

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Богдалова Елена Вячеславовна  
Должность: Проректор по образовательной деятельности  
Дата подписания: 04.09.2025 10:19:30  
Уникальный программный ключ:  
ec85dd5a839619d48ea76b2d23dba88a9c82091a

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
ИНКЛЮЗИВНОГО ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО ЭКОНОМИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»**

КАФЕДРА Журналистики и редакционно-издательских технологий

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по учебно-методической работе  
*Ларина* Е.С. Сахарчук  
«27 » октябрь 2022 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**ПРОГРАММА  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ  
ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

образовательная программа направления подготовки  
**42.03.02 «Журналистика»**  
шифр, наименование

**Направленность (профиль)  
Интернет-журналистика**

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения очная, очно-заочная

Курс 4 семестр 8 (очная форма)  
Курс 5 семестр 9 (очно-заочная форма)

Москва 20 22

Программа государственной итоговой аттестации составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 42.03.02 «Журналистика» (уровень бакалавриат), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 524 от 8 июня 2017 г. Зарегистрировано в Минюсте России 29 июня 2017 г. № 47219.

Разработчик ОПОП ВО:

МГТЭУ, кафедра журналистики и редакционно-издательских технологий, доцент

место работы, занимаемая должность

  
подпись

Лебедева С.Э.  
Ф.И.О.

20.04.  
дата

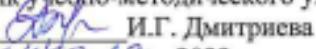
  
Меркулов

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры  
(протокол № 8 от « 21 » апреля 2022 г.)

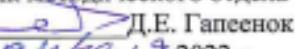
на заседании Учебно-методического совета МГТЭУ  
(протокол № 1 от « 27 » апреля 2022 г.)

СОГЛАСОВАНО:

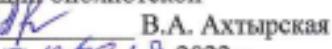
Начальник учебно-методического управления

  
И.Г. Дмитриева  
« 27 » апреля 2022 г.

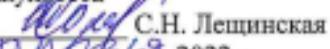
Начальник методического отдела

  
Д.Е. Гапеенок  
« 27 » апреля 2022 г.

Заведующий библиотекой

  
В.А. Ахтырская  
« 27 » апреля 2022 г.

Декан факультета

  
С.Н. Лещинская  
« 27 » апреля 2022 г.

## **Содержание**

- 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
- 2. ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА**
- 3. ПРОГРАММА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**
- 4. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**
- 5. ПОРЯДОК АПЕЛЛЯЦИИ РЕЗУЛЬТАТОВ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ИТОГОВЫХ ИСПЫТАНИЙ**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Государственная итоговая аттестация направлена на установление соответствия уровня профессиональной подготовки выпускников требованиям ФГОС ВО.

1.2. Государственная итоговая аттестация включает защиту выпускной квалификационной работы, а также государственный экзамен (при наличии), установленный по решению ученого совета университета.

1.3. Порядок организации государственной итоговой аттестации определяется Положением о программе государственной итоговой аттестации обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, специалитета, магистратуры, утвержденного решением Ученого совета МГГЭУ, протокол № 5 от 7 апреля 2022 г.

1.4. Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы определяются университетом на основании приказа Минобрнауки России от 29.06.2015г. № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры», а также ФГОС ВО в части требований к результатам освоения ОПОП ВО.

1.5. Области профессиональной деятельности и сферы профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие программу бакалавриата (далее - выпускники), могут осуществлять профессиональную деятельность:

06 Связь, информационные и коммуникационные технологии (в сфере продвижения продукции средств массовой информации, включая печатные издания, телевизионные и радиопрограммы, онлайн-ресурсы);

11 Средства массовой информации, издательство и полиграфия (в сфере мультимедийных, печатных, теле- и радиовещательных средств массовой информации).

Выпускники могут осуществлять профессиональную деятельность в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия уровня их образования и полученных компетенций требованиям к квалификации работника.

В рамках освоения программы бакалавриата выпускники могут готовиться к решению задач профессиональной деятельности следующих типов:

- авторский;
- редакторский;
- проектный.

Объектами профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата, являются: массовая информация, передаваемая по различным каналам средствами массовой информации (далее - СМИ) и другим медиа, адресованная различным аудиторным группам.

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, в соответствии с видом (видами) профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована программа бакалавриата, должен быть готов решать следующие профессиональные задачи:

*журналистская авторская деятельность*: создание материалов для различных типов, видов СМИ и других медиа с учетом их специфики;

*редакторская деятельность*: приведение предназначенных для размещения в газете, журнале, на информационной ленте, в теле-, радиоэфире, интернет-СМИ, материалов в соответствие с языковыми нормами, профессиональными стандартами, форматами, стилями, технологическими требованиями, принятыми в СМИ разных типов;

*проектно-аналитическая деятельность*: участие в разработке и коррекции концепции медиапроекта, определении его формата, в различных видах программирования, планирования.

<b>Область профессиональной деятельности (по Реестру Минтруда)</b>	<b>Тип задач профессиональной деятельности</b>	<b>Задачи профессиональной деятельности</b>	<b>Объекты профессиональной деятельности (или области знания)</b>
06 Связь, информационные и коммуникационные технологии	Проектная	<p>сбор и анализ детальной информации для формализации предметной области проекта и требований пользователей заказчика, интервьюирование ключевых сотрудников заказчика;</p> <p>формирование и анализ требований к информатизации и автоматизации прикладных процессов, формализация предметной области проекта; моделирование прикладных и информационных процессов; составление технико-экономического обоснования проектных решений и технического задания на разработку информационной системы;</p> <p>проектирование информационных систем по видам обеспечения;</p> <p>программирование приложений, создание прототипа информационной системы.</p>	Информационные системы, прикладные и информационные процессы, информационные технологии.
	Научно-исследовательская	Анализ и выбор программно-технологических платформ, сервисов и информационных ресурсов информационной системы	
11 Средства массовой информации, издательство и полиграфия	Редакторская	Подготовка и создание информационного материала, освещающего события, явления, факты, предназначенного для распространения с помощью средств массовой информации	Работа над содержанием публикаций в СМИ
11.003 Корреспондент средств массовой информации	Авторская	Сбор, подготовка и представление актуальной информации для населения через средства массовой информации	Корреспондент (репортер) в мультимедийных, печатных, телевидении

			радиовещательных средствах массовой информации (СМИ)
--	--	--	---

**Перечень обобщённых трудовых функций и трудовых функций, имеющих отношение к профессиональной деятельности выпускника программы бакалавриата по направлению подготовки 42.03.02«Журналистика**

Профессиональный стандарт				Образовательная программа 42.03.02 Журналистика Направленность (профиль) программы - «Интернет-журналистика»		
Название	Обобщенные трудовые функции	Трудовые функции	Трудовые действия	Типы задач профессиональной деятельности	Задачи профессиональной деятельности	Код и наименование профессиональной компетенции
11.003 Корреспондент средств массовой информации	Сбор, подготовка и представление актуальной информации для населения через средства массовой информации	Отслеживание информационных поводов и планирование деятельности. Получение информации для подготовки материала. Обработка и проверка полученной информации для материала. Формирование материала	Самостоятельный поиск событий, явлений, фактов как основы материала. Согласование темы будущего материала с редакцией. Получение задания и сбор информации по специализации, определяемой редакцией.	авторский	Осуществление авторской деятельности с учетом специфики разных типов СМИ и других медиа и имеющегося мирового и отечественного опыта.	ПК-1 Подготовка и создание информационного материала, освещдающего события, явления, факты, предназначенного для распространения с помощью СМИ
11.003 Корреспондент средств массовой информации	Сбор, подготовка и представление актуальной информации для населения через средства массовой информации	Отслеживание информационных поводов и планирование деятельности. Получение информации для подготовки ма-	Формирование контактов, необходимых для создания материала (по заданию редакции или собственной инициативе)	проектный	Участие в разработке и реализации журналистский текст и (или) продукт, индивидуального и (или)	ПК-2. Отслеживание информационных поводов и планирование деятельности; сбор, подготовка и представление актуальной информации для населения через СМИ

