



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**



Директор Колледжа РГСУ

А. В. Косоплечев

«02» апреля 2025 г.

**ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ И
ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА**

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ
42.02.02 Издательское дело

НАПРАВЛЕННОСТЬ
Моделирование, проектирование и производство
издательского и медиапродукта

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

Уровень профессионального образования
среднее профессиональное образование

Образовательная база приема: среднее общее образование

Форма обучения
Очная

Москва, 2025 г.

Программа государственной итоговой аттестации среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 42.02.02 *Издательское дело*, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 14.11.2023 года № 854, учебного плана по специальности 42.02.02 *Издательское дело*.

Программа государственной итоговой аттестации обсуждена и утверждена на заседании ПЦК.

Протокол №9 от «02» апреля 2025года.

Председатель ПЦК


(подпись)

А.В. Новиков

ОГЛАВЛЕНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
1.1. Формы и условия проведения ГИА	4
1.2. Содержание и объем ГИА	4
1.3. Планируемые результаты освоения образовательной программы.....	4
1.3.1. Общие компетенции	5
1.3.2. Профессиональные компетенции.....	9
РАЗДЕЛ 2. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА	15
2.1. Порядок проведения демонстрационного экзамена	15
2.2. Оценивание результатов сдачи демонстрационного экзамена, шкалы оценивания.....	16
2.3. Рекомендуемое содержание КОД	17
РАЗДЕЛ 3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ	19
3.1. Тематика выпускных квалификационных работ	20
3.2. Структура и содержание выпускной квалификационной работы	34
3.3. Подготовка выпускной квалификационной работы к защите	44
3.4. Рецензирование выпускной квалификационной работы.....	45
3.5. Порядок и критерии оценки по результатам защиты выпускной квалификационной работы.....	45
РАЗДЕЛ 4. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ГИА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ.....	47
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	50

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Программа государственной итоговой аттестации (ГИА) определяет совокупность требований к ГИА и оценке сформированности компетенций у обучающихся.

Основной целью ГИА является определение соответствия результатов освоения выпускниками образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО).

К ГИА допускаются выпускники, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе.

1.1. Формы и условия проведения ГИА

Государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты выпускной квалификационной работы.

Демонстрационный экзамен направлен на определение уровня усвоения выпускником материала, предусмотренного образовательной программой, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путем проведения независимой экспертной оценки выполнения выпускником практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов.

Выпускная квалификационная работа выполняется в виде дипломной работы (проекта). Дипломный проект (работа) направлен на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

Выпускники, завершающие освоение образовательных программ, проходят государственное аттестационное испытание в форме демонстрационного экзамена, после которого допускаются к сдаче государственного аттестационного испытания в форме защиты выпускной квалификационной работы.

1.2. Содержание и объем ГИА

В соответствии с учебным планом объем времени на подготовку и проведение ГИА составляет 6 недель.

Структура ГИА	Объем		Продолжительность в неделях
	в з.е.	в часах	
Подготовка к демонстрационному экзамену	1	36	1
Проведение демонстрационного экзамена	1	36	1
Подготовка выпускной квалификационной работы	3	108	3
Защита выпускной квалификационной работы	1	36	1

1.3. Планируемые результаты освоения образовательной программы

В процессе прохождения ГИА обучающийся должен продемонстрировать сформированность следующих компетенций:

1.3.1. Общие компетенции

Код компетенции	Компетенции	Результат обучения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	Знания: – актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить – основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте – алгоритмы выполнения работ – в профессиональной и смежных областях – методы работы в профессиональной и смежных сферах – структуру плана для решения задач – порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности Умения: – распознавать задачу и/или проблему – в профессиональном и/или социальном контексте – анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части – определять этапы решения задачи – выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы – составлять план действия – определять необходимые ресурсы – владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах – реализовывать составленный план – оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	Знания: – номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности – приемы структурирования информации – формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации – порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе с использованием цифровых средств Умения: – определять задачи для поиска информации

Код компетенции	Компетенции	Результат обучения
		– определять необходимые источники информации – планировать процесс поиска – структурировать получаемую информацию – выделять наиболее значимое в перечне информации – оценивать практическую значимость результатов поиска – оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач – использовать современное программное обеспечение – использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	Знания: – содержание актуальной нормативно-правовой документации – современная научная и профессиональная терминология – возможные траектории профессионального развития и самообразования – основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности – правила разработки бизнес-планов – порядок выстраивания презентации – кредитные банковские продукты Умения: – определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности – применять современную научную профессиональную терминологию – определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования – выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи – презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план – рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования – определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности – презентовать бизнес-идею

Код компетенции	Компетенции	Результат обучения
		– определять источники финансирования
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	Знания: – психологические основы деятельности коллектива, – психологические особенности личности основы проектной деятельности Умения: – организовывать работу коллектива и команды – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	Знания: – особенности социального и культурного контекста; – правила оформления документов и построения устных сообщений Умения: – грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; – проявлять толерантность в рабочем коллективе
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;	Знания: – сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей – значимость профессиональной деятельности по специальности – стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения Умения: – описывать значимость своей специальности – применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	Знания: – правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности – основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности – пути обеспечения ресурсосбережения – принципы бережливого производства – основные направления изменения климатических условий региона Умения: – соблюдать нормы экологической безопасности;

Код компетенции	Компетенции	Результат обучения
		– определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства – организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;	Знания: – роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека – основы здорового образа жизни – условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности – средства профилактики перенапряжения Умения: – использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей – применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности – пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Знания: – правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы – основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) – лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности – особенности произношения – правила чтения текстов профессиональной направленности Умения: – понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы – участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы

Код компетенции	Компетенции	Результат обучения
		– строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности – кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) – писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы

1.3.2. Профессиональные компетенции

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
ВД1.Организация редакционно-издательского процесса	ПК 1.1. Осуществлять редакционно-издательский процесс (вычитку, корректуру и редактирование) при помощи современных технологий.	Навыки: Осуществление редакционно-издательского процесса (вычитка, корректура и редактирование) при помощи современных технологий. Умения: Осуществлять редакционно-издательский процесс (вычитку, корректуру и редактирование) при помощи современных технологий. Знания: Редакционно-издательский процесс (вычитка, корректура и редактирование).
	ПК 1.2. Проводить анализ целевой аудитории и изучать спрос на разрабатываемую издательскую продукцию.	Навыки: Проведение анализа целевой аудитории и изучение спроса на разрабатываемую издательскую продукцию. Умения: Проводить анализ целевой аудитории и изучать спрос на разрабатываемую издательскую продукцию. Знания: Целевая аудитория и спрос на разрабатываемую издательскую продукцию.

	ПК 1.3. Осуществлять редакционно-издательский процесс с учетом вида и жанра текста, вида издания.	Навыки: Осуществление редакционно-издательского процесса с учетом вида и жанра текста, вида издания. Умения: Осуществлять редакционно-издательский процесс с учетом вида и жанра текста, вида издания. Знания: Редакционно-издательский процесс с учетом вида и жанра текста, вида издания.
	ПК 1.4. Применять актуальные нормы и правила современного русского языка в процессе редактирования.	Навыки: Применение актуальных норм и правил современного русского языка в процессе редактирования. Умения: Применять актуальные нормы и правила современного русского языка в процессе редактирования. Знания: Актуальные нормы и правила современного русского языка в процессе редактирования.
	ПК 1.5. Оформлять издательскую продукцию в едином смысловом и композиционном стиле.	Навыки: Оформление издательской продукции в едином смысловом и композиционном стиле. Умения: Оформлять издательскую продукцию в едином смысловом и композиционном стиле. Знания: Смысловые и композиционные стили.
	ПК 1.6. Осуществлять работу над авторской рукописью с применением компьютерных технологий.	Навыки: Осуществление работы над авторской рукописью с применением компьютерных технологий. Умения: Осуществлять работу над авторской рукописью с применением компьютерных технологий. Знания: Компьютерные технологии.

ВД 2. Моделирование издательского процесса	ПК 2.1. Применять основные приемы выполнения художественно-технических работ на всех этапах создания издательского продукта.	Навыки: Применение основных приемов выполнения художественно-технических работ на всех этапах создания издательского продукта. Умения: Применять основные приемы выполнения художественно-технических работ на всех этапах создания издательского продукта. Знания: Основные приемы выполнения художественно-технических работ на всех этапах создания издательского продукта.
	ПК 2.2. Осуществлять разработку макета издательского продукта с учетом спроса и конкретной целевой аудитории.	Навыки: Осуществление разработки макета издательского продукта с учетом спроса и конкретной целевой аудитории. Умения: Осуществлять разработку макета издательского продукта с учетом спроса и конкретной целевой аудитории. Знания: Спрос и целевая аудитория.
	ПК 2.3. Осуществлять разработку макета издательского продукта с учетом требований действующих гигиенических нормативов.	Навыки: Осуществление разработки макета издательского продукта с учетом требований действующих гигиенических нормативов. Умения: Осуществлять разработку макета издательского продукта с учетом требований действующих гигиенических нормативов. Знания: Требования действующих гигиенических нормативов.

	ПК 2.4. Выполнять разработку эскизов и оригиналов элементов объектов издательского продукта с применением средств дизайн.	Навыки: Выполнение разработки эскизов и оригиналов элементов объектов издательского продукта с применением средств дизайн. Умения: Выполнять разработку эскизов и оригиналов элементов объектов издательского продукта с применением средств дизайн. Знания: Средства дизайна.
	ПК 2.5. Осуществлять разработку макета и подготовку к печати с применением компьютерных технологий.	Навыки: Осуществление разработки макета и подготовки к печати с применением компьютерных технологий. Умения: Осуществлять разработку макета и подготовку к печати с применением компьютерных технологий. Знания: Подготовка к печати с применением компьютерных технологий.
	ПК 2.6. Владеть основами художественного и технического конструирования для создания издательского продукта.	Навыки: Владение основами художественного и технического конструирования для создания издательского продукта. Умения: Владеть основами художественного и технического конструирования для создания издательского продукта. Знания: Основы художественного и технического конструирования для создания издательского продукта.
	ПК 2.7. Оценивать качество издательского продукта.	Навыки: Оценивание качества издательского продукта. Умения: Оценивать качество издательского продукта. Знания: Качество издательского продукта.

