

Handwritten signature

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ЛГПУ»)**

**Институт естественных наук
Кафедра географии и туризма**



УТВЕРЖДЕНО

Проректор по научно-педагогической работе

Е.Н. Дятлова

20 26 г.

**ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

по направлению подготовки 43.04.02 «Туризм»

Квалификация магистр

Форма обучения очная

Нормативный срок освоения программы – для ОФО – 2 года

Луганск, 2026

Программа государственной итоговой аттестации является частью основной профессиональной образовательной программы для подготовки магистров по направлению подготовки 43.04.02 «Туризм» очной форм обучения. Программа разработана кафедрой географии Института естественных наук.


Составлена в соответствии с ФГОС ВО – магистратура по направлению подготовки 43.04.02 «Туризм», утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 15 июня 2017 г. № 556 (с изменениями и дополнениями).

СОСТАВИТЕЛИ:

заведующий кафедрой географии и туризма ФГБОУ ВО «ЛГПУ», кандидат педагогических наук, доцент Белецкая Ирина Анатольевна;
доцент кафедры географии и туризма ФГБОУ ВО «ЛГПУ», кандидат педагогических наук, доцент Кобзова Светлана Николаевна;
доцент кафедры географии и туризма ФГБОУ ВО «ЛГПУ», кандидат педагогических наук Богатырева Дарья Степановна.

Утверждена на заседании кафедры географии и туризма

Протокол от «27» 01 2026 г. № 11


Заведующий кафедрой географии и туризма  И.А. Белецкая

Одобрена на заседании учебно-методической комиссии Института естественных наук

Протокол от «24» 02 2026 г. № 7

Председатель учебно-методической комиссии


Института естественных наук



С.Н. Несторенко

СОГЛАСОВАНО:

Директор Департамента образования



В.В. Савенков

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. НОРМАТИВНАЯ ОСНОВА	5
3. ВИДЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА И СООТВЕТСТВУЮЩИЕ ИМ ЗАДАЧИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	6
4. МЕСТО ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО	9
5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ И ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОГО КОМПЛЕКСНОГО ЭКЗАМЕНА	10
6. ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ и ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЩИТЫ.....	14
7. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	23
8. ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ КОМИССИЯ.....	23
9. ПОРЯДОК АПЕЛЛЯЦИИ РЕЗУЛЬТАТОВ ГОСУДАРСТВЕННЫХ АТТЕСТАЦИОННЫХ ИСПЫТАНИЙ	25
10. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ АТТЕСТАЦИОННЫХ ИСПЫТАНИЙ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	27
11. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ С ПРИМЕНЕНИЕМ ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ.....	29
12. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ПРОГРАММНО-ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	32

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА) является обязательной, проводится Государственными экзаменационными комиссиями (далее – ГЭК) в ФГБОУ ВО «Луганский государственный педагогический университет» (далее – Университет) по направлению подготовки 43.04.02 «Туризм».

1.2. Основными задачами ГИА являются:

– определение соответствия результатов освоения обучающимися ОПОП ВО требованиям соответствующего федерального государственного образовательного стандарта (либо самостоятельно установленного Университетом образовательного стандарта) (далее вместе – образовательный стандарт), в том числе – уровня сформированности соответствующих компетенций;

– определение готовности обучающихся к выполнению профессиональных задач в соответствии с программой ГИА;

– принятие решения о присвоении выпускнику (по результатам ГИА) квалификации по соответствующим направлениям подготовки/специальностям и выдаче документа о высшем образовании и о квалификации государственного образца;

– разработка на основании результатов работы ГЭК рекомендаций, направленных на дальнейшее совершенствование подготовки обучающихся.

1.3. ГИА не может быть заменена оценкой качества освоения ОПОП путём осуществления текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

1.4. Трудоёмкость ГИА (в зачётных единицах), её структура и содержание определяются образовательным стандартом, ОПОП, учебным планом и программой ГИА по направлению подготовки 43.04.02 «Туризм».

1.5. Сроки проведения ГИА определяет календарный график её проведения по направлению подготовки по направлению подготовки 43.04.02 «Туризм», который утверждается ректором Университета не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА. График составляется с учётом необходимости установления начала ГИА не позднее, чем за тридцать календарных дней до даты завершения срока освоения ООП и завершения ГИА не позднее 30 июня.

1.6. К ГИА допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объёме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей ОПОП.

1.7. Лица, осваивающие образовательную программу в форме самообразования (в соответствии с требованиями образовательного стандарта) либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе высшего образования, вправе пройти экстерном государственную итоговую аттестацию в Университете по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе на основании

личного заявления в соответствии с действующими на момент поступления локальными нормативными актами Университета.

1.8. Для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) ГИА проводится с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Особенности проведения ГИА для лиц с ОВЗ устанавливаются разделом 7 настоящего Положения.

1.9. Обеспечение проведения ГИА осуществляется Институтом естественных наук и кафедрой географии, которые вправе использовать все необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении ГИА обучающихся.

1.10. Проведение ГИА с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий допускается по решению Учёного совета Института естественных наук при условии соблюдения требований, перечисленных в разделе 8.

1.11. Обучающимся и лицам, привлекаемым к ГИА, во время её проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи за исключением средств связи, официально используемых ГЭК для проведения ГИА с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

1.12. Результаты каждого государственного аттестационного испытания определяются на основе четырёхбалльной системы – «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», а также в соответствии с накопительной системой оценивания по 100-балльной шкале. Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания.

1.13. С целью проведения независимой оценки качества подготовки обучающихся по ОПОП к процедуре ГИА обучающихся могут привлекаться педагогические работники и (или) лица, привлекаемые Университетом к реализации образовательных программ на иных условиях:

- преподаватели профильной кафедры, не ведущие занятия по дисциплине (модулю, практике);
- преподаватели других кафедр;
- преподаватели выпускающей кафедры;
- представители профильных организаций и предприятий, включая работодателей;
- представители первичной профсоюзной организации обучающихся и совета обучающихся.

1.14. Не допускается взимание дополнительной платы с обучающихся за прохождение ГИА.

1.15. Пересдача государственных аттестационных испытаний с целью повышения оценки не проводится.

1.16. Успешное прохождение ГИА является основанием для выдачи обучающимся документа о высшем образовании и квалификации государственного образца.

2. НОРМАТИВНАЯ ОСНОВА

2.1. Нормативные документы, регламентирующие проведение ГИА по направлению подготовки 43.04.02 «Туризм»:

– Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

– Федеральный закон от 17.02.2023 № 19-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сферах образования и науки в связи с принятием в Российскую Федерацию Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов – Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

– Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – магистратура по направлению подготовки 43.04.02 «Туризм», утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 15 июня 2017 г. № 556 (с изменениями и дополнениями);

– Постановление Правительства РФ от 31.12.2022 № 2571 «Об особенностях применения трудового законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области» (с изменениями);

– Приказ Минобрнауки России от 6 апреля 2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (с изменениями);

– Приказ Минобрнауки России от 29 июня 2015 г. № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры (с изменениями);

– Приказ Минобрнауки России от 27.07.2021 № 670 «Об утверждении Порядка заполнения, учёта и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов» (с изменениями);

– Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 22 июля 2021 г. № 645 «Об утверждении образцов и описания документов о высшем образовании и о квалификации и приложений к ним» (с изменениями);

– Постановление Минтруда РФ от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»;

- другие подзаконные нормативные правовые акты, регулирующие образовательную деятельность в Российской Федерации;
- Устав Университета;
- Положение о государственной итоговой аттестации обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы бакалавриата, специалитета и магистратуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Луганский государственный педагогический университет», утвержденное Приказом ректора ФГБОУ ВО «ЛГПУ» от 13.12.2023 г. № 720-ОД;
- Порядок проведения профессионального (демонстрационного) экзамена для обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы бакалавриата, специалитета и магистратуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Луганский государственный педагогический университет», утвержденный Приказом ректора ФГБОУ ВО «ЛГПУ» от 25.04.2024 г. № 264-ОД;
- другие локальные нормативные акты Университета.

3. ВИДЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА И СООТВЕТСТВУЮЩИЕ ИМ ЗАДАЧИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. ОПОП ВО предусматривается подготовка выпускника к следующим видам профессиональной деятельности: научно-исследовательская; педагогическая; организационно-управленческая; проектная; технологическая.

