

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ  
ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (НИ ТГУ)

Геолого-географический факультет

УТВЕРЖДАЮ  
Декан ГГФ  
П.А. Тишин

**Программа государственной итоговой аттестации**

Направление подготовки  
**05.04.02 География**

Направленность (профиль) подготовки  
**«Географические основы развития туризма»**

Форма обучения  
**Очная**

Квалификация  
**Магистр**

Год приема  
**2024**

Томск 2024

Авторы:

Кандидат географических наук, доцент – С.В. Ахматов

Кандидат географических наук, доцент – Е.П. Макаренко

Программа разработана в соответствии с Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в Национальном исследовательском Томском государственном университете (далее – Положение о ГИА в НИ ТГУ), рассмотрена и рекомендована для использования в учебном процессе учебно-методической комиссией по направлению «География» геолого-географического факультета.

Протокол УМК №11 от «21» июня 2024 г.

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1	Цель и задачи государственной итоговой аттестации .....	4
2	Место государственной итоговой аттестации в структуре образовательной программы ..	4
3	Объем, формы и срок государственной итоговой аттестации .....	4
4	Порядок организации и проведения государственной итоговой аттестации .....	4
5	Результаты освоения образовательной программы .....	6
6	Порядок выполнения выпускной квалификационной работы и подготовки к защите выпускной квалификационной работы .....	7
7	Требования к выполнению выпускной квалификационной работы .....	8
8	Критерии оценки защиты выпускной квалификационной работы .....	9
9	Особенности проведения государственной итоговой аттестации для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ .....	18
10	Особенности проведения государственной итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий .....	18
11	Апелляция по результатам государственной итоговой аттестации .....	19
12	Информационные технологии, используемые при проведении государственной итоговой аттестации .....	21
13	Материально-техническая база, необходимая для проведения государственной итоговой аттестации .....	21
	ПРИЛОЖЕНИЕ А Примерный перечень тем ВКР магистра .....	23
	ПРИЛОЖЕНИЕ Б Шаблон задания на ВКР .....	24
	ПРИЛОЖЕНИЕ В Шаблон отзыва руководителя ВКР .....	25
	ПРИЛОЖЕНИЕ Г Шаблон рецензии .....	26
	ПРИЛОЖЕНИЕ Д Образец титульного листа .....	27
	ПРИЛОЖЕНИЕ Е Шаблон предметного указателя компетенций .....	28
	ПРИЛОЖЕНИЕ Ж Требования по оформлению выпускной квалификационной работы бакалавра .....	30
	ПРИЛОЖЕНИЕ И Примерный перечень нормативно-правовых документов .....	35
	ПРИЛОЖЕНИЕ К Шаблон заявления обучающегося на прохождение ГИА с применением ДОТ .....	40

## **1 Цель и задачи государственной итоговой аттестации**

1.1 Целью государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) является определение соответствия результатов освоения обучающимися по образовательной программе по направлению подготовки 05.04.02 География (уровень магистратуры), направленность (профиль) «Географические основы развития туризма» требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 05.04.02 География (уровень магистратуры).

1.2 Задачами ГИА являются:

– проверка уровня сформированности компетенций и степени владения выпускником теоретическими знаниями, умениями и практическими навыками для профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС ВО и образовательной программой по направлению подготовки 05.04.02 География (уровень магистратуры), направленность (профиль) «Географические основы развития туризма» с учетом видов деятельности, на которые ориентирована программа;

– принятие решения о присвоении квалификации (степени) «магистр» по результатам ГИА и выдаче документа о высшем образовании;

– разработка рекомендаций по совершенствованию подготовки выпускников на основании результатов работы государственной экзаменационной комиссии (ГЭК).

## **2 Место государственной итоговой аттестации в структуре образовательной программы**

2.1 ГИА представляет собой Блок 3 «Государственная итоговая аттестация» образовательной программы, в полном объеме относится к базовой части, является обязательной и завершается присвоением квалификации «магистр».

## **3 Объем, формы и срок государственной итоговой аттестации**

3.1 Объем ГИА составляет 6 зачётных единиц, 216 часов. На проведение государственной итоговой аттестации выделяется 4 недели.

3.2 ГИА проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы магистра (далее – ВКР). В соответствии с ФГОС ВО защита выпускной квалификационной работы включает в себя подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты выпускной квалификационной работы.

3.3 ГИА проводится в сроки, установленные календарным учебным графиком образовательной программы. Расписание аттестационных испытаний доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за 1 месяц до начала периода ГИА.

## **4 Порядок организации и проведения государственной итоговой аттестации**

4.1 К прохождению ГИА допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по образовательной программе по направлению подготовки 05.04.02 География (уровень магистратуры), направленность «Географические основы развития туризма».

4.2 Для проведения ГИА в Университете создаются государственные экзаменационные комиссии.

4.3 Для рассмотрения апелляций по результатам ГИА в Университете создаются апелляционные комиссии.

4.4 Государственная экзаменационная и апелляционная комиссии (далее вместе – комиссии) действуют в течение календарного года.

4.5 Основными функциями ГЭК являются:

– определение соответствия результатов освоения обучающимися по образовательной программе по направлению подготовки 05.04.02 География (уровень магистратуры), направленность (профиль) «Географические основы развития туризма» требованиям ФГОС

ВО/СУОС НИ ТГУ путем проверки уровня сформированности компетенций и степени владения выпускником теоретическими знаниями, умениями и практическими навыками для профессиональной деятельности с учетом видов деятельности, на которые ориентирована образовательная программа;

– принятие решения о присвоении квалификации (степени) по результатам ГИА и выдаче обучающемуся документа об образовании (с отличием/без отличия) и о квалификации;

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

4.6 Основной функцией апелляционной комиссии является рассмотрение апелляций обучающихся о нарушении, по их мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания и/или несогласии с результатами государственного экзамена.

4.7 Основной формой деятельности комиссий при проведении государственных аттестационных испытаний являются заседания.

4.8 Результат государственного аттестационного испытания определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания.

4.9 Обучающиеся, не прошедшие ГИА в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия или в других случаях, перечень которых устанавливается организацией самостоятельно), вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения ГИА. Обучающийся должен представить в организацию документ, подтверждающий причину его отсутствия. Обучающийся, не прошедший одно государственное аттестационное испытание по уважительной причине, допускается к сдаче следующего государственного аттестационного испытания.

4.10 Обучающиеся, не прошедшие ГИА в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», отчисляются из организации с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

4.11 Лицо, не прошедшее ГИА, может повторно пройти ГИА не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через 5 лет после срока проведения государственной итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся. Указанное лицо может повторно пройти ГИА не более двух раз. Для повторного прохождения ГИА указанное лицо по его заявлению восстанавливается в организации на период времени, установленный организацией, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для ГИА по соответствующей образовательной программе. При повторном прохождении ГИА по желанию обучающегося решением организации ему может быть установлена иная тема выпускной квалификационной работы.

4.12 ГИА для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) может проводиться с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Особенности проведения ГИА для инвалидов и лиц с ОВЗ определяются п.11 настоящей программы.

4.13 ГИА может проводиться с применением дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ). Особенности проведения ГИА с применением ДОТ определяются п.12 настоящей программы.

4.14 По результатам государственных аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию. Порядок апелляции по результатам государственных аттестационных испытаний определяются п.13 настоящей программы.

## 5 Результаты освоения образовательной программы

5.1 ГИА проверяет уровень сформированности компетенций и степени владения выпускником теоретическими знаниями, умениями и практическими навыками для профессиональной деятельности как результатов освоения образовательной программы. Распределение компетенций по аттестационным испытаниям представлено в таблице 1.

Таблица 1 – Распределение компетенций по аттестационным испытаниям

Компетенция	Выпускная квалификационная работа
<b>Универсальные компетенции</b>	
Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий (УК-1)	+
Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла (УК-2)	+
Способен организовывать и руководить работой команды, выработывая командную стратегию для достижения поставленной цели (УК-3)	+
Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия (УК-4)	+
Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия (УК-5)	+
Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки (УК-6)	+
<b>Общепрофессиональные компетенции</b>	
Способен самостоятельно проводить комплексные и отраслевые географические исследования, формулировать и проверять достоверность научных гипотез и инновационных идей в избранной области географии и смежных наук (ОПК-1)	+
Способен оценивать и прогнозировать развитие и взаимодействие природных, производственных и социальных систем на глобальном, региональном и локальном уровнях в избранной области географии (ОПК-2)	+
Способен выбирать и применять способы обработки и визуализации географических данных, геоинформационные технологии и программные средства для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-3)	+
Способен проектировать, представлять, защищать и распространять результаты своей профессиональной, в том числе научно-исследовательской деятельности (ОПК-4)	+
<b>Профессиональные компетенции</b>	
Способен самостоятельно или под руководством более квалифицированного специалиста решать исследовательские задачи в рамках реализации научных, научно-технических и инновационных проектов (ПК-1)	+

Способен организовывать географические проекты и осуществлять контроль за выполнением работ и оказанием услуг туристско-рекреационной направленности (ПК-2)	+
Способен управлять деятельностью структурного подразделения или предприятия, занимающегося организацией и предоставлением туристских и экскурсионных услуг (ПК-3)	+

## **6 Порядок выполнения выпускной квалификационной работы и подготовки к защите выпускной квалификационной работы**

6.1 ВКР выполняется в форме выпускной квалификационной работы магистра под руководством руководителя ВКР.

6.2 В организации подготовки к процедуре защиты ВКР участвуют руководитель образовательной программы, руководитель ВКР/научный руководитель, консультант (при необходимости), обучающиеся и сотрудники деканатов факультетов.