ВД 3.Проектирование медиапродукта	ПК 3.1. Обработать текстовые, графические, аудио- и видеоданные при помощи компьютерных программ для проектирования медиапродукта.	Навыки: Обработка текстовых, графических, аудио- и видеоданных при помощи компьютерных программ для проектирования медиапродукта. Умения: Обработка текстовых, графических, аудио- и видеоданных при помощи компьютерных программ для проектирования медиапродукта. Знания: Текстовые, графические, аудио- и видеоданные для проектирования медиапродукта.
	ПК 3.2. Создавать электронные интерактивные издания.	Навыки: Создание электронных интерактивных изданий. Умения: Создавать электронные интерактивные издания. Знания: Электронные интерактивные издания.
	ПК 3.3. Размещать и продвигать медиапродукт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.	Навыки: Размещение и продвижение медиапродукта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Умения: Размещать и продвигать медиапродукт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Знания: Продвижение медиапродукта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

	ПК 3.4. Размещать мультимедийные объекты (аудио, видео, анимация и другое) при проектировании издательского медиапродукта.	Навыки: Размещение мультимедийных объектов (аудио, видео, анимация и другое) при проектировании издательского медиапродукта. Умения: Размещать мультимедийные объекты (аудио, видео, анимация и другое) при проектировании издательского медиапродукта. Знания: Мультимедийные объекты (аудио, видео, анимация и другое) издательского медиапродукта.
	ПК 3.5. Создавать различные типы информационных ресурсов (текстовые, графические, мультимедиа и другие) для представления в издательском продукте.	Навыки: Создание различных типов информационных ресурсов (текстовых, графических, мультимедиа и других) для представления в издательском продукте. Умения: Создавать различные типы информационных ресурсов (текстовые, графические, мультимедиа и другие) для представления в издательском продукте. Знания: Различные типы информационных ресурсов (текстовые, графические, мультимедиа и другие) для представления в издательском продукте.

	ПК 3.6. Обеспечивать разграничения прав доступа к информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет при работе с медиапродуктом для детской целевой аудитории/для детей.	Навыки: Обеспечение разграничения прав доступа к информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет при работе с медиапродуктом для детской целевой аудитории/для детей. Умения: Обеспечивать разграничения прав доступа к информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет при работе с медиапродуктом для детской целевой аудитории/для детей. Знания: Разграничения прав доступа к информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет при работе с медиапродуктом для детской целевой аудитории/для детей.
	ПК 3.7. Продвигать медиапродукт в различных изданиях, в том числе электронных, средствах массовой информации.	Навыки: Продвижение медиапродукта в различных изданиях, в том числе электронных, средствах массовой информации. Умения: Продвигать медиапродукт в различных изданиях, в том числе электронных, средствах массовой информации. Знания: Продвижение медиапродукта в различных изданиях, в том числе электронных, средствах массовой информации.

РАЗДЕЛ 2. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

2.1. Порядок проведения демонстрационного экзамена

Демонстрационный экзамен проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации (КОД), варианты заданий и критерии оценивания, разрабатываемые ФГБОУ ДПО ИРПО, осуществляющим организационно-техническое и информационное обеспечение прохождения выпускниками ГИА в форме демонстрационного экзамена, по профессии, специальности среднего профессионального образования, отдельному виду деятельности.

КОД включает комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, план застройки площадки демонстрационного экзамена, требования к составу экспертных групп, инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий.

Демонстрационный экзамен проводится в центре проведения демонстрационного экзамена (далее – «центр проведения экзамена», ЦПДЭ), представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с комплектом оценочной документации.

Колледж РГСУ обеспечивает проведение предварительного инструктажа выпускников непосредственно в месте проведения демонстрационного экзамена.

Допуск выпускников к выполнению заданий осуществляется при условии обязательного их ознакомления с требованиями охраны труда и безопасности производства.

В соответствии с планом проведения демонстрационного экзамена главным экспертом выдаются задания демонстрационного экзамена каждому участнику в бумажном виде.

После ознакомления с заданиями демонстрационного экзамена выпускники занимают свои рабочие места в соответствии с протоколом распределения рабочих мест.

После того, как все выпускники и лица, привлеченные к проведению демонстрационного экзамена, займут свои рабочие места в соответствии с требованиями охраны труда и производственной безопасности, Главный эксперт объявляет о начале демонстрационного экзамена.

Время начала демонстрационного экзамена фиксируется в протоколе проведения демонстрационного экзамена, составляемом Главным экспертом по каждой экзаменационной группе.

После объявления Главным экспертом начала демонстрационного экзамена выпускники приступают к выполнению заданий демонстрационного экзамена.

Главный эксперт сообщает выпускникам о течении времени выполнения задания демонстрационного экзамена каждые 60 минут, а также за 30 и 5 минут до окончания времени выполнения задания.

После объявления Главным экспертом окончания времени выполнения заданий выпускники прекращают любые действия по выполнению заданий демонстрационного экзамена.

Выпускник по собственному желанию может завершить выполнение задания досрочно, уведомив об этом Главного эксперта.

Результаты выполнения выпускниками заданий демонстрационного экзамена подлежат фиксации экспертами экспертной группы в соответствии с требованиями КОД и задания демонстрационного экзамена.

2.2. Оценивание результатов сдачи демонстрационного экзамена, шкалы оценивания

Результаты демонстрационного определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний ГЭК.

Процедура оценивания результатов выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляется членами экспертной группы по 100-балльной системе в соответствии с требованиями КОД.

Перевод полученного количества баллов в оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» осуществляется на заседании ГЭК с обязательным участием Главного эксперта на основе таблицы перевода баллов за выполнение заданий демонстрационного экзамена в оценки ГИА.

**Таблица перевода баллов за выполнение заданий демонстрационного экзамена
в оценки Государственной итоговой аттестации**

Оценка ГИА	"2"	"3"	"4"	"5"
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах) ¹	0,00% - 19,99%	20,00% - 39,99%	40,00% - 69,99%	70,00% - 100,00%

Результаты перевода количества баллов, полученных выпускниками на демонстрационном экзамене, оформляются протоколом заседания ГЭК и объявляются председателем ГЭК в день проведения демонстрационного экзамена.

2.3. Рекомендуемое содержание КОД

Выбор КОД для целей проведения демонстрационного экзамена осуществляется на основе анализа соответствия содержания задания задаче оценки освоения образовательной программы с учетом соответствия компетенций Агентства требованиям ФГОС СПО.

Компетенции, рекомендуемые для включения в содержание КОД

Код и наименование вида деятельности	Код и наименование профессионального модуля, в рамках которого осваивается ВД	Перечень оцениваемых ПК
ВД 1. Организация редакционно-издательского процесса	ПМ.01 Организация редакционно-издательского процесса	ПК 1.1. Осуществлять редакционно-издательский процесс (вычитку, корректуру и редактирование) при помощи современных технологий.
		ПК 1.2. Проводить анализ целевой аудитории и изучать спрос на разрабатываемую издательскую продукцию
		ПК 1.3. Осуществлять редакционно-издательский процесс с учетом вида и жанра текста, вида издания

¹ Максимальное количество баллов, которое возможно получить за выполнение задания демонстрационного экзамена, принимается за 100%.

		ПК 1.4. Применять актуальные нормы и правила современного русского языка в процессе редактирования ПК 1.5. Оформлять издательскую продукцию в едином смысловом и композиционном стиле. ПК 1.6. Осуществлять работу над авторской рукописью с применением компьютерных технологий.
ВД 2. Моделирование издательского процесса	ПМ.02 Моделирование издательского продукта	ПК 2.1. Применять основные приемы выполнения художественно-технических работ на всех этапах создания издательского продукта ПК 2.2. Осуществлять разработку макета издательского продукта с учетом спроса и конкретной целевой аудитории. ПК 2.3. Осуществлять разработку макета издательского продукта с учетом требований действующих гигиенических нормативов. ПК 2.4. Выполнять разработку эскизов и оригиналов элементов объектов издательского продукта с применением средств дизайн ПК 2.5. Осуществлять разработку макета и подготовку к печати с применением компьютерных технологий. ПК 2.6. Владеть основами художественного и технического конструирования для создания издательского продукта. ПК 2.7. Оценивать качество издательского продукта
ВД 3. Проектирование медиапродукта	ПМ. 03 Проектирование медиапродукта	ПК 3.1. Обработать текстовые, графические, аудио- и видеоданные при помощи компьютерных программ для проектирования медиапродукта. ПК 3.2. Создавать электронные интерактивные издания ПК 3.3. Размещать и продвигать медиапродукт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет. ПК 3.4. Размещать мультимедийные объекты (аудио, видео, анимация и другое) при проектировании издательского медиапродукта ПК 3.5. Создавать различные типы

		информационных ресурсов (текстовые, графические, мультимедиа и другие) для представления в издательском продукте ПК 3.6. Обеспечивать разграничения прав доступа к информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет при работе с медиапродуктом для детской целевой аудитории/для детей ПК 3.7. Продвигать медиапродукт в различных изданиях, в том числе электронных, средствах массовой информации
ВД 4. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих	ПМ. 04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих	ПК 1.1. Осуществлять редакционно-издательский процесс (вычитку, корректуру и редактирование) при помощи современных технологий.
		ПК 1.4. Применять актуальные нормы и правила современного русского языка в процессе редактирования.
		ПК 2.3. Осуществлять разработку макета издательского продукта с учетом требований действующих гигиенических нормативов.
		ПК 2.4. Выполнять разработку эскизов и оригиналов элементов объектов издательского продукта с применением средств дизайн
		ПК 2.5. Осуществлять разработку макета и подготовку к печати с применением компьютерных технологий.
		ПК 2.6. Владеть основами художественного и технического конструирования для создания издательского продукта.
		ПК 3.1. Обрабатывать текстовые, графические, аудио- и видеоданные при помощи компьютерных программ для проектирования медиапродукта.
		ПК 3.5. Создавать различные типы информационных ресурсов (текстовые, графические, мультимедиа и другие) для представления в издательском продукте.

РАЗДЕЛ 3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Выпускная квалификационная работа выполняется в виде дипломной работы (проекта). Дипломный проект (работа) направлен на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломный проект (работа) предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником проекта (работы), демонстрирующего уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

Дипломный проект (работа) представляет собой самостоятельно выполненную выпускником письменную работу, содержащую решение задачи либо результаты анализа проблемы, имеющей значение для соответствующей области профессиональной деятельности.

Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломного проекта (работы), в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Тематика дипломного проекта (работы) должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

3.1. Тематика выпускных квалификационных работ

ПМ.01 «Организация редакционно-издательского процесса».