3.2. Задачи профессиональной деятельности:

научно-исследовательская деятельность:

формулирование проблем, задач и методов научного исследования в туризме;

применение современных научных концепций и методов исследования и моделирования развития рынка туризма, услуг гостеприимства и общественного питания;

научно-аналитическое обоснование выбора концепции и стратегии развития предприятий индустрии туризма, гостеприимства и общественного питания;

получение новых достоверных фактов на основе экспедиционных наблюдений, научного анализа данных;

реферирование научных трудов в области географии сферы услуг, составление аналитических обзоров накопленных сведений в мировой науке и производственной деятельности;

обобщение полученных результатов в рекреационной географии и туризмологии в контексте ранее накопленных в науке знаний;

оценивание воздействия туризма на окружающую среду, выявление и диагностирование проблемы охраны природы и системы взаимодействия общества и природы в ходе осуществления туристско-рекреационной деятельности;

формулирование выводов и практических рекомендаций на основе репрезентативных и оригинальных результатов комплексных исследований в туризме;

педагогическая деятельность:

организация и проведение профессионального обучения, профессионального образования, дополнительного образования в туризме, в области гостеприимства и общественного питания;

разработка мер по формированию кадрового потенциала в индустрии туризма, сфере гостеприимства и общественного питания в регионах и туристских кластерах;

повышение квалификации, обучение и развитие персонала предприятий индустрии туризма и гостеприимства в рамках корпоративных и внутрифирменных программ обучения;

педагогическая деятельность в образовательных организациях;

учебно-методическая деятельность по планированию образования в туризме;

организационно-управленческая деятельность:

стратегическое управление деятельностью предприятий индустрии туризма, сферы гостеприимства и общественного питания;

управление инновационной деятельностью предприятий индустрии туризма, сферы гостеприимства и общественного питания, определение недостатков в процессе выполнения всех видов работ и принятие своевременных мер к их устранению;

проектная деятельность:

разработка концептуальных и практических рекомендаций по региональному социально-экономическому развитию, территориальное проектирование, градостроительное и ландшафтное планирование, проектирование социально-экономической и хозяйственной деятельности в регионах разного иерархического уровня, проектирование туристско-рекреационных систем;

управление изменениями и проектами по созданию новых, реконструкции и модернизации существующих предприятий индустрии туризма, сферы гостеприимства и общественного питания;

реформирование и реструктуризация предприятий индустрии туризма, сферы гостеприимства и общественного питания;

технологическая деятельность:

комплексная региональная туристская диагностика стран, регионов, городов, анализ и прогноз развития территориальных социально-экономических систем; эколого-экономическая оптимизация туристской деятельности, организация и проведение комплексного глобального, регионального и локального мониторинга;

разработка целевых программ устойчивого развития туризма на всех территориальных уровнях;

внедрение инновационных технологий и применение современных информационных и коммуникативных технологий для обеспечения

конкурентоспособности предприятий индустрии туризма и гостеприимства, общественного питания.

3.3. Выпускник, освоивший программу магистратуры, должен обладать следующими **универсальными компетенциями** (УК):

способностью осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий (УК-1);

способностью управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла (УК-2);

способностью организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели (УК-3);

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

способностью анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия (УК-5);

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

3.4. Выпускник, освоивший программу магистратуры, должен обладать следующими **общепрофессиональными компетенциями** (ОПК):

способностью формировать технологическую концепцию туристской организации, организовывать внедрение технологических новаций и программного обеспечения в сфере туризма (ОПК-1);

способностью осуществлять стратегическое управление туристской деятельностью на различных уровнях управления (ОПК-2);

способностью разрабатывать и внедрять системы управления качеством услуг в сфере туризма (ОПК-3);

способностью разрабатывать и внедрять маркетинговые стратегии и программы в сфере туризма (ОПК-4);

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

способностью планировать и применять подходы, методы и технологии научно-прикладных исследований в избранной сфере профессиональной деятельности (ОПК-6);

способностью осуществлять педагогическую деятельность по основным профессиональным образовательным программам и дополнительным профессиональным программам (ОПК-7).

3.5. Выпускник, освоивший программу магистратуры, должен **обладать профессиональными компетенциями** (ПК), соответствующими виду (видам) профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована программа бакалавриата:

организационно-управленческая деятельность:

способностью разрабатывать и реализовывать стратегические управленческие решения для эффективного развития туристско-рекреационной

деятельности на международном, национальном, региональном, локальном уровнях, территориальных туристско-рекреационных систем разного ранга, их отдельных компонентов, продуктов и услуг (ПК-1);

способностью разрабатывать и внедрять предложения по совершенствованию системы стратегического управления, программно-целевого и нормативно-правового сопровождения туристско-рекреационной деятельности (ПК-2);

проектная деятельность:

способностью разрабатывать, реализовывать и проводить экспертизу проектов, направленных на создание и модернизацию объектов туристско-рекреационной инфраструктуры, продуктов, маршрутов, а также территориальных туристско-рекреационных систем разного ранга в целях устойчивого развития (ПК-3);

научно-исследовательская деятельность:

способностью формулировать актуальные цели и задачи исследований в туризме; выбирать оптимальные методы и средства, участвовать в проведении исследований; интерпретировать результаты исследований, проводимых на международном, национальном, региональном и локальном уровнях, и представлять их в устной и письменной форме в соответствии с нормами и правилами, принятыми в профессиональном сообществе (ПК-4);

педагогическая деятельность:

способностью применять современные образовательные технологии в реализации системы подготовки, переподготовки и повышении квалификации кадров для туристской индустрии; обеспечивать эффективность обучения по программам основного и дополнительного профессионального образования; формировать кадровый потенциал сферы туризма и рекреации на локальном, региональном, национальном и международном уровнях (ПК-5).

4. МЕСТО ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

4.1. Блок 3 «Государственная итоговая аттестация» относится к базовой части ОПОП ВО программы магистратуры по направлению подготовки 43.04.02 «Туризм».

4.2. Трудоемкость блока «Государственная итоговая аттестация» в соответствии с требованиями ФГОС ВО – 9 зачетных единиц (выпускная квалификационная работа – 9 зачетных единиц).

4.3. В структуру блока «Государственная итоговая аттестация» входит выполнение и защита выпускной квалификационной работы.

5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ И ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОГО КОМПЛЕКСНОГО ЭКЗАМЕНА

5.1. Государственный экзамен может проводиться:

– по одной профильной дисциплине (модулю) образовательной программы, результаты освоения которой имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников;

– в виде итогового междисциплинарного экзамена по направлению подготовки/специальности (далее – государственный междисциплинарный экзамен), который определяет уровень освоения обучающимся базовых для соответствующего направления подготовки (специальности) дисциплин (модулей);

– в виде комплексного экзамена по профилю подготовки/специализации (далее – государственный комплексный экзамен).

5.2. Государственный экзамен проводится устно или письменно с целью определения уровня теоретической подготовки обучающегося, его готовности к основным видам профессиональной деятельности.

5.3. По личному заявлению обучающегося для него может быть проведено дополнительное аттестационное испытание в форме профессионального (демонстрационного) экзамена. Процедура проведения профессиональных (демонстрационных) экзаменов в Университете регламентируется утверждённым Порядком проведения профессионального (демонстрационного) экзамена обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы бакалавриата, специалитета и магистратуры.

5.4. Кафедрой географии, на основе программы государственных экзаменов разрабатываются экзаменационные билеты, которые могут включать как вопросы теоретического характера, так и содержать индивидуальные практико-ориентированные задания, или кейсы, имитирующие ситуации профессиональной деятельности и др. (далее – экзаменационные задания), которые печатаются на бланках по форме, установленной Приложением 4 к Положению о государственной итоговой аттестации обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы бакалавриата, специалитета и магистратуры.

5.5. Комплект билетов для проведения государственного экзамена должен содержать не менее тридцати билетов.

5.6. Повторное использование пакета экзаменационных билетов по государственному экзамену для разных групп / подгрупп не допускается.

5.7. В экзаменационный билет включается четыре вопроса.

5.8. Программа государственного экзамена по направлению подготовки 43.04.02 «Туризм» включает разделы, соответствующие содержанию образовательной программы.

5.9. Техническое обеспечение подготовки и проведения государственных экзаменов в Университете осуществляется кафедрой географии и Институтом естественных наук.

5.10. Перед государственным экзаменом проводится консультирование обучающихся по вопросам, включённым в программу государственного экзамена (далее – предэкзаменационная консультация).

5.11. На государственном экзамене имеют право присутствовать ректор Университета, проректоры, заведующий учебно-методическим отделом (далее – УМО), директор Института естественных наук, заведующие кафедрами. Другие лица могут присутствовать на государственном экзамене только с разрешения ректора и проректоров Университета.

5.12. Сроки проведения государственных экзаменов определяются Университетом в пределах установленных образовательным стандартом норм и фиксируются в календарном учебном графике. Аттестация для обучающихся летнего выпуска (за исключением обучающихся по индивидуальным учебным планам) должна быть завершена в срок до 30 июня.

5.13. При проведении государственных экзаменов используются необходимые для организации образовательной деятельности материально-технические и учебно-методические средства Университета.

5.3. Государственный экзамен проводится в соответствии с расписанием государственных аттестационных испытаний. Расписание составляется в Институте естественных наук, утверждается директором и подаётся в УМО. Расписание по Университету составляется специалистами УМО и утверждается приказом ректора, после чего доводится до сведения обучающихся, председателей и членов ГЭК, апелляционной комиссии, секретарей ГЭК, руководителей ВКР и консультантов (при наличии) деканами факультетов / директорами институтов не позднее, чем за 30 календарных дней до начала первого аттестационного испытания.