	<p>териала.</p> <p>Обработка и проверка полученной информации для материала.</p> <p>Формирование материала.</p>	<p>Подготовка вопросов для интервью</p> <p>Проведение интервью, проведение опросов</p> <p>Выезд на места для освещения событий на определенной редакцией территории</p> <p>Фото-, видео- аудиодокументирование освещаемого события</p> <p>Освещение события в телевизионных программах, транслируемых в прямом эфире, в онлайн-трансляциях</p> <p>программ сетевых СМИ</p> <p>Организация работы съемочной группы (для телевизионного и мультиформатного корреспондента)</p>	<p>коллективного проекта в сфере журналистики</p>	<p>ПК-3</p> <p>Получение информации для подготовки журналистского материала; обработка и проверка полученной информации для подготовки материала</p>
--	---	--	---	--

11.006 Редактор средств массовой информации	Работа над содержанием публикаций СМИ	<p>Разработка концепции авторских проектов.</p> <p>Планирование и координация деятельности Подразделения.</p> <p>Анализ результатов деятельности подразделения.</p> <p>Установление и поддержание контактов с внешней средой</p>	<p>Поиск и оценка информационных поводов</p> <p>Определение круга проблем, которые необходимо осветить в свежем выпуске газеты (журнала, передачи), расстановка смысловых акцентов</p> <p>Формулирование заданий корреспондентам по самостоятельному выбору тем и поиску информации для публикаций, а также по подготовке материалов в соответствии заранее разработанной темой</p> <p>Рекомендации по составлению сценариев сюжетов,</p>	редакторский	Осуществление редакторской деятельности в соответствии с языковыми нормами, стандартами, форматами, стилями, технологическими требованиями разных типов СМИ и других медиа	<p>ПК-5. Отбор авторских публикаций, редактирование материалов</p> <p>ПК-3 Получение информации для подготовки журналистского материала; обработка и проверка полученной информации для подготовки материала</p> <p>ПК-4 Формирование журналистского материала, работа над содержанием публикаций в СМИ, выбор темы публикации в СМИ (разработка сценариев)</p>
--	---------------------------------------	--	---	--------------	--	---

			разрабатываемых тележурналистами, редактирование сценариев			
--	--	--	---	--	--	--

1.6. Выпускники должен обладать следующими компетенциями:

<b>Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения</b>		
Выпускник должен обладать следующими универсальными компетенциями (УК): <b>Наименование категории (группы) универсальных компетенций</b>	<b>Код и наименование универсальной компетенции выпускника</b>	<b>Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции</b>
<b>Системное и критическое мышление</b>	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Знает принципы сбора, отбора и обобщения информации, методики системного подхода для решения профессиональных задач. УК-1.2. Умеет анализировать и систематизировать разнородные данные, оценивать эффективность процедур анализа проблем и принятия решений в профессиональной деятельности. УК-1.3. Владеет навыками научного поиска и практической работы с информационными источниками; методами принятия решений.
<b>Разработка и реализация проектов</b>	УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1. Знает необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы и методологические основы принятия управленческого решения. УК-2.2. Умеет анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ. УК-2.3. Владеет методиками разработки цели и задач проекта;

		методами оценки продолжительности и стоимости проекта, а также потребности в ресурсах.
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Знает типологию и факторы формирования команд, способы социального взаимодействия. УК-3.2. Умеет действовать в духе сотрудничества; принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации; проявлять уважение к мнению и культуре других; определять цели и работать в направлении личностного, образовательного и профессионального роста. УК-3.3. Владеет навыками распределения ролей в условиях командного взаимодействия; методами оценки своих действий, планирования и управления временем.
Коммуникация	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Знает принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации. УК-4.2. Умеет применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию. УК-4.3. Владеет методикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм и средств.
Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и	УК-5.1. Знает основные категории философии, законы исторического развития, основы

	философском контекстах	межкультурной коммуникации. УК-5.2. Умеет вести коммуникацию в мире культурного многообразия и демонстрировать взаимопонимание между обучающимися – представителями различных культур с соблюдением этических и межкультурных норм. УК-5.3. Владеет практическими навыками анализа философских и исторических фактов, оценки явлений культуры; способами анализа и пересмотра своих взглядов в случае разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации.
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Знает основные принципы самовоспитания и самообразования, исходя из требований рынка труда. УК-6.2. Умеет демонстрировать умение самоконтроля и рефлексии, позволяющие самостоятельно корректировать обучение по выбранной траектории. УК-6.3. Владеет способами управления своей познавательной деятельностью и удовлетворения образовательных интересов и потребностей.
	УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК-7.1. Знает виды физических упражнений; научно-практические основы физической культуры и здорового образа и стиля жизни. УК-7.2. Умеет применять на практике разнообразные средства физической культуры, спорта и туризма для сохранения и

		укрепления здоровья, психофизической подготовки и самоподготовки к будущей жизни и профессиональной деятельности; использовать творческие средства и методы физического воспитания для профессионально-личностного развития, физического самосовершенствования, формирования здорового образа и стиля жизни. УК-7.3. Владеет средствами и методами укрепления индивидуального здоровья, физического самосовершенствования.
Безопасность жизнедеятельности	УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	УК-8.1. Знает причины, признаки и последствия опасностей, способы защиты от чрезвычайных ситуаций; основы безопасности жизнедеятельности, телефоны служб спасения. УК-8.2. Умеет выявлять признаки, причины и условия возникновения чрезвычайных ситуаций; оценивать вероятность возникновения потенциальной опасности для обучающегося и принимать меры по ее предупреждению в условиях образовательного учреждения; оказывать первую помощь в чрезвычайных ситуациях. УК-8.3. Владеет методами прогнозирования возникновения опасных или чрезвычайных ситуаций; навыками поддержания безопасных условий жизнедеятельности.
	УК-9 Способен принимать обоснованные экономические	УК-9.1. Понимает базовые принципы

	решения в различных областях жизнедеятельности	функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике УК-9.2. Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые риски
	УК-10 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК-10.1. Анализирует действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности, а также способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней УК-10.2. Планирует, организует и проводит мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в обществе УК-10.3. Соблюдает правила общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции

### **Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения**

Выпускник должен обладать следующими общепрофессиональными компетенциями (ОПК):

<b>Наименование категории (группы) общепрофессиональных компетенций</b>	<b>Код и наименование общепрофессиональной компетенции</b>	<b>Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции</b>
Системное и критическое	ОПК-1. Способен создавать	ОПК-1.1. Выявляет

мышление	востребованные обществом и индустрией медиатексты и (или) медиапродукты, и (или) коммуникационные продукты в соответствии с нормами русского и иностранного языков, особенностями иных знаковых систем	отличительные особенности медиатекстов, и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов разных медиасегментов и платформ ОПК-1.2. Осуществляет подготовку журналистских текстов и (или) продуктов различных жанров и форматов в соответствии с нормами русского и иностранного языков, особенностями иных знаковых систем
Разработка и реализация проектов	ОПК-2. Способен учитывать тенденции развития общественных и государственных институтов для их разностороннего освещения в создаваемых медиатекстах и (или) медиапродуктах, и (или) коммуникационных продуктах	ОПК-2.1. Знает систему общественных и государственных институтов, механизмы их функционирования и тенденции развития ОПК-2.2. Соблюдает принцип объективности в создаваемых журналистских текстах и (или) продуктах при освещении деятельности общественных и государственных институтов
Межкультурное взаимодействие	ОПК-3. Способен использовать многообразие достижений отечественной и мировой культуры в процессе создания медиатекстов и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов	ОПК-3.1. Демонстрирует кругозор в сфере отечественного и мирового культурного процесса ОПК-3.2. Применяет средства художественной выразительности в создаваемых журналистских текстах и (или) продуктах
Коммуникация	ОПК-4. Способен отвечать на запросы и потребности общества и аудитории в профессиональной деятельности	ОПК-4.1. Соотносит социологические данные с запросами и потребностями общества и отдельных аудиторных групп ОПК-4.2. Учитывает основные характеристики целевой аудитории при создании журналистских текстов и (или) продуктов
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	ОПК-5. Способен учитывать в профессиональной деятельности тенденции развития медиакоммуникационных	ОПК-5.1. Знает совокупность политических, экономических факторов, правовых и этических норм, регулирующих развитие