1. Интернет-версия печатного СМИ. Особенности работы редактора.
2. Сетевое массмедиа. Особенности работы редактора.
3. Новостной агрегатор. Особенности работы редактора.
4. Иноязычная лексика и её роль в СМИ XXI века. Особенности работы редактора.
5. Язык газеты и его стилистические особенности. Специфика работы редактора.
6. Особенности редактирования глянцевого журналов.
7. Особенности редактирования литературных журналов.
8. Особенности редактирования тематических журналов.
9. Особенности работы корректора и редактора над публицистическими произведениями.
10. Задачи и специфика билд-редактирования при подготовке издания.
11. Особенности редактирования текстового и иллюстративного материала социально-значимых сайтов и информационных ресурсов.
12. Социальные медиа благотворительных проектов. Аспекты работы редактора.
13. Профили, паблики, группы и мероприятия в социальных сетях как средства массовой информации. Аспекты работы редактора.
14. Особенности работы корректора и редактора над произведениями художественной литературы.
15. Работа редактора над структурой сборника рассказов.
16. Работа редактора над структурой сборника повестей.
17. Редакторская подготовка литературно-художественного сборника современного поэта.
18. Переиздание произведений художественной литературы XIX и XX веков с учетом изменившихся языковых норм.
19. Особенности работы редактора над произведениями приключенческой литературы.
20. Особенности издания произведений в жанре фэнтези.
21. Вступительные статьи в массовых изданиях произведений художественной литературы. Критерии редакторской оценки.

22. Редакторская подготовка собрания сочинений современных зарубежных авторов.
23. Редакторский анализ изданий собрания сочинений зарубежных писателей-классиков при подготовке переиздания.
24. Редакторская подготовка собрания сочинений современных отечественных авторов.
25. Редакторский анализ изданий собрания сочинений отечественных писателей-классиков при подготовке переиздания.
26. Редакторская подготовка академического издания собрания сочинений зарубежного писателя-классика.
27. Редакторская подготовка академического издания собрания сочинений зарубежного поэта-классика.
28. Редакторская подготовка академического издания собрания сочинений русского писателя-классика.
29. Редакторская подготовка академического издания собрания сочинений русского поэта-классика.
30. Особенности подготовки комментариев в переводных изданиях. Аспекты работы редактора.
31. Примечания и комментарии как элемент аппарата изданий произведений писателей-классиков.
32. Формирование справочного аппарата собрания сочинений.
33. Принципы формирования серии. Редакторский аспект.
34. Принципы формирования справочного аппарата серийного издания по искусству.
35. Работа корректора и редактора над произведениями научной литературы.
36. Работа корректора и редактора над произведениями научно-популярной литературы.
37. Работа корректора и редактора над произведениями учебной литературы.
38. Работа корректора и редактора над справочными изданиями.
39. Работа корректора и редактора над произведениями детской литературы.
40. Работа корректора и редактора над произведениями литературы для подростков.
41. Работа корректора и редактора над произведениями литературы для молодежи.
42. Работа корректора и редактора над информационными изданиями.
43. Работа корректора и редактора над рекламными изданиями.
44. Работа корректора и редактора над журнальными изданиями.
45. Работа корректора и редактора текстовым и изобразительным материалом газеты.
46. Работа корректора и редактора над литературно-художественными изданиями.
47. Работа корректора и редактора над документальными произведениями.
48. Работа корректора и редактора над произведениями non-fiction литературы.
49. Работа корректора и редактора над мемуарами.
50. Работа корректора и редактора над биографиями и автобиографиями.
51. Работа корректора и редактора при подготовке изданий популярной медицинской тематики.
52. Работа корректора и редактора при подготовке изданий профессиональной медицинской тематики.
53. Работа корректора и редактора при подготовке изданий тематики «Популярная психология».
54. Работа корректора и редактора при подготовке изданий тематики «Спорт».
55. Работа корректора и редактора при подготовке изданий тематики «Искусство».

56. Работа корректора и редактора при подготовке изданий тематики «Кинематография».
57. Работа корректора и редактора при подготовке изданий тематики «Музыка».
58. Работа корректора и редактора при подготовке изданий тематики «Дизайн и мода».
59. Редакторская оценка приемов и средств занимательности в научно-популярной литературе.
60. Редакторская оценка приемов и средств занимательности в учебной литературе.
61. Редакторская оценка приемов и средств занимательности в справочной литературе для детей и подростков.
62. Работа редактора над научной монографией по гуманитарным наукам.
63. Сборник научных материалов. Аспекты работы редактора.
64. Научное и специальное редактирование тематических изданий разного вида.
65. Работа редактора над аппаратом мемуарного издания.
66. Критерии редакторской оценки фактического материала в мемуарных изданиях.
67. Работа редактора над справочным изданием.
68. Работа редактора над справочным литературоведческим изданием.
69. Производственные справочники. Особенности редакторской подготовки.
70. Принципы редакторской подготовки национальной энциклопедии.
71. Региональный энциклопедический словарь как вид издания. Особенности работы редактора.
72. Работа редактора над словарными статьями в энциклопедических словарях.
73. Отраслевой терминологический словарь как вид издания. Особенности работы редактора.
74. Редакторская подготовка лингвистического словаря.
75. Работа редактора над нормативным изданием.
76. Работа редактора над официальным изданием.
77. Учебник по профильным дисциплинам для среднего профессионального образования как вид издания. Особенности работы редактора.
78. Учебник по общеобразовательным дисциплинам для среднего профессионального образования как вид издания. Особенности работы редактора.
79. Работа редактора над учебно-методическим комплектом для общеобразовательной школы.
80. Работа редактора над учебно-методическим комплектом для дошкольного образовательного учреждения.
81. Работа редактора над хрестоматией по литературе для старших классов общеобразовательной школы.
82. Формирование круга детского чтения средствами книгоиздания. Редакторский аспект.
83. Православная литература в детском книгоиздании. Редакторский аспект.
84. Религиозная литература в детском книгоиздании. Редакторский аспект.
85. Редакторская подготовка путеводителей.
86. Редакторская подготовка разговорников.
87. Язык и стиль современной рекламы. Специфика работы редактора.
88. Принципы литературного редактирования рекламных текстов.
89. Работа редактора над текстовым и иллюстративным материалом в рекламных изданиях.
90. Стилистические приемы, используемые в рекламных текстах различной тематики. Редакторский анализ.

91. Приемы мотивации потребителя, используемые в рекламных изданиях в зависимости от их видовой принадлежности.
92. Роль редактора в процессе оптимизации рекламного сообщения.
93. Специфика подготовки рекламных материалов издательской продукции к выставке. Редакторский аспект.
94. Особенности редактирования информационных изданий благотворительных организаций.
95. Особенности редактирования и продвижения книг знаменитостей.
96. Особенности редактирования и продвижения серии книг от первого лица.
97. Открытка как вид издательской продукции. Редакторский аспект.
98. Картографическое издание как вид издательской продукции. Редакторский аспект.
99. Произведения в жанре ужасы. Аспекты работы редактора.
100. Произведения в жанре фантастика. Аспекты работы редактора.
101. Произведения в жанре young adult. Аспекты работы редактора.
102. Произведения в жанре new adult. Аспекты работы редактора.
103. Произведения в жанре мэшап. Аспекты работы редактора.
104. Произведения в жанре исэкай. Аспекты работы редактора.
105. Драматические произведения. Аспекты работы редактора.
106. Определение границ медиа-свободы журналистского материала. Аспекты работы редактора.
107. Новые жанры журналистики современных СМИ. Аспекты работы редактора.
108. Интегрированные методы подачи информации в СМИ и СМК. Аспекты работы редактора.
109. Жанровые тренды медиасферы как вид обработки и подачи информации в СМИ. Аспекты работы редактора.
110. Блог как объект профессиональной деятельности редактора.
111. Интерактивная журналистика и подкасты как объект профессиональной деятельности редактора.
112. Пользовательский контент в СМИ и массмедиа как объект профессиональной деятельности редактора.
113. Инфотейнмент как способ подачи информации в СМИ. Аспекты работы редактора.
114. Мультимедийная журналистика как объект профессиональной деятельности редактора.
115. Кросс-медийная редакция. Аспекты работы редактора.
116. Конвергентная журналистика как объект профессиональной деятельности редактора.
117. Редакция интернет-СМИ. Аспекты работы редактора.
118. Литературная адаптация литературно-художественных произведений. Аспекты работы редактора.
119. Новеллизация как объект профессиональной деятельности редактора.
120. Саммари как объект профессиональной деятельности редактора.
121. Использование нейросетей в работе автора, журналиста, колумниста.
122. Использование нейросетей в работе редактора.

ПМ.02 «Моделирование издательского продукта».

1. Формирование концепции иллюстрирования литературно-художественного издания.
2. Формирование концепции иллюстрирования non-fiction издания.

3. Формирование концепции иллюстрирования учебного издания.
4. Формирование концепции иллюстрирования научно-популярного издания.
5. Формирование концепции иллюстрирования научного издания.
6. Формирование концепции иллюстрирования рекламного издания.
7. Формирование концепции иллюстрирования кулинарной книги национальной кухни.
8. Формирование концепции иллюстрирования литературно-художественного краеведческого произведения.
9. Формирование концепции иллюстрирования фольклорных произведений.
10. Формирование концепции иллюстрирования справочника.
11. Формирование концепции иллюстрирования энциклопедии.
12. Формирование концепции иллюстрирования словаря.
13. Формирование концепции иллюстрирования переводного литературно-художественного издания.
14. Формирование концепции иллюстрирования антологии.
15. Формирование концепции иллюстрирования исторического романа.
16. Формирование концепции иллюстрирования любовного романа.
17. Формирование концепции иллюстрирования сентиментального романа.
18. Формирование концепции иллюстрирования деловой литературы.
19. Формирование концепции иллюстрирования по философии.
20. Формирование концепции иллюстрирования эзотерической литературы.
21. Формирование концепции иллюстрирования религиозной литературы.
22. Формирование концепции иллюстрирования young adult литературы.
23. Формирование концепции иллюстрирования new adult литературы.
24. Формирование концепции иллюстрирования произведения в жанре фантастика.
25. Формирование концепции иллюстрирования произведения в жанре фэнтези.
26. Формирование концепции иллюстрирования произведения в жанре документальная проза.
27. Формирование концепции иллюстрирования драматического произведения.
28. Формирование концепции иллюстрирования произведения в жанре детектив.
29. Формирование концепции иллюстрирования произведения в жанре документальная проза.
30. Формирование концепции иллюстрирования произведения в жанре мэшап.
31. Формирование концепции иллюстрирования произведения в жанре исэкай.
32. Формирование концепции иллюстрирования комикса.
33. Графический роман в современном литературном процессе. Особенности формирования концепции иллюстрирования.
34. Манга в современном литературном процессе. Особенности формирования концепции иллюстрирования.
35. Манхва и вебтун в современном литературном процессе. Особенности формирования концепции иллюстрирования.
36. Маньхуа в современном литературном процессе. Особенности формирования концепции иллюстрирования.
37. Жанр комикса в детской литературе. Особенности формирования концепции иллюстрирования.
38. Формирование концепции иллюстрирования произведения в жанре детектив.

