг и разработка предложений по организации и оказанию анимационных услуг в деятельности туристского предприятия (на примере конкретного туристского предприятия).	ПМ.03
25	Планирование деятельности туристического агентства в условиях реализации новых туристских услуг (на примере конкретного туристского предприятия).	ПМ.03
26	Совершенствование корпоративной культуры на предприятии. (на примере конкретного туристского предприятия).	ПМ.01 ПМ.03
27	Совершенствование системы мотивации персонала предприятия (на примере конкретного туристского предприятия).	ПМ.01 ПМ.03
28	Основные направления развития международного туризма: история, социально-экономические аспекты.	ПМ.03
29	Туристский рынок России: особенности формирования и динамика развития.	ПМ.03
30	Разработка гастрономического тура, используя природные ресурсы Балаковского, Вольского или Хвалынского районов.	ПМ 02 ПМ 04.
31	Паломничество и его место в современной системе туристской деятельности.	ПМ.01 ПМ.03

32	Международная система классификации услуг и средств размещения: анализ и тенденции развития.	ПМ.03
33	Особенности организации экскурсионного обслуживания туристов в г.Балаково	ПМ 04
34	Перспективы развития внутреннего туризма в России на современном этапе.	ПМ.03
35	Становление и развитие новых видов туризма и экскурсионных объектов в Саратовской области.	ПМ.01 ПМ.02 ПМ.03
36	Разработка туристического маршрута по историческим и культурным достопримечательностям г.Балаково	ПМ.02 ПМ.03
37	Проблемы и перспективы развития культурного туризма в Поволжье.	ПМ.01 ПМ.03
38	Развитие лечебно-оздоровительного туризма в Саратовской области	ПМ.01 ПМ.03
39	Разработка маршрута экологического тура по Саратовской области	ПМ.01 ПМ.03
40	Роль и значение гостиничного бизнеса в системе туристической индустрии.	ПМ.01 ПМ.03
41	Оценка и совершенствование гостиничного обслуживания туристов.	ПМ.01 ПМ.03

ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Объём ВКР должен составлять не менее 50 страниц печатного текста (без приложений). Текст ВКР должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4. Цвет шрифта - черный, межстрочный интервал - полуторный, гарнитура - Times New Roman, размер шрифта - 14 кегль.

Размеры полей по ГОСТ 7.32-2001: левое -30 мм, правое -10 мм, верхнее -20 мм, нижнее - 20 мм. Текст выровнен по ширине, заказан абзацный отступ 1,25 мм.

Нумерация страниц - сквозная. Страницы ВКР нумеруются арабскими цифрами. Титульный лист включается в общую нумерацию, но номера страницы на нём не ставят. Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки.

Наименование структурных элементов работы «Содержание», «Введение», «Основная часть» «Заключение», «Список использованных источников» служат заголовками структурных элементов, печатаются с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая, с применением полужирного начертания, не нумеруются. Каждый структурный элемент следует начинать с новой страницы. После любого заголовка должен следовать текст, а не рисунок, формула, таблица или новая страница.

Основную часть работы следует делить на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруются арабскими цифрами и записываются по центру. Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста. После номера раздела в тексте ставят точку (1., 2., 3. и т.д.). Номер подраздела или пункта включает номер раздела и порядковый номер подраздела или пункта, разделенные точкой (1.1, 1.2, 1.3 и т.д.). Номер подпункта включает номер раздела, подраздела, пункта и порядковый номер подпункта, разделенные точкой (1.1.1.1, 1.1.1.2, 1.1.1.3 и т.д.). После номера подраздела, пункта и подпункта в тексте точку не ставят.

Заголовки разделов, подразделов следует печатать по центру с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая, с применением полужирного начертания. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов и подразделов. Пункты заголовков не имеют. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Если раздел состоит из одного подраздела, то подраздел не нумеруется. Если подраздел состоит из одного пункта, то пункт не нумеруется.

Перед перечислениями внутри пунктов или подпунктов следует ставить дефис или строчную букву (за исключением ё, з, о, ч, ь, й, ы, ъ) после которой ставится скобка. Для дальнейшей детализации перечислений используются арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа.