	систем региона, страны и мира, исходя из политических и экономических механизмов их функционирования, правовых и этических норм регулирования	разных медиакоммуникационных систем на глобальном, национальном и региональном уровнях ОПК-5.2. Осуществляет свои профессиональные журналистские действия с учетом механизмов функционирования конкретной медиакоммуникационной системы
Разработка и реализация проектов	ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-6.1. Владеет принципами работы современных информационных технологий, отбирает для осуществления профессиональной деятельности необходимое техническое оборудование и программное обеспечение ОПК-6.2. Владеет современными стационарными и мобильными цифровыми устройствами на всех этапах создания журналистского текста (или) продукта
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	ОПК-7. Способен учитывать эффекты и последствия своей профессиональной деятельности, следя принципам социальной ответственности	ОПК-7.1. Знает цеховые принципы социальной ответственности, типовые эффекты и последствия профессиональной деятельности ОПК-7.2. Осуществляет поиск корректных творческих приемов при сборе, обработке и распространении информации в соответствии с общепринятыми стандартами и правилами профессии журналиста

**Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения**  
Выпускник должен обладать следующими профессиональными компетенциями (ПК):

Код наименование	и	Код и наименование индикатора достижения профессиональной	Основание (ПС, анализ опыта)
------------------	---	---	------------------------------

<b>профессиональной компетенции</b>	<b>компетенции</b>			
<b>Тип задач профессиональной деятельности: проектный</b>				
ПК-1. Подготовка и создание информационного материала, освещающего события, явления, факты, предназначенного для распространения с помощью СМИ	<p>ПК-1.1. Знает этапы производственного процесса выпуска журналистского текста и (или) продукта</p> <p>ПК-1.2. Предлагает творческие решения в рамках реализации индивидуального и (или) коллективного проекта в сфере журналистики</p> <p>ПК-1.3. Использует современные редакционные технологии, медиаканалы и платформы в процессе выпуска журналистского текста и (или) продукта</p>	11.006 Редактор средств массовой информации 11.005 Специалист по производству продукции телерадиовещательных средств массовой информации 11.003 Корреспондент средств массовой информации 06.013 Специалист по информационным ресурсам 06.009 Специалист по продвижению и распространению продукции средств массовой информации		
ПК-4. Формирование журналистского материала, работа над содержанием публикаций в СМИ, выбор темы публикации в СМИ (разработка сценариев)	<p>ПК-4.1. Информирует аудиторию о публикации журналистского текста и (или) продукта с помощью релевантных онлайн- и офлайн-ресурсов</p> <p>ПК-4.2. Отслеживает реакцию целевой аудитории и принимает участие в обсуждении публикации</p> <p>ПК-4.3. Корректирует свои творческие действия в зависимости от результата взаимодействия с аудиторией</p>	06.009 Специалист по продвижению и распространению продукции средств массовой информации		
<b>Тип задач профессиональной деятельности: авторский</b>				
ПК-6. Организация работы подразделения (команды) СМИ	<p>ПК-6.1. Придерживается установленного графика в процессе создания журналистского текста и (или) продукта</p> <p>ПК-6.2. Распределяет свои трудовые ресурсы в соответствии с решаемыми профессиональными задачами и возникающими обстоятельствами</p> <p>ПК-6.3. Выполняет свои профессиональные обязанности в рамках отведенного бюджета времени</p>	11.003 Корреспондент средств массовой информации		
ПК-2. Отслеживание информационных поводов и планирование деятельности; сбор, и подготовка	<p>ПК-2.1. Соотносит вопросы информационной повестки дня с общечеловеческими ценностями</p> <p>ПК-2.2. Определяет ценностные приоритеты при отборе освещаемых явлений и событий</p>	11.009 Режиссер средств массовой информации 11.006 Редактор средств массовой информации		

представление актуальной информации для населения через СМИ	ПК-2.3. Придерживается общечеловеческих ценностей при создании журналистского текста и (или) продукта	11.003 Корреспондент средств массовой информации 06.013 Специалист по информационным ресурсам 06.009 Специалист по продвижению и распространению продукции средств массовой информации
ПК-3. Получение информации для подготовки журналистского материала; обработка и проверка полученной информации для подготовки материала	ПК-3.1. Предлагает творческие решения в рамках реализации индивидуального и (или) коллективного проекта в сфере журналистики ПК-3.2. Решает поставленные задачи при работе над индивидуальным и (или) коллективным проектом в сфере журналистики ПК-3.3. Реализует журналистский проект в рамках своих полномочий и несет ответственность за результат	11.009 Режиссер средств массовой информации 11.006 Редактор средств массовой информации 11.003 Корреспондент средств массовой информации 06.013 Специалист по информационным ресурсам
<b>Тип задач профессиональной деятельности: <i>редакторский</i></b>		
ПК-5. Отбор авторских публикаций, редактирование материалов	ПК-5.1. Осуществляет поиск темы и выявляет существующую проблему ПК-5.2. Получает информацию в ходе профессионального общения с героями, свидетелями, экспертами и фиксирует полученные сведения ПК-5.3. Отбирает релевантную информацию из доступных документальных источников ПК-5.4. Проверяет достоверность полученной информации, разграничивает факты и мнения ПК-5.5. Предлагает творческие решения с учетом имеющегося мирового и отечественного журналистского опыта ПК-5.6. Соблюдает профессиональные этические нормы на всех этапах работы ПК-5.7. Готовит к публикации журналистский текст (или) продукт с учетом требований редакции СМИ или другого медиа	11.006 Редактор средств массовой информации 11.003 Корреспондент средств массовой информации

#### **1.6.1. Компетенции выпускников и индикаторы их достижения**

<b>Вид государственных аттестационных испытаний</b>	<b>Код и наименование универсальных компетенций выпускника</b>	<b>Код и наименование индикатора достижения универсальных компетенций</b>
---	--	---

<b>Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения</b>		
Государственный экзамен	УК-1	<p>УК-1.1. Знает принципы сбора, отбора и обобщения информации, методики системного подхода для решения профессиональных задач.</p> <p>УК-1.2. Умеет анализировать и систематизировать разнородные данные, оценивать эффективность процедур анализа проблем и принятия решений в профессиональной деятельности.</p> <p>УК-1.3. Владеет навыками научного поиска и практической работы с информационными источниками; методами принятия решений.</p>
	УК-2	<p>УК-2.1. Знает необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы и методологические основы принятия управленческого решения.</p> <p>УК-2.2. Умеет анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ.</p> <p>УК-2.3. Владеет методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки продолжительности и стоимости проекта, а также потребности в ресурсах</p>
	УК-3	<p>УК-3.1. Знает типологию и факторы формирования команд, способы социального взаимодействия.</p> <p>УК-3.2. Умеет действовать в духе сотрудничества; принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации; проявлять уважение к мнению</p>

		<p>и культуре других; определять цели и работать в направлении личностного, образовательного и профессионального роста.</p> <p>УК-3.3. Владеет навыками распределения ролей в условиях командного взаимодействия; методами оценки своих действий, планирования и управления временем.</p>
Защита ВКР	УК-1УК-4	<p>УК-1.1. Знает принципы сбора, отбора и обобщения информации, методики системного подхода для решения профессиональных задач.</p> <p>УК-1.2. Умеет анализировать и систематизировать разнородные данные, оценивать эффективность процедур анализа проблем и принятия решений в профессиональной деятельности.</p> <p>УК-1.3. Владеет навыками научного поиска и практической работы с информационными источниками; методами принятия решений.</p>
	УК-2	<p>УК-2.1. Знает необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы и методологические основы принятия управленческого решения.</p> <p>УК-2.2. Умеет анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ.</p> <p>УК-2.3. Владеет методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки продолжительности и стоимости проекта, а также потребности в ресурсах</p>
	УК-3	УК-3.1. Знает типологию и

		<p>факторы формирования команд, способы социального взаимодействия.</p> <p>УК-3.2. Умеет действовать в духе сотрудничества; принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации; проявлять уважение к мнению и культуре других; определять цели и работать в направлении личностного, образовательного и профессионального роста.</p> <p>УК-3.3. Владеет навыками распределения ролей в условиях командного взаимодействия; методами оценки своих действий, планирования и управления временем.</p>
--	--	---

УК-4	<p>УК-4.1. Знает принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации.</p> <p>УК-4.2. Умеет применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию.</p> <p>УК-4.3. Владеет методикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм и средств</p>
------	--

