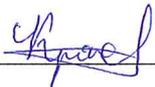


МИНОБРНАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Факультет исторических и политических наук

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель ООП

 А.Ю. Краснопёров

« 01 » ноября 2024 г.

Программа государственной итоговой аттестации

Направление подготовки
41.04.04 – Политология (уровень магистратуры)

Направленность (профиль) подготовки
«Политические коммуникации»

Год приема
2023

Форма обучения
Очная

Томск-2024

Автор:
Канд. полит. наук А.Ю. Краснопёров

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 факультета исторических и политических наук.

Протокол УМК № 2 от «19» октября 2024 г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1 Общие положения	3
2 Место государственной итоговой аттестации в структуре образовательной программы	3
3 Объем, формы и срок государственной итоговой аттестации	3
4 Порядок организации и проведения государственной итоговой аттестации	4
5 Результаты освоения образовательной программы	5
6 Программа государственного экзамена	6
7 Критерии оценки результатов сдачи государственного экзамена	6
8 Порядок выполнения выпускной квалификационной работы и подготовки к защите выпускной квалификационной работы	7
9 Требования к выполнению выпускной квалификационной работы	9
10 Критерии оценки защиты выпускной квалификационной работы	10
11 Особенности проведения государственной итоговой аттестации для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ	11
12 Особенности проведения государственной итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий	12
13 Апелляция по результатам государственной итоговой аттестации	14
14 Информационные технологии, используемые при проведении государственной итоговой аттестации	15
15 Материально-техническая база, необходимая для проведения государственной итоговой аттестации	16
ПРИЛОЖЕНИЕ А	17
ПРИЛОЖЕНИЕ Б	26
ПРИЛОЖЕНИЕ В	27
ПРИЛОЖЕНИЕ Г	29
ПРИЛОЖЕНИЕ Д	30
ПРИЛОЖЕНИЕ Е	31
ПРИЛОЖЕНИЕ Ж	32
ПРИЛОЖЕНИЕ З	36

1 Общие положения

1.1 Целью государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) является определение соответствия результатов освоения обучающимися по образовательной программе по направлению подготовки 41.04.04 – Политология (уровень магистратуры), направленность (профиль) «Политические коммуникации» требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 41.04.04 – Политология (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 41.04.04 – Политология (уровень магистратуры), направленность (профиль) «Политические коммуникации» 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).

1.3 ГИА оценивает сформированность у обучающегося компетенций, значимых для осуществления самостоятельной профессиональной деятельности, в соответствии с требованиями, предъявляемым ФГОС ВО к профессиональной подготовленности выпускника по направлению подготовки 41.04.04 – Политология (уровень магистратуры), направленность (профиль) «Политические коммуникации»

1.4 ГИА осуществляется государственной экзаменационной комиссией (ГЭК), состав которой утверждается приказом ректора НИ ТГУ.

1.5 Программа ГИА ежегодно пересматривается и обновляется с учетом изменений нормативно-правовой базы. Изменения, внесенные в программу ГИА, рассматриваются на заседании учебно-методической комиссии факультета исторических и политических наук и утверждаются руководителем ООП не позднее 6 месяцев до даты начала ГИА.

1.6 Программа ГИА входит в состав ООП по направлению подготовки 41.04.04 – Политология (уровень магистратуры), направленность (профиль) «Политические коммуникации» и хранится в документах на выпускающей кафедре. Доступ к программе ГИА свободный.

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 9 зачётных единиц, 324 часа. На проведение государственной итоговой аттестации выделяется 6 недель.

3.2 ГИА проводится в формах государственного экзамена и защиты выпускной квалификационной работы магистра (далее – государственные аттестационные испытания). В соответствии с ФГОС ВО государственный экзамен включает в себя подготовку к сдаче и сдачу государственного экзамена, 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 41.04.04 – Политология (уровень магистратуры), направленность (профиль) «Политические коммуникации».

4.2 Для проведения ГИА в Университете создаются государственные экзаменационные комиссии (ГЭК).

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 41.04.04 – Политология (уровень магистратуры), направленность (профиль) «Политические коммуникации» 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	Гос. экзамен	ВКР
Универсальные компетенции		
УК-1: Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	+	+
УК-2: Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла		+
УК-3: Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	+	
УК-4: Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия	+	
УК-5: Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия		+
УК-6: Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки		+
Общепрофессиональные компетенции		
ОПК-1: Способен выстраивать профессиональную коммуникацию в мультикультурной среде на основе применения современных, том числе информационно-коммуникационных, технологий		+
ОПК-2: Способен оценивать, моделировать и прогнозировать социально-экономические и общественно-политические процессы разного уровня в соответствии с запросом заказчика и разрабатывать рекомендации.	+	+
ОПК-3: Способен проводить научные исследования по профилю деятельности, в том числе в междисциплинарных областях, самостоятельно выдвигать и обосновывать научные гипотезы, проверять их достоверность		+

ОПК-4: Способен формировать в академической и популярной форме, продвигать в публичном пространстве результаты профессиональной деятельности, с использованием соответствующих информационно-коммуникационных технологий и каналов распространения информации		+
ОПК-5: Способен разрабатывать, принимать и обеспечивать реализацию организационно-управленческих решений по профилю деятельности, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий	+	
ОПК-6: Способен использовать опыт профессиональной деятельности в разработке и реализации основных профессиональных и дополнительных образовательных программ	+	
Профессиональные компетенции		
ПК-1: Способен самостоятельно организовывать и осуществлять научные исследования и проекты в области новейших тенденций и направлений современной политической науки, оформлять и представлять результаты исследовательской деятельности		+
ПК-2: Способен воздействовать на различные аудитории, политические и социальные группы с целью их политической мобилизации и стимулирования их конструктивного участия в общественно-значимой деятельности и осуществлять политическое позиционирование различных субъектов политического процесса	+	
ПК-3: Способен осуществлять профессиональную коммуникацию с органами государственной и муниципальной власти и управления, организовывать информационное взаимодействие между политическими, социальными и экономическими субъектами	+	
ПК-4: Способен к проектированию и реализации образовательного процесса по программам бакалавриата и ДПП по обществознанию, политологии, общеполитическим и специальным политологическим дисциплинам	+	

6 Программа государственного экзамена

6.1 Вопросы экзаменационного билета проверяют сформированность и степень владения обучающимся теоретическими знаниями, умениями и практическими навыками для профессиональной деятельности всего перечня компетенций, проверяемых на государственном экзамене (п.5, таблица 1).

6.2 Экзаменационный билет содержит вопросы и задания по дисциплинам, формирующим компетенции, проверяемые на государственном экзамене (п.5, таблица 1).

6.3 Экзаменационный билет включает два теоретических вопроса (один из которых по теме ВКР) и одно практическое задание.

6.4 Перечень вопросов и примеры заданий, выносимых на государственный экзамен, с критериями оценки и перечнем рекомендуемой литературы представлены в Приложении А.