5.14. В расписании указываются даты, место и время проведения государственных аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций, проводится распределение выпускников по дням заседаний ГЭК. При составлении расписания устанавливается перерыв между государственными аттестационными испытаниями продолжительностью не менее 7 календарных дней (при наличии двух и более государственных аттестационных испытаний).

5.15. Для проведения ГИА не позднее, чем за 1 месяц до её начала формируются пакеты государственных экзаменационных билетов (Приложение 3 к Положению о государственной итоговой аттестации обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы бакалавриата, специалитета и магистратуры). Билеты подписываются заведующим выпускающей кафедрой, членами ГЭК. Билеты нумеруются в УМО, конверт запечатывается и заверяется штампом УМО, после чего хранится в сейфе УМО до дня проведения аттестационного испытания. Экзаменационный билет должен включать не менее трёх, но не более пяти заданий. При формировании экзаменационных необходимо соблюдать следующие требования: формулировки должны быть точными, конкретными, лаконичными, ясными и вместе с тем содержательно ёмкими; вопросы должны быть простыми, короткими и понятными, исключая различные толкования.

5.16. К государственному экзамену допускается обучающийся выпускного курса, не имеющий академических задолженностей и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе высшего образования.

5.17. Приказ о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации утверждается ректором на основании представления директора Института естественных наук не позднее, чем за семь дней до начала первого государственного аттестационного испытания.

5.18. На государственном экзамене студент должен показать:

- основательные знания фактического материала по географическим дисциплинам и методике преподавания географии;
- основательные знания фактического материала по биологическим дисциплинам и методике преподавания биологии;
- понимание основных законов географической и биологической наук, их практического значения и перспектив развития;
- знание теоретических и методологических основ физической и общественной географии, основных понятий и категорий этих наук;
- особенности систематики растений и животных, экологии и географического распространения представителей основных таксонов органического мира;
- особенности морфологии, физиологии и происхождения основных таксонов органического мира, их роль в природе;
- умение ориентироваться в источниках информации;
- знание основных направлений фундаментальных научных исследований и их результаты;
- свободно владеть физико-географической и общественно-географической номенклатурой в объеме, предусмотренном учебными программами этого цикла географических дисциплин.

5.19. Обучающиеся, не прошедшие государственный экзамен в связи с неявкой по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия и другие форс-мажорные обстоятельства, допускается к сдаче следующего государственного аттестационного испытания (при его наличии). При этом обучающийся должен представить в Университет документ, подтверждающий уважительную причину его отсутствия.

5.20. Обучающиеся, не прошедшие государственный экзамен в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по уважительной причине, вправе пройти её в течение шести месяцев после завершения государственной итоговой аттестации. Обучающийся обязан сообщить в директорат Института естественных наук о пропуске аттестационного испытания по уважительной причине в день его проведения.

5.21. В течение 3-х рабочих дней с момента устранения причины, препятствующей прохождению государственного экзамена, обучающийся

должен представить в директорат Института естественных наук, к которому относится его выпускающая кафедра заявление (Приложение 7 к Положению о государственной итоговой аттестации обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы бакалавриата, специалитета и магистратуры), а также документ, подтверждающий уважительную причину его отсутствия. Последующий допуск таких обучающихся к ГИА оформляется приказом ректора Университета. Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные Университетом сроки, но не позднее шести месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственные аттестационные испытания по уважительной причине. При отсутствии такого заявления обучающийся отчисляется из Университета.

5.22. Обучающиеся, не прошедшие государственный экзамен в связи с неявкой на него по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», к прохождению последующих государственных аттестационных испытаний не допускаются и отчисляются из Университета с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

5.23. Лицо, не прошедшее государственный экзамен по неуважительной причине, может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через пять лет после срока проведения ГИА, которая не пройдена обучающимся. Указанное лицо может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не более двух раз.

5.24. Для повторного прохождения государственного экзамена указанное лицо по его заявлению восстанавливается в Университете на период времени, не менее предусмотренного действующим календарным учебным графиком для прохождения ГИА по соответствующей образовательной программе.

5.25. Восстановление лиц, ранее обучавшихся на местах, финансируемых за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, для подготовки и прохождения государственной итоговой аттестации осуществляется на тех же основаниях при наличии вакантных бюджетных мест на выпускном курсе по соответствующей образовательной программе на момент восстановления. Во всех остальных случаях восстановление осуществляется на условиях договора о платных образовательных услугах.

5.26. Повторные государственные аттестационные испытания не могут назначаться более двух раз.

5.27. Форма проведения государственного экзамена устанавливается программой государственного экзамена.

5.28. Государственный экзамен может проводиться устно или письменно, в традиционной форме ответа на вопросы, представленные в билете, дискуссии на актуальную для соответствующей отрасли наук тему, выполнения практического задания и т.д. Конкретные формы и методы проведения государственного экзамена, а также перечень проверяемых результатов освоения образовательной программы (компетенций) и критерии оценивания устанавливаются программой ГИА.

5.29. На подготовку ответа к устному государственному экзамену, проводимому в традиционной форме по билетам (Приложение 4 к Положению о государственной итоговой аттестации обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы бакалавриата, специалитета и магистратуры), обучающемуся отводится не более 40 минут, остальные отвечают в порядке очерёдности; на подготовку и оформление ответа к письменному экзамену – не более четырёх часов. В процессе ответа и после его завершения члены ГЭК, с разрешения её председателя, могут задать обучающемуся уточняющие и дополнительные вопросы в пределах программы государственного экзамена.

5.30. Общая продолжительность устного ответа обучающегося на поставленные вопросы, включая вопросы, дополнительно заданные членами Комиссии, должна составлять не более 15 минут. При выборе иных форм проведения государственного экзамена продолжительность подготовки и ответа устанавливается Учёным советом Института естественных наук в соответствии с особенностями и сложностью задания.

5.31. После завершения ответа обучающегося на все вопросы и объявления председателем ГЭК окончания опроса экзаменуемого, председатель и члены ГЭК фиксируют в своих записях оценки за ответы экзаменуемого на каждый вопрос и предварительную результирующую оценку.

5.32. Проведение государственного экзамена может проводиться с применением видеосъёмки.

5.33. Обнаружение у обучающихся несанкционированных ГЭК учебных и методических материалов, любых средств передачи информации (электронных средств связи) является основанием для принятия решения о выставлении оценки «неудовлетворительно», вне зависимости от того, были ли использованы указанные материалы (средства) при подготовке ответа.

5.34. По завершении государственного экзамена ГЭК на закрытом заседании обсуждает ответы каждого обучающегося или его письменную работу и выставляет каждому обучающемуся согласованную итоговую оценку в соответствии с утверждёнными критериями оценивания.

6. ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЩИТЫ

6.1. Выпускная квалификационная работа (далее – ВКР) представляет собой выполненную обучающимся работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. По решению кафедры, на которой предполагается выполнение ВКР, допускается её выполнение несколькими обучающимися совместно.

6.2. Выполнение ВКР является заключительным этапом профессиональной подготовки обучающихся и имеет своей целью:

– формирование у обучающихся способности к осуществлению профессиональной деятельности в областях, регламентированных образовательным стандартом по направлению подготовки 43.04.02 «Туризм»;

– развитие навыков ведения самостоятельной работы, овладение методикой исследования и эксперимента при решении разрабатываемых в ВКР проблем и вопросов в соответствии с требованиями образовательного стандарта, профессионального стандарта специалиста и ОПОП Университета в разделах, характеризующих области, объекты и виды профессиональной деятельности.

6.3. В соответствии с уровнями высшего образования обучающимися по направлению подготовки 43.04.02 «Туризм» выполняется ВКР по программам магистратуры – магистерская диссертация.

6.4. Перечень тем выпускных квалификационных работ ежегодно разрабатывается и утверждается на заседании кафедры географии и доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА. В перечень могут быть включены темы выпускных квалификационных работ, предложенные представителями предприятий, организаций (потенциальных работодателей).

6.5. Заведующий кафедрой географии доводит до сведения обучающихся перечень тем ВКР с указанием предполагаемых руководителей по каждой теме. Темы ВКР, научные руководители, консультанты для каждого обучающегося утверждаются на заседании кафедры для летнего выпуска в срок до 1 октября, для зимнего – до 1 апреля. Решение об утверждении темы фиксируется в протоколе заседания кафедры. Закрепление за обучающимися тем ВКР, научных руководителей, консультантов проводится по представлению кафедры географии на заседании учебно-методической комиссии Института естественных наук для летнего выпуска в срок до 1 ноября, для зимнего – до 1 мая. На основании решения учебно-методической комиссии Института естественных наук темы ВКР рассматриваются на заседании Учебно-методического совета Университета для летнего выпуска в срок до 1 декабря, для зимнего – до 1 июня. Закрепление тем ВКР, научного руководства и консультирования по выполнению квалификационных работ оформляется приказом ректора Университета, который подписывается для летнего выпуска в срок до 1 января, для зимнего – до 1 сентября.