6.3 При решении сложных комплексных задач создаются коллективы обучающихся для выполнения ВКР из не более 3 человек, в которых каждый обучающийся выполняет в соответствии с общей задачей свое конкретное задание.

6.4 Выпускными квалификационными работами руководят научно-педагогические работники:

- имеющие ученое звание или ученую степень доктора наук – без ограничений;
- имеющие ученое звание доцент и ученую степень кандидата наук – без ограничений; – имеющие ученую степень кандидата наук, но без ученого звания – по решению ученого совета геолого-географического факультета;
- научно-педагогические работники организаций, привлекаемые к реализации программы магистратуры на условиях гражданско-правового договора, деятельность которого связана с направленностью (профилем программы) магистратуры (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет).

6.5 Обучающийся выбирает тему ВКР из примерного перечня тем (Приложение А), руководствуясь интересом к проблеме, возможностью получения фактических данных, наличием специальной литературы, учитывая, что основным требованием является научная и практическая актуальность и новизна темы. Обучающийся может работать по самостоятельно предложенной теме при условии обоснованности целесообразности ее разработки для практического применения в области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности по направлению подготовки 05.04.02 География (магистратуры) и профилю «Географические основы развития туризма».

6.6 Обучающийся пишет заявление на имя декана, в котором формулирует тему своей ВКР. Заявление согласовывают руководитель ВКР и руководитель программы. На основании заявлений обучающихся издается распоряжение о закреплении тем и руководителей ВКР за обучающимися.

6.7 Обучающийся получает от руководителя ВКР задание на выполнение ВКР, конкретизирующее объем и содержание ВКР до начала выполнения выпускной квалификационной работы (Приложение Б).

6.8 Обучающийся самостоятельно выполняет ВКР в соответствии с требованиями настоящей Программы в период преддипломной практики.

6.9 Обучающийся несет ответственность за достоверность данных, представленных в ВКР, при заимствовании отдельных материалов и результатов, ссылается на авторов и источники.

6.10 Текст ВКР проверяется руководителем ВКР на объём заимствования. Для проверки текста ВКР на объём заимствований руководители ВКР используют сервис «Антиплагиат ВУЗ» (<https://tsu.antiplagiat.ru/>), бесплатная версия. Рекомендуемая доля

авторского текста, включая оригинальный текст и самоцитирование, в ВКР должна быть не менее 70%.

6.11 Предварительная защита ВКР проходит в рамках защиты отчета по преддипломной практике. По итогам защиты допускается корректировка темы путем внесения изменений в ранее изданное распоряжение о закреплении тем и руководителей ВКР за обучающимися.

6.12 После завершения обучающимся подготовки ВКР руководитель указанной работы представляет секретарю ГЭК письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки ВКР (далее – отзыв). Шаблон отзыва и требования к его содержанию представлены в Приложении В.

6.13 ВКР не позднее, чем за 12 календарных дней до защиты направляется одному или нескольким рецензентам из числа лиц, не являющихся работниками НИ ТГУ, для проведения рецензирования. Рецензент проводит анализ ВКР и представляет в ГЭК письменную рецензию (Приложение Г) на указанную работу (далее – рецензия). Если ВКР имеет междисциплинарный характер, она направляется нескольким рецензентам.

6.14 Секретарь ГЭК обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией (рецензиями) не позднее, чем за 5 календарных дней до дня защиты ВКР.

6.15 ВКР допускается к защите решением руководителя образовательной программы не позднее, чем за 3 дня до защиты. ВКР может быть допущена к защите при отрицательных отзывах руководителя на основании решения руководителя образовательной программы, принятого с участием комиссии по защите отчетов по преддипломной практике, руководителя ВКР и автора работы.

6.16 Текст ВКР размещается в электронно-библиотечной системе НИ ТГУ (репозитории НБ ТГУ) в соответствии с Регламентом размещения текстов ВКР в электроннобиблиотечной системе НИ ТГУ.

6.17 ВКР, отзыв и рецензия передаются в ГЭК не позднее, чем за 2 календарных дня до дня защиты работы. В работу вшивается задание на ВКР, отчет с результатами проверки на оригинальность (с подписью руководителя ВКР). В работу вкладываются справка из НБ ТГУ о размещении текста ВКР в репозитории и акт о внедрении результатов ВКР (при наличии).

6.18 Обучающийся готовит к защите демонстрационные материалы в дополнение к докладу на 10-15 мин. Рекомендуемая структура демонстрационных материалов (презентации) следующая: начальный слайд (название ВКР, Ф.И.О. обучающегося, Ф.И.О. руководителя ВКР, наименование направления подготовки и профиля); слайды с описанием актуальности, цели, задач, объекта и предмета исследования; слайды с основными результатами исследования; слайды с выводами и рекомендациями по результатам ВКР. Слайды должны быть пронумерованы.

## **7 Требования к выполнению выпускной квалификационной работы**

7.1 По своей структуре ВКР должен состоять из последовательно расположенных основных элементов:

- титульный лист;
- задание по выполнению ВКР;
- аннотация;
- оглавление;
- перечень условных обозначений, сокращений (при необходимости); – введение;
- основная часть текста;
- заключение;
- литература;
- приложения (при необходимости);

– предметный указатель компетенций (является последним приложением к работе и подписывается руководителем ВКР).

7.2 Титульный лист является первой страницей работы и оформляется по образцу (Приложение Д).

7.3 Задание по выполнению ВКР вшивается в работу, не нумеруется.

7.4 Аннотация содержит краткое описание полученных результатов исследования, объем 1-2 страницы.

7.5 Оглавление включает перечисление частей работы, начиная с введения, названий глав и параграфов и заканчивая приложениями с указанием страниц.

7.6 Во введении описываются актуальность темы и степень ее разработанности, цель, задачи, объект и предмет исследования, используемые методы и практическая значимость исследования.

7.7 Основная часть работы включает главы, структурированные на параграфы, и соответствует задачам, поставленным во введении.

7.8 Заключение содержит основные, наиболее существенные выводы и результаты, сформулированные автором на основании проведенного исследования, и рекомендации по применению полученных результатов.

7.9 Список литературы содержит перечень библиографических источников, использованных при написании работы.

7.10 Приложения работы могут включать статистические данные и таблицы, графический материал, расчеты и другие вспомогательные материалы.

7.11 Предметный указатель содержит перечень компетенций, сформированность которых демонстрируется в ВКР, соотношенный со структурными элементами работы, оформляется в виде таблицы (Приложение Е).

7.12 Рекомендуемый объем работы 70-100 страниц, страницы приложений не учитываются в общем объеме работы.

7.13 При написании работы автор обязан оформлять библиографические ссылки на источники, откуда он заимствует материал или отдельные результаты.

7.14 ВКР должна быть оформлена в соответствии с требованиями Приложения Ж.

## **8 Критерии оценки защиты выпускной квалификационной работы**

8.1 Решение ГЭК об итоговой оценке основывается на:

- отзыве руководителя ВКР;
- рецензии;
- оценке членов ГЭК содержания работы и ее защиты (включая доклад, ответы на вопросы и замечания).

8.2 Результаты защиты ВКР определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», объявляются обучающимся после окончания работы ГЭК в день защиты и заносятся в зачетную книжку и ведомость.

8.3. Уровни освоения компетенций оцениваются каждым членом ГЭК (таблицы 2-3). Каждый член ГЭК с учетом всех своих оценок, а также оценок руководителя ВКР и рецензента, рассчитывает среднюю оценку за защиту ВКР. Итоговая оценка рассчитывается как средняя оценка на основании оценок всех членов ГЭК. В случае спорной ситуации решающее значение имеет мнение председателя ГЭК.

Таблица 2 – Критерии оценивания сформированности компетенций

Компетенции	Требования	Уровни освоения компетенции			
		Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
УК-1	Способность осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	Тема исследования не проработана. Нет обзора литературных источников по теме. Научная проблематика отсутствует. Список литературы содержит менее 30 источников.	Дан очень краткий и неполный обзор литературных источников по теме. Актуальность выявленной проблемы под вопросом. Нет ясного понимания путей решения научной проблемы. Список литературы содержит 30-39 источника.	В работе дан аналитический обзор литературных источников и выявлена научная проблема, но есть ошибки в определении стратегии действий для её решения. Список литературы содержит 40-49 источников, в том числе на иностранном языке.	Самостоятельно проведен подробный аналитический обзор литературных источников и выявлена научная проблема, подчеркнута ее актуальность и выработана стратегия действий для ее решения на основе системного подхода. Список литературы содержит более 50 источников, в том числе не менее 3 на иностранном языке.
УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	Цель исследования поставлена некорректно, не определен круг задач. Объект и предмет исследования не обозначены. Выбор методов не обоснован и сделан неправильно, что отразилось на результатах исследования.	В рамках поставленной цели исследования некорректно определён круг задач и выбраны неоптимальные пути их решения, что привело лишь к частичному достижению цели. Объект и предмет исследования обозначены, но не соответствуют целям и задачам. Ограниченный набор методов, который не позволил полностью раскрыть потенциал исследования. Отсутствует обоснование выбора	Корректно поставлена цель исследования, но имеются ошибки в определении круга задач и выборе оптимальных способов их решения. Имеются неточности в формулировке объекта и предмета исследования. Выбранные методы, оборудование и программное обеспечение позволили провести исследование, однако имеются затруднения в	Корректно поставлена цель исследования. Грамотно выстроены задачи для достижения поставленной цели и выбраны оптимальные способы их решения. Выбор объекта и предмета исследования соответствует целям и задачам. Хорошо аргументирован и обоснован выбор методов для проведения исследования, а также необходимого

