

**Правила обучения по основным образовательным программам  
высшего профессионального образования, реализуемым на  
факультете журналистики СПбГУ**

*Раздел 1 утрачивает силу с 01.09.2012 в связи с принятием  
Правил обучения по основным образовательным программам  
высшего и среднего профессионального образования в Санкт-  
Петербургском государственном университете.*

**Первый раздел**

*Общие положения*

1.1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Федеральным законом «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», Типовым положением об учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении), утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 февраля 2008 г. № 71, Уставом СПбГУ, Правилами внутреннего распорядка СПбГУ, иными локальными нормативными актами СПбГУ.

1.1.2. Изучение учебных дисциплин на факультете журналистики СПбГУ осуществляется в соответствии с программами учебных дисциплин. Программа учебной дисциплины включает в себя объем и содержание дисциплины, формы отчетности, критерии оценивания выполненных заданий, форму ответов (устная, письменная, тестовая или иная), порядок проведения экзамена (зачета). Программы учебных дисциплин разрабатываются на кафедрах, рецензируются Методической комиссией факультета и утверждаются решением Ученого совета факультета журналистики СПбГУ. Программы учебных дисциплин доводятся до сведения студентов в начале изучения данной дисциплины.

1.1.3. В соответствии с Уставом СПбГУ студенты факультета журналистики СПбГУ обязаны выполнять обязательные требования соответствующей образовательной программы, установленные учебным (индивидуальным учебным) планом и Правилами обучения по данной образовательной программе, принятыми Ученым советом факультета, в том числе посещать учебные занятия и выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренных учебным планом и программами.

Решением Ученого совета факультета устанавливается перечень дисциплин для проведения текущего контроля успеваемости, который доводится до сведения студентов в течение месяца с начала учебного семестра.

1.1.4. Расписание учебных занятий утверждается деканом (заместителем декана по учебной работе) по представлению начальника отдела планирования учебного процесса и доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за неделю до начала учебных занятий.

1.1.5. Информирование студентов и преподавателей о Правилах обучения по основным образовательным программам, а также о других вопросах, связанных с обучением на факультете журналистики СПбГУ, осуществляется путем размещения соответствующей информации на сайте и информационных стендах факультета.

1.1.6. Приказы ректора, проректоров, декана, касающиеся движения контингента обучающихся по основным образовательным программам высшего профессионального образования, доводятся до сведения студентов и преподавателей путем размещения

их на информационных стендах факультета журналистики не позднее трех рабочих дней с момента их регистрации на срок не более 3-х дней.

1.1.7 Студенты и преподаватели обязаны самостоятельно следить за размещаемой информацией.

***Раздел 2, за исключением абзаца 2 пункта 2.1.3, утрачивает силу с 01.09.2012 в связи с принятием Правил обучения по основным образовательным программам высшего и среднего профессионального образования в Санкт-Петербургском государственном университете.***

## **Второй раздел**

*Порядок выбора профилей, записи на спецкурсы, спецсеминары, курсы по выбору*

2.1.1. Спецкурсы и спецсеминары посвящены актуальным проблемам деятельности в области СМИ, связей с общественностью и рекламы, предполагают получение более углубленных профессиональных знаний, умений и навыков в различных областях деятельности по специальности или направлению обучения.

2.1.2. Цель спецкурса - ввести студента в контекст современной научной мысли, познакомить с новейшими методиками исследований и продемонстрировать их на основе анализа избранной для спецкурса проблемы.

Цель спецсеминара - привлечь студента к практике научного исследования. Под научным руководством преподавателя студент проводит самостоятельное исследование в рамках избранной темы курсовой работы.

2.1.3. До 1 декабря перечень спецкурсов, спецсеминаров и курсов по выбору, а также программы новых спецкурсов, спецсеминаров и курсов по выбору должны быть рекомендованы Методической комиссией и утверждены Ученым советом факультета.

Минимальный состав группы спецкурса составляет 10 чел., минимальный состав группы спецсеминара - 6 чел.

2.1.4. Студент имеет право выбрать только один спецкурс и один спецсеминар в учебном году.

2.1.5. Запись на спецкурсы, спецсеминары и курсы по выбору осуществляется в деканатах соответствующих форм обучения с 15 марта по 25 марта.

Перезапись с одного спецкурса, спецсеминара или курса по выбору на другой не допускается.

2.1.6. Кафедра специализации проводит презентацию профиля до 1 марта.

Выбор профилей осуществляется на кафедрах специализации с 1 марта по 25 марта. 26 марта сведения предоставляются в деканат.

Изменение кафедры специализации допускается в исключительных случаях по согласованию с заведующими соответствующих кафедр, заместителем декана по учебной работе в период после окончания летней экзаменационной сессии, но не позднее 1 июля.