6.6. Обучающемуся предоставляется право выбора темы ВКР из предложенного перечня. Обучающемуся также может быть предоставлена возможность подготовки и защиты выпускной квалификационной работы по самостоятельно предложенной теме в случае обоснования целесообразности её разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности. Закрепление темы за обучающимся осуществляется на основании личного заявления.

6.7. Решение об утверждении тем и руководителей выпускных квалификационных работ обучающихся принимается на заседании кафедры географии и оформляется протоколом заседания кафедры.

6.8. В случае невозможности выполнения обучающимся ВКР по избранной теме последняя может быть изменена либо уточнена в порядке, установленном локальными нормативными актами Университета.

6.9. Общие требования к структуре, представлению и оформлению ВКР, выполняемых обучающимися Университета, устанавливает Положение о выпускной квалификационной работе обучающихся по основным профессиональным образовательным программам бакалавриата. На основе данного Положения кафедра географии может разрабатывать методические рекомендации и указания по выполнению ВКР соответствующего уровня.

6.10. Обучающиеся должны быть ознакомлены с данными регламентирующими материалами до начала выполнения ВКР.

6.12. Структура ВКР и требования к ее содержанию:

6.12.1. ВКР должна отвечать следующим основным требованиям:

- отражать новизну и актуальность рассматриваемой проблемы, ее теоретических и практических аспектов;
- содержать научный аппарат исследования (определение его объекта и предмета, формулировку цели и задач, теоретической и практической значимости работы);
- базироваться на общих и специальных методах исследования, таких, как сбор и обобщение информации, анализ, синтез, обобщение, систематизация, структурирование;
- содержать анализ исследуемой проблемы; проверку и уточнение научно принятых положений;
- характеризоваться внутренней целостностью, логичностью и аргументированностью изложения материала;
- отражать процесс и результаты самостоятельного научного исследования;
- содержать практические рекомендации и предложения по применению положений и выводов исследования, их обоснование.

6.12.2. Работа должна быть выполнена самостоятельно. Материал ВКР должен содержать более 50% оригинального текста. В объем оригинального текста входят: собственные суждения автора, суждения и данные заимствованных из других научных, учебных, нормативно-правовых, статистических, архивных источников, на которые автор ссылается для обоснования своей позиции или ведения полемики по предмету исследования и на которые имеется ссылка

6.12.3. Структура ВКР должна состоять из элементов, расположенных в следующем порядке:

- титульный лист;
- задание на диссертацию;
- содержание (с указанием номеров страниц);
- введение;
- основная часть (разделы, подразделы);
- заключения;
- библиографический список;
- приложения.

6.12.4. Магистерская диссертация имеет следующую обязательную логико-композиционную структуру исследования:

Первый (титульный) лист магистерской диссертации отражает информацию об Университете, Институте, кафедре, авторе, наименовании направления подготовки, научном руководителе и другие сведения;

На втором листе размещают задание для выполнения магистерской диссертации, в котором указывается тема работы, цель ее выполнения, научная проблема и пути ее решения, технические требования к выполнению диссертации, исходные данные, научная и практическая значимость ожидаемых результатов, способы реализации результатов исследования, перечень графических и иллюстративных материалов (если таковые необходимы). Задание для магистерской диссертации подписывается магистрантом и научным руководителем работы;

Список сокращений (подается при необходимости) представляет собой перечень малоизвестных использованных в работе аббревиатур и сокращений с их полной расшифровкой в алфавитном порядке;

На третьем листе магистерской диссертации размещают «Оглавление» с указанием номеров страниц, с которых начинается каждый раздел и подраздел;

Во «Введении» раскрываются: актуальность темы, объект и предмет, цель и задачи исследования; степень изученности исследуемой проблемы в литературе; нормативная база, анализ проблемы; описание использованных методов исследования, научная новизна темы исследования; практическая и теоретическая значимость работы; структура магистерской диссертации;

Основная часть магистерской диссертации состоит из разделов и подразделов. Ее структура определяется поставленными в работе задачами. Содержание разделов и подразделов должно соответствовать их названиям, раскрывать содержание работы, заключать в себе сравнительный анализ, постановку проблем и обоснованные предложения по их разрешению. В первом разделе освещаются основные концептуальные теоретические положения, излагается сущность исследуемой проблемы, рассматриваются различные подходы к ее решению, дается их критическая оценка. Во втором, третьем и четвертом (при необходимости) разделах, как правило, раскрываются практические аспекты решения исследуемой проблемы. В конце каждого подраздела подводятся итоги, в конце каждого раздела делаются выводы. Специфика проблемы исследования и направления подготовки может обусловить структурные особенности основной части исследования. При этом разделы и подразделы работы должны четко соответствовать поставленным задачам, позволяющим достичь цели исследования. Материал одного раздела не может повторяться в другом разделе, а должен логически вытекать из предыдущего и иметь логическую связь с последующим.

Для подготовки магистерской диссертации обучающимся могут быть использованы материалы выполненной им ранее выпускной квалификационной работы в период освоения ОПОП бакалавриата, материалы исследований, проведенных им в течение обучения в рамках научно-исследовательской работы студентов, а также материалы, собранные во время учебных и производственных практик. Материал, включаемый в магистерскую диссертацию, должен быть самостоятельно собран, обработан и

систематизирован магистрантом. Разделы работы должны быть примерно одинаковые по объему и иметь между собой логическую связь, демонстрировать последовательное развитие основной темы на протяжении всей работы. Рекомендуемая структура магистерской диссертации – 2–3 раздела с 2–3 подразделами в каждом;

В «Заключении» указывается степень достижения цели и решения поставленных задач, формулируются основные выводы по результатам работы над темой магистерской диссертации; отмечается их теоретическая и практическая значимость, возможность внедрения результатов работы; намечаются перспективы дальнейшего исследования проблемы. В выводах должны быть помещены основные результаты по теории вопроса, проведенному анализу и всем предполагаемым направлениям совершенствования работы по теме с оценкой их эффективности по конкретному объекту исследования. Объем выводов должен составлять не менее 2–3 страниц;

«Список использованных источников» – содержит библиографическое описание использованных источников и размещается в конце магистерской диссертации. В список включаются все информационные источники, использованные автором: нормативно-правовые акты, научная литература, периодические издания, учебная и справочная литература, статьи в научных журналах и сборниках, материалы конференций, диссертации и авторефераты диссертаций, Интернет-ресурсы. Используемую литературу рекомендуется располагать в алфавитном порядке. Общий список может иметь внутреннюю структуру, вмещающую отдельно нормативно-правовые акты, исторические источники, научную литературу, Интернет-ресурсы и др. Список использованных источников должен содержать не менее 50 наименований (15 источников последних 5–10 лет издания). Оформление литературы должно быть единообразным и соответствовать требованиям системы стандартизации информации и издательского дела;

В «Приложения» включают материалы первичных эмпирических данных, результаты их статистической обработки, материалов практики, инструкции и методики, статистических и социологических анализов и обзоров, таблиц, графиков, схем, рисунков, иллюстраций вспомогательного характера и т.п. Использование приложений позволяет избежать тяжеловесности работы, сделать ее материал менее сложным для восприятия. Каждое приложение нумеруется и содержит один информационный массив. Материалы приложения не входят в общий объем магистерской диссертации. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием в верхнем правом углу слова «Приложение». Само приложение должно иметь содержательный заголовок, начинающийся с прописной буквы. Приложения нумеруются буквами русского алфавита.

Объем основного текста магистерской диссертации должен составлять 60–90 страниц. В общий объем работы не входят приложения, список использованных источников. Номера страниц на титульном листе, задании для выполнения магистерской диссертации и оглавлении не проставляются.

6.12.5. Технические требования: текст ВКР выполняется на стандартных листах белой бумаги формата А 4, кегль 14, шрифт Times New Roman, межстрочный интервал 1,5; ширина полей: верхнее 2 см, левое 3 см, правое 1 см, нижнее 2 см; абзацный отступ 1,25. Нумерация страниц производится внизу справа. Страницы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по тексту работы. Текст печатается без переносов.

6.12.6. Каждый структурный элемент ВКР следует начинать с новой страницы. Заголовки разделов следует располагать посередине строки, без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая. Заголовки подразделов следует печатать с абзацного отступа строчными буквами (кроме первой прописной), без точки в конце, не подчеркивая. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

6.12.7. ВКР должна быть написана грамотным литературным языком, правописание соответствовать правилам орфографии и пунктуации. По тексту необходимо придерживаться соответствующей общепринятой терминологии.

6.13. Защита ВКР представляет собой завершающий этап прохождения обучающимся ГИА.

6.13.1. К защите ВКР допускаются лица, успешно прошедшие государственные аттестационные испытания, предшествующие защите, а также не прошедшие их по уважительной причине, но в любом случае – представившие в установленный срок ВКР с отзывом руководителя.

6.13.3. На заседании кафедры географии, на основании наличия представленной ВКР, подписанной руководителем, консультантами по разделам, отзыва руководителя принимается решение о допуске обучающегося к защите. При положительном решении о допуске к защите обучающегося заведующий кафедрой географии делает об этом соответствующую запись на титульном листе работы.