			методов, а также необходимого оборудования и программного обеспечения	самостоятельном обосновании выбора.	оборудования и программного обеспечения.
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	Полное отсутствие попыток со стороны автора привлекать для своего исследования представителей профессионального сообщества. Отсутствие взаимодействия даже с руководителем ВКР.	Сбор материалов в процессе исследования осуществлялся не в составе рабочего коллектива. В процессе работы автор не пытался привлечь для консультаций и совместных исследований представителей профессионального сообщества.	Сбор материалов в процессе исследования осуществлялся в составе рабочего коллектива. В процессе работы автор не всегда пытался привлечь для консультаций и совместных исследований представителей профессионального сообщества.	Сбор материалов в процессе исследования осуществлялся в составе рабочего коллектива. В процессе работы автор самостоятельно осуществлял выбор и привлекал для консультаций и совместных исследований представителей профессионального сообщества.
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	В работе отсутствует аннотация.	В работе присутствует очень краткая аннотация на русском и иностранном языках (1-2 предложения).	Наличие в работе краткой аннотации на русском и иностранном языках (3-4 предложения).	Работа содержит расширенную аннотацию на русском и иностранном языках (5 и более предложений).
УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	Ответы не соответствуют содержанию вопросов	Трудность в понимании сути поставленных вопросов. Ответы лишь частично соответствуют содержанию вопросов. Нет ответов на большинство вопросов.	Ответы даны не на все вопросы, но на большую часть. Ответы даны с учетом межкультурного взаимодействия.	Быстрая реакция на вопросы, исчерпывающие и аргументированные ответы с учетом межкультурного взаимодействия.

УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	Работа не закончена, в тексте ВКР отсутствуют необходимые разделы. Работа не размещена в электронно-библиотечной системе НИ ТГУ. Работа содержит менее 40% авторского текста (оригинальность, включая самоцитирование).	Не соблюдены сроки выполнения всех этапов работы. Работа содержит 40-54,9% авторского текста (оригинальность, включая самоцитирование).	Имеется несоблюдение сроков выполнения некоторых этапов работы. Работа содержит 55-69,9% авторского текста (оригинальность, включая самоцитирование).	Своевременное выполнение всех этапов работы. Работа содержит более 70% авторского текста (оригинальность, включая самоцитирование)
ОПК-1	Способен самостоятельно проводить комплексные и отраслевые географические исследования, формулировать и проверять достоверность научных гипотез и инновационных идей в избранной области географии и смежных наук	Научная новизна не выявлена, не сформулированы защищаемые положения. Достоверность полученных результатов вызывает сомнение.	Научная новизна не выявлена, защищаемые положения сформулированы некорректно, нет верификации полученных результатов.	В работе присутствует научная новизна, но имеются незначительные ошибки в формулировках защищаемых положений, частично проведена верификация полученных результатов.	На основе критического анализа научных достижений по теме исследования выявлена научная новизна, корректно сформулированы защищаемые положения, аргументированно доказана достоверность полученных результатов.
ОПК-2	Способен оценивать и прогнозировать развитие и взаимодействие природных, производственных и социальных систем на глобальном, региональном и локальном уровнях в избранной области географии	В работе отсутствует собственный научный анализ. Нет оценки и прогноза развития территориальных систем.	В работе сделана попытка анализа, но нет интерпретации результатов анализа. Дана оценка, но отсутствует прогноз развития территориальных систем.	Работа содержит аналитическую часть, но имеются ошибки в интерпретации результатов анализа, оценке и прогнозе развития территориальных систем.	Работа содержит аналитическую часть. Выявлены взаимосвязи и установлены закономерности, даны оценка и прогноз развития территориальных систем.

ОПК-3	Способен выбирать и применять способы обработки и визуализации географических данных, геоинформационные технологии и программные средства для решения задач профессиональной деятельности	В работе не использованы возможности цифровых технологий.	В работе использован ограниченный инструментарий цифровых технологий, в основном для визуализации геоданных на базе общедоступных вебсервисов. Отсутствует анализ на основе цифровых технологий.	В работе использованы цифровые технологии для анализа и визуализации географических данных, но не созданы собственные геоинформационные продукты.	В работе широко использованы цифровые технологии. В результате комплексного пространственного анализа созданы авторские геоинформационные продукты, в том числе базы пространственных данных, тематические карты и/или веб-приложения.
ОПК-4	Способен проектировать, представлять, защищать и распространять результаты своей профессиональной, в том числе научно-исследовательской деятельности	Регламент доклада не соблюден. Ненаучный стиль изложения. Речь монотонная и невыразительная. В докладе не отражена суть исследования. Презентация отсутствует.	Регламент доклада не соблюден. Нелогичная структура доклада. Презентация не информативна и плохо оформлена. Докладчик не комментирует слайды.	Регламент доклада соблюден с небольшими отклонениями (1-2 мин.). Имеются замечания к стилю изложения. Имеются незначительные замечания к структуре доклада и оформлению презентации.	Регламент доклада соблюден. Научный стиль изложения. Логичность структуры доклада. Оформление, содержание и структура презентации без замечаний. Докладчик не читает, а комментирует слайды.
ПК-1	Способен самостоятельно или под руководством более квалифицированного специалиста решать исследовательские задачи в рамках реализации научных, научно-технических и инновационных проектов	Нет апробации материалов исследования.	Нет публикации по теме исследования или выступления на научной конференции, но имеется частичная апробация материалов исследования в виде участия в научных семинарах, проведения маршрутов/экскурсий и т.п.	Проведена апробация материалов исследования: имеется публикация по теме исследования или выступление на научной конференции.	Имеется хорошая апробация материалов исследования: публикация по теме исследования и выступление на научной конференции.
ПК-2	Способен организовывать географические проекты и осуществлять контроль за	Полная неспособность самостоятельного планирования всех	Неспособность самостоятельного планирования некоторых	Имелись небольшие затруднения в самостоятельном	Полностью самостоятельное грамотное планирование всех этапов

	выполнением работ и оказанием услуг туристско-рекреационной направленности	этапов работы. Не соблюдены сроки выполнения всех этапов работы.	этапов работы в соответствии с поставленной целью и определенными задачами исследования. Требовался контроль за своевременным выполнением всех этапов работы.	планировании отдельных этапов работы в соответствии с поставленной целью и определенными задачами исследования.	работы в соответствии с поставленной целью и определенными задачами исследования. Самостоятельный контроль за своевременным выполнением всех этапов работы.
ПК-3	Способен управлять деятельностью структурного подразделения или предприятия, занимающегося организацией и предоставлением туристских и экскурсионных услуг	Автор не знаком с нормативно-правовыми документами предприятия, на базе которого проводилось исследование. В работе отсутствуют ссылки на действующие Законы/Кодексы/ГОСТы/СП/СНИПы (Приложение И).	Автор знаком с нормативно-правовыми документами предприятия, на базе которого проводилось исследование. В работе отсутствуют и ссылки на действующие Законы/Кодексы/ГОСТы/СП/СНИПы (Приложение И).	Автор знаком с нормативно-правовыми документами предприятия, на базе которого проводилось исследование. В работе отсутствуют ссылки на действующие Законы/Кодексы/ГОСТы/СП/СНИПы (Приложение И).	Автор знаком с нормативно-правовыми документами предприятия, на базе которого проводилось исследование. В работе имеются ссылки на действующие Законы/Кодексы/ГОСТы/СП/СНИПы (Приложение И).

Таблица 3 – Критерии оценивания магистерской диссертации

Критерий оценивания (компетенции)	Уровень оценивания	Мак балл
Презентация доклада защиты (УК-5, ОПК-4)	<p>10-8 б. – соблюден регламент доклада (10-15 минут); исчерпывающие ответы на вопросы; содержание доклада и презентации соответствует теме ВКР</p> <p>7-5 б. – регламент доклада не соблюден (+\ - 1-2 минут к рекомендуемому регламенту), содержание доклада и презентации соответствует теме ВКР; на большую часть вопросов членов ГЭК ответы даны полные и исчерпывающие;</p> <p>4-1 б. – регламент доклада не соблюден (+\ - 3-4 минут к рекомендуемому регламенту), содержание доклада и презентации соответствует теме ВКР; ответы на вопросы членов ГЭК не полные или не по тематике вопроса;</p> <p>0 б. – регламент доклада не соблюден (+\ - 5 минут к рекомендуемому регламенту); отсутствие ответов или неполные ответы на общие географические вопросы; содержание доклада и презентации не полностью соответствует теме ВКР</p>	10
Научная новизна (УК-1, УК-2, УК-3, ОПК-1, ОПК-2, ПК-1)	<p>10-8 б. – на защиту представлено 2 и более защищаемых положений; тематика ВКР соответствует цели; соответствие целей и задач тематике ВКР; по тематике ВКР было опубликовано 2 и более статьи, а также результаты исследования были апробированы во время конференций или наличие акта о внедрении; имеется теоретическая и практическая значимость работы</p> <p>7-5 б. – на защиту представлено 1-2 защищаемых положений; тематика ВКР соответствует цели и задачам; по тематике ВКР было опубликовано 1 статья или выступление на конференции; имеется теоретическая и практическая значимость работы</p> <p>4-1 б. – на защиту представлено 1 защищаемое положение; тематика ВКР в целом соответствует цели и задачам; 1 доклад на конференции по тематике ВКР; имеется только практическая или научная значимость работы</p> <p>0 б. – на защиту не представлены защищаемые положения; тематика ВКР в целом не соответствует цели и задачам; по тематике ВКР нет ни статей ни доклад на конференции; отсутствие научной и практической значимости работы</p>	10