7 Критерии оценки результатов сдачи государственного экзамена

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

7.2 Критерии оценки результатов сдачи государственного экзамена определяются в Приложении А.

8 Порядок выполнения выпускной квалификационной работы и подготовки к защите выпускной квалификационной работы

8.1 ВКР выполняется в форме выпускной квалификационной работы магистра под руководством руководителя ВКР / научного руководителя.

8.2 В организации подготовки к процедуре защиты ВКР участвуют руководитель образовательной программы, руководитель ВКР / научный руководитель, консультант (при необходимости), обучающиеся и сотрудники деканата факультета.

8.3 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.

В случае выполнения выпускной квалификационной работы коллективом обучающихся в начале учебного года каждому обучающемуся выдается индивидуальное задание, в котором четко (понятно, прозрачно, измеримо) прописывается, что каждый участник исследовательского коллектива должен сделать в рамках исследования, например, прописывается количество интервью, которые должен провести обучающийся, если такой способ сбора материала предусмотрен исследованием, и за что он несет ответственность при совместной работе над ВКР (например, ведение и актуализация списка литературы в библиографических менеджерах и пр.). Индивидуальные задания в качестве приложений присоединяются к заданию на ВКР.

По результатам работы над ВКР, написанной в соавторстве несколькими обучающимися, каждым из них индивидуально составляется отчет, где подробно, четко и измеримо описываются основные действия обучающегося при работе над ВКР, соотношенные с целью и задачами выпускной квалификационной работы. Отчет подписывается руководителем ВКР / научным руководителем и консультантом (при наличии).

8.4 Выпускными квалификационными работами руководят научно-педагогические работники:

- имеющие ученое звание или ученую степень доктора наук – без ограничений;
- имеющие ученую степень кандидата наук, но без ученого звания – по решению ученого совета факультета.

К педагогическим работникам с учеными степенями и/или учеными званиями для творческих направлений подготовки бакалавриата и специальностей приравниваются лица без ученых степеней и званий, имеющие государственные почетные звания, дипломы лауреатов и степеней международных и всероссийских конкурсов, патенты на промышленные образцы; являющиеся членами российских и международных творческих союзов соответствующего профиля, лауреаты государственных премий в соответствующей профессиональной сфере.

8.5 Обучающийся выбирает тему ВКР из примерного перечня тем (Приложение Б), 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 41.04.04 – Политология (магистратуры) и профилю «Политические коммуникации».

8.6 Обучающийся заполняет электронную форму, в которой формулирует тему своей ВКР. Её согласовывают руководитель ВКР и руководитель основной образовательной программы. На основании данных форм обучающихся (в табличном формате) издается распоряжение о закреплении тем и руководителей ВКР за обучающимися.

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

8.8 При написании выпускной квалификационной работы и представлении ее результатов обязательно соблюдение автором базовых требований научного протокола (обращение к доверенным информационным ресурсам, тщательная верификация полученных

выводов, самостоятельность научного исследования, следование нормам научной этики и др.).

Обучающийся несет ответственность за достоверность данных, представленных в ВКР. При написании работы автор обязан оформлять библиографические ссылки на источники, откуда он заимствует материал или отдельные результаты.

Допустимо использовать инструменты искусственного интеллекта (ИИ) исключительно в следующих случаях:

1) для оформления библиографического описания использованных ресурсов (сноски, примечания, список использованных источников и литературы);

2) для анализа массивов данных и / или для визуализации данных с указанием в сноске использованного инструмента ИИ и дословного воспроизведения промта;

3) при переводе иностранной литературы со ссылкой на источник и с указанием в тексте непосредственно после переведенного фрагмента в квадратных скобках, с помощью какого инструмента ИИ был совершен перевод (если необходимо).

При этом необходимо обязательно декларировать (прописывать) во ВВЕДЕНИИ выпускной квалификационной работы применённые инструменты искусственного интеллекта (ИИ) с указанием целей и способов использования.

8.9 Текст ВКР проверяется руководителем ВКР на объём заимствования. Для проверки текста ВКР на объём заимствований руководители ВКР используют **Антиплагиат. Вуз** – российская система обнаружения текстовых заимствований (<https://www.antiplagiat.ru/>), расширенная версия. Доля авторского текста в ВКР должна быть не менее 80% (объём цитирования не более 20%).

8.10 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.

8.11 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 Г.

8.12 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 на указанную работу (далее – рецензия). Если ВКР имеет междисциплинарный характер, она направляется нескольким рецензентам.

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

8.14 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.

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

8.16 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).

8.17 Обучающийся готовит к защите демонстрационные материалы в дополнение к докладу на 10 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, объекта и предмета, цели, задач исследования; слайды с указанием источниковой базы, основной литературы, методологии; слайды с основными результатами исследования; слайды с выводами и рекомендациями по результатам ВКР. Слайды должны быть пронумерованы.

9 Требования к выполнению выпускной квалификационной работы

9.1 По своей структуре ВКР должна 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;
- список использованных источников и литературы;
- приложения (при необходимости);
- предметный указатель компетенций

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

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

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

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

9.6 Во введении описываются актуальность темы и степень ее разработанности, объект и предмет исследования, цель, задачи, теоретико-методологические основания (в т.ч. используемые методы), теоретическая и практическая значимость исследования, кратко обозначается структура работы.

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

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

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

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

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

9.12 Рекомендуемый объем работы 60-75 страниц, страницы приложений не учитываются в общем объеме работы.

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

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

10 Критерии оценки защиты выпускной квалификационной работы

10.1 Решение ГЭК об итоговой оценке основывается на:

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

10.2 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. Оценка «отлично» выставляется, если обучающийся набирает от 4,5 до 5 баллов; оценка «хорошо» – от 3,5 до 4,5 баллов, не включительно; оценка «удовлетворительно» – от 2,5 до 3,5 баллов, не включительно; оценка «неудовлетворительно» – менее 2,5 баллов. Баллы выставляются в соответствии с Матрицей оценивания ВКР (см. таблицу 2).