39. Особенности формирования концепции иллюстрирования детективов для детей.
40. Особенности формирования концепции иллюстрирования приключенческой литературы.
41. Концепция иллюстрирования изданий для детей и юношества.
42. Особенности формирования концепции иллюстрирования детской фантастики.
43. Особенности формирования концепции иллюстрирования серии для детей.
44. Особенности формирования концепции иллюстрирования развивающих изданий для детей.
45. Особенности формирования концепции иллюстрирования энциклопедического издания для детей.
46. Разработка художественного ряда издания с учетом мотивации покупателя.
47. Нетекстовые элементы в научном издании: методика ввода в текст и редакционно-техническая обработка.
48. Иллюстрации в издании для детей и юношества. Критерии редакторской оценки.
49. Иллюстрации в молодежном издании. Критерии редакторской оценки.
50. Иллюстрации в популярном издании. Критерии редакторской оценки.
51. Иллюстрации в издании для досуга. Критерии редакторской оценки.
52. Иллюстрации в информационном издании. Критерии редакторской оценки.
53. Иллюстрирование монографии. Критерии редакторской оценки.
54. Иллюстрации в мемуарном издании по искусству. Критерии редакторской оценки.
55. Особенности иллюстрирования монографии по изобразительному искусству.
56. Инфографика как способ иллюстрирования нон-фикшн изданий. Аспекты работы редактора.
57. Инфографика как способ иллюстрирования научно-популярных изданий. Аспекты работы редактора.
58. Инфографика как способ иллюстрирования учебных изданий. Аспекты работы редактора.
59. Фотография как вид иллюстрации в научно-популярных изданиях.
60. Фотография как вид иллюстрации в нон-фикшн изданиях.
61. Фотография как вид иллюстрации в учебных изданиях.
62. Фотообложка как конструктивный и оформительский элемент материально-технической конструкции издательской продукции.
63. Кинообложка как конструктивный и оформительский элемент материально-технической конструкции издательской продукции.
64. Киноиллюстрация как тренд художественно-технического оформления книжной продукции.
65. Особенности современной газетной графики. Аспекты работы редактора.
66. Особенности современной журнальной графики. Аспекты работы редактора.
67. Особенности современной книжной графики. Аспекты работы редактора.
68. Айдентика журнального издания. Разработка концепции и создание элементов визуальной концепции.
69. Айдентика газеты. Разработка концепции и создание элементов визуальной концепции.
70. История и современные направления развития графического дизайна как основа искусства книги.
71. Традиции и тренды книжной графики как основа формирования концепции иллюстрирования издания.

72. История развития искусства создания книги и современные тенденции. Вариативность художественно-технического оформления издания.
73. История развития книжного дизайна книги и современные тенденции. Вариативность художественно-технического оформления издания.
74. Типографика как основа художественно-технического оформления издания.
75. Тренды типографики как основа художественно-технического оформления обложки, переплета и суперобложки.
76. Тренды типографики как основа художественно-технического оформления издания.
77. Модульная сетка как основа художественно-технического оформления издания.
78. Использование цвета в разработке и создании оригинал-макета: история и современные тенденции.
79. Видеоматериалы и анимация как способ иллюстрирования мультимедийных изданий.
80. Использование нейросетей в художественно-техническом оформлении изданий.
81. Иллюстрация как основной элемент книги: традиционные техники и современные тенденции в ее создании.
82. Разработка и изготовление упаковки и этикеток для книжной продукции как способов хранения и декорирования изданий.
83. Настольная игра как вид издательской продукции. Дизайн и разработка персонажей игры.
84. Бумажные игровые наборы вид издательской продукции. Дизайн и разработка персонажей игры.
85. Компьютерная игра (видеоигра) как вид издательской продукции. Дизайн и разработка персонажей игры.
86. Использование технологии дополненной реальности в производстве издательской продукции.
87. Использование технологии виртуальной реальности в производстве издательской продукции.
88. Использование технологии смешанной реальности в производстве издательской продукции.
89. Разработка художественно-технического оформления книжного издания.
90. Разработка художественно-технического оформления газеты.
91. Разработка художественно-технического оформления журнала.
92. Разработка художественно-технического оформления брошюры.
93. Разработка художественно-технического оформления листового издания.
94. Разработка художественно-технического оформления сетевого издания.
95. Разработка художественно-технического оформления мобильного приложения.
96. Разработка художественно-технического оформления изоиздания.

ПМ.03 «Проектирование медиапродукта».

1. Концепция и модель издания. Принципы разработки и обоснования.
2. Концепция и модель переводного издания.
3. Нормативные требования к разработке концепции и проектированию издания.
4. Разработка концепции антологии.
5. Разработка концепции non-fiction издания.
6. Разработка концепции издания книг популяризаторов науки.

7. Разработка концепции кулинарной книги национальной кухни.
8. Разработка концепции путеводителя-разговорника. Аспекты работы редактора.
9. Принципы подготовки и разработки концепции беллетризованной биографии.
10. Разработка концепции тематического журнала. Анализ рынка тематической журнальной продукции.
11. Разработка концепции спортивного журнала. Анализ рынка тематической журнальной продукции.
12. Разработка концепции журнала по искусству. Анализ рынка тематической журнальной продукции.
13. Разработка оригинал-макета поэтического сборника.
14. Разработка оригинал-макета альманаха.
15. Разработка концепции литературно-художественного издания.
16. Разработка концепции учебного издания.
17. Разработка концепции научно-популярного издания.
18. Разработка концепции научного издания.
19. Разработка концепции рекламного издания.
20. Разработка концепции справочника.
21. Разработка концепции энциклопедии.
22. Разработка концепции словаря.
23. Разработка концепции изоиздания.
24. Разработка сериального книжного издания как приложения к периодическому изданию.
25. Разработка концепции иллюстрированного сериального молодежного популярного издания.
26. Разработка оригинал-макета учебного издания.
27. Оптимизация читательского восприятия содержания учебной книги для общеобразовательной школы.
28. Разработка оригинал-макета кулинарной книги рецептов национальной кухни.
29. Разработка оригинал-макета родословной книги семьи.
30. Разработка оригинал-макета путеводителя.
31. Разработка оригинал-макета художественного альбома.
32. Разработка типового оригинал-макета серии детских книг.
33. Разработка оригинал-макета издания сказок для детей.
34. Особенности проектирования детской книжки-игрушки.
35. Особенности проектирования детской книжки-малютки
36. Разработка оригинал-макетов серии рекламных плакатов.
37. Разработка оригинал-макетов печатной рекламной продукции издательства.
38. Разработка оригинал-макетов электронной рекламной продукции.
39. Разработка оригинал-макета комплекта учебно-методических плакатов по общеобразовательным предметам для школьной программы.
40. Разработка концепции издания произведения young adult литературы.
41. Разработка концепции издания произведения new adult литературы.
42. Разработка концепции издания произведения в жанре литература ужасов.
43. Разработка концепции издания произведения в жанре фантастика.
44. Разработка концепции издания произведения в жанре мэшап.
45. Разработка концепции издания произведения в жанре исэкай.

46. Разработка концепции издания драматического произведения.
47. Разработка концепции издания произведения в жанре документальная проза.
48. Разработка концепции издания произведения в жанре детектив.
49. Разработка концепции издания комикса.
50. Разработка оригинал-макета манги.
51. Разработка оригинал-макета манхвы.
52. Разработка оригинал-макета вебтуна.
53. Разработка оригинал-макета маньхуа.
54. Разработка оригинал-макета графического романа.
55. Разработка оригинал-макета развивающего издания для детей.
56. Разработка концепции энциклопедического издания для детей.
57. Разработка концепции серии книг жанра популярная медицина
58. Издание для досуга. Особенности разработки концепции и изготовления оригинал-макета.
59. Разработка концепции духовно-просветительского издания.
60. Разработка концепции музыкального периодического издания.
61. Разработка концепции художественного альбома.
62. Разработка концепции настольной игры.
63. Разработка оригинал-макета настольной игры.
64. Разработка концепции компьютерной игры (видеоигры) по мотивам произведения художественной литературы.
65. Альбом современной иконописи. Особенности разработки концепции издания.
66. Фотоальбом: особенности разработки концепции и изготовления оригинал-макета.
67. Разработка и создание оригинал-макетов элементов фирменного стиля и POS-материалов издательства.
68. Разработка концепции билингвального литературно-художественного издания.
69. Разработка концепции путеводителя-разговорника. Аспекты работы редактора.
70. Разработка концепции переизданий классической литературы. Кипсек и улучшенное издание.
71. Кадровая политика современного издательства.
72. Психологическая подготовленность будущего специалиста издательского дела к профессиональной деятельности.
73. Организационно-управленческие аспекты деятельности современного редактора.
74. Ценовая и тиражная политика издательства в условиях рынка.
75. Книжные магазины как канал сбыта издательской продукции.
76. Книжные интернет-магазины и онлайн-платформы как каналы сбыта издательской продукции.
77. Маркетплейсы и интернет-площадки как каналы сбыта издательской продукции.
78. Некнижный ритейл и FMCG как канал сбыта издательской продукции.
79. Бюджетные организации в структуре книжного ритейла.
80. Подписные издания в структуре книжного ритейла.
81. Книжные выставки и ярмарки как метод стимулирования сбыта на рынке книжной продукции.
82. Бенчмаркетинг в деятельности современного издательства.
83. Импринт как основа издательского бизнеса.

84. Издательский дом и медиа-холдинг как форматы ведения современного издательского бизнеса.
85. Рекламная политика издательства.
86. Реклама как метод стимулирования сбыта на рынке книжной продукции.
87. Роль и значение рекламных изданий в продвижении продукции издательства.
88. Роль сувенирной продукции по производству в продвижении продукции издательства.
89. Стратегия вывода на рынок нового издательского продукта.
90. План маркетинга современного издательства.
91. Разработка комплекса маркетинга для книжной серии.
92. Фирменный стиль как основа информационно-коммуникационной политики издательства.
93. Суперграфика как элемент информационно-коммуникационной политики издательства в рамках рекламных кампаний и выставочно-ярмарочной деятельности.
94. Графическое обеспечение и презентация нового издательского проекта в рамках рекламных кампаний и выставочно-ярмарочной деятельности.
95. Связи с общественностью как метод стимулирования сбыта на рынке книжной продукции.
96. Социальные сети как платформа продвижения издательской продукции.
97. Профили, паблики, группы и мероприятия издательства как платформа продвижения организации.
98. Приложения, сайты и сервисы для книголюбов как каналы продвижения и сбыта издательской продукции и издательства.
99. Саммари как канал продвижения и сбыта издательской продукции и издательства.
100. Маркетинг территорий как элемент маркетинговой стратегии издательства.

ПМ.04 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих».