<p>Разработка туристско-рекреационного продукта, практических рекомендаций, картографических материалов (ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ПК-2, ПК-3)</p>	<p>10-8 б. – в рамках ВКР разработан уникальный продукт (туристско-экскурсионный продукт, картографический материал, веб-приложение и т.д.) на основе анализа проведенного исследования; при разработке продукта применялись современные цифровые сервисы и гис-технологии; составлены практические рекомендации;  7-5 б. – в рамках ВКР разработан конкурентный продукт, имеющий аналог на рынке (картографический материал, туристско-экскурсионный продукт, веб-приложение и т.д.) на основе анализа проведенного исследования; при разработке использовались современные цифровые сервисы и гис-технологии; составлены практические рекомендации  4-1 б. – разработанный неконкурентный продукт в рамках ВКР, имеет аналоги (картографический материал, туристско-экскурсионный продукт, веб-приложение и т.д.); практические рекомендации не составлены или они не основаны на анализе проведенного исследования  0 б. – отсутствие разработанного продукта</p>	<p>10</p>
<p>Оформление ВКР (УК-4, УК-6)</p>	<p>4 б. – оформление в соответствии с требованиями; наличие аннотации на русском и английском языках; нет нарушений в структуре диссертации  3 б. – наличие не более 2 типов ошибок при оформлении письменного варианта диссертации; наличие аннотации на русском и английском языках; нет нарушений в структуре диссертации  2-1 б. – наличие не более 3 типов ошибок при оформлении письменного варианта диссертации; наличие аннотации только на русском языке; нарушения в последовательности элементов структуре диссертации  1 б. – наличие не более 4 типов ошибок при оформлении письменного варианта диссертации; наличие аннотации только на русском языке; нарушения в последовательности элементов структуре диссертации  0 б. – работа оформлена без соответствий требованиям; отсутствие аннотации; грубые нарушения в структуре работы (отсутствие 1 и более элемента диссертации)</p>	<p>4</p>
<p>Объем ВКР (ОПК-1, ОПК-2)</p>	<p>3 б. – 70-100 стр. (без приложениями)  2 б. – 60-69 стр.  1 б. – 50-59 стр.  0 б. – менее 50 стр.</p>	<p>3</p>

Список литературы (УК-1, ПК-3)	3 б. – 50 и более источников и 3 иностранных источника 2 б. – 40-49 источников и наличие как минимум 1 иностранных источника. 1 б. – 30-39 источников 0 б. – менее 30 источников	3
Оригинальность текста (УК-6)	4 б. – 70% и более оригинального текста 3 б. – 60-69,9% оригинального текста 2 б. – 50-59,9% 1 б. – 40-49,9% оригинального текста 0 б. – менее 40% оригинального текста	4
Отзыв руководителя (УК-3, УК-6, ПК-3)	3 б. – работа оценена руководителем на «отлично» 2 б. – работа оценена руководителем на «хорошо» 1 б. – работа оценена руководителем на «удовлетворительно» 0 б. – работа оценена руководителем на «неудовлетворительно» или отсутствие отзыва	3
Рецензия (УК-3)	3 б. – работа оценена рецензентом на «отлично» 2 б. – работа оценена рецензентом на «хорошо» 1 б. – работа оценена рецензентом на «удовлетворительно» 0 б. – работа оценена рецензентом на «неудовлетворительно» или отсутствие рецензии	3
Итого		50

Шкала перевода суммы баллов в итоговую оценку магистерской диссертации:

Сумма баллов	Итоговая оценка
50-45 баллов	Отлично
44-35 баллов	Хорошо
34-25 баллов	Удовлетворительно
менее 25 баллов	Неудовлетворительно

## **9 Особенности проведения государственной итоговой аттестации для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ**

9.1 Заместитель декана по учебной работе не позднее чем за 6 месяцев до проведения ГИА доводит до сведения обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ в доступной для них форме локальные нормативные акты НИ ТГУ по вопросам проведения ГИА.

9.2 Обучающийся инвалид или лицо с ОВЗ при необходимости не позднее чем за 3 месяца до начала проведения государственной итоговой аттестации подает письменное заявление в деканат о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний с указанием его индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей. В заявлении обучающийся указывает для каждого государственного аттестационного испытания на необходимость (отсутствие необходимости):

- присутствия ассистента на государственном аттестационном испытании;
- увеличения продолжительности сдачи государственного аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности.

9.3 В случае проведения ГИА с применением ДОТ и при необходимости присутствия ассистента или выполнения иных особых условий обучающийся инвалид или лицо с ОВЗ подает дополнительное к указанному в п. 11.2 заявление на имя заместителя декана по учебной работе не позднее чем за 7 календарных дней до даты проведения аттестационного испытания. Заявление подается в произвольной письменной форме с электронного почтового ящика обучающегося на электронную почту деканата (e-mail: dekanatggf@mail.tsu.ru).

## **10 Особенности проведения государственной итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий**

10.1 Проведение ГИА с применением ДОТ осуществляется в случаях, предусмотренных Положением о ГИА в НИ ТГУ по заявлению обучающегося на декана геолого-географического факультета (Приложение К).

10.2 ГИА с применением ДОТ проводится в режиме видеоконференции. Организацию работы видеоконференций для заседаний ГЭК и ее техническую поддержку осуществляет заместитель декана по электронному обучению и при информационной поддержке ИДО ТГУ.

10.3 Требования к информационным технологиям (программному и аппаратному обеспечению) для проведения ГИА с применением ДОТ перечислены в разделах 14.1 и 14.2 настоящей программы.

10.4 Обучающийся не позднее чем за 2 календарных дня до защиты ВКР передает в деканат по электронной почте (e-mail: dekanat@ggf.tsu.ru) текст ВКР и отзыв. Деканат в ответ направляет уведомление о получении.

10.5 Заместитель декана по электронному обучению совместно с секретарем ГЭК не позднее чем за один день до проведения аттестационных испытаний проверяют техническую готовность обучающихся и членов ГЭК с помощью тестового сеанса связи в созданной для проведения процедуры ГИА виртуальной аудитории/видеоконференции.

10.6 Заместитель декана по электронному обучению за 30 минут до начала аттестационного испытания в режиме видеоконференции проверяет наличие подключения председателя, членов и секретаря ГЭК и работу техники в соответствии с требованиями Положения о ГИА в НИ ТГУ. Председатель ГЭК проводит инструктаж членов ГЭК.

10.7 Обучающиеся не позднее чем за 10 минут до начала заседания ГЭК в режиме видеоконференции подключаются к назначенной виртуальной аудитории/сеансу видеоконференции и не отключаются до окончания своего выступления и ответов на вопросы ГЭК. Руководители ВКР и иные заинтересованные лица подключаются к назначенной виртуальной аудитории/сеансу видеоконференции по защите ВКР при желании.

10.8 Председатель ГЭК перед началом заседания представляется, оглашает количество присутствующих членов, проверяет наличие кворума и представляет по имени и отчеству

каждого члена ГЭК, секретаря ГЭК и иных участников (при наличии), с указанием занимаемой должности.

10.9 Секретарь ГЭК доводит до обучающихся информацию по процедуре проведения ГИА в дистанционной форме, включая процедуру обсуждения и согласования результатов аттестационного испытания и объявления результатов, порядок проведения апелляции, объявляет последовательность вызова для выступления обучающихся в соответствии с составленным графиком с учетом их присутствия (данная информация дублируется в текстовом виде в системе видеоконференции).

10.10 Секретарь ГЭК проводит идентификацию личности обучающегося перед началом прохождения обучающимся аттестационного испытания, состоящую в визуальной сверке данных и фото документа, удостоверяющего личность, с лицом, предъявляющим данный документ. В случае невозможности идентификации личности обучающийся отстраняется от прохождения ГИА, при этом в ведомость проведения ГИА вносится запись «не явился».

10.11 Обучающийся в случае необходимости может получить техническую помощь от заместителя декана по электронному обучению путем обращения к нему в оперативном порядке с описанием возникшей проблемы по предоставленным заранее контактам. В случае невозможности оказания помощи заместителем декана обучающийся обращается в Институт дистанционного образования НИ ТГУ по корпоративной почте или по телефонной связи.

10.12 Председатель ГЭК в случае технических сбоев в работе оборудования и/или канала связи во время подготовки и/или выступления обучающегося и невыходе последнего на связь повторно в течение более чем 10 минут вправе перенести аттестационное испытание на другое время в рамках этого дня или на другой день, но в установленный период работы ГЭК. Секретарь ГЭК составляет соответствующий протокол, в котором описывается характер технического сбоя, время наступления технического сбоя и время его устранения, а также указывается новая дата и время перенесенного аттестационного испытания.

10.13 Обучающийся в случае невыхода на связь в течение более чем 10 минут с начала аттестационного испытания считается не явившимся на аттестационное испытание, при этом в ведомость проведения ГИА вносится запись «не явился».

10.14 При ответах на вопросы по защите ВКР обучающиеся не отключаются от виртуальной аудитории/сеанса видеоконференции (не используют кнопку «пауза»).

10.15 После завершения выступлений обучающихся члены ГЭК приступают к обсуждению результатов аттестационных испытаний, обучающиеся на время обсуждения переводятся в отдельную вебинарную комнату. Секретарь ГЭК фиксирует в протоколе вопросы членов ГЭК к обучающемуся, рекомендации членов ГЭК, решение ГЭК, оценку, выставляемую за процедуру ГИА. В протоколе также фиксируются особенности проведения заседания ГЭК – в режиме видеоконференции с применением ДОТ.