6.13.4. Допуск обучающихся к защите ВКР утверждается приказом ректора по представлению директора Института естественных наук.

6.13.5. При отрицательном решении вопрос о допуске обучающегося к защите ВКР повторно выносится для обсуждения на заседание кафедры с участием в нем руководителя и обучающегося. Протокол заседания представляется директору Института естественных наук для подготовки документов на отчисление обучающегося в связи с не допуском к защите ВКР. Лица, не допущенные к защите ВКР, отчисляются из Университета с выдачей справки об обучении или периоде обучения, как не выполнившие обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению рабочего учебного плана.

6.13.6. ВКР подлежат обязательному рецензированию.

6.13.7. Рецензентами ВКР могут выступать научно-педагогические работники Университета или другой образовательной организации высшего образования, не являющиеся сотрудниками кафедры, на которой выполнялась работа, а также представители производства, сторонних организаций, осуществляющих деятельность в области науки, культуры и образования, чьи производственные интересы совпадают с профилем образовательной

программы, не являющиеся сотрудниками кафедры, на которой выполнялась работа. Рецензенты назначаются решением кафедры географии. Если ВКР имеет междисциплинарный характер, она направляется нескольким рецензентам. Количество рецензентов определяется решением выпускающей кафедры. Во всех остальных случаях для рецензирования ВКР назначается один рецензент.

6.13.8. В рецензии определяется актуальность темы и значимость работы, даётся оценка её теоретического и практического содержания, характеристика общего уровня и качества оформления работы, указываются её достоинства и недостатки, соответствие ВКР требованиям, предъявляемым к данному виду работы, рекомендуемая оценка и возможность присвоения квалификации. В рецензии на магистерскую работу дополнительно определяется степень новизны, научная и практическая значимость работы.

6.13.9. ВКР предоставляется обучающимся рецензенту не позднее, чем за десять дней до защиты выпускной квалификационной работы. Обучающийся должен быть ознакомлен с отзывом и рецензией (рецензиями) не позднее чем за пять дней до защиты ВКР.

6.13.10. ВКР, отзыв, рецензия передаются секретарю ГЭК не позднее, чем за два дня до защиты ВКР.

6.13.11. Для обеспечения работ по проведению защиты ВКР секретарь ГЭК представляет председателю следующие документы:

в обязательном порядке:

- копию приказа об утверждении состава ГЭК;
- копию приказа о допуске обучающихся к ГИА;
- список обучающихся в соответствии с графиком проведения защит

ВКР;

– оригинал ВКР (с визами руководителя, консультантов по разделам и заведующего кафедрой);

- отзыв руководителя по установленной форме;
- рецензия на ВКР по установленной форме (при её наличии);
- результаты проверки ВКР на плагиат.

в инициативном порядке:

– материалы, подтверждающие качество выполненного исследования (справку / акт о внедрении, публикации по теме ВКР и т.д.);

– другие материалы в соответствии с требованиями регламентов выпускающих кафедр по защите ВКР.

6.13.12. Защита ВКР начинается с доклада обучающегося по теме выполненной работы. Общая продолжительность защиты ВКР, включая сообщение обучающегося, его ответы на дополнительные вопросы, а также замечания рецензента, составляет, как правило, не более 15 минут.

6.13.13. Обучающийся в ходе защиты ВКР должен излагать основное содержание выполненной работы. В процессе доклада может использоваться компьютерная презентация работы, подготовленный графический (чертежи, таблицы, схемы) или иной материал, иллюстрирующий основное содержание работы.

6.13.14. После завершения доклада слово предоставляется руководителю ВКР и рецензенту. В случае их отсутствия отзыв руководителя ВКР и рецензию зачитывает секретарь ГЭК. Обучающемуся должна быть предоставлена возможность ответить на замечания, высказанные в отзыве руководителя ВКР и в рецензии.

6.13.15. После доклада и ответов на замечания председатель и члены ГЭК задают обучающемуся вопросы, соответствующие тематике работы, области, объектам и видам профессиональной деятельности выпускника в соответствии с требованиями образовательного стандарта и ОПОП Университета. При ответах на вопросы обучающийся имеет право пользоваться своей работой.

6.13.16. Решение ГЭК по оцениванию ВКР работы фиксируется в протоколе комиссии (Приложение 1 к Положению о государственной итоговой аттестации обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы бакалавриата, специалитета и магистратуры). При оценивании ВКР Комиссия учитывает в том числе:

- оценку качества работы, степени её соответствия требованиям, предъявляемым к ВКР, данную в отзыве научного руководителя;
- оценку рецензента за работу в целом, учитывая степень новизны, практической значимости и обоснованности выводов и рекомендаций, сделанных автором по итогам исследования;
- оценки председателя и членов ГЭК за содержание работы, её защиту (включая доклад, ответы на вопросы и замечания рецензента);
- результаты проверки работы на заимствования.

Положительная оценка работы фиксируется в зачётной книжке обучающегося и доводится до его сведения в тот же день.

6.13.17. По итогам ГИА председатель ГЭК готовит отчёт о работе комиссии (Приложение 5 к Положению о государственной итоговой аттестации обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы бакалавриата, специалитета и магистратуры). Отчёт о работе Комиссии рассматривается на заседании Учёного совета Института естественных наук, утверждается директором Института естественных наук.

6.14. Обучающиеся, не прошедшие защиту ВКР в связи с неявкой по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия и другие форс-мажорные обстоятельства, допускается к сдаче следующего государственного аттестационного испытания (при его наличии). При этом обучающийся должен представить в Университет документ, подтверждающий уважительную причину его отсутствия.

6.15. Обучающиеся, не прошедшие защиту ВКР в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по уважительной причине, вправе пройти её в течение шести месяцев после завершения государственной итоговой аттестации. Обучающийся обязан сообщить в директорат Института естественных наук о пропуске аттестационного испытания по уважительной причине в день его проведения.

6.16. В течение 3-х рабочих дней с момента устранения причины, препятствующей прохождению государственных аттестационных испытаний, обучающийся должен представить в директорат Института естественных наук заявление (Приложение 7 к Положению о государственной итоговой аттестации обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы бакалавриата, специалитета и магистратуры), а также документ, подтверждающий уважительную причину его отсутствия. Последующий допуск таких обучающихся к ГИА оформляется приказом ректора Университета. Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные Университетом сроки, но не позднее шести месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственные аттестационные испытания по уважительной причине. При отсутствии такого заявления обучающийся отчисляется из Университета.

6.17. Обучающиеся, не прошедшие защиту ВКР в связи с неявкой на него по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», к прохождению последующих государственных аттестационных испытаний не допускаются и отчисляются из Университета с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

6.18. Лицо, не прошедшее защиту ВКР по неуважительной причине, может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через пять лет после срока проведения ГИА, которая не пройдена обучающимся. Указанное лицо может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не более двух раз.

6.19. Для повторного прохождения защиты ВКР указанное лицо по его заявлению восстанавливается в Университете на период времени, не менее предусмотренного действующим календарным учебным графиком для прохождения ГИА по соответствующей образовательной программе.

6.20. Восстановление лиц, ранее обучавшихся на местах, финансируемых за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, для подготовки и прохождения государственной итоговой аттестации осуществляется на тех же основаниях при наличии вакантных бюджетных мест на выпускном курсе по соответствующей образовательной программе на момент восстановления. Во всех остальных случаях восстановление осуществляется на условиях договора о платных образовательных услугах.

6.21. При повторном прохождении защиты ВКР по желанию обучающегося решением выпускающей кафедры ему может быть установлена иная тема ВКР.

6.22. Повторные государственные аттестационные испытания не могут назначаться более двух раз.

7. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

7.1. Результат государственного экзамена оформляется протоколом (Приложение 2 к Положению о государственной итоговой аттестации обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы бакалавриата, специалитета и магистратуры) и, в случае успешного прохождения аттестационного испытания, вносится в зачётную книжку обучающегося, заверяется подписями всех членов ГЭК, принимавших участие в заседании. Результат устного экзамена объявляется обучающемуся в этот же день, письменного – на следующий рабочий день.

7.2. Решение ГЭК по оцениванию ВКР работы фиксируется в протоколе комиссии (Приложение 1). При оценивании ВКР Комиссия учитывает в том числе:

- оценку качества работы, степени её соответствия требованиям, предъявляемым к ВКР, данную в отзыве научного руководителя;
- оценку рецензента за работу в целом, учитывая степень новизны, практической значимости и обоснованности выводов и рекомендаций, сделанных автором по итогам исследования;
- оценки председателя и членов ГЭК за содержание работы, её защиту (включая доклад, ответы на вопросы и замечания рецензента);
- результаты проверки работы на заимствования.

Положительная оценка работы фиксируется в зачётной книжке обучающегося и доводится до его сведения в тот же день.

7.3. По итогам ГИА председатель ГЭК готовит отчёт о работе комиссии (Приложение 5 к Положению о государственной итоговой аттестации обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы бакалавриата, специалитета и магистратуры). Отчёт о работе Комиссии рассматривается на заседании Учёного совета Института естественных наук, утверждается директором Института естественных наук.

8. ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ КОМИССИЯ

8.1. Для проведения ГИА в Университете создаются ГЭК, которые действуют в течение календарного года.

8.2. ГЭК руководствуется в своей деятельности Положением о ГИА, соответствующими образовательными стандартами высшего образования в части, касающейся требований к ГИА, локальными нормативными актами, разрабатываемыми Университетом на основе образовательных стандартов по направлению подготовки 43.04.02 «Туризм» и входящей в состав ОПОП.

8.3. ГЭК проводит все виды аттестационных испытаний, включаемых в ГИА. Состав ГЭК, учётные номера Комиссий утверждаются приказом ректора Университета не позднее, чем за один месяц до начала ГИА в Университете.

8.4. Комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует работу ГЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении ГИА.

8.5. Председатель ГЭК утверждается из числа лиц, не работающих в Университете, имеющих учёную степень доктора наук и (или) учёное звание профессора либо являющихся ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности. Председатель Комиссии должен иметь не менее пяти лет стажа трудовой деятельности по диплому о высшем профессиональном образовании, соответствующему направлению подготовки, по которому проводится ГИА.

8.6. Представление на председателя ГЭК подается выпускающей кафедрой за подписью руководителей структурных подразделений в учебно-методический отдел в срок до 15 сентября.

8.7. Председатель ГИА утверждается в срок не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения ГИА по образовательным программам, реализуемым в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и имеющим государственную аккредитацию – приказом Министерства просвещения России.

8.8. Состав ГЭК утверждается по представлению руководителей структурных подразделений приказом ректора после утверждения председателей ГЭК, но не позднее чем за 1 месяц до начала ГИА. При необходимости состав комиссии по образовательной программе может быть утверждён в течение года проведения ГИА, но в любом случае не позднее, чем за 1 месяц до ее начала.

8.9. В состав ГЭК входят председатель комиссии и не менее 4 (но не более 7) членов комиссии, из которых не менее 50% являются ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности, а остальные – лицами, относящимися к категории научно-педагогических работников Университета, а также других образовательных организаций высшего образования, имеющими учёную степень и (или) учёное звание.

8.10. На период проведения ГИА для обеспечения работы ГЭК из числа лиц, относящихся к категории научно-педагогических работников Университета, назначается её секретарь. Секретарь ГЭК не является ее членом. Он ведёт протоколы заседаний ГЭК, предоставляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

8.11. Основной формой деятельности ГЭК являются заседания. Заседание ГЭК считается правомочным, если в нем участвуют не менее двух третей от числа членов комиссии. Заседание ГЭК проводится председателем. Решения ГЭК принимаются простым большинством голосов состава комиссии, участвующего в заседании. При равном числе голосов председатель обладает правом решающего голоса.

8.12. Решения, принятые на заседании ГЭК, оформляются протоколами, в которых отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов, общая

характеристика ответов на них, мнение председателя и членов ГЭК об уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в его теоретической и практической подготовке.

8.13. Протоколы заседаний ГЭК подписываются председателем и секретарём комиссии, и сдаются в Директорат. В течение трёх дней по окончании ГИА протоколы сшиваются в книги и подписываются проректором учебно-методической работе.

9. ПОРЯДОК АПЕЛЛЯЦИИ РЕЗУЛЬТАТОВ ГОСУДАРСТВЕННЫХ АТТЕСТАЦИОННЫХ ИСПЫТАНИЙ

9.1. По результатам государственных аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию.

9.2. Порядок подачи и рассмотрения апелляций доводится до сведения обучающихся не позднее чем за шесть месяцев до начала ГИА.

9.3. Для проведения апелляции в Университете создаётся апелляционная комиссия. Комиссия действует в течение календарного года.

9.4. Численный состав апелляционной комиссии должен быть не менее 4 человек из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета и не входящих в состав ГЭК.

9.5. Апелляционную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность апелляционной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении государственных аттестационных испытаний.

9.6. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом ректора по представлению Директора Института в срок до 31 декабря года, предшествующего году проведения ГИА.

9.7. Председателем апелляционной комиссии является ректор Университета или уполномоченные им проректоры, ответственные за учебную работу.

9.8. Для обеспечения работы апелляционной комиссии ректор назначает секретаря апелляционной комиссии из числа лиц, относящихся к административным работникам Университета. Секретарь апелляционной комиссии не входит в её состав. Секретарь апелляционной комиссии ведёт протоколы её заседаний и иную требуемую документацию, представляет необходимые материалы в ГЭК.

9.9. Основной формой деятельности апелляционной комиссии являются заседания. Заседания комиссии правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав комиссии. Заседания комиссии проводятся председателем комиссии. Решения апелляционной комиссии принимаются простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав комиссии и участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

9.10. Обучающийся имеет право подать письменную апелляцию о рассмотрении нарушения, по его мнению, установленной процедуры

проведения государственного аттестационного испытания и (или) несогласии с результатами государственного экзамена).

9.11. Заявление подаётся лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания.

9.12. Для рассмотрения апелляции секретарь ГЭК направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания, а также письменные ответы обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению государственного экзамена) либо ВКР, отзыв и рецензию (для рассмотрения апелляции по проведению защиты ВКР).

9.13. Апелляция рассматривается не позднее двух рабочих дней со дня подачи апелляции на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель ГЭК и обучающийся, подавший апелляцию. Заседание проводится председателем апелляционной комиссии. Заседание апелляционной комиссии может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседание апелляционной комиссии.

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

9.14.1. 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;

9.14.2. 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.

9.15. В случае, указанном в п. 9.14.2 данной программы, результат государственного аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передаётся в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии, комиссии, в связи с чем в соответствующем протоколе заседания ГЭК секретарём ГЭК делается отметка об аннулировании результата проведения государственного аттестационного испытания и заверяется подписью председателя ГЭК. Обучающемуся устанавливается срок повторного прохождения государственного аттестационного испытания не позднее даты завершения обучения в Университете в соответствии с образовательным стандартом. Повторное прохождение государственного аттестационного испытания осуществляется в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии.

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

– об отклонении апелляции и сохранении результата государственного экзамена;

– об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственного экзамена.

Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передаётся в государственную экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата государственного экзамена и выставления нового, принятого апелляционной комиссией, в связи с чем в соответствующем протоколе заседания государственной экзаменационной комиссии секретарём ГЭК делается отметка об аннулировании результата проведения государственного аттестационного испытания и выставлении нового и заверяется подписью председателя ГЭК.

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

9.18. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом за подписью председателя. Протоколы заседаний комиссии сшиваются в книги и хранятся в архиве Университета.

9.19. Апелляция на повторное проведение государственного аттестационного испытания не принимается.

10. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ АТТЕСТАЦИОННЫХ ИСПЫТАНИЙ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

10.1. Для обучающихся из лиц с ОВЗ ГИА проводится с учётом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

10.2. При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

– проведение государственной итоговой аттестации для лиц с ОВЗ в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ОВЗ, если это не создаёт трудностей для лиц с ОВЗ и иных обучающихся при прохождении ГИА;

– присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего лицам с ОВЗ необходимую техническую помощь с учётом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с председателем и членами ГЭК);

– пользование необходимыми лицам с ОВЗ техническими средствами при прохождении ГИА с учётом их индивидуальных особенностей;

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

10.3. Все локальные нормативные акты Университета по вопросам проведения ГИА доводятся до сведения обучающихся с ОВЗ в доступной для них форме.

10.4. По письменному заявлению лица с ОВЗ продолжительность сдачи им 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 лица с ОВЗ к ответу на государственном экзамене, проводимом в устной форме – не более чем на 20 минут;

– продолжительность выступления лица с ОВЗ при защите ВКР – не более чем на 15 минут.

10.5. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ОВЗ Университет обеспечивает выполнение следующих требований при проведении государственного аттестационного испытания:

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 со специализированным программным обеспечением для слепых;

для слабовидящих:

– задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются увеличенным шрифтом;

– обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

– при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжёлыми 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 (с тяжёлыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или с 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.

10.6. Обучающийся с ОВЗ не позднее чем за 3 месяца до начала проведения ГИА подаёт письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний с указанием его индивидуальных особенностей (Приложение 6). К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в Университете).

10.7. В заявлении лицо с ОВЗ указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на государственном аттестационном испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи государственного аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности (для каждого государственного аттестационного испытания).

10.8. В зависимости от наличия и количества заявлений от инвалидов вносятся необходимые изменения в график ГИА и Порядок проведения ГИА.

11. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ С ПРИМЕНЕНИЕМ ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

11.1. Государственный экзамен с применением дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ) может быть организован в устной форме или путём проведения тестирования, решения задач с подготовкой развёрнутых письменных ответов или в иных формах, предусмотренных программой государственной итоговой аттестации (далее – ГИА).