1. Редакционная подготовка произведения современного российского автора.
2. Редакционная подготовка произведения современного зарубежного автора.
3. Редакционная подготовка электронного литературно-художественного издания.
4. Редакционная подготовка поэтического сборника современного автора.
5. Редакционная подготовка сборника произведений поэта-классика.
6. Редакционно-издательская подготовка сборника произведений писателя-классика.
7. Редакционно-издательская подготовка литературно-художественного краеведческого издания.
8. Редакционно-издательская подготовка издания фольклорных произведений.
9. Редакционно-издательская подготовка литературно-художественного издания о Великой Отечественной войне.
10. Редакционно-издательская подготовка литературно-художественного издания военной тематики.
11. Редакционно-издательская подготовка издания эпического произведения.
12. Редакционно-издательская подготовка билингвального литературно-художественного издания.
13. Редакционно-издательская подготовка научного издания.
14. Редакционно-издательская подготовка научно-популярного издания.
15. Редакционно-издательская подготовка учебного издания.

16. Редакционно-издательская подготовка информационного издания.
17. Редакционно-издательская подготовка рекламного издания.
18. Редакционно-издательская подготовка справочника.
19. Редакционно-издательская подготовка издания для детей и юношества.
20. Редакционно-издательская подготовка антологии.
21. Редакционно-издательская подготовка исторического романа.
22. Редакционно-издательская подготовка любовного романа.
23. Редакционно-издательская подготовка сентиментального романа.
24. Редакционно-издательская подготовка деловой литературы.
25. Редакционно-издательская подготовка книг по философии.
26. Редакционно-издательская подготовка эзотерической литературы.
27. Редакционно-издательская подготовка религиозной литературы.
28. Редакционно-издательская подготовка young adult литературы
29. Редакционно-издательская подготовка new adult литературы.
30. Редакционно-издательская подготовка семейной саги.
31. Редакционно-издательская подготовка произведения в жанре фантастика.
32. Редакционно-издательская подготовка произведения в жанре фэнтези.
33. Редакционно-издательская подготовка произведения в жанре документальная проза.
34. Редакционно-издательская подготовка драматического произведения.
35. Редакционно-издательская подготовка произведения в жанре детектив.
36. Редакционно-издательская подготовка произведения в жанре документальная проза.
37. Редакционно-издательская подготовка произведения в жанре мэшап.
38. Редакционно-издательская подготовка произведения в жанре исэкай.
39. Редакционно-издательская подготовка комикса.
40. Графический роман в современном литературном процессе. Особенности редакционно-издательской подготовки.
41. Манга в современном литературном процессе. Особенности редакционно-издательской подготовки.
42. Руманга в современном литературном процессе. Особенности редакционно-издательской подготовки.
43. Манхва и вебтуны в современном литературном процессе. Особенности редакционно-издательской подготовки.
44. Маньхуа в современном литературном процессе. Особенности редакционно-издательской подготовки.
45. Жанр комикса в детской литературе. Особенности редакционно-издательской подготовки.
46. Издание детективов для детей. Особенности редакционно-издательской подготовки.
47. Редакционно-издательская подготовка детской классической литературы.
48. Редакционно-издательская подготовка произведений литературы для детей.
49. Редакционно-издательская подготовка детской хрестоматии.
50. Редакционно-издательская подготовка собрания сочинений зарубежного автора для детей.
51. Редакционно-издательская подготовка собрания сочинений отечественного автора для детей.
52. Редакционно-издательская подготовка издания детской фантастики.

53. Серия для детей. Особенности редакционно-издательской подготовки и издания.
54. Редакционно-издательская подготовка развивающих изданий для детей.
55. Редакционно-издательская подготовка энциклопедического издания для детей.
56. Редакционно-издательская подготовка энциклопедического издания.
57. Редакционно-издательская подготовка иллюстрированного энциклопедического издания.
58. Региональный энциклопедический словарь. Особенности редакционно-издательской подготовки.
59. Отраслевой терминологический словарь. Особенности редакционно-издательской подготовки.
60. Языковой словарь. Особенности редакционно-издательской подготовки.
61. Редакционно-издательская подготовка non-fiction издания.
62. Редакционно-издательская подготовка книг жанра популярная медицина
63. Аппарат научно-популярного издания. Принципы формирования и подготовки.
64. Аппарат научного издания. Принципы формирования и подготовки.
65. Аппарат учебного издания. Принципы формирования и подготовки.
66. Аппарат справочного издания. Принципы формирования и подготовки.
67. Аппарат литературного-художественного издания. Принципы формирования и подготовки.
68. Аппарат издания для детей и юношества. Принципы формирования и подготовки.
69. Аппарат молодежного издания. Принципы формирования и подготовки.
70. Издание для досуга. Особенности редакционно-издательской подготовки.
71. Редакционно-издательская подготовка духовно-просветительского издания.
72. Редакционно-издательская подготовка научно-популярного издания по медицине.
73. Редакционно-издательская подготовка кулинарной книги национальной кухни.
74. Редакционно-издательская подготовка музыкального периодического издания.
75. Редакционно-издательская подготовка художественного альбома.
76. Альбом современной иконописи. Особенности редакционно-издательской подготовки издания.
77. Фотоальбом: особенности редакционно-издательской подготовки и изготовление оригинал-макета.
78. Редакционно-издательская подготовка переводного издания.
79. Редакционно-издательская подготовка журнала.
80. Редакционно-издательская подготовка газеты.
81. Редакционно-издательская подготовка подарочного издания.
82. Редакционно-издательская подготовка нотного издания.
83. Редакционно-издательская подготовка эксклюзивных изданий.
84. Редакционно-издательская подготовка интерактивного издания.
85. Редакционно-издательская подготовка мультимедийного издания.
86. Редакционно-издательская подготовка книги-блокнота.
87. Редакционно-издательская подготовка книги-тренажера.
88. Редакционно-издательская подготовка книги-руководства.
89. Редакционно-издательская подготовка бланочной продукции.
90. Редакционно-издательская подготовка сувенирной печатной продукции.
91. Редакционно-издательская подготовка переизданий классической литературы. Кипсек и улучшенное издание.

92. Традиции детского книгоиздания.
93. Традиции книгоиздания учебной литературы.
94. Традиции книгоиздания научной литературы.
95. Традиции книгоиздания научно-популярной литературы.
96. Традиции книгоиздания справочной литературы.
97. Традиции книгоиздания переводной литературы.
98. Традиции книгоиздания художественной литературы.
99. Традиции книгоиздания документальной литературы.
100. Традиции книгоиздания мемуаров.
101. Опыт издания собрания сочинений классика детской литературы.
102. Опыт издания народных сказок.
103. Разработка репертуарной политики издательства.
104. Сиротские произведения в репертуаре издательства.
105. Формирование издательского портфеля.
106. Перспективный тематический план издательства.
107. Развивающие книги для детей в репертуаре российских издательств.
108. Этническая литература и фольклор в репертуаре российских издательств.
109. Фотоальбомы в репертуаре современного издательства.
110. Литературно-художественные серии в репертуаре современного российского издательства.
111. Принцип серийности в деятельности современного издательства.
112. Книжные сериалы в репертуаре современного российского издательства.
113. Бестселлер в репертуаре современного российского издательства.
114. Лонгселлер в репертуаре современного российского издательства.
115. Фанфикшн в репертуаре современного российского издательства.
116. Фанатские вебтуны и новеллы в репертуаре современного российского издательства.
117. Визуальные новеллы в репертуаре современного российского издательства.
118. Филгуд литература в репертуаре современного российского издательства.
119. Соу-детективы в репертуаре современного российского издательства.
120. Этническая фантастика в репертуаре современного российского издательства.
121. Ретеллинг как жанр и как способ формирования репертуара издательства.
122. Литература на национальных языках малых народов России в репертуаре современного отечественного издательства.
123. Литература на национальных языках народов России в репертуаре современного отечественного издательства.
124. Компьютерные игры (видеоигры) как объект издательской деятельности.
125. Национальные издательства в структуре российской книжной индустрии.
126. Виртуальные издательства и платформы для бесплатной публикации книг.
127. Сайт издательства как издательский проект.
128. Электронная библиотека издательства как информационно-коммуникационная платформа для общения с читателями.
129. Литературное кафе издательства как информационно-коммуникационная платформа для общения с читателями.
130. Книжные проекты благотворительных фондов.
131. Редакционно-издательский процесс: структура и составляющие деятельности редактора.

132. Особенности работы редакции интернет-СМИ.
133. Особенности работы редакции СМИ.
134. Особенности работы редакционного отдела книжного издательства.
135. Особенности работы музыкального издательства.
136. Особенности работы издающей организации.
137. Особенности работы издательства, специализирующегося на производстве и выпуске настольных игр.
138. Организация редакционно-издательского процесса подготовки многотомной универсальной энциклопедии.
139. Особенности управления издательским процессом в специализированном издательстве.
140. Специфика управления издательским процессом в редакции журнала.
141. Специфика управления издательским процессом в редакции газеты.
142. Специфика управления процессом подготовки электронных изданий.
143. Бильдредатор как организатор издательского процесса.
144. Редактор и автор: творческие и правовые аспекты взаимоотношений.
145. Особенности взаимоотношения редактора и автора: личностный аспект.
146. Эмпатия как необходимая характеристика профессиональной деятельности редактора.
147. Проблема самоуправления эмоциональным состоянием редактора в процессе редактирования.
148. Этическая ответственность редактора при работе над произведением и изданием.
149. Влияние трендов полиграфии на редакционно-издательский процесс.
150. Роль деятельности отраслевых союзов и объединений в развитии издательского бизнеса и книжной индустрии России.
151. Роль деятельности творческих объединений и союзов в развитии издательского бизнеса России.
152. Деятельность отраслевых и творческих объединений и союзов в сфере издательского дела и медиабизнеса как механизм саморегуляции книжной индустрии.
153. Деятельность отраслевых и творческих объединений и союзов в сфере издательского дела и медиабизнеса как механизм саморегуляции и способ развития массмедиа.
154. Читательские клубы и литературные кружки как культурный феномен книжной культуры.
155. Книжная культура как основа развития книжной индустрии и издательского дела.
156. Культура чтения как основа развития книжной индустрии и издательского дела.
157. Круг детского чтения и читательские интересы детей и подростков как основа формирования репертуара издательства.
158. Поддержка начинающих талантливых писателей и поэтов как основа развития книжной индустрии и издательского дела в России и за рубежом.
159. Поддержка детского и юношеского чтения в России как основа развития книжной индустрии и издательского дела в России и за рубежом.
160. Таможенные льготы и НДС на книжную продукцию как основа развития книжной индустрии и издательского дела в России и за рубежом.
161. Меры государственной поддержки книжной индустрии и издательского дела в России и за рубежом.
162. Самиздат как тренд книгоиздания и как основа развития книжной индустрии и издательского дела в России и за рубежом.

3.2. Структура и содержание выпускной квалификационной работы

Структура дипломной работы (проекта) подразумевает последовательность расположения ее основных составляющих частей и элементов, к которым относятся:

- титульный лист;
- задание на выполнение дипломной работы (проекта);
- содержание (план дипломной работы (проекта));
- введение;
- основная часть (главы, разбитые на параграфы);
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (при наличии).