10.16 После окончания обсуждения и фиксации результатов в протоколе обучающиеся возвращаются в режим видеоконференции для заслушивания результатов государственного экзамена или защиты выпускной квалификационной работы. Оценка доводится до сведения обучающегося в день проведения аттестационного испытания и вносится в протокол заседания, в экзаменационную ведомость и в зачетную книжку. Отсутствие обучающегося на объявлении оценки не является нарушением процедуры проведения аттестационного испытания.

## **11 Апелляция по результатам государственной итоговой аттестации**

11.1 По результатам государственных аттестационных испытаний обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания и/или несогласии с результатами государственного экзамена.

11.2 Апелляция подается в письменном виде лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов

аттестационного испытания. Апелляция оформляется на имя председателя апелляционной комиссии и передается руководителю геолого-географического факультета.

11.3 При проведении ГИА с применением ДОТ обучающийся подаёт апелляцию в апелляционную комиссию в электронном виде. Заявление посылается на электронную почту деканата (e-mail: dekanatggf@mail.tsu.ru) с указанием темы «Апелляция ГИА».

11.4 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 (для рассмотрения апелляции по проведению защиты ВКР).

11.5 При проведении ГИА с применением ДОТ секретарь ГЭК направляет в апелляционную комиссию материалы, перечисленные в п.11.4, в апелляционную комиссию в электронном виде. Аудио- и видеозаписи проведения процедуры ГИА, хранящиеся на серверах Института дистанционного образования НИ ТГУ, также могут быть использованы при рассмотрении апелляции.

11.6 Апелляция рассматривается не более 2 рабочих дней со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель ГЭК и обучающийся, подавший апелляцию. Заседание апелляционной комиссии может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседание апелляционной комиссии.

11.7 При проведении ГИА с применением ДОТ заседание апелляционной комиссии проводится с использованием ДОТ в режиме видеоконференции. Обучающемуся, подавшему апелляцию по электронной почте, направляется электронным письмом уведомление о дате и времени проведения заседания апелляционной комиссии со ссылкой на видеоконференцию. Заседание апелляционной комиссии проводится в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае отсутствия его подключения к видеоконференции в течение 10 минут с момента времени, указанного в уведомлении.

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

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

В случае удовлетворения апелляции результат проведения государственного аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти государственное аттестационное испытание в сроки, установленные руководителем учебного структурного подразделения по представлению председателя ГЭК.

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

- об отклонении апелляции и сохранении результата государственного экзамена;
- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственного экзамена.

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

11.10 Решение апелляционной комиссии, оформленное протоколом и подписанное ее председателем, доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося в протоколе. Протоколы заседаний апелляционной комиссии вшиваются в книгу протоколов заседаний ГЭК.

11.11 При проведении ГИА с применением ДОТ решение апелляционной комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения обучающегося лично (через видеоконференцию с обязательным дублированием на электронную почту и/или в личный кабинет в ЭИОС) в установленные сроки.

11.12 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

11.13 Повторное проведение государственного аттестационного испытания обучающегося, подавшего апелляцию, осуществляется в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения по образовательной программе в соответствии с календарным учебным графиком.

11.14 Апелляция на повторное проведение государственного аттестационного испытания не принимается.

## **12 Информационные технологии, используемые при проведении государственной итоговой аттестации**

12.1 Аппаратное обеспечение:

- персональный компьютер с подключением к сети Интернет со скоростью доступа не менее 2 Мбит/с;
- веб-камера, микрофон и аудиокolonки или наушники.

12.2 Программное обеспечение:

- пакет офисных приложений Microsoft Office Standard 2013 Russian (или его аналог с сопоставимым функционалом), включающий текстовый процессор Word, табличный процессор Excel, программу подготовки и просмотра презентаций PowerPoint;
- веб-браузер Mozilla Firefox или Google Chrome (или их аналоги);
- система видео-конференц-связи Adobe Connect Pro (или её аналоги с сопоставимым функционалом), поддерживающая аудио- и видеозапись сеанса связи.

12.3 Информационно-справочные системы:

- Электронный каталог Научной библиотеки ТГУ – <http://chamo.lib.tsu.ru/search/>;
- Электронная библиотека (репозиторий) ТГУ – <http://vital.lib.tsu.ru/>;
- ЭБС Лань – <http://e.lanbook.com/>;
- ЭБС Консультант студента – <http://www.studentlibrary.ru/>;
- ЭБС Юрайт – <http://www.biblio-online.ru/>;
- ЭБС ZNANIUM.COM – <https://new.znanium.com/>.

## **13 Материально-техническая база, необходимая для проведения государственной итоговой аттестации**

13.1 Аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (108, 109, 218, 206 аудитории корпуса №6 НИ ТГУ, оснащенные мультимедиа проекторами и экранами; 108, 215 аудитории корпуса №6 НИ ТГУ, оснащенные интерактивными панелями).

13.2 Помещение для групповых и индивидуальных консультаций (108,109, 218, 206 аудитории корпуса №6 НИ ТГУ).

13.3 Специализированный ГИС-класс, оснащенный компьютерной техникой с лицензионным программным обеспечением ГИС и доступом к сети Интернет, в электронную информационно-образовательную среду и к электронным библиотечным системам.

## ПРИЛОЖЕНИЕ А

### Примерный перечень тем ВКР магистра

1. Проблемы и перспективы развития экотуризма в Томской области на примере ООПТ «Озёрный комплекс посёлка Самусь ЗАТО Северск»
2. Экологические последствия туризма на экотропы и биоразнообразии Ивановских озёр: анализ, оценка и меры устойчивого управления
3. Современное состояние и перспективы развития делового туризма в городе Томск
4. Развитие экологического туризма в Алматинской области
5. Программа развития туристско-экскурсионной деятельности на пасеке в окрестностях с. Урджар Абайской области республики Казахстан
6. Проблемы и перспективы лечебно-оздоровительного туризма на озере Иссык-Куль  
а
7. Современное состояние и перспективы развития туризма в городе Анапа в низкий сезон
8. Природные условия как фактор устойчивого развития туризма Томской области
9. Разработка туристских маршрутов на основе формализации пространственного описания горного рельефа
10. Применение современных технологий ГИС по созданию туристско-рекреационных карт
11. Географические особенности как фактор устойчивого развития туризма в Тегульдетском районе
12. Проблемы развития этнического туризма на примере селькупской деревни Чвороль-Эд с. Парабель Томской области
13. Анализ сезонных ритмов климата на юго-западе Западной Сибири для рекреационных целей

**ПРИЛОЖЕНИЕ Б**  
Шаблон задания на ВКР

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации.  
НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ  
ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (НИ ТГУ)  
Геолого-географический факультет

**ЗАДАНИЕ**

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель ООП  
канд. геогр. наук, доцент  
\_\_\_\_\_ С.В. Ахматов  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

по выполнению выпускной квалификационной работы магистра обучающемуся

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося)

по направлению подготовки 05.04.02 География, направленность (профиль) «Географические основы развития туризма»

1 Тема выпускной квалификационной работы магистра

2 Срок сдачи обучающимся выполненной выпускной квалификационной работы:

а) на кафедре – \_\_\_\_\_

б) в ГЭК – \_\_\_\_\_

3 Исходные данные к работе:

Объект исследования – \_\_\_\_\_

Предмет исследования – \_\_\_\_\_

Цель исследования – \_\_\_\_\_

Задачи:

Методы исследования

Организация или отрасль, по тематике которой выполняется работа

4. Краткое содержание работы

Руководитель выпускной квалификационной работы

\_\_\_\_\_  
(должность, место работы)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

Задание принял к исполнению

\_\_\_\_\_  
(должность, место работы)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

**ПРИЛОЖЕНИЕ В**  
Шаблон отзыва руководителя ВКР

**ОТЗЫВ**

Тема магистерской диссертации \_\_\_\_\_

Автор \_\_\_\_\_

Геолого-географический факультет

Кафедра краеведения и туризма

Направление подготовки 05.04.02 География

Направленность (профиль) «Географические основы развития туризма»

Квалификация магистр географии

Руководитель \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., место работы, должность, учёное звание, степень)

**Оценка сформированности компетенций УК-3, УК-6 и ПК-3 у автора магистерской диссертации**

Требования	Оценка
Умение самостоятельно планировать все этапы работы в соответствии с поставленной целью и определенными задачами исследования	
Способность осуществлять самостоятельный контроль за своевременным выполнением всех этапов работы	
Умение привлечь для консультаций и совместных исследований представителей профессионального сообщества. Навыки командной работы в коллективе.	
Стремление к самообразованию и улучшению своих умений и навыков в процессе подготовки работы	
Авторский текст (оригинальность, включая самоцитирование) на основании проверки в сервисе «Антиплагиат ВУЗ»	

Мнение о личных и профессиональных качествах студента: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Заключение: на основании вышеизложенного можно сделать вывод, что магистрант заслуживает оценки « \_\_\_\_\_ » и присвоения квалификации «магистр географии».

Руководитель магистерской диссертации

\_\_\_\_\_

(подпись)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## ПРИЛОЖЕНИЕ Г

### Шаблон рецензии

#### РЕЦЕНЗИЯ

на магистерскую диссертацию по теме «Название» обучающегося на  
геолого-географическом факультете НИ ТГУ  
по направлению подготовки 05.04.02 География (уровень магистратуры),  
направленность (профиль) «Географические основы развития туризма»  
Ф.И.О. обучающегося в родительном падеже

Текст рецензии пишется в свободной форме.