11.2. Проведение государственного экзамена путём проведения тестирования, решения задач с подготовкой развёрнутых письменных ответов организуется образовательными подразделениями с учётом требований к идентификации личности обучающихся и установлению ограничений по времени выполнения соответствующих заданий.

11.3. Государственный экзамен в устной форме и защиты выпускных квалификационных работ (далее – ВКР) осуществляются с применением ДОТ в формате видеоконференцсвязи, по предварительному согласованию с УМО. Согласование должно быть проведено не позднее, чем за две недели до начала ГИА.

11.4. Проведение ГИА с применением ДОТ осуществляется для членов государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК) и секретаря из специально оборудованных помещений, оснащённых: компьютером, выходом в интернет (проводное соединение), видеопроектором, экраном, широкоугольной веб-камерой, микрофоном, устройством воспроизведения звука или ноутбуком с встроенными камерой и микрофоном. Обучающиеся присутствуют на государственном экзамене и защите ВКР удалённо. При необходимости некоторые члены ГЭК могут принимать участие в процедуре ГИА также удалённо.

11.5. Расписание ГИА составляется деканатом / директором из расчёта того, чтобы на одну комиссию в один день приходилось не более 12 обучающихся.

11.6. Техническую поддержку процедуры ГИА обеспечивает ответственный работник факультета (института), прошедший необходимый инструктаж.

11.7. Обучающиеся должны располагать техническими средствами и программным обеспечением, позволяющими обеспечить целостность процедуры проведения ГИА с применением ДОТ.

11.8. Тестирование системы с участниками ГИА, включая обучающихся, должно быть проведено не позднее, чем за час до начала процедуры ГИА.

11.9. На тестирование обучающийся должен выходить из того помещения и с помощью того оборудования, которое предполагается использовать при прохождении государственного экзамена и защиты ВКР. При невозможности установления связи или технических проблем с оборудованием обучающегося технический специалист незамедлительно сообщает об этом председателю ГЭК и руководству факультета (института). В этом случае может быть принято решение о переносе даты аттестационного испытания конкретному обучающемуся и проведении повторного тестирования.

11.10. Вся предварительная работа по подготовке ВКР проводится обучающимися под строгим контролем руководителей, обязательно при условии необходимых консультаций посредством электронной почты и иных доступных сервисов и инструментов дистанционного взаимодействия, в том числе и сервисов, обеспечивающих видеосвязь.

11.11. Деканаты (директораты) обеспечивают своевременное оповещение обучающихся, преподавателей и членов ГЭК о сроках предоставления и согласования всех документов, включая ВКР, необходимых для проведения защиты, расписании защит ВКР, условиях организации защит и предъявляемых технических требованиях.

11.12. Не позднее, чем за 10 дней до защиты ВКР в соответствии с расписанием обучающийся высылает по электронной почте итоговый вариант

работы в формате pdf руководителю ВКР и рецензенту. Одновременно с текстом ВКР обучающийся обязан представить автореферат работы в формате Word на 10–15 стр.

11.13. Не позднее чем за 5 дней до защиты обучающийся должен быть ознакомлен с отзывом и рецензией путём отправки ему скан-копий соответствующих документов.

11.14. Текст ВКР в электронном виде, задание руководителя на выполнение ВКР, отзыв руководителя и рецензия в электронном и бумажном виде передаются секретарю ГЭК через заведующего кафедрой (председателя цикловой комиссии) не позднее, чем за четыре дня до начала защиты.

11.15. В случае если защита ВКР предполагает показ презентации, а у обучающегося отсутствуют технические возможности для демонстрации презентационных материалов непосредственно во время выступления, допускается их заблаговременное предоставление членам ГЭК через секретаря для предварительного ознакомления.

11.16. Из полученных в электронном виде документов секретарь формирует электронную папку, называет её ФИО обучающегося и рассылает членам ГЭК для ознакомления не позднее, чем за два дня до начала защиты.

11.17. Секретарь ГЭК также обеспечивает представление председателю ГЭК всех документов, необходимых для проведения процедуры защиты ВКР (копия приказа о составе ГЭК, копия приказа о допуске обучающихся к ГИА и т.д.).

11.18. Процедуру ГИА, проводимую с применением ДОТ, рекомендуется организовать следующим образом:

11.18.1. После установления видеосвязи со всеми участниками ГИА председатель ГЭК представляет обучающихся и членов ГЭК, разъясняет обучающимся особенности проведения ГИА с применением ДОТ, последовательность действий и очерёдность вопросов, задаваемых членами ГЭК, процедуру обсуждения и согласования результатов ГИА.

11.18.2. При проведении государственного экзамена в устной форме обучающимся предоставляется время для подготовки ответа в соответствии с общим порядком проведения государственного экзамена, установленного настоящим Положением. Самостоятельная подготовка обучающегося к устному ответу осуществляется при условии непрерывной видеоконференцсвязи. Секретарь ГЭК для обеспечения контроля самостоятельной подготовки осуществляет наблюдение за обучающимися.

11.18.3. Каждый обучающийся приглашается для устного ответа и на защиту техническим специалистом в соответствии со списком, озвученным председателем ГЭК. После получения приглашения обучающийся включает микрофон. Его изображение выводится на большой экран.

11.18.4. Секретарь ГЭК посредством визуальной сверки производит идентификацию личности обучающегося по документам, удостоверяющим личность, а также осуществляет контроль за выполнением обучающимся всех требований в соответствии с утверждённым в Университете Положением о применении электронного обучения, дистанционных образовательных

технологий. При проведении государственного экзамена идентификация личности осуществляется при выдаче обучающемуся задания.

11.18.5. Обучающийся выступает перед членами ГЭК и отвечает на их вопросы в режиме реального времени при условии непрерывной видеоконференцсвязи. Обучающийся должен находиться лицом к видеокамере.

11.18.6. При отсутствии во время ответа или защиты ВКР устойчивой видеосвязи со стороны обучающегося или неоднократном отключении обучающегося более чем на 15 минут комиссия может принять решение о переносе аттестационного испытания конкретному обучающемуся на более поздний срок по уважительной причине, составив соответствующий акт.

11.18.7. После выступления обучающегося и ответов на поставленные комиссией вопросы председатель ГЭК озвучивает отзыв руководителя и рецензию на ВКР (при наличии).

11.18.8. После завершения защит обучающихся председатель ГЭК объявляет технический перерыв для обсуждения и подведения итогов ГИА. Во время обсуждения видеоконференцсвязь для обучающихся не осуществляется.

11.18.9. После завершения перерыва в установленное время обучающиеся возвращаются на видеоконференцию. Результаты ГИА доводятся до сведения обучающихся председателем ГЭК в режиме видеоконференции и оформляются протоколом заседания ГЭК.

11.18.10. В протоколе заседания ГЭК делается запись о том, что ГИА проводилась с использованием дистанционных образовательных технологий.

12. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ПРОГРАММНО-ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

а) Основная литература:

1. Алексеев, А. И. География сферы обслуживания: основные понятия и методы / А. И. Алексеев, С. А. Ковалев, А. А. Ткаченко. – Тверь : Твер. гос. ун-т, 1991. – 117 с.

2. Апанович, М. Ю. Политические аспекты миграционных процессов в современной Европе / М. Ю. Апанович. – М. : Аспект Пресс, 2018. – 176 с.

3. Очерки истории христианства на Северном Кавказе: С древнейших времен до начала XX века / [О. Н. Барабанов и др.] ; под общ. ред. О. Н. Барабанова. – М. : Аспект Пресс, 2015. – 352 с.

4. Богачев, И. В. Основы географии населения, демографии и экологии урбанизированных территорий / И. В. Богачев, Ю. Ю. Меринова, О. А. Хорошев. – Ростов н/Д : ЮФУ, 2017. – 156 с.

5. Борисов, В. А. Демография / В. А. Борисов. – М. : Издательский дом NOTABENE, 2001. – 272 с.

6. Бубенцов, В. Ю. Пособие для подготовки и проведения мозгового штурма / В. Ю. Бубенцов, Н. В. Бубенцов. – М. : СОЛОН-ПРЕСС, 2018. – 70 с.

7. Вербицкий, А. А. Личностный и компетентностный подходы в образовании / А. А. Вербицкий, О. Г. Ларионова. – М. : Логос, 2017. – 336 с.