Титульный лист является первой страницей дипломной работы (проекта) и имеет строго определенную форму. Образец оформления титульного листа выпускной квалификационной работы приведен в Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в Российском государственном социальном университете и его филиалах.

Задание на выполнение дипломной работы (проекта) оформляет научный руководитель, на основе которого вместе с обучающимся составляется график подготовки и оформления выпускной квалификационной работы.

Руководители дипломной работы (проекта) должен систематически контролировать ход выполнения дипломной работы (проекта) в соответствии с графиком.

Содержание размещают после титульного листа и задания на дипломную работу (проект), начиная со следующей страницы, и продолжают на последующих листах (при необходимости).

Содержание дипломной работы (проекта) включает в себя введение, наименование всех разделов (при необходимости – подразделов, пунктов), заключение, список использованных источников, обозначения приложений и их наименований с указанием страниц, с которых начинаются эти элементы ВКР.

Введение является обязательным элементом дипломной работы (проекта). Во введении обосновывается выбор темы работы, ее актуальность и практическая значимость, дается анализ выбранной литературы, степень разработанности проблемы, определяются цель, объект, предмет, формулируются задачи, раскрывается структура исследования.

Примерные рекомендации по формированию введения.

Актуальность дипломной работы (проекта). Актуальность описывается в 6-8 абзацах.

Актуальность исследования определяется необходимостью, потребностью изучения выбранной проблемы в интересах научной отрасли, науки в целом и практики. Обосновывая актуальность темы работы, следует сформулировать проблему, дать краткий анализ и оценку изложенных в литературе теоретических концепций и научных положений, а также ряд важных прикладных аспектов данной проблемы. Для этого во введении нужно рассмотреть степень разработанности проблемы. Источники, указываемые в этом пункте (параграфе) обязательно

разделяются и группируются (расписываются) по типам, научным направлениям (школам), объектам исследования и т.п.

Необходимо показать специфику и особенность формирования и развития изучаемых процессов, которые нуждаются в теоретическом осмыслении и практическом регулировании в современных условиях. В связи с этим выпускная квалификационная работа может рассматриваться как один из вариантов решения проблемы, тем самым, приобретая *теоретическую и практическую* значимость.

Формулировка *проблемы* влечет за собой выбор конкретного объекта и предмета исследования.

Объект – это процесс(ы) или явление(я) общего характера порождающие проблемную ситуацию и избранные для изучения.

Предмет – нечто конкретное, что находится в границах объекта.

Объект и предмет исследования как категории научного процесса соотносятся между собой как общее и частное. Предмет исследования - это значимые свойства, стороны, особенности объекта, которые собираются исследовать обучающийся в своей работе. Обычно предмет содержит в себе центральный вопрос исследуемой проблемы, и, как правило, находит отражение в названии дипломной работы (проекта), по сути, с ним совпадая.

Цель исследования ориентируется на его конечный результат и отражает главную установку, которая решается всей исследовательской работой.

Для реализации поставленной цели дипломной работы (проекта) формулируются *задачи* исследования, в них ставятся вопросы, на которые должен быть получен ответ. Решению каждой задачи может быть посвящен отдельный параграф.

Формируется, как правило, не более пяти задач. Задачи выстраиваются в соответствии с планом ВКР и пересекаются с параграфами плана.

Основная часть выпускной квалификационной работы должна состоять из глав, разбитых на параграфы. Оптимальное число глав – от 2-х до 4-х, число параграфов в каждой главе – не менее 2-х.

Названия (заголовки) глав не должны дублировать название работы, а названия (заголовки) параграфов, в свою очередь, не должны совпадать с названиями глав (в этом случае все остальные главы и параграфы становятся излишними). Каждый из разделов имеет самостоятельное название, которое отражает содержание помещенного в них текста. Содержание глав и параграфов должно соответствовать теме выпускной квалификационной работы и в совокупности полностью ее раскрывать. Изложение материала должно логически переходить из одного раздела в другой; все главы и параграфы работы должны последовательно решать поставленные во введении задачи. Поэтому названия (заголовки) глав и параграфов должны соответствовать по своей сути формулировкам этих задач. Каждая глава должна заканчиваться конкретными выводами - обобщениями. Их количество также примерно должно соответствовать количеству поставленных в работе задач.

Первая глава выпускной квалификационной работы является, как правило, теоретико-методологической. В ней рассматриваются ключевые теоретические вопросы (по теме выпускной квалификационной работы). Содержание первой главы сводится к рассмотрению сущности рассматриваемой проблемы, описанию состояния ее решения на современном этапе,

кроме этого, в ней же приводятся изложенные в научной литературе теоретические концепции, научные положения и важнейшие понятия по избранной теме, а также методика проведения исследования.

Вторая глава выпускной квалификационной работы носит аналитический, условно-прикладной характер. В ней приводятся результаты логических выводов, подкрепляющих и доказывающих правильность подходов автора к решению поставленных задач, раскрывается новизна исследования. Как правило, вторая глава отражает вклад автора в исследуемую проблему. В ней приводится экспериментальное обоснование или разработка собственных алгоритмов решения, поставленных задач выпускной квалификационной работы, обоснование методов экспериментальных исследований, достоверности и репрезентативности используемой информации.

Заключение представляет собой краткое логически стройное изложение главных полученных результатов и их соотношение с общей целью, гипотезой и задачами исследования по решению поставленной проблемы.

Текст заключения должен быть написан так, чтобы выводы соотносились с поставленными во введении целью и задачами исследования.

Основные выводы необходимо изложить в форме тезисов, в каждом из которых выделить и обосновать один конкретный вывод. Формулировки всех выводов должны быть предельно четкими, ясными, краткими и логически безупречными; давать полное представление о содержании, значимости, обоснованности и эффективности разработок.

Таким образом, заключение представляет собой окончательный, итоговый синтез всего ценного и значимого, существенного и нового, что содержится в выпускной квалификационной работе.

Объем заключения, как правило, 6-15 страниц.

Список использованных источников

После заключения дается список литературы, в котором указываются все использованные обучающимся источники в алфавитном порядке и пронумерованные. При этом:

- список использованной литературы должен в разумном соотношении содержать названия учебников и учебных пособий, монографий, научных статей и публикаций в специальных изданиях (сборниках научных статей вузов, профессиональной периодике и т. п.), авторефератов диссертаций, статистики, если нужно – законодательных и нормативных правовых актов и пр. (в зависимости от предмета, по которому пишется ВКР и ее темы);

- число учебников и учебных пособий должно быть минимальным: ссылки на них можно делать при работе с терминологией, при отражении дискуссионных вопросов по теме ВКР. Но при этом ссылаться нужно не на название учебника, а на его автора;

- основной акцент следует делать на монографии, научные статьи и публикации, а также на фактические и практические материалы (статистику, аналитику, опыт работы в исследуемой сфере и т. д.). Это повышает научную и практическую ценность выпускной квалификационной работы;

- не менее 80% названий в списке использованной литературы в выпускной квалификационной работе должны датироваться пятью последними годами. Это также относится и к учебникам и учебным пособиям;

- при разработке определенных тем в выпускной квалификационной работе бывает просто необходимо сослаться на авторов и их работы прежних лет (1950-х – 1990-х гг. и даже ранее). Однако при этом обязательно нужно отразить современное состояние вопроса и привести в списке использованной литературы новые издания;

- если в выпускной квалификационной работе автор ссылается на правовые источники (законы, нормативные правовые акты), то в списке использованной литературы обязательным является указание на последнюю редакцию правового акта (помимо источника его первой публикации). Без этого можно будет подумать, что обучающийся пользовался устаревшей или недействующей редакцией документа.

Приложение – часть работы, имеющая дополнительное, справочное или второстепенное значение, необходимая для более полного освещения темы работы. Приложения должны относиться к текстовому документу в целом. В приложение включаются схемы, анкеты, фотографии, статистические таблицы, образцы документов и т.д. Не допускаются приложения, не имеющие прямого отношения к теме работы.

В тексте (приложениях) помещаются таблицы, схемы, графики, диаграммы и т.д., иллюстрирующие или подтверждающие основные выводы и мысли автора. Как правило, вторая глава – это анализ *предмета* исследования. Если исследование состоит из тех глав, то они строятся по принципу последовательного плавного перехода от объекта к предмету.

Требования к оформлению выпускной квалификационной работы

Основной текст работы печатается через 1,5 интервал (27-30 строк на странице) и через 1 интервал (ссылки и сноски) шрифтом Times New Roman, размером 14 (основной текст), 12 – текст в ссылках, сносках и таблицах. Размер левого поля 30 мм, правого – 10 мм, верхнего и нижнего – по 20 мм. Текст работы выравнивается по ширине.

Текст печатается в строго последовательном порядке. Не допускаются разного рода текстовые вставки и дополнения, помещаемые на отдельных страницах или на оборотной стороне листа.

Сноски и подстрочные примечания печатаются на *той странице*, к которой они относятся.

Все страницы *нумеруются, начиная с третьей страницы* (титульный лист и содержание не нумеруются, но считаются первой и второй страницами).

Каждая новая глава начинается с *новой страницы*. Это же правило относится к другим основным структурным частям работы: введению, заключению, списку литературы, приложениям.

Разделы (подразделы, пункты и подпункты) должны иметь *порядковые номера* и записываться с абзацного отступа.

Заголовки глав располагаются *посередине* страницы (выравнивание по центру). Расстояние между заголовком **раздела (подраздела)** и последующим **текстом** должно быть равно *двум междустрочным интервалам, то есть одной пропущенной строке*; расстояние

между заголовками **раздела и подраздела** должно быть равно *одному межстрочному интервалу*, то есть **без пропуска** строки.

Точку в конце заголовка, располагаемого посередине строки, не ставят. Перенос слов в заголовке не допускается. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Заголовок допускается выделить жирным шрифтом.

Таблицы, рисунки, схемы, графики, фотографии как в тексте работы, так и в приложении должны быть выполнены на стандартных листах размером 210х297 мм. Подписи и пояснения к схемам, рисункам, иллюстрациям и т.п. должны быть с лицевой стороны.

Объем выпускной квалификационной работы - введение, основной текст, заключение и список использованных источников и литературы (без приложений) составляет **в среднем 40-50 (не более 60)** машинописных страниц.

Особое внимание в исследовании должно быть уделено правильному оформлению научного (понятийного) аппарата по использованным источникам (сноски и ссылки в тексте работы).

В работе **недопустимо** дословное переписывание (копирование) содержания используемых первоисточников, допускается только их цитирование. Для этого по месту расположения относительно текста работы допускаются подстрочные библиографические ссылки. Ссылки являются обязательным элементом научного исследования, по ним судят об источниковедческой базе, ее полноте, оригинальности.