В рецензии необходимо отразить следующие основные моменты:

- актуальность темы;
- оригинальность подхода к ее раскрытию;
- теоретический и методический уровни проведенных исследований;
- степень законченности исследования, обоснованность выводов и рекомендаций;
- достоверность полученных результатов, их теоретическое и практическое значение;
- владение магистрантом информационными источниками по теме диссертации;
- грамотность в изложении материала и уровень оформления магистерской диссертации;
- применение современных методов исследования и компьютерных технологий;
- имеющиеся в работе достоинства и недостатки;
- рекомендации по практическому использованию результатов магистерской диссертации, в том числе целесообразности их публикации.

Заключение: на основании вышеизложенного можно сделать вывод, что магистрант заслуживает оценки «\_\_\_\_\_» и присвоения квалификации «магистр географии».

Рецензент

должность, ученая степень,

место работы

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

**ПРИЛОЖЕНИЕ Д**  
Образец титульного листа

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ  
ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (НИ ТГУ)  
Геолого-географический факультет

ДОПУСТИТЬ К ЗАЩИТЕ В ГЭК  
Руководитель ООП канд.  
геогр. наук, доцент

\_\_\_\_\_ С.В. Ахматов  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА МАГИСТРА  
СОЗДАНИЕ И РАЗВИТИЕ СОВРЕМЕННОЙ ИНФОРМАЦИОННОЙ СРЕДЫ  
по направлению подготовки 05.04.02 География  
направленность (профиль) «Географические основы развития туризма»

Фамилия Имя Отчество обучающегося

Руководитель ВКР  
канд. геогр. наук, доцент

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
подпись « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
20 \_\_ г.

Автор работы  
студент группы № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
подпись « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
20 \_\_ г.

Томск-20\_\_

## ПРИЛОЖЕНИЕ Е

### Шаблон предметного указателя компетенций

Таблица И.1 – Предметный указатель компетенций выпускной квалификационной работы магистра на тему «Тема»

Компетенция	Структурный элемент работы (номера глав, параграфов работы, в которых раскрывается компетенция)
Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий (УК-1)	
Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла (УК-2)	
Способен организовывать и руководить работой команды, выработывая командную стратегию для достижения поставленной цели (УК-3)	
Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия (УК-4)	
Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия (УК-5)	
Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки (УК-6)	
Способен самостоятельно проводить комплексные и отраслевые географические исследования, формулировать и проверять достоверность научных гипотез и инновационных идей в избранной области географии и смежных наук (ОПК-1)	
Способен оценивать и прогнозировать развитие и взаимодействие природных, производственных и социальных систем на глобальном, региональном и локальном уровнях в избранной области географии (ОПК-2)	
Способен выбирать и применять способы обработки и визуализации географических данных, геоинформационные технологии и программные средства для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-3)	
Способен проектировать, представлять, защищать и распространять результаты своей профессиональной, в том числе научно-исследовательской деятельности (ОПК-4)	

Способен самостоятельно или под руководством более квалифицированного специалиста решать исследовательские задачи в рамках реализации научных, научно-технических и инновационных проектов (ПК-1)	
Способен организовывать географические проекты и осуществлять контроль за выполнением работ и оказанием услуг туристско-рекреационной направленности (ПК-2)	
Способен управлять деятельностью структурного подразделения или предприятия, занимающегося организацией и предоставлением туристских и экскурсионных услуг (ПК-3)	

Руководитель ВКР  
должность, ученая степень

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
(подпись)

## ПРИЛОЖЕНИЕ Ж

### Требования по оформлению выпускной квалификационной работы бакалавра

#### 1 Общие требования к листу

Работа оформляется на одной стороне стандартного листа белой бумаги формата А4. При наборе текста используется текстовый редактор Microsoft Word или сопоставимые с ним по возможностям.

Размеры полей: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм.

Текст оформляется шрифтом Times New Roman, размер шрифта – 12 или 14, интервал полуторный, абзацный отступ (красная строка) – 12,5 мм.

Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, теоремах, применяя шрифты разной гарнитуры.

В работе должны быть четкие, не расплывшиеся линии, буквы, цифры и знаки. По всей работе соблюдается равномерная, контрастность и четкость изображения.

#### 2 Названия структурных элементов и их оформление

Наименования структурных элементов работы «АННОТАЦИЯ», «ОГЛАВЛЕНИЕ», «ПЕРЕЧЕНЬ УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ, СИМВОЛОВ, СОКРАЩЕНИЙ, ТЕРМИНОВ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «ЛИТЕРАТУРА», «ПРИЛОЖЕНИЕ» являются заголовками структурных элементов работы.

Заголовки структурных элементов располагаются в середине строки без точки в конце и печатаются прописными (большими) буквами без подчеркивания полужирным шрифтом.

Главы и параграфы должны иметь заголовки.

Заголовки глав и параграфов нумеруются арабскими цифрами и печатаются с абзацного отступа с первой прописной буквы без точки в конце полужирным шрифтом.

Номер параграфа включает номер главы и порядковый номер, разделенные точкой.

После номера главы, параграфа точку не ставят.

Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Переносы слов в заголовках не допускаются.

Расстояние между заголовком и текстом должно быть равно двум интервалам (3-4 мм).

Каждый структурный элемент и главы работы начинаются с нового листа. Подразделы (параграфы) оформляются с новой страницы только, если от текста предыдущего подраздела или пункта не осталось на листе места хотя бы для одной строки после наименования этого подраздела (параграфа) или пункта.

#### 3 Нумерация страниц

Все страницы работы нумеруются по порядку арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы (начинается нумерация с титульного листа и заканчивается списком литературы или приложениями).

Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных страницах, включаются в общую нумерацию страниц.

Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки, на титульном листе номер не ставится.

#### 4 Оглавление

В оглавлении перечисляются заголовки структурных элементов работы в порядке их расположения в тексте с указанием номеров страниц.

Номера страниц структурных элементов размещаются по правому краю без применения заполнителя.

Приложения в оглавлении указываются без названий.

## 5 Иллюстрации

Иллюстрации располагаются в тексте работы непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Каждая иллюстрация обозначается подписью, состоящей из слова «Рисунок», её порядкового номера через пробел и названия через тире.

Подпись располагается сразу после иллюстрации посередине строки.

Иллюстрации располагаются так, чтобы их было удобно рассматривать без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке.

На все иллюстрации должны быть ссылки в тексте работы.

Иллюстрации, заимствованные из работ других авторов, сопровождаются библиографической ссылкой.

Номера иллюстрация выполняются арабскими цифрами.

Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, нумеруются сквозной нумерацией.

Для иллюстраций каждого приложения используется отдельная нумерация, выполняемая арабскими цифрами с добавлением перед номером иллюстрации буквы обозначения приложения.

Иллюстрации могут иметь пояснительные данные (подрисуночный текст), которые располагаются перед подписью к рисунку.

Ссылки на иллюстрации оформляются с использованием слова «рисунок» и указанием её порядкового номера.

## 6 Таблицы

Таблицы располагаются в тексте работы непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые.

Каждая таблица обозначается наименованием, состоящим из слова «Таблица», её порядкового номера через пробел и названия через тире.

Наименование таблицы помещают над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку.

Таблицы располагаются так, чтобы их было удобно рассматривать без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке.

На все таблицы должны быть ссылки в тексте работы.

Таблицы, заимствованные из работ других авторов, сопровождаются библиографической ссылкой.

Номера таблиц выполняются арабскими цифрами.

Таблицы, за исключением таблиц приложений, нумеруются сквозной нумерацией.

Для таблиц каждого приложения используется отдельная нумерация, выполняемая арабскими цифрами с добавлением перед номером таблицы буквы обозначения приложения.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица» и её номер указывают один раз слева над первой частью таблицы, над другими частями также слева размещают текст «Продолжение таблицы 1» или «Окончание таблицы 1» с соответствующим номером таблицы.

При переносе таблицы на другой лист (страницу) заголовок помещают только над её первой частью, нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую таблицу, не проводят.

Если повторяющийся в разных строках графы таблицы текст из одного слова, то его после первого печатания 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, знаков, математических символов не допускается. Если цифровые или иные данные в какой-либо строке не приводят, то в ней ставят прочерк.

Заголовки граф и строк таблицы следует печатать с прописной (большой) 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 в таблицах размер шрифта меньший, чем в тексте.

Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается.

Заголовки граф, как правило, печатают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

Примечание к таблице помещают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

Ссылки на таблицы оформляются с использованием слова «таблица» и указанием её порядкового номера.

7 Формулы Формулы выносятся из текста в отдельную строку.

Выше и ниже каждой формулы должно быть оставлено не менее одной свободной строки.

Если формула не умещается в одну строку, то она переносится на новую строку после знака (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения ( $\times$ ), деления (:), или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют.

Пояснения значений символов и числовых коэффициентов приводятся непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента дается с новой строки. Первая строка объяснения начинается со слова «где» без двоеточия. После формулы ставится запятая.

Нумерация формул выполняется арабскими цифрами в круглых скобках справа от формулы.

Формулы, за исключением формул приложений, нумеруются сквозной нумерацией. Ссылки в тексте на порядковые номера формул оформляются в круглых скобках.

## 8 Перечисления (списки, перечни)

Перечисления оформляются в виде списка после обобщающего слова с двоеточием. Элементы перечисления могут быть обозначены одним из следующих способов:

- обозначаются арабскими цифрами с точкой, если элемент перечисления содержит одно или несколько предложений;
- строчными буквами со скобкой, арабскими цифрами со скобкой или символом дефиса, если элемент перечисления содержит слово, словосочетание или одно предложение, причём в конце каждого элемента перечисления ставится запятая или точка с запятой, после последнего элемента – точка.

Каждый элемент перечисления записывается с абзацного отступа.