#### ***Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения***

Государственный экзамен	-	-
Защита ВКР	-	-

#### ***Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения***

Государственный экзамен	<p>ПК-1. Подготовка и создание информационного материала, освещающего события, явления, факты, предназначенного для распространения с помощью СМИ</p>	<p>ПК-1.1. Знает этапы производственного процесса выпуска журналистского текста и (или) продукта</p> <p>ПК-1.2. Предлагает творческие решения в рамках</p>
-------------------------	---	--

		<p>реализации индивидуального и (или) коллективного проекта в сфере журналистики</p> <p><b>ПК-1.3.</b> Использует современные редакционные технологии, медиаканалы и платформы в процессе выпуска журналистского текста и (или) продукта</p>
	<p><b>ПК-2.</b> Отслеживание информационных поводов и планирование деятельности; сбор, подготовка и представление актуальной информации для населения через СМИ</p>	<p><b>ПК-2.1.</b> Соотносит вопросы информационной повестки дня с общечеловеческими ценностями</p> <p><b>ПК-2.2.</b> Определяет ценностные приоритеты при отборе освещаемых явлений и событий</p> <p><b>ПК-2.3.</b> Придерживается общечеловеческих ценностей при создании журналистского текста и (или) продукта</p>
	<p><b>ПК-3.</b> Получение информации для подготовки журналистского материала; обработка и проверка полученной информации для подготовки материала</p>	<p><b>ПК-3.1.</b> Предлагает творческие решения в рамках реализации индивидуального и (или) коллективного проекта в сфере журналистики</p> <p><b>ПК-3.2.</b> Решает поставленные задачи при работе над индивидуальным и (или) коллективным проектом в сфере журналистики</p> <p><b>ПК-3.3.</b> Реализует журналистский проект в рамках своих полномочий и несет ответственность за результат</p>
	<p><b>ПК-4.</b> Формирование журналистского материала, работа над содержанием публикаций в СМИ, выбор темы публикации в СМИ (разработка сценариев)</p>	<p><b>ПК-4.1.</b> Информирует аудиторию о публикации журналистского текста и (или) продукта с помощью релевантных онлайн- и офлайн-ресурсов</p> <p><b>ПК-4.2.</b> Отслеживает реакцию целевой аудитории и принимает участие в обсуждении публикации</p> <p><b>ПК-4.3.</b> Корректирует свои творческие действия в зависимости от результата</p>

	<p>ПК-5. Отбор авторских публикаций, редактирование материалов</p>	<p>взаимодействия с аудиторией</p> <p>ПК-5.1. Осуществляет поиск темы и выявляет существующую проблему</p> <p>ПК-5.2. Получает информацию в ходе профессионального общения с героями, свидетелями, экспертами и фиксирует полученные сведения</p> <p>ПК-5.3. Отбирает релевантную информацию из доступных документальных источников</p> <p>ПК-5.4. Проверяет достоверность полученной информации, разграничивает факты и мнения</p> <p>ПК-5.5. Предлагает творческие решения с учетом имеющегося мирового и отечественного журналистского опыта</p> <p>ПК-5.6. Соблюдает профессиональные этические нормы на всех этапах работы</p> <p>ПК-5.7. Готовит к публикации журналистский текст (или) продукт с учетом требований редакции СМИ или другого медиа</p>
	<p>ПК-6. Организация работы подразделения (команды) СМИ</p>	<p>ПК-6.1. Придерживается установленного графика в процессе создания журналистского текста и (или) продукта</p> <p>ПК-6.2. Распределяет свои трудовые ресурсы в соответствии с решаемыми профессиональными задачами и возникающими обстоятельствами</p> <p>ПК-6.3. Выполняет свои профессиональные обязанности в рамках отведенного бюджета времени</p>
Защита ВКР	<p>ПК-1. Подготовка и создание информационного материала, освещающего события, явления, факты, предназначенного для</p>	<p>ПК-1.1. Знает этапы производственного процесса выпуска журналистского текста и (или) продукта</p>

	<p>распространения с помощью СМИ</p>	<p>ПК-1.2. Предлагает творческие решения в рамках реализации индивидуального и (или) коллективного проекта в сфере журналистики</p> <p>ПК-1.3. Использует современные редакционные технологии, медиаканалы и платформы в процессе выпуска журналистского текста и (или) продукта</p>
	<p>ПК-2. Отслеживание информационных поводов и планирование деятельности; сбор, подготовка и представление актуальной информации для населения через СМИ</p>	<p>ПК-2.1. Соотносит вопросы информационной повестки дня с общечеловеческими ценностями</p> <p>ПК-2.2. Определяет ценностные приоритеты при отборе освещаемых явлений и событий</p> <p>ПК-2.3. Придерживается общечеловеческих ценностей при создании журналистского текста и (или) продукта</p>
	<p>ПК-3. Получение информации для подготовки журналистского материала; обработка и проверка полученной информации для подготовки материала</p>	<p>ПК-3.1. Предлагает творческие решения в рамках реализации индивидуального и (или) коллективного проекта в сфере журналистики</p> <p>ПК-3.2. Решает поставленные задачи при работе над индивидуальным и (или) коллективным проектом в сфере журналистики</p> <p>ПК-3.3. Реализует журналистский проект в рамках своих полномочий и несет ответственность за результат</p>
	<p>ПК-4. Формирование журналистского материала, работа над содержанием публикаций в СМИ, выбор темы публикации в СМИ (разработка сценариев)</p>	<p>ПК-4.1. Информирует аудиторию о публикации журналистского текста и (или) продукта с помощью релевантных онлайн- и офлайн-ресурсов</p> <p>ПК-4.2. Отслеживает реакцию целевой аудитории и принимает участие в обсуждении публикации</p> <p>ПК-4.3. Корректирует свои</p>

		творческие действия в зависимости от результата взаимодействия с аудиторией
	ПК-5. Отбор авторских публикаций, редактирование материалов	<p>ПК-5.1. Осуществляет поиск темы и выявляет существующую проблему</p> <p>ПК-5.2. Получает информацию в ходе профессионального общения с героями, свидетелями, экспертами и фиксирует полученные сведения</p> <p>ПК-5.3. Отбирает релевантную информацию из доступных документальных источников</p> <p>ПК-5.4. Проверяет достоверность полученной информации, разграничивает факты и мнения</p> <p>ПК-5.5. Предлагает творческие решения с учетом имеющегося мирового и отечественного журналистского опыта</p> <p>ПК-5.6. Соблюдает профессиональные этические нормы на всех этапах работы</p> <p>ПК-5.7. Готовит к публикации журналистский текст (или) продукт с учетом требований редакции СМИ или другого медиа</p>
	ПК-6. Организация работы подразделения (команды) СМИ	<p>ПК-6.1. Придерживается установленного графика в процессе создания журналистского текста и (или) продукта</p> <p>ПК-6.2. Распределяет свои трудовые ресурсы в соответствии с решаемыми профессиональными задачами и возникающими обстоятельствами</p> <p>ПК-6.3. Выполняет свои профессиональные обязанности в рамках отведенного бюджета времени</p>

## 2. ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА

### 2.1. Характеристика государственного экзамена

Государственный экзамен является одним из видов итоговых аттестационных испытаний выпускников-бакалавров по направлению подготовки 42.03.02 Журналистика.

Прием государственного экзамена осуществляется под руководством председателя Государственной экзаменационной комиссии. Государственный экзамен предназначен для оценки качества освоения основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) по направлению подготовки 42.03.02 Журналистика профиль «Социально-гуманитарная журналистика». Государственный экзамен позволяет выявить и оценить теоретическую подготовку выпускника для решения профессиональных задач, готовность к основным видам профессиональной деятельности. Государственный экзамен имеет целью определение степени соответствия уровня подготовленности выпускников требованиям образовательного стандарта. При этом проверяются сформированные компетенции – теоретические знания и практические навыки выпускника. Тематика государственного экзамена составлена на основе вопросов дисциплин, изучаемых при подготовке бакалавров по профилю «Социально-гуманитарная журналистика».

***В состав государственного экзамена включены дисциплины:***

Основы теории журналистики

Система средств массовой информации

Введение в специальность

Техника и технология средств массовой информации

Профессиональная этика журналиста

Реклама и связи с общественностью

Проблематика СМИ

История отечественной журналистики

Социальное проектирование в практике современных СМИ

Мультимедийные технологии в СМИ

Информационно-аналитическая журналистика

Деловая журналистика

Журналист и источники информации

Стилистика и литературное редактирование.