Таблица 2 – Матрица оценивания ВКР

Критерий	0 баллов	0,5 баллов	1 балл
Соответствие работы требованиям, предъявляемым к оформлению научных и проектных работ, изложенным в Приложении Ж	Оформление ВКР не соответствует требованиям	Оформление ВКР не в полной мере соответствует требованиям, выявленные отдельные нарушения	Оформление ВКР в полной мере соответствует требованиям
Устное выступление и презентация результатов ВКР	Выступление на защите соответствует только двум или менее из следующих требований: (1) структурировано, содержит все необходимые элементы, предъявляемые программой ГИА, (2) выделены значимые выводы, (3) соблюден тайминг, (4) использована презентация, содержащая визуальное подкрепление основных элементов доклада.	Выступление на защите соответствует по меньшей мере трем из следующих требований: (1) структурировано, содержит все необходимые элементы, предъявляемые программой ГИА, (2) выделены значимые выводы, (3) соблюден тайминг, (4) использована презентация, содержащая визуальное подкрепление основных элементов доклада.	Выступление на защите (1) структурировано, содержит все необходимые элементы, предъявляемые программой ГИА, (2) выделены значимые выводы, (3) соблюден тайминг, (4) использована презентация, содержащая визуальное подкрепление основных элементов доклада.
Ответы на вопросы членов ГЭК	Ответы на вопросы членов ГЭК не раскрывают сущности вопроса, не подкрепляются положениями нормативно-правовых актов, выводами и расчетами из ВКР, показывают отсутствие самостоятельности и глубины изучения проблемы обучающимся	В ответах на вопросы членов ГЭК допущено нарушение логики и/или ответ неполный, но в целом раскрыта сущность вопроса, при необходимости тезисы выступающего подкрепляются положениями нормативно-правовых актов, выводами и расчетами из ВКР, показывают самостоятельность изучения проблемы	Ответы на вопросы членов ГЭК логичны, раскрывают сущность вопроса, при необходимости подкрепляются положениями монографических источников и нормативно-правовых актов, выводами и расчетами из ВКР, показывают самостоятельность и глубину изучения проблемы
Отзыв руководителя ВКР	Отзыв руководителя ВКР содержит существенные замечания, рекомендуемая оценка «неудовлетворительно».	Отзыв руководителя ВКР содержит существенные замечания, рекомендуемая оценка «удовлетворительно»	Отзыв руководителя ВКР не содержит существенных замечаний, рекомендуемая оценка

		(или «положительная»).	«отлично»/ «хорошо» (или «положительная»).
Отзыв рецензента ВКР	Отзыв рецензента на ВКР содержит существенные замечания, рекомендуемая оценка «неудовлетворительно».	Отзыв рецензента на ВКР содержит существенные замечания, рекомендуемая оценка «удовлетворительно» (или «положительная»).	Отзыв рецензента на ВКР не содержит существенных замечаний, рекомендуемая оценка «отлично»/ «хорошо» (или «положительная»).

11 Особенности проведения государственной итоговой аттестации для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ

11.1 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.

11.2 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.

11.3 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: if.tgu@mail.ru).

12 Особенности проведения государственной итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий

12.1 Проведение ГИА с применением ДОТ осуществляется в случаях, предусмотренных Положением о ГИА в НИ ТГУ по заявлению обучающегося на имя декана факультета исторических и политических наук (Приложение 3).

12.2 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.

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

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

12.5 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.

12.6 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.

12.7 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.

12.8 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.

12.9 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).

12.10 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».

12.11 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.

12.12 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 (с заменой экзаменационного билета в случае государственного экзамена) 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.

12.13 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».

12.14 Номер экзаменационного билета для каждого обучающегося определяется случайным образом.

12.15 Председатель ГЭК объявляет о начале прохождения государственного экзамена, а секретарь ГЭК фиксирует время начала. Общее время подготовки к ответу на экзаменационный билет не превышает 40 минут в случае устного экзамена и 3 часов в случае письменного экзамена.

12.16 Комиссия после истечения времени на подготовку приступает к проверке письменных ответов обучающихся и/или заслушиванию устных ответов по экзаменационному билету, соблюдая последовательность выступления обучающихся.

12.17 При устном ответе обучающийся в момент защиты использует заранее подготовленные демонстрационные материалы (презентации), демонстрируя их либо

самостоятельно, либо предварительно передав ГЭК для рассмотрения. Демонстрационные материалы должны быть визуально четко воспринимаемы членами ГЭК.

12.18 При подготовке к ответу на экзаменационный билет и/или при ответах на вопросы по защите ВКР обучающиеся не отключаются от виртуальной аудитории/сеанса видеоконференции (не используют кнопку «пауза»).

12.19 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.

12.20 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.

13 Апелляция по результатам государственной итоговой аттестации

13.1 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.

13.2 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 учебного структурного подразделения.

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

13.4 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).

13.5 При проведении ГИА с применением ДОТ секретарь ГЭК направляет в апелляционную комиссию материалы, перечисленные в п.13.4, 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.

13.6 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.

13.7 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.

13.8 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.

13.9 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.

13.10 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.

13.11 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.

13.12 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

13.13 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.

13.14 Апелляция на повторное проведение государственного аттестационного испытания не принимается.

14 Информационные технологии, используемые при проведении государственной итоговой аттестации

14.1 Аппаратное обеспечение:

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

– веб-камера, микрофон и аудиокolonки или наушники.

14.2 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.

14.3 Информационно-справочные системы:

- Электронный каталог Научной библиотеки ТГУ – <https://koha.lib.tsu.ru/>;
- 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/>.

15 Материально-техническая база, необходимая для проведения государственной итоговой аттестации

15.1 Аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Помещение для групповых и индивидуальных консультаций. Помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой и доступом к сети Интернет, в электронную информационно-образовательную среду и к электронным библиотечным системам.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Перечень вопросов и примеры заданий, выносимых на государственный экзамен, критерии оценки, список рекомендуемой литературы для подготовки к экзамену

Перечень теоретических вопросов, распределенных по оцениваемым компетенциям

УК-1: *Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий*

1. Основные требования к качеству программы исследования.
2. Источники данных для научного и прикладного исследования: виды, оценка надежности.
3. Методы сбора данных и систематизации информации.

УК-3: *Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели*

1. Модели лидерства и их характеристика.
2. Медиация и посредничество в конфликтах в организации.
3. Команды в современных организациях.

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

1. Основные характеристики современной медиакоммуникации.
2. Старые и новые масс-медиа: формы, основные характеристики, примеры использования в политических коммуникациях.
3. Сетевой подход к массовой политической коммуникации: основные характеристики, примеры использования.

ОПК-2: *Способен оценивать, моделировать и прогнозировать социально-экономические и общественно-политические процессы разного уровня в соответствии с запросом заказчика и разрабатывать рекомендации*

1. Парсеры и графы как инструменты анализа современных коммуникаций: примеры использования в политической коммуникации.
2. Теория политического конструирования реальности: основные положения.
3. Модели государственного регулирования межэтнических взаимодействий.

ОПК-5: *Способен разрабатывать, принимать и обеспечивать реализацию организационно-управленческих решений по профилю деятельности, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий*

1. Основные направления GR-деятельности.
2. Технологии PR как воздействие на политическое значение.
3. Разнообразие выборных технологий: примеры и ожидаемые эффекты.

ОПК-6: *Способен использовать опыт профессиональной деятельности в разработке и реализации основных профессиональных и дополнительных образовательных программ*

1. Преподавание политологии: предмет, задачи, методы и приемы обучения.

2. Формы организации аудиторных занятий по политологии и организация самостоятельной работы студентов.
3. Оценка результативности образовательного процесса и научно-методическое обеспечение курса «Политология».