Оформление ссылок производится согласно правилам изложенным в ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

Пример оформления ссылки:

Ссылка на *авторскую книгу*: указываются фамилия и инициалы автора (соавторов), название книги, под чьей редакцией она выходит (если известно), место издания (город, год издания, номер тома, номер страницы (например: Аксютин Ю. В. Хрущевская «оттепель» и общественные настроения в СССР в 1953-1964 гг. / Ю.В.Аксютин. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: Российская политическая энциклопедия (РОССПЭН); Фонд «Президентский центр Б.Н.Ельцина», 2010. С. 23).

Ссылка на статью в сборнике: указываются фамилия и инициалы автора (соавторов), название статьи, название сборника, под чьей редакцией он выходит, место издания (город), год издания, номер выпуска, номер страницы (например: Алексеева М.С. Социально-культурные предпосылки преобразовательных процессов в сфере гуманитарного образования в России // Социально-гуманитарное образование в России: проблемы и перспективы. Сборник научных статей VII Годиных чтений Гуманитарного факультета РГСУ / Под ред. проф. В. М. Горшенева. Ярославль, 1979. Вып. 1. С. 57—58).

Ссылка на журнальную статью: указываются фамилия и инициалы автора (соавторов), название статьи, название журнала, год издания, номер (том, выпуск), номер страницы (например: Сухов А. Н. Психологический феномен научной карьеры // Человеческий капитал. 2015. № 3. (75). С.25).

Ссылка на автореферат диссертации: указываются фамилия и инициалы автора, название работы, место издания (город), год издания, номер страницы (например: Саркисян М.В.

Архетипические основания творчества Андрея Белого: автореферат дис. ... кандидата культурологи.: М., 2003.С.20).

Если цитата приведена не по первоисточнику, указываются данные источника цитирования с уточнением («Цит. по:...»).

Знак сноски в тексте ставится перед знаком препинания (точкой, запятой, двоеточием, точкой с запятой) (например: «Как полагали А. И. Косарев, а также иные ученые...»).

Источники в библиографическом списке komponуются по разделам:

- Нормативно-правовые акты;
- Документы архивов;
- Справочные и статистические издания;
- Учебная литература
- Научная литература
- Периодические издания
- Интернет-ресурсы и т.п.

Способы расположения материала в списке могут быть следующие: алфавитный, хронологический, по видам изданий, по характеру содержания, по мере появления в тексте.

- при алфавитном способе фамилии авторов и заглавий произведений (если автор не указан) размещаются строго по алфавиту. В одном списке использованных источников разные алфавиты не смешиваются, иностранные издания обычно размещают в конце перечня всех материалов. Принципы расположения в алфавитном списке: - "слово за словом", т.е. при совпадении первых слов - по алфавиту вторых и т.д., при нескольких работах одного автора - по алфавиту заглавий, при авторах-однофамильцах - по идентифицирующим признакам (младший, старший, отец, сын - от старших к младшим), при нескольких работах авторов, написанных им в соавторстве с другими - по алфавиту фамилий соавторов.

- хронологический список (составленный по году издания) целесообразен в том случае, когда основная задача списка - отразить развитие научной идеи. Принцип расположения заключается в следующем: описания под одним годом издания - по алфавиту фамилий авторов и основных заглавий (при описании под заглавием), описания на других языках, чем язык ВКР в алфавите названий языков; описание книг и статей - под своим годом издания, но в пределах одного года обычно сначала книги, потом статьи; описание книг, созданных самостоятельно и в соавторстве - в списке книг одного автора под одним годом сначала самостоятельно созданные, затем в соавторстве.

- список по видам изданий используется для систематизации тематически однородной литературы. При составлении таких списков обычно выделяются такие группы изданий: официальные государственные, нормативно-инструктивные, монографические, справочные и др. Их порядок и состав определяется назначением списка и содержанием его записей. Список по видам изданий целесообразен в работах по юриспруденции.

- список, построенный по характеру содержания описанных в нем источников, применяется в работах с небольшим объемом использованной литературы. Порядок расположения основных групп записей здесь таков: сначала общие или основополагающие работы, затем источники более частные, конкретного характера.

- в списке, составленном по порядку упоминания в тексте, сведения об использованных источниках следует нумеровать цифрами с точкой. Связь ссылок и библиографического списка устанавливается по номеру источника или произведения в списке, заключенного в квадратные скобки.

При оформлении списка использованных источников указываются все основные сведения об издании: фамилия и инициалы автора, название книги, место издания, название издательства и количество страниц. Для статей, опубликованных в периодических изданиях необходимо указывать наименование издания, номер, год, а также занимаемые страницы.

Внутри разделов источники располагаются в алфавитном порядке: по алфавиту фамилий авторов или заглавий документов.

Число источников в библиографическом списке выпускной квалификационной работы **не может быть меньше 25-30 наименований.**

Фамилии, названия учреждений и другие имена собственные в тексте выпускной квалификационной работы приводят на языке оригинала. Допускается транслитерировать имена собственные и приводить названия учреждений в переводе на русский язык с добавлением (при первом упоминании) оригинального названия. Имена следует писать в следующем порядке: фамилия, имя, отчество или – фамилия, инициалы через пробелы, при этом не допускается перенос инициалов отдельно от фамилии на следующую строку.

Сокращение русских слов и словосочетаний в тексте выпускной квалификационной работы выполняется по ГОСТ 7.12-93 СИБИД. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила, сокращение слов на иностранных европейских языках – по ГОСТ 7.11-2004. (ИСО 832:1994) СИБИД. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках (Разделы 1-5, Приложение А). Не допускаются сокращения следующих слов и словосочетаний: «так как», «так называемый», «таким образом», «так что», «например». Если в ВКР принята особая система сокращения слов и наименований, то перечень принятых сокращений должен быть приведен в структурном элементе ВКР «Определения, обозначения и сокращения». В тексте ВКР, кроме общепринятых буквенных аббревиатур, допускается использовать введенные их авторами буквенные аббревиатуры, сокращённо обозначающие какие-либо понятия из соответствующих областей знания. При этом первое упоминание таких аббревиатур указывается в круглых скобках после полного наименования, в дальнейшем они употребляются в тексте без расшифровки.

Нумерация разделов, подразделов, пунктов, подпунктов

Наименования структурных элементов «СОДЕРЖАНИЕ», «ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ» являются заголовками структурных элементов выпускной квалификационной работы.

Заголовки структурных элементов ВКР пишутся в середине строки прописными буквами без точки, не подчёркиваются.

Каждый структурный элемент ВКР следует печатать с нового листа (страницы), в том числе разделы основной части.

Разделы, подразделы, пункты и подпункты следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа. Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста, за исключением приложений. Пример – 1, 2, 3 и т. д.

Подразделы нумеруются в пределах раздела. Номер подраздела включает номер раздела и подраздела, разделённые точкой. Например, 1.1, 1.2, 1.3 и т.д.

Пункты должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого подраздела. Номер пункта включает номер раздела и порядковый номер подраздела и пункта, разделённые точкой. Например, 1.1.1, 1.1.2 и т.д.

Номер подпункта включает номер раздела, подраздела, пункта и порядковый номер подпункта, разделённые точкой. Например, 1.1.1.1, 1.1.1.2 и т. д. Если раздел состоит из одного подраздела, то подраздел не нумеруется. Если подраздел состоит из одного пункта, то пункт не нумеруется. Если пункт состоит из одного подпункта, то подпункт не нумеруется. После номера раздела, подраздела, пункта и подпункта в тексте точку не ставят.

Разделы, подразделы должны иметь заголовки. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов.

Заголовки разделов, подразделов следует печатать с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Переносы слов в заголовках не допускаются. Заголовок подраздела не должен быть последней строкой на странице.

Перед каждым элементом перечисления следует ставить дефис. При необходимости ссылки в тексте ВКР на один из элементов перечисления вместо дефиса ставятся строчные буквы в порядке русского алфавита, начиная с буквы а (за исключением ё, з, й, о, ч, ь, ы, ь). Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа.

Например,

а) текст

1) текст

2) текст

в) текст

Нумерация страниц

Страницы выпускной квалификационной работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки.

Титульный лист, задание на выпускной квалификационной работы (при его наличии) и содержание включают в общую нумерацию страниц ВКР, номера страниц на них не проставляют. Задание на ВКР вкладывается во вшитый файл и не нумеруется.

Иллюстрации и таблицы, размещенные в тексте ВКР на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц. Иллюстрации и таблицы на листе формата А3 (297×420) учитывают как одну страницу.

Нумерация страниц ВКР и приложений, входящих в состав выпускной квалификационной работы, должна быть сквозная.

Формулы

Формулы следует выделять из текста в отдельную строку, если они являются длинными и громоздкими, содержат знаки суммирования, произведения, дифференцирования, интегрирования.

Если формула не уместается в одну строку, то она должна быть перенесена после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (х), деления (:), или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак «х». Выше и ниже каждой формулы должно быть оставлено не менее одной свободной строки.

Если формулы являются простыми, короткими, не имеющими самостоятельного значения и не пронумерованными, то допустимо их размещение в тексте (без выделения отдельной строки).

После формулы помещают перечень всех принятых в формуле символов с расшифровкой их значений и указанием размерности (если в этом есть необходимость). Буквенные обозначения дают в той же последовательности, в которой они приведены в формуле. Первая строка пояснения должна начинаться с абзацного отступа со слова «где» без двоеточия.

Формулы нумеруются сквозной нумерацией в пределах всей ВКР арабскими цифрами. Номер формулы указывают в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

Иллюстрации

Иллюстрации (чертежи, графики, диаграммы, схемы), помещаемые в дипломный проект (работу), должны соответствовать требованиям ГОСТ 2.001-2013 Единая система конструкторской документации (ЕСКД). Общие положения (с Поправкой). Все иллюстрации в тексте ВКР (графики, чертежи, схемы, диаграммы и др.) размещают непосредственно после первой ссылки на них (или на следующей странице) и обозначают словом «Рисунок».

На все иллюстрации должны быть даны ссылки в тексте выпускной квалификационной работы.

Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1». Иллюстрации должны иметь наименование и при необходимости – пояснительные данные (подрисуночный текст). Если текст пояснительных данных приводится над номером рисунка, то допускается понижение шрифта (кегель 12). Пояснения, приводимые в тексте, выполняются обычным шрифтом (кегель 14).

После номера рисунка ставится тире, наименование пишется с прописной буквы. Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных и располагают посередине строки.

Иллюстрации должны выполняться на белой непрозрачной бумаге. Допускается выполнение чертежей, графиков, диаграмм, схем посредством использования компьютерной печати, в том числе и цветные. Если чертежи, схемы, диаграммы, рисунки и /или другой графический материал невозможно выполнить с помощью компьютерной техники, то используют чёрную тушь или пасту.

Фотоснимки размером меньше формата А4 должны быть наклеены на стандартные листы белой бумаги.

Таблицы

На все таблицы в тексте должны быть ссылки. Таблица должна располагаться непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Все таблицы нумеруются, нумерация сквозная или в пределах раздела, в последнем случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера внутри раздела, разделенных точкой (например: Таблица 1.2).