Редактирование медиатекстов

Государственный экзамен определяет уровень освоения выпускником образовательной программы. На государственном экзамене проверяется умение студента рассуждать, соотносить главное и второстепенное, понимать задаваемые членами экзаменационной комиссии дополнительные вопросы и вести диалог с экзаменаторами. Обучающийся должен ориентироваться в научной проблематике избранного направления, знать содержание основной научной и учебной литературы.

Перед государственным экзаменом проводятся обзорные лекции и осуществляется консультирование обучающихся по вопросам, включенными в программу государственного экзамена.

Вопросы по дисциплинам формируются в соответствии с утвержденными рабочими программами. Список вопросов по каждой дисциплине, входящей в государственный междисциплинарный экзамен утверждается на заседании кафедры. На основе программы государственной итоговой аттестации составляются экзаменационные билеты. Билет включает в себя два теоретических вопроса и одно практическое задание.

В течение одного дня государственный экзамен принимается, как правило, у 12 студентов. Одновременно в аудитории могут находиться не более 5 студентов. Время подготовки студента по билету составляет не менее 30 минут. Время опроса на государственном экзамене одного студента составляет не более 10 минут. После чего председатель государственной экзаменационной комиссии предлагает членам комиссии задать студенту дополнительные вопросы в рамках тематики вопросов в билете. Если студент затрудняется при ответе на дополнительные вопросы, члены комиссии могут задать вопросы в рамках тематики программы государственного междисциплинарного экзамена.

При необходимости, по решению экзаменационной комиссии, студентам разрешается использовать справочную литературу. Для обеспечения большей наглядности при ответах на поставленный вопрос студенту предоставляется возможность использовать мультимедийные средства (демонстрация практических заданий на интерактивной доске, мониторе персонального компьютера с применением программного обеспечения на базе программ Adobe in Design, Adobe Photoshop, Adobe Illustrator).

Перечень вопросов по указанным дисциплинам, а также рекомендуемая литература доводится до сведения студентов при подготовке к экзамену в форме Программы государственной итоговой аттестации. Студентам, сдающим государственный экзамен, запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

## **2.2. Критерии оценки уровня сформированности компетенций**

Расписание проведения государственного экзамена утверждается деканом факультета и доводится до сведения студентов не позднее, чем за месяц до начала государственной итоговой аттестации.

Результаты государственного междисциплинарного экзамена определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно». Студент, получивший оценку «неудовлетворительно», считается не сдавшим государственный экзамен, и не допускается к защите выпускной квалификационной работы.

«Отлично» – ответ студента полный и правильный. Студент способен глубоко и прочно усвоить программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его изложить, в ответе увязать теорию с практикой, правильно обосновать решение задач, обобщить материал, сделать собственные выводы, выразить свое мнение, привести иллюстрирующие примеры;

«Хорошо» – ответ студента правильный, но неполный. Твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач. Не приведены иллюстрирующие примеры, обобщающее мнение студента недостаточно четко выражено;

«Удовлетворительно» – ответ правилен в основных моментах, не усвоены детали, допущены в ответе неточности, недостаточно правильно сформулированы основные законы и правила, затруднение в выполнении практических задач. Нет иллюстрирующих примеров, нет собственного мнения студента, есть ошибки в деталях и/или они просто отсутствуют;

«Неудовлетворительно» – в ответе существенные ошибки в основных аспектах темы, не знает значительной части программного материала, с затруднениями выполняет практические задания.

## **2.3. Порядок проведения экзамена**

Государственный междисциплинарный экзамен принимается государственной экзаменационной комиссией. Состав комиссии утверждается не позднее, чем за 1 месяц до даты начала государственной итоговой аттестации. В состав комиссии входят председатель указанной комиссии. Члены государственной экзаменационной комиссии являются ведущими специалистами - представителями работодателей или объединений в соответствующей области профессиональной деятельности и (или) лицами, которые относятся к профессорско-преподавательскому составу университета (иных организаций) и (или) к научным работникам университета (иных организаций) и имеют ученое звание и (или) ученую степень. Доля лиц, являющихся ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности (включая председателя государственной

экзаменационной комиссии), в общем числе лиц, входящих в состав государственной экзаменационной комиссии, должна составлять не менее 50%.

Государственный междисциплинарный экзамен по направлению подготовки 42.03.03. Издательское дело проводится в устной форме с обязательным составлением письменных тезисов ответов на специально подготовленных для этого бланках и включает вопросы по дисциплинам, входящим в раздел 2.1 настоящей Программы.

Вопросы по дисциплинам формируются в соответствии с утвержденными рабочими программами. Список вопросов по каждой дисциплине, входящей в государственный междисциплинарный экзамен утверждается на заседании выпускающей кафедры. В каждом билете содержится по три вопроса – два теоретических и одно практическое задание.

Студентам, сдающим государственный междисциплинарный экзамен, во время его проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

Для ответа на билеты студентам предоставляется возможность подготовки в течение не менее 30 минут. Для ответа на вопросы билета каждому студенту предоставляется время для выступления (не более 10 минут), после чего председатель государственной экзаменационной комиссии предлагает ее членам задать студенту дополнительные вопросы в рамках тематики вопросов в билете. Если студент затрудняется при ответе на дополнительные вопросы, члены комиссии могут задать вопросы в рамках тематики программы государственного междисциплинарного экзамена.

Ответы студента оцениваются каждым членом комиссии, а итоговая оценка по пятибалльной системе выставляется в результате общего обсуждения. При отсутствии большинства в решении опроса об оценке, решающий голос принадлежит председателю государственной экзаменационной комиссии по приему государственного экзамена. Результаты государственного междисциплинарного экзамена объявляются в день его проведения после оформления протокола заседания государственной экзаменационной комиссии.

## **2.4. Содержание программы государственного экзамена (при наличии государственного экзамена)**

1. Функции журналистики. Система взаимодействия функций. Особенности журналистики как социального института.
2. Массово-информационная природа СМИ. Массовая информация, ее специфика и структура.
3. Журналистика как предмет изучения: основные понятия и категории. Социальная сущность журналистики.
4. Журналистика как массово-информационная деятельность. Семантический, синтаксический и прагматический аспекты массово-информационных текстов.
5. Принципы журналистской деятельности. Политическая культура журналиста. Методы и приемы журналистского творчества.
6. Проблема свободы в журналистике. Юридические, экономические и социально-творческие аспекты свободы журналистики.
7. Исторические типы журналистики с позиции реализации свободы журналистской деятельности. СМИ как «четвертая власть».
8. Информационный порядок в демократическом обществе. Диалог в условиях плюрализма.
9. Журналистское творчество как профессиональная деятельность. Журналистское произведение как особый вид текста. Идейно-тематические особенности журналистского произведения.
10. Жанровая дифференциация журналистского творчества. Структурно-композиционные особенности журналистского произведения.
11. Новостная журналистика (жанры новостной журналистики) и проблемно-аналитическая журналистика.