***ПК-2:** Способен воздействовать на различные аудитории, политические и социальные группы с целью их политической мобилизации и стимулирования их конструктивного участия в общественно-значимой деятельности и осуществлять политическое позиционирование различных субъектов политического процесса*

1. Управление политическими коммуникациями в социальных сетях: основные принципы работы.
2. Умная толпа: современные технологии связи и управления.
3. Электронная демократия: понятие и модели.
4. Электронное правительство: задачи и современное состояние.
5. Основы управления избирательными кампаниями на различных стадиях избирательного процесса.

***ПК-3:** Способен осуществлять профессиональную коммуникацию с органами государственной и муниципальной власти и управления, организовывать информационное взаимодействие между политическими, социальными и экономическими субъектами*

1. Формы взаимодействия с органами власти в публичном поле, российская специфика.
2. Информационная политика органов публичной власти.
3. Репрезентация и позиционирование в политике.
4. Информационное сопровождение GR проектов: подготовка медиаплана, методики оценки эффективности медиаплана.
5. Социальная журналистика и журналистика решений: понятие, примеры, рекомендации.

***ПК-4:** Способен к проектированию и реализации образовательного процесса по программам бакалавриата и ДПП по обществознанию, политологии, общеполитическим и специальным политологическим дисциплинам*

1. Документы, сопровождающие образовательный процесс, их предназначение.
2. Компетентностный подход к образованию, профессиональные компетенции политолога.

Критерии оценки теоретического вопроса:

3 балла выставляется обучающемуся, если он даёт полный, исчерпывающий ответ на вопрос билета, свободно владеет научной терминологией, ответ его логичен и структурирован, он показывает отличное знание литературы по вопросам билета, даёт содержательные и уверенные ответы на дополнительные вопросы членов комиссии.

2 балла выставляется обучающемуся, если он даёт полный ответ, но при этом допускает небольшие неточности, показывает хорошее владение научной терминологией и знание научной литературы по тематике вопросов билета, но при этом ответ выстроен недостаточно логично и структурировано, имеются неточности при ответе на дополнительные вопросы членов комиссии.

1 балл выставляется обучающемуся, если ответ носит фрагментарный характер, содержание вопросов билета раскрыто слабо, он допускает терминологические погрешности и демонстрирует плохое знание научной литературы по теме вопросов экзаменационного

билета, нарушена логика изложения ответа, допущены фактические ошибки при ответе на дополнительные вопросы членов комиссии.

0 баллов выставляется обучающемуся, если он демонстрирует непонимание сути вопросов, не раскрывает их содержание, при ответе допускает фактические ошибки, не владеет научной терминологией, демонстрирует незнание литературы по теме вопросов билета, ответ нелогичен и неструктурирован, на дополнительные вопросы членов комиссии либо не может ответить, либо дает неверные ответы.

Обязательный вопрос по теме ВКР

Представленный ниже вопрос является обязательным, он включен в каждый билет в представленной ниже формулировке. Содержание ответа определяется утвержденной темой ВКР и оценивается по критериям, разработанным для теоретических вопросов.

Вопрос:

Теоретико-методологические проблемы персонального исследования / проектной работы (по формату и теме ВКР).

Пример практического задания, выносимого на государственный экзамен

Во время государственного экзамена обучающийся должен решить одно практическое задание из профессиональной деятельности, определяемое в случайном порядке. Каждое практическое задание проверяет освоение обучающимся одной из компетенций, проверяемых на государственном экзамене, так что практическими заданиями оказываются охвачены все проверяемые компетенции. Описание практического задания приводится на профессиональном языке с использованием специальной терминологии. Практическое задание не предполагает наличие однозначного решения.

Пример практического задания «Лоббирование региональных интересов»:

Вы работаете в рекламно-агитационном отделе избирательного штаба беспартийного кандидата Юрия Иванова, баллотирующегося в Законодательную Думу Томской области. Руководитель штаба сообщает Вам, что один из сотрудников штаба – тридцатилетняя волонтер Анна Петрова – тайно работает на оппонентов. Более того, есть информация, что готовится провокация: подставная сотрудница должна публично заявить о жестоком обращении с ней в штабе и объявить о своем увольнении. Скорее всего, это случится через 2 дня. Заказчик провокации известен – это беспартийный кандидат Андрей Сидоров. Публичное обвинение со стороны Анны может нанести вред репутации кандидата Юрия Иванова, поэтому руководитель штаба хочет разработать план превентивных действий, чтобы не допустить репутационный урон кандидата.

Какие меры в рамках рекламно-агитационного направления вы можете предложить? (Сформулируйте не менее трех основных мер, ожидаемый результат от использования этих мер и обоснуйте, почему вы считаете, что предлагаемая мера приведет к ожидаемому результату).

Критерии оценки практического задания:

За практическое задание можно набрать суммарно 3 балла, по одному баллу за каждую предложенную меру при соблюдении следующих условий: предложенная мера относится к рекламно-агитационному направлению работы и направлена на решение поставленной задачи, ожидаемый эффект способствует снижению репутационного урона (в любой степени),

аргументация логически связана и обосновывает достижение ожидаемого эффекта при реализации данной меры (не менее одного аргумента).

Критерии итоговой оценки за экзамен

Результаты государственного экзамена определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценка «отлично» выставляется, если обучающийся набирает от 8 до 9 баллов в сумме по всем элементам билета; оценка «хорошо» – от 5 до 7 баллов, оценка «удовлетворительно» – от 2 до 4 баллов; оценка «неудовлетворительно» – от 0 до 1 балла.