8. Волков, Э. П. Избранные труды. Охрана воздушного бассейна от выбросов ТЭС / Э. П. Волков. – М. : Издательский дом МЭИ, 2019. – 367 с.
9. Воронов, А. Г. Медицинская география. Общие вопросы / А. Г. Воронов. – М. : Изд-во Моск. ун-та, 1981. – 161 с.
10. Гачев, Г. Д. Национальные образы мира. Кавказ. Интеллектуальные путешествия из России в Грузию, Азербайджан и Армению / Г. Д. Гачев. – М. : Академический Проект, 2020. – 416 с.
11. Гачев, Г. Д. Ментальность народов мира / Г. Д. Гачев – М. : Академический Проект, 2020. – 544 с.
12. Гедымин, А. В. Практикум по картографии с основами топографии : учебн. пособие / А. В. Гедымин, Г. Ю. Грюнберг, М. И. Малых. – М. : Просвещение, 1981. – 148 с.
13. Географический энциклопедический словарь. Понятия и термины / гл. ред. А. Ф. Трешников; ред. кол.: Э. Б. Алаев, П. М. Алампиев, А. Г. Воронов и др. – М. : Сов. энциклопедия, 1988. – 432 с.
14. Гледко, Ю.А. Общее землеведение / Ю. А. Гледко. – Минск : Высш. шк., 2015. – 320 с.
15. Господинов, Г. В. Топография / Г. В. Господинов, В. Н. Сорокин. – М. : Изд-во МГУ, 1967. – 359 с.
16. Джексон, Н. Классный учитель: как работать с трудными учениками, сложными родителями и получать удовольствие от профессии / Н. Джексон. – М. : Альпина Паблишер, 2016. – 286 с.
17. Дружинин, А. Г. Теоретические основы географии культуры / А. Г. Дружинин. – Ростов н/Д : Изд-во СКНЦ ВШ, 1999. – 113 с.
18. Жмойдяк, Р. А. Лабораторные занятия по топографии с основами геодезии / Р. А. Жмойдяк, В. Я. Крищанович, Б. А. Медведев. – Минск : Высшая школа, 1979. – 295 с.
19. Заграй, Н. П. Методики профессионально-ориентированного обучения / Н. П. Заграй. – Ростов н/Д : ЮФУ, 2018. – 149 с.
20. Иванова, З. И. Миграционные процессы и градостроительное проектирование: опыт ЕС / З. И. Иванова, И. В. Андреева – М. : АСВ, 2018. – 266 с.
21. Картография с основами топографии : учеб. пособие для студ. пед. ин-тов по спец. «География» / [Г. Ю. Грюнберг и др.] ; под ред. Г. Ю. Грюнберга. – М. : Просвещение, 1991. – 368 с.
22. Кислов, А. В. Климатология: учебник для студентов высших учебных заведений, обучающихся по направлениям «География» и «Гидрометеорология» / А. В. Кислов. – М. : Академия, 2011. – 221 с.
23. Копылов, В. А. География населения : учебное пособие / В. А. Копылов. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и Ко», 2005. – 164 с.
24. Крушлинский, В. И. Город, природа и общество. Проблемы взаимодействия / В. И. Крушлинский – Красноярск : СФУ, 2017. – 166 с.

25. Крылова, О. Н. Рабочая программа педагога: методические рекомендации для разработки / О. Н. Крылова, Т. С. Кузнецова. – СПб. : КАРО, 2015. – 80 с.
26. Кузьмин, Б. С. Топографо-геодезические термины : Справочник / Б. С. Кузьмин, Ф. Я. Герасимов, В. М. Молоканов и др. – М. : Недра, 1989. – 261 с.
27. Левицкий, И. Ю. Решение задач по географическим картам / И. Ю. Левицкий, Я. В. Евглевская. – М. : Просвещение, 1995. – 159 с.
28. Логинов, В. Ф. Изменения климата : тренды, циклы, паузы / В. Ф. Логинов, В. С. Микуцкий. – Минск : Белорус. наука, 2017. – 179 с.
29. Лукичев, П. Н. Этнографическая карта мира / П. Н. Лукичев – Ростов н/Д : ЮФУ, 2017. – 342 с.
30. Мазур, И. И. Андрология погоды / И. И. Мазур, М. Д. Рукин. – М. : «Экономика», 2003. – 302 с.
31. Мазуров, Г. И. Учение об атмосфере / Г. И. Мазуров. – Ростов н/Д : ЮФУ, 2019. – 132 с.
32. Методика и технология обучения географии в школе : пособ. для учителей и студентов / И. В. Душина, Е. А. Таможняя, В. Б. Пятунин – М. : ООО «Издательство Астрель», 2015. – 203 с.
33. Муштавинская, И. В. Внеурочная деятельность: содержание и технологии реализации / И. В. Муштавинская, Т. С. Кузнецова. – СПб. : КАРО, 2016. – 256 с.
34. Нигматуллина, И. В. Игра как метод интерактивного обучения / И. В. Нигматуллина. – М. : Прометей, 2018. – 62 с.
35. Полат, Е. С. Новые педагогические и информационные технологии в системе образования / Е. С. Полат – М. : Издательский центр «Академия», 2014. – 272 с.
36. Пилипенко, Л. И. Стратегии городского развития: реалии и перспективы / Л. И. Пилипенко, Л. Ф. Бердник – Ростов н/Д : ЮФУ, 2018. – 334 с.
37. Романкевич, А. П. Топография с основами геодезии. Курс лекций / А. П. Романкевич, П. П. Явид. – Минск : Высшая школа, 2004. – 146 с.
38. Рязанова, Н. Е. Учение о сферах Земли / Н. Е. Рязанова. – М. : МГИМО, 2017. – 365 с.
39. Сергеев, А. Г. Метрология: история, современность, перспективы / А. Г. Сергеев. – М. : Логос, 2017. – 384 с.
40. Сеницкая, Н. Я. Миграционная политика в социально-экономическом развитии арктических регионов России / Н. Я. Сеницкая, Ю. П. Окунова – Архангельск : ИД САФУ, 2015. – 160 с.
41. Сенигирев, В. А. Игры на уроках географии / В. А. Сенигирев. – М. : ВЛАДОС, 2015. – 240 с.
42. Стадник, А. Г. Увлекательная география / А. Г. Стадник. – Ростов н/Д : Феникс, 2015. – 268 с.
43. Топография с основами геодезии : учебник / под ред. А. С. Харченко, А. П. Божок. – М. : Высш. школа, 1996. – 303 с.

44. Челноков, А. А. Инженерные методы охраны атмосферного воздуха / А. А. Челноков, А. Ф. Мирончик, И. Н. Жмыхов. – Минск : Выш. шк., 2016. – 397 с.

45. Шадриков, В. Д. Профессиональные способности / В. Д. Шадриков. – М. : Логос, 2017. – 320 с.

46. Шаргородская, Л. В. Формирование и развитие предметно-практической деятельности на индивидуальных занятиях / Л. В. Шаргородская. – М. : Теревинф, 2019. – 57 с.

47. Шувалов, Е. Л. География населения : учеб. пособ. / Е. Л. Шувалов. – 2-е изд., перераб. – М. : Просвещение, 1985. – 176 с.

48. Ягельский, А. География населения / А. Ягельский ; под ред. Ю. Л. Пивоварова. – М. : Прогресс, 1980. – 384 с.

б) Интернет-ресурсы:

1. Всероссийский научно-исследовательский институт гидрометеорологической информации – Мировой центр данных [Электронный ресурс]. – Режим доступа : http://meteo.ru/climate/sp_clim.php.

2. Данные о текущей погоде и климатические данные по 200 городам мира [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://pogoda.ru.net>.

3. Дидактор: дидактика, мультимедийные уроки и педагогическая техника [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://didaktor.ru>.

4. Изменение климата. Сайт Росгидромета [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://www.global-climate-change.ru>.

5. Информационно-коммуникационные технологии в образовании [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://www.ict.edu.ru/index.html>.

6. Массивы климатических данных ВНИИГМИ-МЦД по метеостанциям России (период охвата – несколько последних десятилетий, для некоторых метеостанций – до ста лет и более) [Электронный ресурс]. – Режим доступа : http://meteo.ru/climate/sp_clim.php.

7. Международный статистический комитет стран СНГ [Электронный ресурс] – Режим доступа : <http://cisstat.com>.

8. Методическая лаборатория географии [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://geo.metodist.ru>.

9. Мировая статистика [Электронный ресурс] – Режим доступа : <http://www.worldometers.info/ru/>

10. Основные демографические коэффициенты [Электронный ресурс] – Режим доступа : http://demographia.ru/articles_N/index.html?idR=19&idArt=117

11. Расписание Погоды, сайт представляет прогнозы погоды на ближайшие шесть суток и информацию о фактической погоде. Прогнозы подготавливаются Метеорологическим офисом Великобритании (Met Office) и предоставляются на сайте по соответствующей лицензии. Данные о фактической погоде поступают с наземных метеорологических станций через систему свободного международного обмена метеоданными [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://rp5.ru/map/0/0/0/ru>.

12. Сайт о демографической политике, населении городов и агломераций [Электронный ресурс] – Режим доступа : <http://www.popul.ru/>

13. Университетская библиотека онлайн [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://e.lanbook.com>.
14. Федеральная служба государственной статистики Российской Федерации [Электронный ресурс] – Режим доступа : <http://www.gks.ru/>
15. Характеристика наиболее многочисленных этносов в мире [Электронный ресурс] – Режим доступа : <http://geo.koltygin.ru/narody.php?page=2>
16. Численность населения стран и городов: половозрастной состав населения [Электронный ресурс] – Режим доступа : <http://naseleniye.population.city>
17. Электронно-библиотечная система (ЭБС). Учебники и учебные пособия для университетов [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://ibooks.ru>.
18. Электронно-библиотечная система (ЭБС) [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://www.biblioclub.ru>.