## 9 Библиографические ссылки

Объектами составления библиографической ссылки являются все виды опубликованных и неопубликованных документов на любых носителях (в том числе электронные ресурсы локального или удаленного доступа), а также их составные части или группа документов.

При написании работы допускается использовать внутритекстовые и затекстовые библиографические ссылки. Способ оформления ссылок должен быть единообразен на протяжении всей работы и согласован с руководителем ВКР.

При нумерации подстрочных библиографических ссылок применяют единообразную сквозную нумерацию по всему тексту.

В тексте сноски указываются сведения об источнике, оформленные в соответствии с требованиями библиографического описания документа.

Затекстовые библиографические ссылки оформляются отсылкой, представляющей собой номер источника в списке литературы (номера источников через запятую или тире, если номера идут подряд) в квадратных скобках.

10 Литература (подробнее см. <http://www.lib.tsu.ru/win/produkcija/metodichka/1.html>)

Заглавие списка: ЛИТЕРАТУРА

Применяется схема систематического расположения литературы в списке. В списке литературы выделяются две части:

- официально-документальные издания;
- книги, учебники, статьи из периодических и продолжающихся изданий, электронные ресурсы, ресурсы Интернет.

В первой части источники перечисляются по значимости, равные по значимости по алфавиту.

Конституция, кодексы, законы, указы, постановления и распоряжения высших, региональных и муниципальных органов государственной власти Российской Федерации.

Законодательные материалы и другие правовые документы государственных организаций России (до 1917 г.) и зарубежных стран.

Официальные статистические сборники и материалы.

Документы организации, на базе которой была подготовлена работа (устав, регламент, отчеты и др.).

Шаблон описания официально-документальных источников:

«Название»: «тип» от «дата» №«номер» (в ред. от «дата») // «источник» Во второй части источники оформляются по алфавиту.

Шаблон описания книги / учебника:

«Фамилия и инициалы первого автора». «Название» / «Инициалы и фамилии первого, второго, третьего автора»; под ред. «Инициалы. Фамилии» (при наличии). – «Город»: «Издательство», «год издания». – «количество страниц» Шаблон

описания статьи из периодической печати:

«Фамилия и инициалы первого автора». «Название» / «Инициалы и фамилии первого, второго, третьего автора» // «Название журнала». – «год». – № «номер выпуска». – С.«номера страниц»

Шаблон описания электронного ресурса:

«Название страницы» [Электронный ресурс] // «Название сайта». – URL: «адрес страницы» (дата обращения: «дата обращения на страницу»)

Заглавие списка и принцип его представления может быть иным по усмотрению руководителя программы в рамках методических рекомендаций НБ ТГУ.

## 11 Приложения

Приложения оформляются как продолжение работы на последующих листах.

Порядок приложений соответствует порядку их упоминания в тексте.

Каждое приложение следует размещать с новой страницы с указанием в центре верхней части страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ», после которого следует буква, обозначающая его последовательность.

Приложения обозначают прописными буквами кириллического алфавита, начиная с буквы А, за исключением букв Ё, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают с прописной буквы, полужирным шрифтом, отдельной строкой по центру без точки в конце.

Все приложения должны быть перечислены в оглавлении.

## ПРИЛОЖЕНИЕ И

### Примерный перечень нормативно-правовых документов

#### *Государственное управление туризмом*

1. Федеральный закон от 24.11.1996 N 132-ФЗ (ред. от 09.03.2021) "Об основах туристской деятельности в Российской Федерации"
2. Постановление Правительства РФ от 31.12.2004 N 901 (ред. от 23.11.2020) "Об утверждении Положения о Федеральном агентстве по туризму"
3. Указ Президента РФ от 05.06.2020 N 372 "О совершенствовании государственного управления в сфере туризма и туристской деятельности"
4. Распоряжение Правительства РФ от 20.09.2019 N 2129-р (ред. от 23.11.2020) "Об утверждении Стратегии развития туризма в Российской Федерации на период до 2035 года"
5. Распоряжение Правительства РФ от 05.05.2018 N 872-р (ред. от 11.07.2019) "Об утверждении Концепции федеральной целевой программы "Развитие внутреннего и въездного туризма в Российской Федерации (2019 - 2025 годы)""

#### *Ростуризм*

1. Постановление Правительства РФ от 31.12.2004 N 901 (ред. от 23.11.2020) "Об утверждении Положения о Федеральном агентстве по туризму"
2. Постановление Правительства РФ от 1 августа 2019 г. N 998 "Об утверждении Положения о государственном надзоре за деятельностью туроператоров и объединении туроператоров в сфере выездного туризма"
3. Приказ Минкультуры России от 27.06.2012 N 666 (ред. от 07.09.2016) "Об утверждении Административного регламента по предоставлению Федеральным агентством по туризму государственной услуги по информированию в установленном порядке туроператоров, турагентов и туристов (экскурсантов) об угрозе безопасности туристов (экскурсантов) в стране (месте) временного пребывания" (Зарегистрировано в Минюсте России 17.07.2012 N 24930)

#### *Статистическая отчетность*

1. Приказ Росстата от 31.10.2019 N 640 "Об утверждении Официальной статистической методологии оценки числа въездных и выездных туристских поездок"
2. Приказ Росстата от 30.07.2018 N 466 "Об утверждении статистического инструментария для организации федерального статистического наблюдения за внутренней торговлей, туризмом, транспортом и административными правонарушениями в сфере экономики"
3. Приказ Росстата от 07.07.2011г. №313 "Об утверждении Унифицированного формата транспортного сообщения при обмене электронными документами между территориальными органами Росстата и респондентами". Распоряжение Правительства РФ от 20.09.2019 N 2129-р (ред. от 23.11.2020) "Об утверждении Стратегии развития туризма в Российской Федерации на период до 2035 года"
4. Приказ Федерального агентства по туризму «Об утверждении требований к отчетности туроператора, осуществляющего деятельность в сфере выездного туризма, ее составу и форме» (от 27.11.2020 № 442-Пр-20)

#### *Государственный надзор*

1. Постановление Правительства РФ от 01.08.2019 N 998 "Об утверждении Положения о государственном надзоре за деятельностью туроператоров и объединении туроператоров в сфере выездного туризма".

2. Постановление Правительства Российской Федерации «Об утверждении Правил аккредитации организаций, осуществляющих классификацию гостиниц, классификацию горнолыжных трасс, классификацию пляжей» (от 03.12.2020 № 2000)
3. Приказ Федерального агентства по туризму «Об утверждении порядка ведения перечня аккредитованных организаций, осуществляющих классификацию гостиниц, классификацию горнолыжных трасс, классификацию пляжей, и размещения сведений, содержащихся в таком перечне, на официальном сайте Федерального агентства по туризму в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (от 27.11.2020 № 445-Пр-20)
4. Приказ Федерального агентства по туризму «Об утверждении Порядка ведения единого перечня классифицированных гостиниц, горнолыжных трасс, пляжей и размещения сведений, содержащихся в таком перечне, на официальном сайте Федерального агентства по туризму в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (от 27.11.2020 № 439-Пр-20)
5. Приказ Федерального агентства по туризму «Об утверждении Правил классификации горнолыжных трасс, классификации пляжей» (от 08.09.2020 № 287-Пр-20)
6. Постановление Правительства Российской Федерации «Об утверждении Правил оказания экстренной помощи туристам и Правил финансирования расходов на оказание экстренной помощи туристам из резервного фонда объединения туроператоров в сфере выездного туризма» (от 11.08.2020 № 1209)
7. Постановление Правительства Российской Федерации «Об утверждении Правил возмещения реального ущерба туристам и (или) иным заказчикам туристского продукта из денежных средств фонда персональной ответственности туроператора в сфере выездного туризма» (от 23.09.2020 № 1532)
8. Постановление Правительства Российской Федерации «О представлении документов, подтверждающих соответствие лиц, занимающих должности руководителя туроператора, его заместителя, главного бухгалтера, иного должностного лица, на которое возлагается ведение бухгалтерского учета туроператора, требованиям, установленным частью третьей статьи 4.1 Федерального закона «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации» (от 16.09.2020 № 1469)
9. Приказ Федерального агентства по туризму «Об утверждении условий и форматов представления туроператором, осуществляющим деятельность в сфере выездного туризма, отчетности (за исключением бухгалтерской (финансовой) отчетности), в том числе в виде электронных документов, а также контрольных соотношений ее показателей» (от 31.08.2020 № 264-Пр-20)
10. Приказ Федерального агентства по туризму «Об утверждении Правил профессиональной деятельности, регулирующих порядок осуществления объединением туроператоров в сфере выездного туризма и его членами функций, связанных с формированием и использованием резервного фонда объединения туроператоров в сфере выездного туризма» (от 27.11.2020 № 440-Пр-20)
11. Приказ Федерального агентства по туризму «Об утверждении формы и порядка выдачи свидетельства о внесении сведений о туроператоре в единый федеральный реестр туроператоров» (от 27.11.2020 № 441-Пр-20)
12. Приказ Федерального агентства по туризму «Об утверждении требований к отчетности туроператора, осуществляющего деятельность в сфере выездного туризма, ее составу и форме» (от 27.11.2020 № 442-Пр-20)
13. Приказ Федерального агентства по туризму «Об утверждении порядка представления туроператором электронных документов для внесения сведений в единый федеральный реестр туроператоров (от 27.11.2020 № 446-Пр-20)