Список рекомендуемой литературы для подготовки к экзамену

1. GR-связи с государством: теория, практика и механизмы взаимодействия бизнеса и гражданского общества с государством. Учебное пособие. / Под ред. Л. В. Сморгунова и Л. Н. Тимофеевой. – URL: https://ifksimp.urfu.ru/fileadmin/user_upload/site_15670/2021/09_Sentjabr/Smorgunov_L_S_i_dr_GR-svyazi_s_gosudarstvom_2012_1.pdf
2. Handbook on Teaching and Learning in Political Science and International Relations. Edited by John Ishiyama, Distinguished Research Professor of Political Science, University of North Texas, William J. Miller, Campus Labs, US and Eszter Simon, University of Birmingham, UK. 2015 - https://www.e-elgar.com/shop/usd/eelgar/product_flyer/printpage/id/12092/
3. Theory and Methods in Political Science / ed. by D. Marsh, G. Stoker. – Hampshire: Palgrave Macmillan, 2002. – 368 p.
4. Агарков А.П. Экономика и управление на предприятии / А.П. Агарков [и др.]. – М.: Дашков и Ко, 2021. – 400 с.
5. Адизес И. Развитие лидеров: Как понять свой стиль управления и эффективно общаться с носителями иных стилей / И. Адизес. — М. : Альпина Паблишер, 2016. — 259 с.
6. Анхольт С. Бренд Америка. М.: Добрая книга, 2010. 232 с.
7. Бергер П., Лукман Т. Социальное конструирование реальности. Трактат по социологии знания. М.: «Academia – Центр, «МЕДИУМ» Москва, 1995. 323 с.
8. Бодрунова С.С. Медиакратия: современные подходы к определению термина. // Вестник Санкт-Петербургского университета. 2012. Сер. 9. Вып. 3. С. 203-215.
9. Бодрунова С.С. Современные стратегии британской политической коммуникации. М., 2011.
10. Бойко Т. Н. Основы мастерства спичрайтера. – М.: Издательство Гардарика, 2009. – 160 с.
11. Больц Н. Азбука медиа. М.: Издательство «Европа», 2011. 136 с.
12. Брекенридж Дейдра. PR 2.0 новые медиа, новые аудитории, новые инструменты. М. 2009.
13. Бурдые П. Социальное пространство и символическая власть. // THESIS, 1993, вып. 2. С. 137-150.
14. Быков И.А. Сетевая политическая коммуникация: Теория, практика и методы исследования: монография. СПб.: ФГБОУ ВПО «СПГУТД», 2013. 200 с.
15. Бююль А. SPSS: искусство обработки информации. Анализ статистических данных и восстановление скрытых закономерностей / Ахим Бююль, Петер Цёфель. – СПб.: ДиаСофтЮП, 2005. – 605 с.

16. Вершинин М. С. Политическая коммуникация в информационном обществе : Научное издание / М. С. Вершинин. - СПб. : Издательство Михайлова В.А., 2001. - 252 с.
17. Володенков С.В. Интернет-коммуникации в глобальном пространстве современного политического управления. М.: Издательство Московского университета; Проспект, 2015. 272 с.
18. Вылегжанин Д. А. Введение в политическую имиджелогия. Учебное пособие. 2-е изд. М., 2008.
19. Ганьшина, Г. В. Методика преподавания специальных дисциплин: учебное пособие для бакалавриата, специалитета и магистратуры/ Г. В. Ганьшина.—2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2019 ; Москва : МГПУ. —195с.—(Образовательный процесс). — ISBN 978-5-534-11433-1 (Издательство Юрайт). — ISBN 978-5-243-00489-3 (МГПУ). —Текст : электронный//ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/445284>
20. Голованов Р. С. Политическое позиционирование как форма политических коммуникаций. Эл. адрес: <https://cyberleninka.ru/article/n/politicheskoe-pozitsionirovanie-kak-forma-politicheskikh-kommunikatsiy>
21. Грачев М.Н. Политическая коммуникация: понятие, сущность. Эл. адрес: http://grachev62.narod.ru/grachev_new/grachev2012_1.html
22. Гулевич О. А. Психология массовой коммуникации: от газет до интернета: Учебник для вузов. – М.: Юрайт, 2022. – 264 с.
23. Данейкин Ю. В. Проектный подход к внедрению индивидуальной образовательной траектории в современном вузе / Ю. В. Данейкин, О. Е. Калпинская, Н. Г. Федотова // Высшее образование в России. – 2020. – № 8/9. – С. 104-116.
24. Доценко Е. Л. Психология манипуляции : Феномены, механизмы и защита. - М. : Издательство МГУ, ЧеРо, 1996. - 344 с.
25. Дудина, М. Н. Дидактика высшей школы: от традиций к инновациям : учебное пособие для вузов / М. Н. Дудина. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 151 с.
26. Дьякова Е.Г., Трахтенберг А.Д. Проблемы конструирования реальности в процессах массовой коммуникации: гипотеза agenda-setting. Эл. адрес: <https://cyberleninka.ru/article/n/problemy-konstru-irovaniya-realnosti-v-protsessah-massovoy-kommuni-atsii-gipoteza-agenda-setting>
27. Евгеньева Т. В., Селезнева А. В. Психология массовой политической коммуникации : Учебник и практикум для вузов. – М.: Юрайт, 2022. – 258 с.
28. Егорова-Гантман Е. В., Плешаков К. В. Политическая реклама. М., 1999.
29. Ерофеева И. В. Психология медиатекста : учебник и практикум для вузов / И. В. Ерофеева.. - Москва : Юрайт, 2023. - 206 с.
30. Звонарева О. И., Попова Е. В., Контарева А. Ю. Введение к книге «новое время, новое поле», — СПб: Алетейя, 2021.— 474 с.
31. Ильяхов М. О. Пиши, сокращай : как создавать сильный текст / Максим Ильяхов, Людмила Сарычева. - 3-е изд.. - Москва : Альпина Паблишер, 2019. - 439 с.
32. Ильяхов М. Ясно, понятно: как доносить мысли и убеждать людей с помощью слов : Практическое пособие. - Москва : ООО "Альпина Паблишер", 2021. - 448 с.
33. Информационно-коммуникационные технологии третьего тысячелетия. Учебное пособие/ ред. Меньшиков П. В. – М.: МГИМО, 2020. – 460 с.
34. Казимирчик Л. В. Политический бренд в условиях медиатизации и виртуализации современной публичной политики. Эл. адрес: <https://cyberleninka.ru/article/n/politicheskij-brend-v-usloviyah-mediatizatsii-i-virtualizatsii-sovremennoy-publichnoy-politiki/viewer>
35. Капферер Ж.-Н. Бренд навсегда: создание, развитие, поддержка ценности бренда / пер. с англ. М.: Вершина. 2006. 448.
36. Кастельс М. Власть коммуникации. М.: Изд. дом Высшей школы экономики, 2016. 564 с.

37. Касьянов В. В. Социология массовой коммуникации : Учебник для вузов / Касьянов В. В. – М.: Юрайт, 2022. – 221 с.
38. Ким М.Н. Жанры печатных и электронных СМИ. Учебник для вузов [Электронный ресурс]. Издательство «Питер», 2019. URL: <https://www.litres.ru/book/e-m-pak/zhanry-pечатnyh-i-elektronnyh-smi-48613221/>
39. Ким Ю.В. Избирательное право. Учебное пособие для вузов. – М.: Юрайт, 2022. – 385 с.
40. Кирдяшкин И.В. Культура как когнитивный фактор политической социализации / И. В. Кирдяшкин // Вестник Томского государственного университета. Философия. Социология. Политология. – 2020. – № 53. – С. 213–220.
41. Кови С. Р. Семь навыков высокоэффективных людей: мощные инструменты развития личности : пер. с англ. / С. Р. Кови. — М.: Альпина Бизнес Букс, 2006. — 374 с.
42. Колесниченко, А. В. Техника и технология СМИ. Подготовка текстов [Электронный ресурс]. М.: Издательство Юрайт, 2017. URL: <https://static.myshop.ru/product/pdf/268/2676530.pdf>
43. Коммуникационное сопровождение проектной деятельности учебное пособие [Электронный ресурс] / М. А. Ильшева, И. В. Котляревская, Ю. А. Мальцева, А. Ю. Петров. Екатеринбург: Изд-во Урал. ун-та, 2020. URL: https://elar.urfu.ru/bitstream/10995/94034/1/978-5-7996-3097-3_2020.pdf
44. Котлер Ф. Основы маркетинга. Любое издание. (О позиционировании товара)
45. Крейг Р. Теория коммуникации как область знания. // Компаративистика III. Альманах сравнительных социогуманитарных исследований. СПб., 2003. Эл. адрес: <http://jarki.ru/wpress/2010/10/29/1338/>.
46. Кривоносов А. Д. Основы спичрайтинга. Учебное пособие для студентов отделений связей с общественностью / А. Д. Кривоносов. – СПб.: Лаборатория оперативной печати факультета журналистики СПбГУ, 2003. – 56 с.
47. Кудашева Ю. В. Понятие «Позиционирование» в теории политического маркетинг-менеджмента. Эл. адрес: <https://cyberleninka.ru/article/n/ponyatie-pozitsionirovanie-v-teorii-politicheskogo-marketing-menedzhmenta>
48. Кудряшова И.В. Как изучать взаимодействие религии и политики? / И.В. Кудряшова // Политическая наука. – 2013. – № 2. – С. 9–24.
49. Кузнецов В. В., Ведерников А. Ю. Методика организации исследований и написания магистерской диссертации: Методические указания. – URL: http://window.edu.ru/window/library?p_rid=26266
50. Кузнецов П. А. Копирайтинг и спичрайтинг. Эффективные рекламные и PR-технологии. – М.: Изд.: Дашков и Ко, 2012. – 260 с.
51. Кульназарова А. В. Технологии спичрайтинга. Учебное пособие. – СПб.: Санкт-Петербургский государственный университет телекоммуникаций им. проф. М.А. Бонч-Бруевича, 2016. – URL: <https://clck.ru/35Bhb3>
52. Лемов, Д. Мастерство учителя : проверенные методики выдающихся преподавателей / Д. Лемов ; перевод О. Медведь. —Москва : Манн, Иванов и Фербер, 2014. — 402 с. — ISBN 978-5-00057-170-5. —Текст : электронный//Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. —URL:<http://www.iprbookshop.ru/39271.html>
53. Леонтович О. А. Методы коммуникативных исследований. – М.: Гнозис, 2011. – 224 с.
54. Лиллекер Д. Политическая коммуникация. Ключевые концепты / пер. с англ. С. И. Остнек. – Харьков: Гуманитарный центр, 2021. – 304 с.
55. Лисовский С. Ф. Имидж политика как коммуникативная компонента политической рекламы. // Лисовский С.Ф. Политическая реклама. М., 2000. С. 67-98.
56. Ло Дж. После метода: беспорядок и социальная наука. – М.: Издательство института Гайдара, 2015. – 352 с.
57. Логинова А. К. Имиджелогия. Учебное пособие. Серия Политика. М.: Лань, 2023. 2-е изд.

58. Луман Н. Реальность массмедиа : [пер. с нем.] / Никлас Луман ; [послел. А. Ю. Антоновского, с. 221-248]. - Москва : Праксис, 2005. - 253 с. - (Образ общества) .
URL: <http://sun.tsu.ru/limit/2016/000226585/000226585.pdf>
59. Маклюэн Г.М. Понимание Медиа: Внешние расширения человека. 2-е изд. М.: «Гиперборей», «Кучково поле», 2007. 464 с.
60. Манович Л. Язык новых медиа. М.: АД МАРГИНЕМ ПРЕСС, 2018. 400 с.
61. Медиасистема России. / Под ред. Е.Л. Вартановой. Учебн. Пособие. М.: Аспект Пресс, 2017.
62. Менеджмент: Учебник для бакалавров / Е. Л. Маслова. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2022. – 336 с. – URL: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=51388>
63. Методические подходы политологического исследования и метатеоретические основы политической теории: комментированное введение: [сборник статей] / сост. Н. Конеген, К. Шуберт. – М.: РОССПЭН, 2004. – 220 с.
64. Методологический семинар «Современная политическая наука: кризис или развитие?» // Политическая наука. – 2018. – №1. – С. 40-67. – URL: <https://www.politnauka.ru/jour/issue/view/38>.
65. Миллс Ч. Об интеллектуальном творчестве. Приложение // Социологическое воображение. – М., 1998. – С. 222-256.
66. Моосмюллер Г. Маркетинговые исследования с SPSS : учебное пособие : [для студентов высших учебных заведений, обучающихся по специальности "Маркетинг"]. – М.: ИНФРА-М, 2021. – 200 с.
67. Научная деятельность: структуры и институты. – М.: Прогресс, 1980. – 431 с.
68. Николаева М.А. Практикум по медиапланированию: учебное пособие [Электронный ресурс]. Екатеринбург: Урал. гос. пед. ун-т, 2017. URL: <http://elar.uspu.ru/bitstream/uspu/6422/1/uch00183.pdf>
69. Ним Е. (Не)социальное конструирование реальности в эпоху медиатизации. // Социологическое обозрение. 2017. Т. 16. №3. С. 409-427.
70. Образование для сложного общества. Доклад Global Education Futures. – М.: 2018. – 212 с.
71. Основы теории коммуникации : [учебник для вузов, по специальности 020300 "Социология" / М. А. Василик, М. С. Вершинин, В. А. Павлов [и др.] ; под ред. М. А. Василика. - М. : Гардарики, 2005. - 615 с.
72. Оформление работ: методические указания по оформлению курсовых и выпускных квалификационных работ / Томский государственный университет, Научная библиотека ; составители: Е. Ю. Кичигина, С. М. Григорьевская. – Томск, 2021. – 64 с. – URL: https://www.lib.tsu.ru/win/produkcija/metodichka/NB_Metodichka_2021_god.pdf
73. Подгорная Л. Д. Политическая реклама как форма коммуникации современного общества. Эл. адрес: <https://cyberleninka.ru/article/n/politicheskaya-reklama-kak-forma-kommunikatsii-sovremennogo-obschestva>
74. Политическая коммуникативистика: теория, методология и практика. / Под ред. Л. Н. Тимофеевой. М.: РОССПЭН, 2012. 327 с.
75. Политическая наука в Западной Европе / под ред. Х.-Д. Клингеманна; пер. с англ. – М.: Аспект Пресс, 2009. – 486 с.
76. Политическая наука: новые направления / Под.ред. Р. Гудина и Х.Д. Клингеманна. – М.: Вече, 1999. – 815 с.
77. Политическая социализация российских граждан в период трансформации / Под ред. Е.Б. Шестопал. – М.: Новый хронограф, 2008. – 550 с.
78. Политические коммуникации: Учебное пособие для студентов вузов / Под ред. А.И. Соловьева. М.: Аспект Пресс, 2004. 332 с.
79. Пономарев Н.Ф. Политические коммуникации и манипуляции: Учебное пособие. М.: Аспект Пресс, 2007. 129 с.

80. Пряжников Н. С. Профессиональное самоопределение : теория и практика / Н. С. Пряжников. — М. : Академия , 2008. — 318 с.
81. Публичная политика: институты, цифровизация, развитие / Под ред. проф. Л. В. Сморгунова. – М.: Аспект Пресс, 2018. – URL: https://www.garп.ru/partner/files/monografiya_publichnaya_politika.pdf.
82. Пэнто Р., Гравитц М. Методы социальных наук. – М.: Прогресс, 1972. – 607 с.
83. Радаев В. В. Как организовать и представить исследовательский проект : 75 простых правил / В. В. Радаев. – М.: ИНФРА-М [и др.], 2001. – 201 с.
84. Райс Э., Траут Дж. Позиционирование. Битва за узнаваемость или Битва за умы. Любое издание.
85. Рейнгольд Г. Умная толпа: новая социальная революция. – М.: ФАИРПРЕСС, 2006. – 416 с.
86. Савельева, С. С. Педагогические условия формирования профессиональной компетентности учителя в образовательном процессе вуза : монография/С.С. Савельева. — 2-е изд. — Саратов : Вузовское образование, 2019. —187с. — ISBN 978-5-4487-0416-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. —URL:<http://www.iprbookshop.ru/79661.html>
87. Самыгин С. И. Религия и политика: [учебное пособие для студентов вузов по направлениям технического и гуманитарного профиля] / С. И. Самыгин, К. В. Воденко, В. Н. Нечипуренко. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2016. – 286 с. – (Серия "Высшее образование").
88. Симонов В. П. Педагогика и психология высшей школы : инновационный курс для подготовки магистров : учебное пособие. – М.: Вузовский учебник [и др.], 2018. – 319 с.
89. СМИ в политическом процессе: учебно-методическое пособие [Электронный ресурс] / Под общ. ред. Р. С. Мухаметова. Екатеринбург: Изд-во Урал. ун-та, 2020. URL: https://elar.uurfu.ru/bitstream/10995/82560/1/978-5-7996-2948-9_2020.pdf
90. Сморгунов Л.В., Шерстобитов А.С. Политические сети: Теория и методы анализа. Учебник. М.: Издательство «Аспект Пресс», 2014. 320 с.
91. Современная политическая наука: Методология: Научное издание / Отв. ред. О. В. Гаман-Голутвина, А. И. Никитин. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: Издательство «Аспект Пресс», 2019. – 776 с.
92. Социальные коммуникации в управлении. М., 2010.
93. Теория и методы в современной политической науке: Первая попытка теоретического синтеза / ред. С. У. Ларсен. – М.: Российская политическая энциклопедия, 2009. – 751 с.
94. Тишков В. А. Этнополитология: политические функции этничности: [учебник для студентов вузов по направлению подготовки ВПО 030200 "Политология"] / В. А. Тишков, Ю. П. Шабаев: Московский гос. ун-т им. М. В. Ломоносова, Фак. политологии. - 2-е изд., испр. и доп. – М.: Издательство Московского университета, 2013. – 412 с. – (Библиотека факультета политологии МГУ). – URL: <http://e.lanbook.com/view/book/71807/>
95. Троцук, И. В. Качественное социологическое исследование. Предпосылки и логика проведения / И.В. Троцук. - м.: Издательство российского университета дружбы народов, 2016. - 116 с.
96. Туронок С. Г. Политический анализ и прогнозирование : учебник для вузов / С. Г. Туронок. – М.: Юрайт, 2023. – 291 с.
97. Университетский город: политическая реальность новой эпохи/ под ред. А.И. Щербинина и М.В. Подрезова. Томск: Изд-во Томск. гос. ун-та, 2020. 295 с.
98. Уэбстер Ф. Теории информационного общества. М.: Аспект Пресс, 2004. 400 с.
99. Францифоров Ю. В. О подготовке письменных работ молодого учёного. – М.: Проспект, 2020. – 276 с.

100. Фуллер С. Постправда: Знание как борьба за власть. М.: Изд. дом Высшей школы экономики, 2021. — 368 с.
101. Харви Д. Состояние постмодерна: Исследование истоков культурных изменений. М.: Изд. дом Высшей школы экономики, 2021. — 576 с.
102. Шарипов Ф. В. Педагогика и психология высшей школы : учебное пособие. – М.: Логос, 2017. – 446 с.
103. Штомпка П. Теоретическая социология и социологическое воображение. – URL: <http://www.politnauka.org/library/classic/shtompka.php>
104. Шюц А. Символ, реальность и общество. // Шюц А. Избранное: Мир, светящийся смыслом. М.: РОССПЭН, 2004. С. 456-532.
105. Щеглова И. А. Этические и правовые аспекты использования данных из социальных медиа / И. А. Щеглова // Вестник ТГУ. - 2018. - № 431. - с. 81-87.
106. Щербинин А. И. Особенности политической социализации молодежи в университетском городе / А.И. Щербинин // Вестник Томского государственного университета. Философия. Социология. Политология. – 2019. – № 51. – С. 205-214.
107. Щербинин А. И., Щербинина Н. Г., Севостьянов А. В. Конструирование города-бренда. М.: Издательство «Аспект Пресс», 2018. 240 с. (3.1. – позиционирование и репозиционирование).
108. Щербинин А.И. Россия в условиях поворота к сетевому обществу: новый глобальный вызов за пределами современности // Русин. 2019. Т. 58. Вып. 4. С. 255-265.
109. Щербинин А.И., Щербинина Н.Г. Политическое конструирование образа будущего // Вестник Томск. гос. ун-та. Философия. Социология. Политология. 2020. № 56. С. 285-299.
110. Щербинина Н. Г. Политический образ и имидж: соотношение понятий // Политический маркетинг. 2010. № 4.
111. Щербинина Н.Г. Определение медиарельности и коммуникации в контексте теории политического конструирования реальности // Вестник Томского государственного университета. Философия. Социология. Политология. 2019. № 50. С. 219- 232.
112. Юсубов Э.С., Сенникова Д.В. Практикум по избирательному праву и процессу / Э.С. Юсубов [и др.]. – Томск.: Издательство Томского государственного университета, 2022. – 119 с.