12. Интерактивная журналистика.
13. Очерковая журналистика и просветительская журналистика.
14. Правовой аспект массово-информационной деятельности. Система законодательства о СМИ в Российской Федерации.
15. Правовое содержание свободы массовой информации. Ответственность за нарушения законодательства о СМИ. Права и обязанности журналиста.
16. Субъекты массово-информационной деятельности и их правовой статус.
17. Реклама в системе массовых коммуникаций. Понятие рекламы и ее разновидности.
18. Особенности правового и этического регулирования рекламной деятельности в СМИ.
19. Организация и методика конкретно-социологических исследований в области журналистики.
20. Редакция и журналист как объекты исследования социологии журналистики.
21. Общероссийские газеты и региональные издания в системе периодической печати.
22. Деловая пресса современной России: общие характеристики.
23. Современная молодежная пресса. Изменение молодежной прессы в конце XX века.
24. Корреспонденция и статья как жанры печати.
25. Репортаж: особенности жанра. Тенденции развития жанра репортаж.
26. Жанр интервью и его разновидности в современной печати.
27. Комментарий и обозрение в жанровой структуре современной печати.
28. Очертк и эссе как жанр в структуре современной печати.
29. Художественно-публицистические жанры газетной публицистики.
30. Аналитические жанры газетной публицистики.
31. Организация и проведение журналистского расследования.
32. Информационные издания и телерадиопрограммы в типологической структуре российских СМИ.
33. Аналитические издания и телерадиопрограммы в типологической структуре российских СМИ.
34. Развлекательные СМИ: тенденции развития в российской системе масс-медиа.
35. Телевидение как средство массовой информации в российской системе масс-медиа.
36. Радиовещание как средство массовой информации в российской системе масс-медиа.
37. Интернет как информационная среда и как средство массовой информации в российской системе масс-медиа.
38. Информационные агентства в системе российских СМИ.
39. Современные зарубежные СМИ.
40. Журнал как тип издания. Типология журнальной периодики и характер развития типологической структуры в современных условиях.
41. Паблик рилейшнз в системе социальных отношений. Аудитория средств массовой информации и социологические методы ее исследования.
42. Психологический аспект деятельности СМИ. Психолого-этические проблемы журналистского творчества.
43. Психология массово-коммуникационного творчества и специфика создания журналистского произведения. Социально-психологическая модель коммуникатора в периодической печати.
44. Аудитория средств массовой информации: определение, характеристики, социально-психологическая типология. Диалоговые отношения СМИ и аудитории.
45. Место и роль прессы в социальном развитии общества. Моральная ответственность журналистов
46. Социальная проблематика в современных печатных СМИ. Влияние аудиторного фактора на систему СМИ.
47. Основные компоненты системы СМИ и характер их взаимодействия с ее средой.

48. Журналистика в системе социальных институтов. Государственная политика в области СМИ.
49. Социальная позиция в журналистике. Взаимодействие общечеловеческих, национально-государственных и групповых интересов в формировании социальной позиции.
50. Взгляды на социальную ответственность печати.
51. Духовно-идеологическая роль журналистики.
52. СМИ в системе социальных связей.
53. Цели и проблематика социологических исследований СМИ.
54. Социальная проблематика СМИ.
55. История развития благотворительности в России: роль СМИ.
56. Социальная реклама на телевидении.
57. Жанровая палитра социальной журналистики.
58. Расследование в социальной журналистике.
59. Социальные темы и проблемы на радио.
60. Отражение процессов глобализации в СМИ.
61. Отражение демографических проблем в журналистике.
62. Освещение миграционных проблем в российской прессе.
63. Экологическая проблематика в СМИ.
64. Политика как тема СМИ.
65. Отражение экономических проблем в СМИ.
66. Отражение в СМИ современных культурных процессов.
67. Приоритетные темы социальной журналистики.
68. Русская журналистика первой половины XVIII века: Петровские «Ведомости» и «Примечания к ним»; «Санкт-Петербургские ведомости».
69. Журналистика второй половины XVIII века: первые частные издания. Сатирическая журналистика 70-х гг. XVIII века.
70. Журналистика последней четверти XVIII века: основные направления, литературные и научные издания. Публицистика А.Н. Радищева, Н.М. Карамзина.
71. Журналистика первой половины XIX века: общественно-политическая ситуация в России, журналы «Сын Отечества», «Вестник Европы».
72. Журналистика 40-х гг. XIX века: «Московский телеграф», «Телескоп», «Библиотека для чтения», «Отечественные записки».
73. «Современник»: общественная позиция, журналистская деятельность А.С. Пушкина, В.Г. Белинского, Н.И. Добролюбова, Н.А. Некрасова, Н.Г. Чернышевского.
74. Славянофильская журналистика 40-70-х гг. XIX века: журналистская деятельность С.В. Киреевского, А.И. Кошелева, И.С. Аксакова.
75. Отечественная журналистика в конце XIX века. Рыночные и буржуазные тенденции в развитие отечественной журналистики в начале XX века. Появление издательских концернов (А.Ф. Маркса, И.Д. Сытина). Газета «Копейка».
76. Проблема свободы печати в революционные годы (1917 - 1922гг.). Декрет о печати Временного правительства (апрель 1917г.) и большевистский Декрет о печати (ноябрь 1917г.).
77. Отечественная публицистика довоенного и военного времени (1930 - 1940-х гг.): герои, сюжеты, жанры. Ведущие советские публицисты 30-40-х гг. XX века: М.А. Шолохов, М. Кольцов, А. Толстой, И. Эренбург, К. Симонов и др.
78. Журналистика СССР как единый пропагандистский комплекс. Особенности организации и функционирования (1950 -1970).
79. Журналистика эпохи перестройки и особенности развития отечественной журналистики в 90 –е гг. ХХ. проблематика, журналисты и основные СМИ.
80. Тенденции и особенности развития отечественных СМИ на рубеже ХХ -XXI веков.

## **2.5. Примеры практических заданий для определения уровня сформированности умений и навыков профессиональной деятельности**

### **Комплексные практические задания**

#### **Структура общего анализа текста.**

1. Определите жанр текста, выявите недостатки в построении данного текста и предложите варианты правки (если есть). Оцените элементы композиции предложенного текста (заголовок, зачин и концовку), предложите, аргументируя, иные варианты заголовка.
2. Определите стилевую принадлежность текста, оцените систему средств и способов речевой выразительности. Определите функционально-смысловой тип речи, укажите тип и средства связи между высказываниями.
3. Укажите виды допущенных автором ошибок. Отредактируйте текст.

## **2.6. Рекомендуемая литература**

### **Основная литература**

1. *Ахмадулин, Е. В. История отечественной журналистики XX века : учебник для вузов / Е. В. Ахмадулин, Р. П. Овсепян. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 382 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06535-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488924>*
2. *Баранова, Е. А. Конвергентная журналистика : учебное пособие для вузов / Е. А. Баранова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 156 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13584-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489141>*
3. *Бобров, А. А. Основы журналистской деятельности : учебное пособие для вузов / А. А. Бобров. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 343 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-9254-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491243>*
4. *Быков, А. Ю. История зарубежной журналистики : учебник для вузов / А. Ю. Быков, Е. С. Георгиева, С. А. Михайлов. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 374 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11507-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488948>*
5. *Дзялошинский, И. М. Профессиональная этика журналиста : учебник и практикум для вузов / И. М. Дзялошинский. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 412 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-9204-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490176>*
6. *Дзялошинский, И. М. Современный медиатекст. Особенности создания и функционирования : учебник для вузов / И. М. Дзялошинский, М. А. Пильгун. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 345 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11621-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495400>*
7. *Жилякова, Н. В. История отечественной журналистики конца XIX – начала XX веков + хрестоматия в ЭБС : учебное пособие для вузов / Н. В. Жилякова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 236 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08756-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470957>*
8. *Ильченко, С. Н. Основы журналистской деятельности : учебник и практикум для вузов / С. Н. Ильченко. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 311 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8263-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490117>*

9. История русской литературы XX века в 2 ч. Часть 2: учебник для академического бакалавриата / В. В. Агеносов [и др.]; ответственный редактор В. В. Агеносов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 687 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3579-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/508924>
10. Колесниченко, А. В. Настольная книга журналиста / А. В. Колесниченко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 341 с. — (Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-06108-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/493601>
11. Колесниченко, А. В. Основы журналистской деятельности : учебное пособие для вузов / А. В. Колесниченко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 341 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05559-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/493477>
12. Колышкина, Т. Б. Проектирование и оценка рекламного образа : учебное пособие для вузов / Т. Б. Колышкина, Е. В. Маркова, И. В. Шустина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 262 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10041-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494656>
13. Колышкина, Т. Б. Анализ рекламного текста : учебное пособие для вузов / Т. Б. Колышкина, Е. В. Маркова, И. В. Шустина. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 305 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14014-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496801> (дата обращения: 09.06.2022).
14. Колышкина, Т. Б. Реклама в местах продаж : учебное пособие для вузов / Т. Б. Колышкина, И. В. Шустина, Е. В. Маркова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 222 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12663-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494889>