Слово «Таблица» пишется полностью. Наличие у таблицы собственного названия обязательно. Название состоит из «Таблица», номера, точки и названия. Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире (например: «Таблица 3. Название»). Точка в конце названия не ставится.

Пример:

Таблица 3. Соотношение запасов и источников их формирования

Показатель	Первый отчетный период, млн.руб.	Второй отчетный период, млн.руб.	Темп роста, %
Запасы и затраты	4 303,00	5 880,00	136,65
Рабочий капитал	8 831,00	3 334,00	37,75
Нормальные источники формирования запасов (НИФЗ)	23 028,00	16 719,00	72,60

В каждой таблице следует указывать единицы измерения показателей, и период времени к которому относятся данные. Если единица измерения в таблице является общей для всех числовых табличных данных, то ее приводят в заголовке таблицы после ее названия.

При отсутствии отдельных данных в таблице следует ставить прочерк (тире).

При переносе таблицы на следующую страницу название помещают только над первой частью, при этом нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую первую часть таблицы, не проводят. Над другими частями также слева пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы (например: Продолжение таблицы 1).

Заголовки столбцов и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки столбцов - со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков столбцов и строк точки не ставят. Заголовки столбцов, как правило, записывают параллельно строкам таблицы, но при необходимости допускается их перпендикулярное расположение.

Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей. Но головка таблицы должна быть отделена линией от остальной части таблицы.

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц.

На все таблицы в тексте выпускной квалификационной работы должны быть ссылки.

Допускается применять в таблице размер шрифта меньший, чем в тексте (кегель 12).

Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей.

Все графы таблицы должны иметь заголовки. Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы, 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. Заголовки и подзаголовки граф указывают в единственном числе. Заголовок каждой графы должен располагаться непосредственно над ней. Обозначения, приведенные в заголовках граф таблицы, должны быть пояснены в тексте или графическом материале.

Каждая таблица должна иметь порядковый номер в пределах всей ВКР.

3.3. Подготовка выпускной квалификационной работы к защите

Темы выпускной квалификационной работы определяются Университетом. Обучающемуся предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика выпускной квалификационной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

Обучающийся реализует право выбора темы ВКР путем подачи заявления на закрепление темы ВКР.

Для подготовки выпускной квалификационной работы обучающемуся назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

Закрепление за обучающимися тем выпускной квалификационной работы, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом РГСУ.

После издания приказа РГСУ о закреплении тем выпускной квалификационной работы изменение тем выпускной квалификационной работы не допускается.

Обязанность и ответственность руководителя выпускной квалификационной работы:

- согласование задания на выполнение выпускной квалификационной работы и графика (плана) выполнения выпускной квалификационной работы;
- оказание помощи обучающемуся в выборе темы, подборе необходимой литературы и планировании исследования;
- осуществление консультирования по вопросам содержания и последовательности выполнения работы;
- организация подготовки выпускной квалификационной работы обучающимся;
- проверка оформления выпускной квалификационной работы и подготовка сканированной копии титульного листа с подписью.
- написание письменного отзыва о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы.
- присутствие на заседаниях ГЭК по защите выпускной квалификационной работы и личное оглашение отзыва;
- прямая ответственность за качество подготовки выпускной квалификационной работы обучающимся.

Руководитель выпускной квалификационной работы обеспечивает ознакомление обучающего с отзывом не позднее чем за пять календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы.

Обучающийся, допущенный к защите выпускной квалификационной работы, обязан за две недели до защиты выпускной квалификационной работы разместить в личном кабинете обучающегося электронный файл в котором последовательно сохранены выпускной квалификационной работы, отзыв, рецензия (рецензии) (при наличии), справка о результатах проверки на объем заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований).

Требования к электронному файлу: электронный файл должен быть сохранен в формате pdf, с функцией ограничения редактирования.

Дипломный проект (работа), отзыв и рецензия (рецензии), передаются в ГЭК не позднее чем за два календарных дня до дня защиты дипломного проекта (работы).

Публичная защита ВКР является обязательным компонентом ГИА обучающегося.

Учебное подразделение может назначить обучающимся за месяц до защиты ВКР предзащиту работы. За две недели до предзащиты до обучающегося доводится информация о дате и времени ее проведения.

3.4. Рецензирование выпускной квалификационной работы

По решению предметных цикловых комиссий (ПЦК) проводится внешнее рецензирование дипломных проектов (работ). Внешнее рецензирование дипломного проекта (работы) проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника. Выполненные дипломные проекты (работы) рецензируются специалистами по тематике дипломных проектов (работ) из государственных органов власти, сферы труда и образования, научно-исследовательских институтов и др.

Рецензенты дипломных проектов (работ) определяются не позднее чем за месяц до защиты.

Рецензия на дипломный проект (работу) должна включать:

- заключение о соответствии дипломного проекта (работы) заявленной теме и заданию на нее;
- оценку качества выполнения каждого раздела дипломного проекта (работы);
- оценку степени разработки поставленных вопросов и практической значимости работы;
- общую оценку качества выполнения дипломного проекта (работы).

Содержание рецензии доводится до сведения выпускника не позднее чем за день до защиты дипломного проекта (работы).

Внесение изменений в дипломный проект (работу) после получения рецензии не допускается.

3.5. Порядок и критерии оценки по результатам защиты выпускной квалификационной работы

При определении оценки, полученной по результатам защиты дипломного проекта (работы), необходимо исходить из следующих критериев:

- актуальность, полнота раскрытия темы, научный аппарат выпускной квалификационной работы, обоснованность выводов и рекомендаций, отражение в работе прохождения обучающимся практик,
- соответствие выпускной квалификационной работы профилю направления подготовки, специальности. Установленным методическим требованиям к оформлению работы,
- доклад обучающегося (в т.ч. наличие презентационного и раздаточного материала и т.д.) и аргументированность ответа на вопросы членов ГЭК и замечания рецензента,
- отзыв научного руководителя и оценка работы рецензентом и другие требования, предъявляемые программой ГИА.

Оценка «отлично»:

- доклад структурирован, раскрывает причины выбора темы и ее актуальность, цель, задачи, предмет, объект исследования, логику получения каждого вывода; в заключительной части доклада показаны перспективы и задачи дальнейшего исследования данной темы, освещены вопросы практического применения и внедрения результатов исследования в практику, дипломная (проект) работа выполнена в соответствии с целевой установкой, отвечает предъявляемым требованиям и оформлена в соответствии со стандартом.
- представленный демонстрационный материал высокого качества в части оформления и полностью соответствует содержанию выпускной квалификационной работы и доклада;
- ответы на вопросы членов ГЭК показывают глубокое знание исследуемой проблемы, подкрепляются ссылками на соответствующие литературные источники, выводами и расчетами из выпускной квалификационной работы, демонстрируют самостоятельность и глубину изучения проблемы обучающимся;
- выводы в отзыве руководителя и в рецензии на дипломную работу (проект) не содержат замечаний.

Оценка «хорошо»:

- доклад структурирован, допускаются одна-две неточности при раскрытии причин выбора и актуальности темы, цели, задач, предмета, объекта исследования, но эти неточности устраняются при ответах на дополнительные уточняющие вопросы.
- дипломный проект (работу) выполнен в соответствии с целевой установкой, отвечает предъявляемым требованиям и оформлена в соответствии со стандартом.
- представленный демонстрационный материал хорошего качества в части оформления и полностью соответствует содержанию выпускной квалификационной работы и доклада;
- ответы на вопросы членов ГЭК показывают хорошее владение материалом, подкрепляются выводами и расчетами из выпускной квалификационной работы, показывают самостоятельность и глубину изучения проблемы студентом;
- выводы в отзыве руководителя и в рецензии на дипломный проект (работу) без замечаний или содержат незначительные замечания, которые не влияют на полноту раскрытия темы.

Оценка «удовлетворительно»:

- доклад структурирован, допускаются неточности при раскрытии причин выбора и актуальности темы, цели, задач, предмета, объекта исследования, но эти неточности устраняются в ответах на дополнительные вопросы;
- ВКР выполнена в соответствии с целевой установкой, но не в полной мере отвечает предъявляемым требованиям;
- представленный демонстрационный материал удовлетворительного качества в части оформления и в целом соответствует содержанию выпускной квалификационной работы и доклада;
- ответы на вопросы членов ГЭК носят не достаточно полный и аргументированный характер, не раскрывают до конца сущности вопроса, слабо подкрепляются выводами и расчетами из выпускной квалификационной работы, показывают недостаточную самостоятельность и глубину изучения проблемы студентом.
- выводы в отзыве руководителя и в рецензии на дипломную работу (проект) содержат замечания, указывают на недостатки, которые не позволили студенту в полной мере раскрыть тему.

Оценка «неудовлетворительно»:

- доклад недостаточно структурирован, допускаются существенные неточности при раскрытии причин выбора и актуальности темы, цели, задач, предмета, объекта исследования, эти неточности не устраняются в ответах на дополнительные вопросы;
- дипломный проект (работа) не отвечает предъявляемым требованиям;
- представленный демонстрационный материал низкого качества в части оформления и не соответствует содержанию выпускной квалификационной работы и доклада;
- ответы на вопросы членов ГЭК носят неполный характер, не раскрывают сущности вопроса, не подкрепляются выводами и расчетами из выпускной квалификационной работы, показывают недостаточную самостоятельность и глубину изучения проблемы обучающимся.
- выводы в отзыве руководителя и в рецензии на дипломную работу (проект) содержат существенные замечания, указывают на недостатки, которые не позволили студенту раскрыть тему.

РАЗДЕЛ 4. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ГИА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов ГИА проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее – «индивидуальные особенности»).

При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение ГИА для выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении ГИА;
- присутствие в аудитории, ЦПДЭ тьютора, ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее

место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами ГЭК, членами экспертной группы);

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

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

Дополнительно при проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов:

Для слепых:

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

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

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

Для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

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

Для глухих и слабослышащих с тяжелыми нарушениями речи:

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

- по их желанию государственный экзамен может проводиться в письменной форме.

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

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

- по их желанию государственный экзамен может проводиться в устной форме.

При необходимости для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов создаются иные специальные условия проведения ГИА в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК), справкой, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы.

Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся не позднее чем за три месяца до начала ГИА подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении ГИА с приложением копии рекомендаций ПМПК, а дети-инвалиды, инвалиды - оригинала или заверенной копии справки, а также копии рекомендаций ПМПК при наличии.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа	Дата введения изменения
1.	Программа государственной итоговой актуализирована	Протокол заседания ПЦК № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года	____.____.____
2.		Протокол заседания ПЦК № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года	____.____.____
4		Протокол заседания ПЦК № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года	____.____.____
4		Протокол заседания ПЦК № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года	____.____.____