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Примерный перечень тем ВКР магистра

1. Коммуникативная природа политических технологий
2. Имиджевые коммуникации в политике
3. Массовые политические коммуникации и массовое политическое сознание
4. Конструирование виртуальной политической реальности
5. Политико-коммуникативные практики
6. Имидж и бренд политического товара
7. Образ инновационного города: механизмы коммуникации власти и сообщества
8. Позиционирование города/региона: политологический аспект
9. Символическая репрезентация в политике
10. Интернет коммуникация в политической сфере
11. Политическая реклама: теория и коммуникативные практики
12. Визуальная политическая коммуникация
13. Этно-конфессиональные коммуникации: политологический анализ
14. Семиотика политического дискурса
15. Коммуникативные ресурсы политического праздника
16. Позиционирование государства в международных отношениях
17. СМИ и политико-коммуникативные технологии
18. Особенности коммуникации в избирательной кампании
19. Особенности политической коммуникации в информационную эпоху
20. Информационно-коммуникативные технологии в политике
21. Особенности политической пропаганды
22. Электронная демократия и электронное правительство: коммуникативный аспект
23. Особенности коммуникации в избирательной кампании
24. Конфликтный стиль в сетевой коммуникации
25. Медиа сопровождение муниципальной политики
26. Роль современных социальных сетей в политическом пространстве
27. Коммуникационные особенности позиционирования российских политиков в блогосфере
28. Позиционирование глав субъектов СЗФО в социальных медиа
29. Особенности радикализма в социальных сетях
30. YouTube как коммуникационное пространство репрезентации политических идеологий России
31. Политико-коммуникативные технологии в региональных избирательных кампаниях (на примере выборов в Законодательную Думу Томской области)
32. Коммуникативные ценности современной молодежи в России
33. Имидж оппозиции в социальных сетях Новосибирской области
34. Коммуникативные аспекты стабильности режима в процессе политических реформ (на примере «перестройки»)

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Шаблон задания на ВКР

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (НИ ТГУ)
ФАКУЛЬТЕТ ИСТОРИЧЕСКИХ И ПОЛИТИЧЕСКИХ НАУК

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель ОПОП
Кандидат политических наук
_____ А.Ю. Краснопёров

подпись

« _____ » _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ

по выполнению выпускной квалификационной работы бакалавра / специалиста / магистра обучающемуся

Фамилия Имя Отчество обучающегося

по направлению подготовки 41.04.04 – Политология (уровень магистратуры),
направленность (профиль) «Политические коммуникации»

1 Тема выпускной квалификационной работы

2 Срок сдачи обучающимся выполненной выпускной квалификационной работы:

а) руководителю ООП – за 5 дней до даты защиты

б) в ГЭК – за 2 дня до даты защиты

3 Исходные данные к работе:

Объект исследования – _____

Предмет исследования – _____

Цель исследования – _____

Задачи:

Методы исследования:

Организация или отрасль, по тематике которой выполняется работа, –

Политические науки

4 Краткое содержание работы

5 Календарный график выполнения ВКР

Вид работы	Период выполнения
Уточнение библиографии	
Написание первой главы	
Проверка первой главы	

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

Шаблон отзыва руководителя ВКР

ОТЗЫВ

на выпускную квалификационную работу магистра по теме «Тема» обучающегося группы № _____ факультета исторических и политических наук НИ ТГУ направления подготовки 41.04.04 – Политология (уровень магистратуры), направленность (профиль) «Политические коммуникации» Ф.И.О. обучающегося в родительном падеже

Текст отзыва, в котором отражаются:

- актуальность ВКР;
- степень достижения целей ВКР;
- достоинства и недостатки ВКР;
- наличие и значимость практических предложений и рекомендаций, сформулированных в ВКР;
- научная новизна полученных результатов;
- правильность оформления ВКР, включая оценку структуры, стиля, языка изложения, а также использования табличных и графических средств представления информации, в соответствии с правилами, установленными программой ГИА;
- уровень владения компетенциями, продемонстрированный автором работы;
- оценка работы руководителем и рекомендация ВКР к защите;
- заключение о возможности присвоения обучающемуся квалификации «магистр» по направлению подготовки 41.04.04 – Политология.

Руководитель ВКР
должность, ученая степень
(подпись)

_____ И.О. Фамилия

ПРИЛОЖЕНИЕ Д
Образец титульного листа

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

ДОПУСТИТЬ К ЗАЩИТЕ В ГЭК
Руководитель ООП
канд. полит. наук
_____ А.Ю. Краснопёров
« ____ » _____ 20__ г.

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА МАГИСТРА
СОЗДАНИЕ И РАЗВИТИЕ СОВРЕМЕННОЙ ИНФОРМАЦИОННОЙ СРЕДЫ

по направлению подготовки 41.04.04 – Политология
направленность (профиль) «Политические коммуникации»

Фамилия Имя Отчество обучающегося

Руководитель ВКР
д-р полит. наук, профессор
_____ 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 – Предметный указатель компетенций выпускной квалификационной работы магистра на тему «Тема»

Компетенция	Структурный элемент работы (номера глав, параграфов работы, в которых раскрывается компетенция)
УК-1: Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	
УК-2: Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	
УК-5: Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	
УК-6: Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	
ОПК-1: Способен выстраивать профессиональную коммуникацию в мультикультурной среде на основе применения современных, том числе информационно-коммуникационных, технологий	
ОПК-2: Способен оценивать, моделировать и прогнозировать социально-экономические и общественно-политические процессы разного уровня в соответствии с запросом заказчика и разрабатывать рекомендации.	
ОПК-3: Способен проводить научные исследования по профилю деятельности, в том числе в междисциплинарных областях, самостоятельно выдвигать и обосновывать научные гипотезы, проверять их достоверность	
ОПК-4: Способен формировать в академической и популярной форме, продвигать в публичном пространстве результаты профессиональной деятельности, с использованием соответствующих информационно-коммуникационных технологий и каналов распространения информации	
ПК-1: Способен самостоятельно организовывать и осуществлять научные исследования и проекты в области новейших тенденций и направлений современной политической науки, оформлять и представлять результаты исследовательской деятельности	

Руководитель ВКР
должность, ученая степень

_____ И.О. Фамилия
(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж

Требования по оформлению выпускной квалификационной работы

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 полупропорционный, 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 ее 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 ее 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 оно 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 подстрочные библиографические ссылки. Способ оформления ссылок должен быть единообразен на протяжении всей работы и согласован с руководителем ВКР.

Подстрочные библиографические ссылки оформляются сносками, вынесенными из текста документа в конец страницы (в Microsoft Word меню «Ссылки», команда «Вставить сноску»).

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.

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

Заглавие списка: СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ

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

– источники;

– научные исследования (книги, учебники, статьи из периодических и продолжающихся изданий, электронные ресурсы, ресурсы Интернет).

В первой части источники перечисляются по значимости, равные по значимости по алфавиту и/или хронологии.

Во второй части литература оформляется по алфавиту.

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, Ы, 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 3

Шаблон заявления обучающегося на прохождение ГИА с применением ДОТ

Декану факультета исторических и политических наук
Ж.А. Рожневой
Обучающегося (факультет/институт/САЕ, код и наименование направления подготовки/специальности, направленность (профиль))

(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.