### **Дополнительная литература**

1. Корконосенко, С. Г. Социология журналистики: учебник для бакалавров / С. Г. Корконосенко; ответственный редактор С. Г. Корконосенко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 421 с. — (Бакалавр.Академический курс). — ISBN 978-5-9916-2275-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/425448>
2. Лазутина, Г. В. Профессиональная этика журналиста: учебник и практикум для академического бакалавриата / Г. В. Лазутина. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 219 с. — (Бакалавр.Академический курс). — ISBN 978-5-534-07482-6. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/445030>
3. Лазутина, Г. В. Основы журналистской деятельности: учебник и практикум для академического бакалавриата / Г. В. Лазутина. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 212 с. — (Бакалавр.Академический курс). — ISBN 978-5-534-08324-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/433131>
4. Мисонжников, Б. Я. Введение в профессию: журналистика: учебное пособие для академического бакалавриата / Б. Я. Мисонжников, А. Н. Тепляшина. — 3-е изд., доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 190 с. — (Бакалавр.Академический курс). — ISBN 978-5-534-10439-4. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/430024>

5. Олешко, В. Ф. Психология журналистики: учебник и практикум для академического бакалавриата / В. Ф. Олешко. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 351 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00613-1. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/433026>
6. Основы журналистской деятельности: учебник для академического бакалавриата / С. Г. Корконосенко [и др.]; под редакцией С. Г. Корконосенко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 332 с. — (Бакалавр.Академический курс). — ISBN 978-5-534-00590-5. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/432011>
7. Основы теории коммуникации: учебник и практикум для академического бакалавриата / Т. Д. Венедиктова [и др.]; под редакцией Т. Д. Венедиктовой, Д. Б. Гудкова. — Москва: Издательство Юрайт, 2016. — 193 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-6200-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/387909>
8. Тулупов, В. В. Уроки журналистики: учебное пособие для вузов / В. В. Тулупов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 105 с. — (Открытая наука). — ISBN 978-5-534-09228-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/427486>
9. Фортунатов, Н. М. История русской литературы второй трети XIX века: учебник для академического бакалавриата / Н. М. Фортунатов, М. Г. Уртминцева, И. С. Юхнова; под редакцией Н. М. Фортунатова. — 3-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 245 с. — (Бакалавр. Академический курс. Модуль). — ISBN 978-5-534-01185-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/433730>
10. Виниченко, В.М. История зарубежной журналистики. У истоков журналистики : учеб. пособие / В.М. Виниченко ; Южный федеральный университет. — Ростов-на-Дону ; Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2018. - 136 с. - ISBN 978-5-9275-2914-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1039762>
11. Трыков, В. П. История зарубежной журналистики XIX века : учебное пособие для вузов / В. П. Трыков. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 200 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08856-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451263>

#### Электронные ресурсы:

Электронная библиотека «Знаниум»: <https://znanium.com>

Электронная библиотека «Юрайт»: <https://urait.ru>

Агентство социальной информации <http://www.asi.org.ru/>

### 3. ПРОГРАММА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

#### 3.1. Цели и задачи выпускной квалификационной работы

Подготовка выпускной квалификационной работы (ВКР) является завершающим этапом обучения бакалавров по направлению подготовки 42.03.02 «Журналистика». ВКР выполняется в письменной форме и характеризует уровень общеобразовательной и профессиональной подготовки выпускника.

Цель выпускной квалификационной работы – закрепление знаний, умений и навыков, полученных в процессе обучения, проверка способности реализовать их в конкретной практической деятельности. Выпускная квалификационная работа должна иметь теоретическую направленность и практическую значимость.

В задачи выпускной квалификационной работы входят:

1. Отбор и анализ научной литературы по вопросам избранной темы, исследование в соответствии с поставленной целью;
2. Самостоятельная разработка вопросов теории и практики по профилю подготовки;
3. Научное обоснование развиваемых в работе положений и выводов;

4. Формулирование практических рекомендаций и их обоснование.

Автор должен продемонстрировать:

- 1) умение анализировать, систематизировать, обобщать материал;
- 2) логично излагать свои мысли;
- 3) аргументированно доказывать свою точку зрения.

### 3.2. Примерная тематика выпускных квалификационных работ

**Примерный перечень тем выпускных квалификационных работ**

**по направлению 42.03.02 «Журналистика»**

**(очная форма обучения)**

1. Специфика использования элементарно-выразительных средств в информационных жанрах журналистики
2. Создание и продвижение web-сайта как площадки для продвижения студенческого журналистского контента
3. Эволюция радиоэфира: от аналогового к цифровому формату
4. Конкурентные преимущества «социальных медиа»
5. Специфика спортивного интервью
6. SMM-копирайтинг как направление современной бизнес-журналистики
7. Основные тренды культурно-образовательных проектов в современных российских СМИ
8. Специфические черты авторской радиожурналистики
9. Взаимосвязь и взаимозависимость социальной журналистики и социальной рекламы
10. Жанровые особенности журналистского очерка в современной российской публицистике
11. Travel journalism как специфическое направление блогосферы
12. Влияние вирального контента на массовую интернет-аудиторию
13. Информационная журналистика и особенности формирования глобальной системы международных новостей
14. Метод интервью в жанре социального ток-шоу на материалах двух или более программ западных телеканалов (по выбору студента)
15. Особенности и различия тенденций развития жанра «инфотейнмент» в зарубежных и российских СМИ
16. Методы и формы взаимодействия конвергентных СМИ с аудиторией
17. Особенности развития процессов таблоидизации, бесплатных газет и неежедневного чтения в зарубежных СМИ
18. Основные тенденции развития журналистики данных в социальных СМИ
19. Проблемы доступа СМИ к информации на современном этапе
20. Гуманитарный характер современной российской военной журналистики
21. Роль СМИ в гражданском обществе: концепции и практика
22. Структура и классификация спортивных интернет-СМИ
23. Общественное телевидение в России: практика, тенденции, проблемы (на примере телеканала ОТР)
24. Особенности формирования контента для молодежной аудитории
25. Конструирование общественно-политического поведения в социальных сетях и блогосфере
26. Специфика развития современных социальных нишевых медиапроектов
27. Специфика работы журналиста в экстремальных ситуациях (военные конфликты и ЧС)
28. Гуманитарная «повестка дня» современных социальных медиа
29. Специфика освещения социальной проблематики в информационных программах современного российского ТВ

30. Ракурсы социальной сферы (на примере СМИ по выбору студента)
31. Специфика социальных проектов российских медиа
32. Актуальные социальные проблемы «новых медиа»
33. Специфика освещения социальной проблематики на современном российском телевидении
34. Социальная составляющая современного радиоэфира
35. Актуальные этико-правовые проблемы Рунета

### **3.3. Порядок выполнения выпускной квалификационной работы**

Тематику ВКР определяет выпускающая кафедра МГГЭУ. Темы разрабатываются преподавателями выпускающей кафедры на основе анализа современной практики с учетом актуальных проблем теории и методики профильного направления. Студент может также предложить свою тему ВКР, исходя из собственных интересов и предпочтений.

Выбрав тему из списков, предоставляемых преподавателями кафедры, студент совершает следующие действия:

1. Встречается с преподавателем, предложившим тему (руководителем ВКР). В том случае, если выпускник сформулировал тему самостоятельно, он обращается к заведующему кафедрой с просьбой рекомендовать ему руководителя. Научный руководитель уточняет возможности выпускника в разработке выбранной темы, конкретизирует ее.
2. Выпускник пишет заявление на имя декана факультета с просьбой закрепить за ним выбранную тему и утвердить научного руководителя. Руководитель должен зафиксировать на этом заявлении свое согласие, поставить число и подпись. Заявление, подписанное деканом и научным руководителем, должно быть сдано на кафедру и утверждено зав. кафедрой.
3. После утверждения заведующим кафедрой темы ВКР и научного руководителя студент получает у руководителя задание по ВКР.

В задании должны быть определены основные направления работы, обозначены существенные проблемы, которые будут раскрыты в теоретической части, указано содержание. Кроме того, задание включает календарный график выполнения ВКР.

### **3.4. Порядок защиты выпускной квалификационной работы**

Выполненную работу с сопроводительными документами студент представляет на кафедру за **15 дней** до защиты. Вопрос о допуске к защите решает заведующий кафедрой, который просматривает работу и знакомится с отзывом научного руководителя.

В том случае, если заведующий кафедрой не считает возможным допустить работу к защите, этот вопрос рассматривается на заседании кафедры с участием научного руководителя. Протокол заседания кафедры представляется деканом на утверждение ректору вуза.

Выпускающая кафедра составляет график проведения защит. На заседаниях Государственной экзаменационной комиссии (ГЭК), присутствуют студенты и их научные руководители.