2.1.7. Студенты, которые своевременно не записались на спецкурсы, спецсеминары, курсы по выбору, а также не осуществили выбор профиля, распределяются сотрудниками деканата на вакантные места, оставшиеся после общей записи в соответствующих группах.

***Раздел 3, за исключением пункта 3.1, утрачивает силу с 01.10.2012 в связи с принятием Правил обучения по основным образовательным программам высшего и среднего профессионального образования в Санкт-Петербургском***

### **Третий раздел**

*Порядок осуществления текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации*

***Пункт 3.1 утрачивает силу с 01.09.2013 в связи с принятием Правил обучения по основным образовательным программам высшего и среднего профессионального образования в Санкт-Петербургском государственном университете.***

*3.1. Текущий контроль успеваемости студентов*

3.1.1. Текущий контроль успеваемости студентов осуществляется в форме аттестации текущей успеваемости (далее - текущая аттестация).

3.1.2. Текущую аттестацию проходят студенты первого и второго курсов очной и очно-заочной форм, обучающиеся за счет средств федерального бюджета и на платной (договорной) основе, в соответствии с перечнем дисциплин для проведения текущего контроля успеваемости,

3.1.3. Текущая аттестация проводится один раз в семестр - не позднее 01 декабря и 01 мая, соответственно. Сроки проведения текущей аттестации устанавливаются приказом (распоряжением) декана факультета.

3.1.4. Текущая аттестация включает в себя:

- подведение итогов выполнения контрольных, практических работ, тестирования и др.;
- учет присутствия студентов на занятиях.

3.1.5. Текущая аттестация оценивается по системе «аттестован - не аттестован».

Результат «неаттестован» проставляется в случаях:

- невыполнения более 50 % рабочего плана по отдельной дисциплине с начала семестра до момента проведения текущей аттестации;
- непосещения более 50% занятий по отдельной дисциплине из перечня дисциплин для проведения текущего контроля успеваемости.

3.1.6. Результаты текущей аттестации вносятся преподавателем в аттестационную ведомость и представляются в деканат в день окончания аттестации по предмету.

3.1.7. Студенты, не аттестованные по четырем и более дисциплинам по неуважительным причинам, отчисляются в порядке, предусмотренном Уставом СПбГУ. Уважительными могут быть признаны обстоятельства, связанные с заболеванием студента, подтвержденные документом установленного образца, представленным не позднее следующего рабочего дня после даты его выдачи.

*3.2. Промежуточная аттестация*

3.2.1. Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена и (или) зачета.

3.2.2. Перечень зачетов и экзаменов в текущем учебном семестре утверждается в соответствии с учебным планом в установленном в университете порядке и доводится до сведения студентов не позднее 01 октября и 01 марта соответственно.

3.2.3. Студентам, длительное время болевшим в течение семестра, а также заболевшим на длительный срок во время сессии или выполнения практик, деканом факультета (заместителем декана) может быть предоставлен индивидуальный график сдачи сессии или продление сроков сдачи сессии при условии предоставления документа установленного образца не позднее следующего рабочего дня после даты его выдачи.

3.2.4. Студенты, сдавшие все зачеты, предусмотренные в данном семестре, допускаются к сдаче экзаменов.

### *3.3. Экзамены и зачеты*

3.3.1. Зачет может проводиться по результатам выполнения практических заданий, на основе представленных рефератов, докладов, выступлений студентов на семинарских и практических занятиях, а также в виде устного опроса или теста. При проведении зачетов устанавливается система оценивания: «зачтено», «незачтено»; для зачетов с дифференцированными оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

3.3.2. При проведении экзаменов устанавливается следующая система оценивания: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

3.3.3. Экзамены и зачеты проводятся в соответствии с программами учебных дисциплин.

Критерии выставления оценок на экзаменах и зачетах содержатся в программах учебных дисциплин.

### *3.4. Порядок проведения зачетов и экзаменов*

3.4.1. Экзамены и зачеты проводятся в соответствии с расписанием, утвержденным деканом факультета (заместителем декана по учебной работе).

3.4.2. Зачеты проводятся в течение зачетной недели. Расписание доводится до сведения преподавателей и студентов не позднее, чем за неделю до начала первого зачета.

Зачеты по дисциплинам, изучение которых завершается до окончания учебного процесса в данном семестре, могут проводиться в соответствии с расписанием непосредственно по завершению изучения дисциплины.

3.4.3. Перед экзаменом проводится консультация. Экзамены соответствующей экзаменационной сессии проводятся по расписанию, доведенному до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии. Расписание составляется таким образом, чтобы на подготовку к экзамену по каждой дисциплине было отведено не менее 3 дней, исключая день предыдущего экзамена.

3.4.4. В соответствии с локальными нормативными актами факультета журналистики СПбГУ студентам по личному заявлению может быть разрешена досрочная сдача отдельных зачетов и экзаменов по индивидуальному графику при условии выполнения ими полностью требований программы соответствующей учебной дисциплины.

3.4.5. Перед началом экзамена или зачета преподаватель собирает зачетные книжки и отмечает в ведомости явку студентов. Студенты, опоздавшие к началу экзамена или зачета, проводимых в письменном виде (за исключением причин, признанных уважительными), к выполнению заданий не допускаются, в ведомость проставляется оценка «неудовлетворительно» («незачтено»).

3.4.6. Продолжительность проведения письменного экзамена или зачета устанавливается программой учебной дисциплины. На титульном листе письменного задания студент указывает дату проведения экзамена, фамилию, имя, отчество, курс, группу. Преподаватель проставляет оценку и заверяет своей подписью.

3.4.7. Срок проверки письменных экзаменов и зачетов не должен превышать одного рабочего дня, не считая дня проведения экзамена.

Результаты письменных экзаменов и зачетов объявляются путем размещения копий экзаменационных и зачетных ведомостей на информационном стенде кафедры.

3.4.8. Использование средств связи, заранее подготовленных письменных материалов, а также консультирование с другими студентами во время проведения зачета или экзамена являются основанием для удаления студента из аудитории с выставлением оценки «неудовлетворительно» или «незачтено» и отметкой в ведомости основания и времени удаления.

3.4.9. Во время экзамена допускается использование программ учебных дисциплин и иного материала, предоставленного или разрешенного к использованию преподавателем.

3.4.10. По окончании зачета или экзамена (но не позднее следующего дня) заполненные в соответствующих графах ведомости сдаются преподавателем в деканат.

3.4.11. В случае неявки на экзамен или зачет по неуважительной причине или в случае несвоевременного предоставления документа установленного образца в зачетной или экзаменационной ведомости заместителем декана выставляется оценка «неудовлетворительно» («незачтено»).

3.4.12. Хорошо успевающие студенты факультета журналистики СПбГУ могут обучаться и сдавать экзамены и зачеты по дисциплинам, читаемым на других факультетах СПбГУ, не входящим в учебный план их основной образовательной программы и не дающим возможности получения дополнительной специализации. Основанием является ходатайство декана (заместителя декана) факультета журналистики СПбГУ (заявление студента, поддержанное заведующим кафедрой и деканом) и согласие заведующего кафедрой и декана факультета, на котором читается данная дисциплина. По личному заявлению студента результаты экзамена (зачета) вносятся в экзаменационную ведомость или в направление, в зачетную книжку и в приложение к диплому.

3.4.13. Студентам, которые не сдавали экзамен (зачет) по уважительной причине, подтвержденной документом установленного образца, предоставляется возможность сдать его в иные сроки. Документ должен быть представлен в деканат не позднее следующего рабочего дня после выздоровления, зарегистрирован и храниться в личном деле студента. Указанным студентам предоставляется возможность сдачи пропущенных экзаменов (зачетов) в течение экзаменационной сессии или в сроки продления экзаменационной сессии в установленном в СПбГУ порядке.

### *3.5. Академическая задолженность и порядок ее ликвидации*

3.5.1. Академическая задолженность возникает у студента в результате получения при прохождении промежуточной аттестации одной или двух оценок «незачтено» или «неудовлетворительно».

3.5.2. Студенты, не сдавшие зачет в первый раз, имеют право пересдать его один раз аттестационной комиссии в сроки, установленные деканом (заместителем декана по учебной работе) по представлению начальника отдела планирования учебного процесса.

3.5.3. Академическая задолженность по экзаменам ликвидируется в дополнительную сессию, проводимую в сроки, определенные приказом Ректора (или уполномоченного им лица), в соответствии с расписанием, утвержденным деканом (заместителем декана) факультета по представлению начальника отдела планирования учебного процесса.

3.5.4. Расписание дополнительной сессии доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за неделю до начала первого экзамена.

3.5.5. Пересдача экзамена допускается только в случае получения оценки «неудовлетворительно», причем не более двух раз. Студент, получивший по результатам повторной сдачи оценку «неудовлетворительно», вправе пересдать второй раз этот экзамен только аттестационной комиссии.

3.5.6. Аттестационная комиссия, принимающая пересдачу экзамена (зачета), формируется не менее чем из трех преподавателей и возглавляется, как правило, заведующим кафедрой. Результаты экзамена (зачета), принимаемого аттестационной комиссией, оформляются протоколом. Решение аттестационной комиссии является окончательным.

3.5.7. Ведомости, сформированные для пересдачи экзамена (зачета), сдаются преподавателем в деканат в день проведения экзамена (зачета).

***Раздел 4, за исключением пункта 4.1.2, утрачивает силу с 01.09.2012 в связи с принятием Правил обучения по основным образовательным программам высшего и среднего профессионального образования в Санкт-Петербургском государственном университете.***

#### **Четвертый раздел**

*Порядок восстановления и перевода студентов;  
изменения формы обучения; изменения основы обучения*

##### *4.1. Общие положения по процедуре*

4.1.1. Для рассмотрения заявлений о восстановлении лиц, ранее обучавшихся на факультете журналистики СПбГУ, переводе обучающихся из других вузов на факультет журналистики СПбГУ и переводе с одной основной образовательной программы на другую внутри СПбГУ (далее - перевод), а также изменения формы обучения и изменения основы обучения студентами факультета журналистики СПбГУ создается факультетская комиссия по переводам и восстановлениям (далее - Комиссия), председателем которой является декан факультета.

***Пункт 4.1.2 утрачивает силу с 01.01.2013 в связи с принятием Правил обучения по основным образовательным программам высшего и среднего профессионального образования в Санкт-Петербургском государственном университете.***

4.1.2. Комиссия проводит аттестацию заявителей на основе поданных документов в порядке общего конкурса. При возникновении конкурсной ситуации составляется рейтинг академической успеваемости. Преимущественным правом при прочих равных условиях пользуются инвалиды I и II групп, студенты из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также студенты, представившие в Комиссию собственные профессиональные работы, опубликованные в СМИ или использованные при проведении рекламных и PR-кампаний: статьи, фотографии, теле- и радиорепортажи, пресс-релизы, презентации и т.д. Дополнительно Комиссия может учитывать участие студента в общественной жизни факультета, Университета, СНО, международных и российских конкурсах и научных конференциях.

4.1.3. Восстановление лиц, ранее обучавшихся на факультете журналистики СПбГУ, перевод на факультет журналистики СПбГУ, а также изменение формы обучения и изменение основы обучения студентами факультета журналистики СПбГУ на места для обучения за счет средств федерального бюджета осуществляется при наличии вакантных мест по данной форме обучения на соответствующем курсе.

4.1.4. Восстановление или перевод, а также изменение формы обучения допускаются при условии, что академическая разница по числу зачетов и экзаменов не превышает 10 дисциплин и при этом не может составлять более 50% дисциплин учебного плана.

Ликвидация академической разницы осуществляется в соответствии с индивидуальным графиком, который утверждается деканом факультета (заместителем декана).

4.1.5. Академическая разница определяется заместителем декана по учебно-методической работе по дисциплинам, изученным в течение семестров, предшествующих тому, на который восстанавливается или переводится заявитель. Дисциплины текущего семестра в академическую разницу не включаются, аттестация по этим дисциплинам проводится в общем порядке.

Перезачет дисциплин, изученных студентом на предшествующем этапе обучения, производится в соответствии с учебным планом факультета журналистики СПбГУ по специальности (направлению) и форме обучения, на которую претендует данное лицо, при условии полного совпадения наименования (названия) дисциплины, формы аттестаций и количества часов общей трудоемкости изучения дисциплины не менее, чем предусмотрено учебным планом по данной специальности (направлению). При невыполнении этих условий дисциплина учитывается в академической разнице.

#### *4.2. Восстановления и переводы*

4.2.1. Восстановления и переводы студентов на первый курс не осуществляются.

4.2.2. Перевод студентов из других вузов на выпускной курс не производится.

4.2.3 Восстановление студентов для повторного прохождения итоговой государственной аттестации осуществляется в установленном в университете порядке.

#### *4.3. Изменение основы обучения*

4.3.1. Изменение договорной (платной) основы обучения на обучение за счет средств федерального бюджета производится после проведения промежуточных аттестаций приказом Ректора или уполномоченного им должностного лица при наличии вакантных мест следующим студентам:

- Студентам, имеющим оценки только «хорошо», и/или «отлично», «зачтено» по результатам промежуточной аттестации по итогам двух последних семестров;
- Студентам, имеющим оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено», в случае, если в силу исключительных обстоятельств студент или его родители утратили возможность оплаты за обучение.

Утрата возможности оплаты за обучение подтверждается:

- документами о постановке одного или обоих родителей студента на учет в качестве безработного;
- документами о постановке студента на учет в качестве безработного (для студентов заочной и очно-заочной форм обучения);
- документами о получении инвалидности студентов, его родителем, супругом;
- иными документами.

Решение об изменении основы обучения принимает факультетская комиссия по переводам и восстановлению на основании личного заявления студента и представленных им документов, которое затем утверждается Ученым советом факультета. При возникновении конкурсной ситуации преимущество имеет студент с более высоким баллом успеваемости.

#### *4.4. Изменение условий освоения студентом образовательных программ*

АЛЛ. Рассмотрение заявлений по изменению формы обучения производится в сроки, установленные распоряжением (приказом) декана, на заседании факультетской комиссии

по переводам и восстановлению с учетом предоставления студенту необходимого времени на ликвидацию академической разницы до начала экзаменационной сессии.

4.4.2. Изменение магистерской программы (перевод на другую магистерскую программу) в рамках направления подготовки не производится.

***Раздел 5 утрачивает силу с 01.01.2013 в связи с принятием  
Правил обучения по основным образовательным программам  
высшего и среднего профессионального образования в Санкт-  
Петербургском государственном университете.***

**Пятый раздел**

*Порядок написания и защиты курсовых работ (по  
дисциплине, по специальности)*

5.1.1. Курсовая работа является письменной работой, соответствующей требованиям, утвержденным кафедрой, и выполненной студентом самостоятельно под научным руководством преподавателя. Тема курсовой работы должна быть согласована с преподавателем в процессе изучения данной дисциплины.

Курсовая работа должна быть оформлена в соответствии с ГОСТами.

Курсовые работы оцениваются в форме зачета с дифференцированными оценками.

5.1.2. Курсовые работы представляются студентами на соответствующие кафедры одновременно в печатном виде и в электронном виде. Курсовые работы хранятся на кафедрах в соответствии с номенклатурой дел в СПбГУ.

5.1.3. В случае обнаружения в работе плагиата (в том числе прямое заимствование текста из печатных и электронных источников без соответствующих ссылок в объеме более 1 стр. печатного текста), работа отклоняется без права повторного представления. Работа оценивается «неудовлетворительно», студент подлежит отчислению в порядке, установленном Уставом СПбГУ.

5.1.4. Курсовая работа, оцененная преподавателем на оценку «неудовлетворительно», подлежит переработке и повторно защищается только перед аттестационной комиссией. В этом случае аттестационная комиссия формируется не менее, чем из трех преподавателей и возглавляется, как правило, заведующим кафедрой. Результаты защиты курсовой работы оформляются протоколом. Решение аттестационной комиссии является окончательным.

5.1.5. Курсовая работа сдается студентом преподавателю не позднее 5 декабря и 5 мая в соответствующем семестре, если более ранние сроки не предусмотрены программой учебной дисциплины. В этом случае решение о сроках представления курсовой работы своевременно доводится до студентов заведующим кафедрой и преподавателем. Аттестация по курсовым работам (в том числе и повторная защита перед аттестационными комиссиями) должна быть завершена до начала зачетной недели. Ответственность за своевременное проведение аттестации несут заведующие соответствующими кафедрами.

***Раздел 6 утрачивает силу с 01.01.2013 в связи с принятием  
Правил обучения по основным образовательным программам  
высшего и среднего профессионального образования в Санкт-  
Петербургском государственном университете.***

**Шестой раздел**



*Порядок прохождения и защит практик студентами, обучающимися по образовательным программам бакалавриата и специалиста*

6.1. В рамках Правил обучения под профессиональной практикой понимаются учебная и производственная практики, включая преддипломную.

6.2. Профессиональная практика - вид учебной работы, направленной на закрепление теоретических и практических знаний, полученных студентами в процессе обучения, приобретение и совершенствование практических навыков и компетенций по избранной специальности/направлению.

6.3. Профессиональная практика студентов, обучающихся по основным образовательным программам подготовки специалистов и бакалавров является составной частью основной образовательной программы высшего профессионального образования.

6.4. Целью профессиональной практики является формирование и развитие профессиональных знаний и навыков у студентов в сфере избранной специальности, обеспечение на всех этапах практики непрерывности и последовательности овладения ими профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускников.

6.5. В задачи профессиональной практики входит закрепление и углубление полученных теоретических знаний по общепрофессиональным и специальным дисциплинам, приобретение необходимых практических умений и навыков по избранной специальности, использование результатов практики для подготовки выпускной квалификационной работы.

6.6. Виды и сроки практик.

6.6.1. Профессиональная практика может быть следующих видов: учебная, производственная, включая преддипломную.

а) Учебная практика - вид профессиональной практики, направленной на знакомство с основами будущей профессиональной деятельности, получение сведений о специфике избранного направления подготовки или специальности высшего профессионального образования, а также на овладение первичными профессиональными умениями.

б) Производственная практика - вид профессиональной практики, направленной на закрепление и углубление теоретических знаний, полученных студентами по общепрофессиональным и специальным дисциплинам, приобретение необходимых практических умений и навыков в соответствии с требованиями к уровню подготовки студентов, указанных в ГОС В110 и детализированных в программах практик.

в) Преддипломная (предквалификационная) практика - вид практики, организуемый на завершающем этапе обучения. В ее задачи входит - применение опыта, знаний и результатов, полученных в ходе практики, для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы.

6.6.2. Вид и содержание практики определяется локальными нормативными актами СПбГУ и факультета журналистики СПбГУ.

6.6.3. Контроль за прохождением профессиональной практики студентов осуществляется преподавателем кафедры специализации/профилизации - руководителем практики.

Распределение на места прохождения практики студентов первого и второго курсов осуществляется методистом отдела практики.

Распределение на места прохождения практики студентов третьего и четвертого курсов осуществляется преподавателями профилирующих кафедр, ответственными за практику.

Руководство и распределение на места прохождения преддипломной практики студентов, обучающихся по программам подготовки бакалавров и специалистов,

осуществляется научным руководителем дипломной работы в соответствии с учебными планами выпускающей кафедры.

6.7. Местом прохождения практики являются редакции печатных периодических изданий (начиная с муниципальных и районных СМИ и заканчивая петербургскими отделениями/филиалами/редакциями общероссийских изданий); редакции специализированных изданий; радиостанции; телеканалы; информационные агентства; редакции интернет-сайтов, порталов; пресс-службы; PR и рекламные отделы коммерческих и некоммерческих организаций (как государственные, так и частные); PR и рекламные агентства Санкт-Петербурга и других городов.

6.8. Место прохождения практики должно соответствовать выбранной специализации/профилизации студента.

6.9. Перед началом практики студент обязан согласовать с методистом отдела практики вопрос о месте прохождения практики и получить направление на практику, подписанное заместителем декана по практике, которое регистрируется в Книге учета направлений на практику. Направление прикладывается к отчету о практике в обязательном порядке.

6.10. Студент имеет право самостоятельно искать место прохождения производственной практики. В этом случае он обязан в письменной форме проинформировать о предполагаемом месте прохождения практики методиста отдела практики не менее, чем за 15 дней до распределения на практику, получить разрешение заместителя декана по практике на прохождение практики в выбранном им месте. В случае получения разрешения студенту выдается направление на прохождение практики.

6.11. Студент, получивший направление на практику, обязан пройти практику в месте, указанном в направлении.

6.12. Изменение места прохождения практики допускается при наличии уважительной причины, делающей невозможным прохождение практики по месту направления студента. Студент обязан проинформировать методиста отдела практики и руководителя практики о любых изменениях, происходящих во время прохождения практики, включая изменение сроков прохождения практики, досрочное прерывание практики, изменение места прохождения практики в трехдневный срок.

6.13. По итогам практики студент представляет отчет о ее прохождении, подготовленный в соответствии с Положением о практике.

6.14. Сроки сдачи отчета о практике методисту отдела практики:

а) для бакалавров:

- 2 курс, 3 курс - до 20 сентября текущего года

- 4 курс - до 1 октября текущего года

б) для специалистов:

- 2, 3, 4 курсы очной и очно-заочной форм обучения - до 20 сентября текущего года;

- 5 курс очной и очно-заочной форм обучения - до 1 октября текущего года.

в) материалы преддипломных практик сдаются в установленные кафедрой сроки.

6.15. Представленные в отчетах материалы должны соответствовать требованиям, предъявляемым к материалам практики в соответствии с Положением о практике.

6.16. Защита производственных практик проводится в соответствии с расписанием в первом семестре нового учебного года до 1 ноября.

К защите допускаются только студенты, имеющие на отчетах по практике визу отдела практики. Визой отдела практики считается запись на титульном листе отчета о практике с указанием даты, когда практика была сдана в отдел. Запись ставится методистом отдела практики при предоставлении в полном объеме материалов практики в отдел. Сдача отчетов по практике фиксируется в Книге учета практик.

Материалы практики принимаются и хранятся в отделе практики до их передачи преподавателям.

За несвоевременное предоставление отчета по практике без уважительной причины оценка снижается на один балл.

В случае, когда студент нарушил сроки сдачи отчета по практике, на его отчете проставляется соответствующая виза, делается запись в Книге учета отчетов по практике, сданных с нарушением срока. Студенту выдается направление на сдачу отчета по практике. Студент самостоятельно передает материалы практики преподавателю.

Защита отчета по производственной практике происходит по группам открыто и гласно.

Преподаватель заблаговременно знакомится с материалами производственной практики, назначает рецензентов из числа студентов группы и предоставляет им возможность ознакомиться с материалами практики.

6.17. Студенты, не выполнившие программу практики или получившие неудовлетворительную оценку, направляются на практику вторично в индивидуальном порядке без отрыва от учебы. Студент обязан завершить повторную практику и предоставить соответствующий отчет в отдел практики до заседания аттестационной комиссии. Повторная защита отчета по практике проходит перед аттестационной комиссией. В этом случае аттестационная комиссия формируется не менее, чем из трех преподавателей и возглавляется, как правило, заведующим кафедрой. Результаты защиты оформляются протоколом. Решение аттестационной комиссии является окончательным.

6.18. Проведение зачета по практике (в том числе и повторная защита перед аттестационными комиссиями) должно быть завершено до 01 декабря. Ответственность за своевременное проведение зачета несут заведующие соответствующими кафедрами и заместитель декана по практике.

***Раздел 7 утрачивает силу с 01.01.2013 в связи с принятием  
Правил обучения по основным образовательным программам  
высшего и среднего профессионального образования в Санкт-  
Петербургском государственном университете.***

**Седьмой раздел**

*Порядок прохождения практик студентами, обучающимися по  
образовательной программе магистратуры*

7. В соответствии с учебным планом по образовательной программе магистратуры у студентов существуют следующие виды производственной практики:

- а) научно-исследовательская,
- б) практика по профилю подготовки (профессиональная),
- в) преддипломная.

7.1. Научно-исследовательская практика магистранта - вид учебной работы, направленный на расширение и закрепление теоретических и практических знаний, полученных в процессе обучения, приобретение и совершенствование практических навыков по избранной магистерской программе, подготовку к будущей профессиональной деятельности.

7.1.1. Выбор места научно-исследовательской практики и содержание работ определяется необходимостью ознакомления магистранта с деятельностью научных учреждений и иных организаций, осуществляющих работы и проводящих исследования по направлению избранной магистерской программы.

7.1.2. Проведение зачета по научно-исследовательской практике, в том числе и повторная защита перед аттестационной комиссией, должно быть завершено до 01 декабря. Ответственность за своевременное проведение зачета несет научный руководитель магистранта.

7.2. Практика по профилю подготовки (профессиональная практика) проводится в редакциях средств массовой информации. Целями профессиональной практики являются формирование и развитие профессиональных знаний в области избранной магистерской программы; закрепление полученных теоретических знаний по профессиональным и специальным дисциплинам, овладение необходимыми методами, навыками и умениями работы в конкретной сфере журналистики.

7.2.1. Данный вид практики предусматривает годготовку магистрантом гпубликаций (аудиовизуальных материалов, дизайнерских проектов), которые он обязан представить к обсуждению итогов практики.

7.2.3. По итогам профессиональной практики магистранты представляют отчет о ее прохождении. Проведение зачета по профессиональной практике, в том числе и повторная защита перед аттестационной комиссией, должно быть завершено до 01 декабря. Повторное прохождение практики осуществляется в порядке, описанном в п.6.17 настоящего Положения. Ответственность за своевременное проведение зачета несет научный руководитель магистранта.

7.3. Преддипломная практика магистранта проводится в научно-исследовательских организациях, научных подразделениях факультета журналистики и СПбГУ, в редакциях СМИ, пресс-службах, рекламных агентствах и других учреждениях (в зависимости от вида магистерской программы).

7.3.1. Целью преддипломной практики является завершение сбора фактического материала для диссертационного исследования и подготовка магистерской диссертации.

## **Восьмой раздел**

### *Профессиональное досье*

8.1. Профессиональное досье позволяет в достаточной степени оценить творческий потенциал и профессиональные навыки студента выпускного курса, обучающегося по направлению подготовки 030600 - журналистика (бакалавриат).

8.2. Профессиональное досье представляет собой комплект публикаций в СМИ, учебной газете факультета журналистики СПбГУ, учебных материалов (с отзывом преподавателя), научных публикаций, творческих работ. Обязательный перечень материалов, составляющих творческое досье, определяет кафедра специализации.

8.3. Наличие профессионального досье является обязательной частью программы дисциплины «Преддипломная практика» и, следовательно, условием получения положительной аттестации студентов выпускных курсов по вышеназванной дисциплине.

8.4. Презентация профессиональных досье дипломников проводится в срок до 1 апреля на кафедрах специализации.

***Раздел 9 утрачивает силу с 01.01.2013 в связи с принятием  
Правил обучения по основным образовательным программам  
высшего и среднего профессионального образования в Санкт-  
Петербургском государственном университете.***

## **Девятый раздел**

## *Итоговая государственная аттестация*

### *9.1. Виды итоговой государственной аттестации.*

Итоговая государственная аттестация выпускников на факультете журналистики СПбГУ проводится в соответствии с нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами СПбГУ и факультета журналистики СПбГУ.

9.1.1. Целью итоговой государственной аттестации является определение уровня подготовки выпускников факультета к выполнению профессиональных задач и соответствия их подготовки требованиям стандарта.

9.1.2. К видам итоговых аттестационных испытаний выпускников факультета журналистики относятся:

- государственный, междисциплинарный экзамен по направлению (специальности);
- защита выпускной квалификационной работы.

9.1.3. Программы итоговых междисциплинарных экзаменов по направлению (специальности) и критерии оценки ВКР утверждаются Ученым советом факультета и доводятся до сведения студентов не позднее, чем за три месяца до начала итоговой государственной аттестации.

9.1.4. К итоговой государственной аттестации допускаются лица, завершившие полный курс обучения по соответствующей основной образовательной программе и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

### *9.2. Порядок утверждения темы и подготовки выпускной квалификационной работы (далее - ВКР).*

9.2.1. Тема выпускной квалификационной работы (далее - ВКР) определяются профилирующей кафедрой. Для качественной и своевременной подготовки ВКР каждому студенту факультета назначается научный руководитель. Научные руководители утверждаются заведующим кафедрой с учетом проблематики работы и научной специализации преподавателей. Назначение научных руководителей производится не позднее утверждения учебной нагрузки на следующий учебный год.

9.2.2. Заявления о выбранной теме ВКР подаются студентами на выпускающие кафедры в следующие сроки:

- а) по очной и очно-заочной формам обучения - не позднее 1 апреля учебного года, предшествующего выпуску;
- б) по заочной - не позднее 1 февраля учебного года, предшествующего выпуску.

9.2.3. Замена научного руководителя ВКР допускается в исключительных случаях по решению заведующего выпускающей кафедры.

9.2.4. Заведующие кафедрами обеспечивают представление в Государственную аттестационную комиссию (далее ГАК) ВКР с отзывами научных руководителей и рецензиями.

9.2.5. В соответствии с учебным планом в рамках изучения дисциплины «Теория и практика подготовки ВКР» (в последнем семестре обучения) зачет может проводиться в форме предварительной защиты выпускной квалификационной работы. Результаты предварительной защиты ВКР носят для ГАК рекомендательный характер.

### *9.3. Порядок и сроки представления выпускной квалификационной работы в Государственную аттестационную комиссию*

9.3.1. ВКР вместе с отзывом научного руководителя представляются в Государственную аттестационную комиссию не позднее, чем за 3 рабочих дня до начала работы комиссии.

9.3.2. Назначение рецензента ВКР из числа работников выпускающей кафедры, а также из числа сотрудничающих с факультетом специалистов-практиков производится заведующим выпускающей кафедрой не позднее, чем за неделю до защиты ВКР.

9.3.3. Студент обязан предоставить текст ВКР рецензенту не позднее, чем за пять дней до назначенной даты защиты.

9.3.4. В обязанности рецензента входит предоставление в ГАК письменного отзыва на рецензируемую работу и выступление на заседании ГАК по поводу рецензируемой ВКР.

9.3.5. Студент сообщает секретарю ГАК о необходимых технических средствах для проведения защиты ВКР не позднее, чем за три дня до назначенной даты защиты.

9.3.6. Основанием для изменения даты защиты ВКР является состояние здоровья студента, подтвержденное медицинской справкой, и другие исключительные обстоятельства, препятствующие защите в установленные графиком сроки и подтвержденные документально (документ должен быть представлен в деканат не позднее следующего рабочего дня после его выдачи, и храниться в личном деле студента).

#### *9.4. Порядок защиты и оценки ВКР*

9.4.1. Защита ВКР осуществляется в присутствии научного руководителя и рецензента. В ходе защиты студенту предоставляется слово для изложения сделанных им выводов и сформулированных предложений, ответов на вопросы членов Государственной аттестационной комиссии и иных лиц, присутствующих на защите.

9.4.2. Рецензент имеет право выступить с изложением своего мнения. В случае отсутствия рецензента на защите ВКР его письменный отзыв зачитывает председатель ГАК. Студенту предоставляется возможность ответить на замечания и вопросы рецензента.

9.4.3. Государственная аттестационная комиссия оценивает ВКР с учетом ее содержания и формы, процесса защиты, а также мнения научного руководителя и рецензента.

Оценки выставляются членами государственной аттестационной комиссии на основе голосования.

9.4.4. Решения об оценке ВКР принимаются простым большинством голосов членов ГАК, присутствующих на заседании. При равном числе голосов голос председательствующего на данном заседании ГАК является решающим.

9.4.5. Наличие в ВКР студента элементов плагиата (в том числе прямое заимствование текста из печатных и электронных источников без соответствующих ссылок в объеме более 1 стр. печатного текста ВКР), является основанием выставления оценки «неудовлетворительно».

9.4.6. Решением Государственной аттестационной комиссии могут быть особо отмечены работы, представляющие теоретическую либо практическую значимость.

ВКР (или ее разделы) может быть рекомендована Государственной аттестационной комиссией к опубликованию.

9.4.7. Результаты защиты ВКР объявляются в тот же день, по окончании закрытого заседания ГАК после оформления в установленном порядке протоколов заседания ГАК.

9.4.8. Решение ГАК как коллегиальное по результатам итоговой защиты ВКР является окончательным.

9.4.9. Студентам, не проходившим аттестационных испытаний по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), предоставляется продление срока обучения и возможность пройти итоговые аттестационные испытания без отчисления их из университета в сроки, регламентируемые локальными нормативными актами СПбГУ.

9.4.10. Студент, получивший оценку «неудовлетворительно» на государственном экзамене или на защите ВКР, допускается к пересдаче государственного экзамена и повторной защите ВКР в установленном в СПбГУ порядке.

И.о. декана факультета



А.С.Пую