14. Приказ Минэкономразвития России «Об утверждении порядка принятия объединением туроператоров в сфере выездного туризма по согласованию с Федеральным агентством по туризму решения об освобождении туроператора от финансового обеспечения ответственности туроператора в сфере выездного туризма и уплаты взносов в фонд персональной ответственности туроператора» (от 18.02.2019 № 69)
15. Приказ Федерального агентства по туризму «О порядке определения туристических организаций, имеющих право на осуществление деятельности в рамках реализации Соглашения между Правительством Российской Федерации и Правительством Китайской Народной Республики о безвизовых групповых туристических поездках от 29 февраля 2000 г.» (от 28.11.2007 № 128)
16. Постановление Правительства Российской Федерации «Об утверждении Правил получения разрешения на осуществление деятельности в сфере туризма, связанной с использованием иностранных судов» (от 03.06.2017 № 679)

#### *Безопасность туризма*

1. Приказ Минкультуры России от 27.06.2012 N 666 "Об утверждении Административного регламента по предоставлению Федеральным агентством по туризму государственной услуги по информированию в установленном порядке туроператоров, турагентов и туристов (экскурсантов) об угрозе безопасности туристов (экскурсантов) в стране (месте) временного пребывания"
2. Постановление Правительства РФ от 24.01.1998 N 83 (ред. от 28.01.2020) "О специализированных службах по обеспечению безопасности туристов"
3. Постановление Правительства РФ от 03.03.2017 N 252 "О некоторых вопросах обеспечения безопасности туризма в Российской Федерации"
4. Приказ МЧС России от 30.01.2019 N 42 "Об утверждении Порядка информирования территориальных органов МЧС России о маршрутах передвижения, проходящих по труднодоступной местности, водным, горным, спелеологическим и другим объектам, связанных с повышенным риском для жизни, причинением вреда здоровью туристов (экскурсантов) и их имуществу, и Порядка хранения, использования и снятия с учета территориальными органами МЧС России информации о маршрутах передвижения, проходящих по труднодоступной местности, водным, горным, спелеологическим и другим объектам, связанных с повышенным риском для жизни, причинением вреда здоровью туристов (экскурсантов) и их имуществу" (Зарегистрировано в Минюсте России 25.02.2019 N 53880)
5. Письмо Росавиации от 13.04.2020 N Исх-15591/09 "О направлении алгоритма организации работы по вывозу граждан Российской Федерации из иностранных государств"
6. ГОСТ Р 54601-2011. - Туристские услуги. Безопасность активных видов туризма. Общие положения (утв. и введен в действие Приказом Росстандарта от 08.12.2011 N 735-ст)
7. ГОСТ Р 56643-2015. - Туристские услуги. Личная безопасность туриста. (утв. и введен в действие Приказом Росстандарта от 14.10.2015 N 1563-ст)
8. ГОСТ Р 57279-2016. - Туристские услуги. Оценка качества и безопасности предоставления услуг горнолыжных комплексов. (утв. и введен в действие Приказом Росстандарта от 22.11.2016 N 1745-ст)
9. ГОСТ Р 54601-2011. - Туристские услуги. Безопасность активных видов туризма. Общие положения (утв. и введен в действие Приказом Росстандарта от 08.12.2011 N 735-ст)

#### *Туристские формальности*

1. Федеральный закон от 18.07.2006 N 109-ФЗ (ред. от 08.06.2020) "О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации"
2. Постановление Правительства РФ от 17.07.1995 N 713 (ред. от 25.05.2017) "Об утверждении Правил регистрации и снятия граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации и перечня лиц, ответственных за прием и передачу в органы регистрационного учета документов для регистрации и снятия с регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации"
3. Постановление Правительства РФ от 15.01.2007 N 9 (ред. от 07.12.2020) "О порядке осуществления миграционного учета иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации"
4. Приказ Ростуризма от 28.11.2007 N 128 "О Порядке определения туристических организаций, имеющих право на осуществление деятельности в рамках реализации Соглашения между Правительством Российской Федерации и Правительством Китайской Народной Республики о безвизовых групповых туристических поездках от 29 февраля 2000 года" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 21.02.2008 N 11214)
5. Постановление Правительства РФ от 03.06.2017 N 679 "Об утверждении Правил получения разрешения на осуществление деятельности в сфере туризма, связанной с использованием иностранных туристских судов"

#### *Меры господдержки*

1. Постановление Правительства РФ от 25 апреля 2020 г. N 583 "Об утверждении Правил предоставления в 2020 году субсидий из федерального бюджета туроператорам на возмещение затрат, понесенных при выполнении мероприятий, связанных с ограничениями, вызванными распространением новой коронавирусной инфекции"
2. Постановление Правительства Российской Федерации от 27.02.2021 № 279 "Об утверждении Правил предоставления субсидий из федерального бюджета российским кредитным организациям на возмещение недополученных ими доходов по кредитам, выданным в 2021 году юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на восстановление предпринимательской деятельности"
3. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 15.04.2021 № 977-р "Об утверждении Правил предоставления в 2020 году субсидий из федерального бюджета туроператорам на возмещение затрат, понесенных при выполнении мероприятий, связанных с ограничениями, вызванными распространением новой коронавирусной инфекции"
4. Постановление Правительства РФ от 15.04.2014 N 316 (ред. от 09.02.2021) "Об утверждении государственной программы Российской Федерации "Экономическое развитие и инновационная экономика"
5. Постановление Правительства РФ от 09.02.2021 N 141 "Об утверждении Правил предоставления субсидий из федерального бюджета российским кредитным организациям и государственной корпорации развития "ВЭБ.РФ" на возмещение недополученных ими доходов по кредитам, выданным по льготной ставке инвесторам для реализации инвестиционных проектов, необходимых для устойчивого развития внутреннего и въездного туризма, создания и развития туристских кластеров, способствующих развитию внутреннего и въездного туризма, и о внесении изменения в Положение о Правительственной комиссии по развитию туризма в Российской Федерации"
6. Постановление Правительства РФ от 10.08.2020 N 1200 (ред. от 29.12.2020) "Об утверждении Правил предоставления в 2020 году из федерального бюджета субсидии акционерному обществу "Национальная система платежных карт" на стимулирование

доступных внутренних туристических поездок через возмещение части стоимости оплаченной туристской услуги"

7. Постановление Правительства РФ от 25.07.2014 N 704 (ред. от 23.11.2020) "О премиях Правительства Российской Федерации в области туризма" (вместе с "Положением о премиях Правительства Российской Федерации в области туризма")

#### *Классификация объектов туристической индустрии*

1. Приказ Федерального агентства по туризму от 27.11.2020 № 439-Пр-20 "Об утверждении порядка ведения единого перечня классифицированных гостиниц, горнолыжных трасс, пляжей и размещения сведений, содержащихся в таком перечне, на официальном сайте Федерального агентства по туризму в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
2. Постановление Правительства Российской Федерации от 03.12.2020 № 2000 "Об утверждении Правил аккредитации организаций, осуществляющих классификацию гостиниц, классификацию горнолыжных трасс, классификацию пляжей"
3. Приказ Федерального агентства по туризму от 27.11.2020 № 443-Пр-20 "Об утверждении порядка уведомления аккредитованными организациями о планируемом ими осуществлении классификации гостиниц, классификации горнолыжных трасс, классификации пляжей уполномоченных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, на территориях которых планируется осуществлять соответствующую классификацию, а также формы такого уведомления"
4. Приказ Федерального агентства по туризму от 27.11.2020 № 445-Пр-20 "Об утверждении порядка ведения перечня аккредитованных организаций, осуществляющих классификацию гостиниц, классификацию горнолыжных трасс, классификацию пляжей, и размещения сведений, содержащихся в таком перечне, на официальном сайте Федерального агентства по туризму в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
5. Приказ Федерального агентства по туризму от 08.09.2020 № 287-Пр-20 "Об утверждении Правил классификации горнолыжных трасс, классификации пляжей"
6. Постановление Правительства Российской Федерации от 18.11.2020 № 1860 "Об утверждении Положения о классификации гостиниц"

## ПРИЛОЖЕНИЕ К

Шаблон заявления обучающегося на прохождение ГИА с применением ДОТ

Декану геолого-географического факультета  
П.А. Тишину  
Обучающегося (геолого-географического  
факультета 05.04.02 География, Географические  
основы развития туризма

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

### Заявление

Прошу разрешить прохождение государственной итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий в связи

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(указать причину: 1) реализация ООП в сетевой форме; 2) реализация ООП с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий или в какой-либо части программы; 3) в связи с исключительными обстоятельствами (приложить копию документа, подтверждающего уважительную причину); 4) в связи с установлением особого режима работы образовательной организации)

1. Я оповещен(а) о необходимости предъявления документа, удостоверяющего личность, комиссии ГЭК для идентификации личности.

Подпись \_\_\_\_\_

2. Я подтверждаю, что обеспечен(а) всем необходимым для прохождения ГИА, а именно:

Аппаратное обеспечение:

– персональный компьютер с подключением к сети Интернет со скоростью доступа не менее 2 Мбит/с;

– web-камера, микрофон и аудиокolonки или наушники.

Программное обеспечение:

– пакет офисных приложений Microsoft Office Standard 2013 Russian (или его аналог с сопоставимым функционалом), включающий текстовый процессор Word, табличный процессор Excel, программу подготовки и просмотра презентаций PowerPoint;

– web-браузер Mozilla Firefox или Google Chrome (или их аналоги);

– система видеоконференцсвязи Adobe Connect Pro (или её аналоги с сопоставимым функционалом), поддерживающая аудио- и видеозапись сеанса связи.

С особенностями проведения ГИА с применением дистанционных образовательных технологий ознакомлен(а) и обязуюсь их обеспечить самостоятельно.

Подпись \_\_\_\_\_

3. Я согласен(а) с видеофиксацией хода проведения ГИА.

Обучающийся

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_ г.