Например,

а) _____

б) _____

1) _____

2) _____

в) _____

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки и т.п.) и таблицы следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. На все иллюстрации и таблицы должны быть

даны ссылки.

Иллюстрации, за исключением иллюстрации приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Слово «Рисунок» и его наименование помещают после пояснительных данных и располагают посередине строки без точки в конце.

Например: Рисунок 1 – Вестибюль туристской фирмы

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например, Рисунок А.3.

При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 2».

Слово «Таблица» помещается над таблицей с выравниванием по правому краю, через пробел ставится номер таблицы. Название таблицы следует помещать над таблицей посередине строки без точки в конце. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Таблицы нумеруются двумя способами:

1) сквозная нумерация в пределах всей работы (кроме приложений) (рекомендуется при небольшом количестве таблиц);

2) нумерация в пределах глав работы.

Во втором случае номер состоит из двух цифр, первая обозначает главу, а вторая порядковый номер таблицы в пределах данной главы.

При переносе части таблицы на другую страницу слово «Таблица», номер и её название указывают один раз справа над первой частью таблицы, над другими частями пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы. Например, Продолжение таблицы 1.

Таблицу с большим количеством граф допускается делить на части и помещать одну часть под другой в пределах одной страницы.

Если повторяющийся в разных строках графы (колонки) таблицы текст состоит из одного слова, то его после первого написания допускается заменять кавычками; если из двух и более слов, то при первом повторении его заменяют словами «То же», а далее кавычками. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, марок, знаков, математических и химических символов не допускается. Если данные в какой-либо строке таблицы не приводятся, то в ней ставят прочерк.

Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например, Таблица В.3.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф - со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят.

Допускается применять размер шрифта в таблице 12 кегль. Разделять заголовки и подзаголовки граф диагональными линиями не допускается.

Формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы должно быть оставлено не менее одной свободной строки. При выполнении операции умножения, применяют знак «х». Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует проводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле.

Формулы следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всей дипломной работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке. Например,

$$A=a:b, (1)$$

Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой

обозначения приложения, например, формула (В.1). Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках, например (3).

В работе допускается выполнение уравнений и формул рукописным способом чёрными чернилами.

Ссылки на использованные источники приводятся обязательно.

При упоминании в тексте работы какого-либо автора указываются сначала его инициалы, затем фамилия, например, как подчеркивает Р.А. Фатхутдинов, по мнению С.А. Попова и т.д.

Сноски оформляются с абзацным отступом, 12 кеглем через 1 интервал: сначала указывается фамилия, затем инициалы автора, например, Фатхутдинов Р.А. и т.д. Обязательно указывается страница, с которой приводится информация.

При использовании впервые в тексте какой-либо научной работы (монографии, статьи и пр.) в сноске указываются все входные данные о ней (фамилии и инициалы автора, название, место издания, год, страница). При указании полностью, за исключением названий Москва (употребляется сокращение М.) и Санкт-Петербург (употребляется сокращение СПб).

При использовании статьи в сноске указываются фамилия и инициалы автора, название, журнал, год, номер, страница, на которой находится соответствующий текст, например: Краснова В. Как освоить новую экономику // Эксперт, 2022, №1, с. 50.

При первом упоминании нормативного акта в тексте дипломной работы следует указать его полное наименование, дату принятия и сделать сноску, в которой указать официальный источник опубликования, например:

В соответствии с Федеральным законом «Об ипотеке (залоге недвижимости)» от 16 июля 1998 года.

При составлении ссылок на электронные ресурсы следует учитывать некоторые особенности: В затекстовых ссылках электронные ресурсы включаются в общий массив ссылок, и поэтому следует указывать обозначение материалов для электронных ресурсов — [Электронный ресурс].

Например:

1 [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://ru.wikipedia.org/wiki>

2 Бахтин М.М. Творчество Франсуа Рабле и народная культура средневековья и Ренессанса. — 2-е изд. — М.: Худож. лит., 1920. — 543 с. [Электронный ресурс].

URL: http://www.philosophy.ru/library/bahtin/rable.html#_ftn1 (дата обращения: 05.10.2018).

Сноски печатаются на тех страницах, к которым относятся, и имеют постраничную нумерацию. Печатание сносок в конце работы с общей порядковой нумерацией не допускается.

В примечаниях приводят сведения, необходимые для поиска и характеристики технических спецификаций электронного ресурса. Сведения приводят в следующей последовательности: системные требования, сведения об ограничении доступности, дату обновления документа или его части, электронный адрес, дату обращения к документу.

Электронный адрес и дату обращения к документу приводят всегда. Дата обращения к документу — та дата, когда человек, составляющий ссылку, данный документ открывал, и этот документ был доступен.

Системные требования приводят в том случае, когда для доступа к документу нужно специальное программное обеспечение, например Adobe Acrobat Reader, Power Point и т.п. Сведения ограничения доступа приводят в том случае, если доступ к документу возможен, например, из какого-то конкретного места (локальной сети, организации, для сети которой доступ открыт), только для зарегистрированных пользователей и т.п. В описании в таком случае

указывают: «Доступ из ...», «Доступ для зарегистрированных пользователей» и др. Если доступ свободен, то в сведениях не указывают ничего. Дата обновления документа или его части указывается в том случае, если она зафиксирована на сайте. Если дату обновления установить нельзя, то не указывается ничего. Приложение оформляют как продолжение данного документа на последующих его листах. Каждое приложение следует начинать с новой страницы и должны иметь общую со всей частью работы сквозную нумерацию страниц. Слово «Приложение» указывается наверху посередине страницы и имеет обозначение заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Например: ПРИЛОЖЕНИЕ Б.

Нумерация страниц приложений и основного текста должна быть сквозная и является продолжением общей нумерации основного текста. В тексте работы должна быть ссылка на этот материал.

В работе рекомендуется использовать алфавитный принцип расположения источников.

Независимо от выбранного способа группировки в начало списка использованных источников и литературы, как правило, помещаются официальные документы (Законы, Постановления, Указы...).

После определения места каждому источнику в списке в соответствии с выбранным принципом расположения каждое библиографическое описание нумеруется.

При его упоминании или цитировании в тексте работы в квадратных скобках приводится номер, страницы [12, с.5-7; 25, с.105]

Критерии оценки выпускной квалификационной работы

Критерии и	Показатели			
	Оценки «2 - 5»			
	«неуд. »	«удовлетв»	«хорошо»	«отлично»
Актуальность	Актуальность исследования специально автором не обосновывается. Сформулированы цель, задачи не точно и не полностью, (работа не зачтена - необходима доработка). Неясны цели и задачи работы (либо они есть, но абсолютно не согласуются с содержанием)	Актуальность либо вообще не сформулирована, сформулирована не в самых общих чертах-проблема не выявлена и, что самое главное, не аргументирована (не обоснована со ссылками на источники). Не четко сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования, методы, используемые в работе	Автор обосновывает актуальность направления исследования в целом, а не собственной темы. Сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования. Тема работы сформулирована более или менее точно (то есть отражает основные аспекты изучаемой темы)	Актуальность проблемы исследования обоснована анализом состояния действительности. Сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования, методы, используемые в работе
Логика работы	Содержание и тема работы плохо согласуются между собой	Содержание и тема работы не всегда согласуются между собой. Некоторые части работы не связаны с целью и задачами работы	Содержание, как целой работы, так и ее частей связано с темой работы, имеются небольшие отклонения. Логика изложения, в общем и целом, присутствует - одно положение вытекает из другого	Содержание, как целой работы, так и ее частей связано с темой работы. Тема сформулирована конкретно, отражает направленность работы. В каждой части (главе, параграфе) присутствует обоснование, почему эта часть рассматривается в рамках данной темы
Сроки	Работа сдана с опозданием (более 3-х дней задержки)	Работа сдана с опозданием (более 3-х дней задержки)	Работа сдана в срок (либо с опозданием в 2-3 дня)	Работа сдана с соблюдением всех сроков

Самостоятельность в работе	Большая часть работы списана из одного источника, либо заимствована из сети Интернет. Авторский текст почти отсутствует (или присутствует только авторский текст.) Научный руководитель не знает ничего о процессе написания студентом работы, студент отказывается показать черновики, конспекты	Самостоятельные выводы либо отсутствуют, либо присутствуют только формально. Автор недостаточно хорошо ориентируется в тематике, путается в изложении содержания. Слишком большие отрывки (более двух абзацев) переписаны из источников	После каждой главы, параграфа автор работы делает выводы. Выводы порой слишком расплывчаты, иногда не связаны с содержанием параграфа, главы Автор не всегда обоснованно и конкретно выражает свое мнение по поводу основных аспектов содержания работы	После каждой главы, параграфа автор работы делает самостоятельные выводы. Автор четко, обоснованно и конкретно выражает свое мнение по поводу основных аспектов содержания работы. Из разговора с автором научный руководитель делает вывод о том, что студент достаточно свободно ориентируется в терминологии, используемой в ВКР
Оформление работы	Много нарушений правил оформления и низкая культура ссылок	Представленная ВКР имеет отклонения и не во всем соответствует предъявляемым требованиям	Есть некоторые недочеты в оформлении работы, в оформлении ссылок	Соблюдены все правила оформления работы
Литература	Автор совсем не ориентируется в тематике, не может назвать и кратко изложить содержание используемых книг. Изучено менее 5 источников	Изучено менее десяти источников. Автор слабо ориентируется в тематике, путается в содержании используемых книг	Изучено более десяти источников. Автор ориентируется в тематике, может перечислить и кратко изложить содержание используемых книг	Количество источников более 20. Все они использованы в работе. Студент легко ориентируется в тематике, может перечислить и кратко изложить содержание используемых книг

<p style="text-align: center;">Защита работы</p>	<p>Автор совсем не ориентируется в терминологии работы</p>	<p>Автор, в целом, владеет содержанием работы, но при этом затрудняется в ответах на вопросы членов ГАК. Допускает неточности и ошибки при толковании основных положений и результатов работы, не имеет собственной точки зрения на проблему исследования. Автор показал слабую ориентировку в тех понятиях, терминах, которые она (он) использует в своей работе. Защита, по мнению членов комиссии, прошла сбивчиво, неуверенно и нечетко</p>	<p>Автор достаточно уверенно владеет содержанием работы, в основном, отвечает на поставленные вопросы, но допускает незначительные неточности при ответах. Использует наглядный материал. Защита прошла, по мнению комиссии, хорошо (оценивается логика изложения, уместность использования наглядности, владение терминологией и др.)</p>	<p>Автор уверенно владеет содержанием работы, показывает свою точку зрения, опираясь на соответствующие теоретические положения, грамотно и содержательно отвечает на поставленные вопросы. Использует наглядный материал: презентации, схемы, таблицы и др. Защита прошла успешно с точки зрения комиссии (оценивается логика изложения, уместность использования наглядности, владение терминологией и др.)</p>
<p style="text-align: center;">Оценка работы</p>	<p>Оценка «2» ставится, если студент обнаруживает непонимание содержательных основ исследования и неумение применять пол ученные знания на практике, защиту строит не связно, допускает существенные ошибки, в теоретическом обосновании, которые не может исправить даже с помощью членов комиссии, практическая часть ВКР не выполнена</p>	<p>Оценка «3» ставится, если студент на низком уровне владеет методологическим аппаратом исследования, допускает неточности при формулировке теоретических положений выпускной квалификационной работы, материал излагается не связно, практическая часть ВКР выполнена некачественно</p>	<p>Оценка «3» ставится, если студент на низком уровне владеет методологическим аппаратом исследования, допускает неточности при формулировке теоретических положений выпускной квалификационной работы, материал излагается не связно, практическая часть ВКР выполнена некачественно</p>	<p>Оценка «5» ставится, если студент на высоком уровне владеет методологическим аппаратом исследования, осуществляет сравнительносопоставительный анализ разных теоретических подходов, практическая часть ВКР выполнена качественно и на высоком уровне</p>

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 15907697731225437733171220106122902855701791362

Владелец Поперечнев Дмитрий Николаевич

Действителен с 17.07.2023 по 16.07.2024