#### **Порядок защиты и оценки ВКР**

Выпускник защищает квалификационную работу перед Государственной экзаменационной комиссией. Члены ГЭК оценивают работу и решают вопрос о присвоении выпускнику квалификации.

Для защите студенту отводится 15-20 мин. Защита ВКР студентом состоит из его выступления (изложения содержания работы – 10 минут) и его ответов на вопросы присутствующих на защите. Приветствуется использование видео-презентации.

Выпускнику могут быть заданы вопросы по содержанию ВКР. При защите должен раскрыть свой потенциал и продемонстрировать знания, приобретенные им в процессе

самостоятельной работы над ВКР и во время обучения.

В ходе защиты оценивается:

1) знание области исследования;

2) владение современными приемами научного исследования и использование их на практике;

3) глубина и степень решения поставленных задач;

4) умение кратко излагать результаты и аргументированно отвечать на вопросы.

Результаты защиты выпускных квалификационных работ обсуждаются членами ГЭК на закрытом заседании. Комиссия, в состав которой входят преподаватели кафедры, факультета и представители профильной отрасли, решает вопрос об оценке ВКР, её практическом использовании.

Итоговая оценка за ВКР выставляется Государственной экзаменационной комиссией по результатам защиты с учетом оценок, содержащихся в отзыве научного руководителя и рецензента.

ВКР, отличающиеся новизной и оригинальностью разработки темы, хорошим теоретическим уровнем и высокой культурой исполнения, получившие на защите отличную оценку, ГЭК может рекомендовать для опубликования, использования в учебном процессе, а автора рекомендовать для поступления в магистратуру.

Студенты, не выполнившие без уважительной причины выпускную квалификационную работу в установленный срок или получившие на защите неудовлетворительную оценку, отчисляются из вуза.

При наличии уважительной причины срок работы над ВКР может быть продлён по решению ректора.

### **3.5. Критерии оценки выпускной квалификационной работы**

Оценкой «отлично» оценивается работа, которая содержит самостоятельное оригинальное решение проблемы исследования, предлагает проекты разрешения задач по наиболее актуальным вопросам, широко использует научные методы исследования, содержит глубокие научно-теоретические и практические обоснования выдвигаемых положений и рекомендаций и в целом отвечает всем (без исключения) требованиям, предъявляемым к выпускным квалификационным работам (ВКР).

Оценкой «хорошо» оценивается ВКР, которая выполнена компилятивным методом, содержит достаточно глубокий теоретический анализ избранной проблемы, выдвигает научно обоснованные практические рекомендации и отвечает основным требованиям, предъявляемым к выпускным квалификационным работам.

Оценкой «удовлетворительно» оценивается работа, в которой недостаточно глубоко разработана научно-теоретическая база защищаемой проблемы, практические рекомендации не подкреплены конкретными исследованиями, а также не учтены основные требования, предъявляемые к выпускным квалификационным работам.

Оценкой «неудовлетворительно» оценивается работа, которая не содержит научно - теоретического и практического исследования проблем выпускной квалификационной работы и не отвечает основным требованиям, предъявляемым экзаменационной комиссией к выпускным квалификационным работам.

В случае неудовлетворительной оценки экзаменационной комиссии дает автору аргументированное заключение, которое оформляется протоколом и утверждается ректором вуза.

Результаты заседания экзаменационной комиссии оформляются протоколом и доводятся до сведения студентов в день защиты.

Защищенные выпускные квалификационные работы сдаются на выпускающую кафедру для регистрации и хранения, с последующей передачей в архив.

#### **4. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

#### **ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Для обучающихся из числа инвалидов при проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдением следующих требований:

Проведение государственной итоговой аттестации в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при прохождении государственной итоговой аттестации;

Присутствие в аудитории ассистента, оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с председателем и членами государственной экзаменационной комиссии, пользоваться необходимыми техническими средствами);

Обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения.

Все локальные нормативные акты МГГЭУ по вопросам проведения государственной итоговой аттестации доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

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

- проводимом в письменной форме, - не более, чем на 90 минут;
- проводимом в устной форме, - не более, чем на 20 минут;
- продолжительность выступления обучающегося при защите выпускной квалификационной работы – не более, чем на 15 минут.

Письменное заявление о необходимости создания обучающемуся инвалиду специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний подается не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения государственной итоговой аттестации. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в МГГЭУ).

#### **5. ПОРЯДОК АПЕЛЛЯЦИИ РЕЗУЛЬТАТОВ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ИТОГОВЫХ ИСПЫТАНИЙ**

По результатам государственных аттестационных испытаний обучающийся имеет право подать письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения и (или) несогласии с результатами государственного аттестационного испытания.

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

5.1. Для рассмотрения апелляций по результатам государственной итоговой аттестации в организации создаются апелляционные комиссии. Комиссии действуют в течение календарного года.

5.2. Председателем апелляционной комиссии утверждается ректор университета (лицо, исполняющее его обязанности, или лицо, уполномоченное ректором университета).

5.3. В состав апелляционной комиссии входит председатель указанной комиссии и не менее 3 членов указанной комиссии. Состав апелляционной комиссии формируется из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу организации и не входящих в состав экзаменационных комиссий.

Основной формой деятельности апелляционной комиссии является заседание.

5.4. По результатам государственного аттестационного испытания обучающийся имеет право на апелляцию.

5.5. Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания.

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

5.7. Для рассмотрения апелляции секретарь государственной экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол заседания государственной экзаменационной комиссии, заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания, либо выпускную квалификационную работу (магистерскую диссертацию), отзыв и рецензию (рецензии) (для рассмотрения апелляции по проведению защиты выпускной квалификационной работы).

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

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося.

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

– об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения государственной итоговой аттестации 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 государственной итоговой аттестации обучающегося подтвердились и повлияли на результат государственного аттестационного испытания.

5.10. В случае, удовлетворении апелляции, результат проведения государственного аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем, протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти государственное аттестационное испытание в сроки, устанавливаемые университетом нормативным локальным актом.

5.11. При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами государственного аттестационного испытания апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции и сохранении результата государственного аттестационного испытания;

- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственного аттестационного испытания.

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

Заседание комиссии правомочно, если в нем участвуют не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав апелляционных комиссий.

Заседания апелляционной комиссии проводятся председателем комиссии.

Решения апелляционной комиссии принимаются простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав апелляционных комиссий и участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса.

Решения апелляционной комиссии оформляется протоколом. Протокол апелляционной комиссии подписывается председателем.

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

– об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения государственной итоговой аттестации 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 государственной итоговой аттестации обучающегося подтвердились и повлияли на результат государственного аттестационного испытания.

В случае, удовлетворении апелляции, результат проведения государственного аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем, протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти государственное аттестационное испытание в сроки, устанавливаемые университетом нормативным локальным актом.

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

- об отклонении апелляции и сохранении результата государственного аттестационного испытания;

- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственного аттестационного испытания.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Апелляция на повторное проведение государственного аттестационного испытания не принимается.

Повторное проведение государственного аттестационного испытания осуществляется в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии.

Апелляция на повторное проведение государственного аттестационного испытания не принимается.

Повторное проведение государственного аттестационного испытания осуществляется в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии.

## **ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ В ДИСТАНЦИОННОМ РЕЖИМЕ**

В условиях пандемии государственная итоговая аттестация может проводиться в дистанционном режиме.

Итоговая государственная аттестация должна проводиться в режиме видеоконференции. Все ее этапы, в том числе развертывание серверов, обучение преподавателей, техническая поддержка обучающихся производится удаленно.

При проведении государственной итоговой аттестации в дистанционном режиме обеспечивается соблюдение следующих требований:

1. Должен быть обеспечен мониторинг, позволяющий руководству учебного заведения контролировать качество подготовки обучающегося к устному ответу на проводимых государственных итоговых испытаниях.
2. Должна быть обеспечена мультиплатформенность: при отсутствии у обучающегося персонального компьютера или периферийных устройств (веб камера, микрофон), обучающимся может быть использован мобильный телефон или планшет.
3. Во время проведения итогового испытания для всех обучающихся и членов ГЭК должна быть обеспечена максимальная концентрация на обучающемуся: обучающийся должен быть в зоне видимости ГЭК, между обучающимся и членами ГЭК должна быть обеспечена обратная аудио- и видеосвязь.

## **ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ**