

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

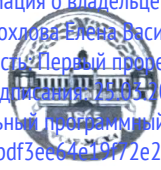
ФИО: Хохлова Елена Васильевна

Должность: Первый проректор-проректор по учебной работе

Дата подписания: 2025-02-26 15:51:07

Уникальный программный ключ:

ffa7ebcbdf3ee6c4a10772e2c06ed7dc0d539cecd



**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ –**  
**МСХА имени К.А. ТИМИРЯЗЕВА**  
(ФГБОУ ВО РГАУ - МСХА имени К.А. Тимирязева)

Институт экономики и управления АПК  
Кафедра связей с общественностью,  
речевой коммуникации и туризма

Утверждаю:

Первый проректор-проректор по  
учебной работе



Е.В. Хохлова

20 25 г.

## ПРОГРАММА

**государственной итоговой аттестации  
выпускников по направлению (специальности)**

42.03.01 – Реклама и связи с общественностью

(код) (наименование направления, специальности)

Квалификация – бакалавр

(наименование квалификации)

Москва 2025

Составители: Евграфова Л.В., к.э.н., доцент

(ФИО, ученая степень, ученое звание)

  
«17» 06 2025

Программа государственной итоговой аттестации выпускников по направлению (специальности) обсуждена на расширенном заседании выпускающей кафедры «18»  
06 2025 года, протокол № 6.

Заведующий выпускающей кафедрой Евграфова Л.В., к.э.н., доцент

(ФИО, ученая степень, ученое звание)

  
«17» 06 2025

Рецензент Швецова Елена Андреевна, генеральный директор ООО «АГЕНТСТВО ЭЙ-ДЖИБИ»


(ФИО, ученая степень, ученое звание)

  
«17» 06 2025


Согласовано:

Зам. директора института экономики

и управления /АПК

  
И.А. Вахрушева  
(подпись) «\_\_» \_\_\_\_\_ 2025

Начальник отдела лицензирования  
и аккредитации УМУ

  
Е.Д. Абрашкина  
(подпись) «17» 06 2025

Программа государственной итоговой аттестации выпускников по направлению (специальности) обсуждена на заседании учебно-методической комиссии института «17» 06 2025 года, протокол № 11.

Председатель учебно-методической  
комиссии факультета/института

  
Т.Н. Гупалова  
(подпись)

«17» 06 2025

<sup>1</sup> Рецензент должен быть из числа работодателей отрасли. Рецензия является приложением к программе ГИА.

## Содержание

<b>1 Общие положения</b> .....	4
1.1 Виды государственной итоговой аттестации выпускников по направлению (специальности) подготовки .....	4
1.2 Виды и задачи профессиональной деятельности выпускников .....	4
1.2.1 Виды деятельности выпускников: .....	4
1.2.2 Задачи профессиональной деятельности .....	19
1.2.3 Требования к результатам освоения программы бакалавриата / магистратуры / специалитета, необходимые для выполнения профессиональных функций .....	5
1.2.4 Цель и задачи ГИА .....	20
<b>2 Требования к выпускнику, проверяемые в ходе государственного итогового экзамена</b> .....	15
2.1 Перечень основных учебных дисциплин (модулей) образовательной программы, выносимых на государственный экзамен .....	15
2.2 Порядок проведения экзамена .....	18
2.2.1 Проведение государственного экзамена .....	18
2.2.2 Использование учебников, пособий .....	18
2.2.3 Рекомендуемая литература .....	19
2.3 Критерии выставления оценок на государственном экзамене .....	19
<b>3 Требования к выпускной квалификационной работе</b> .....	21
3.1 Вид выпускной квалификационной работы .....	21
3.2 Структура ВКР и требования к ее содержанию .....	21
3.2.1 Структура ВКР и описание элементов. Требования к разработке структурных элементов. ....	21
3.2.2 Требования к содержанию ВКР .....	35
3.3 Примерная тематика и порядок утверждения тем ВКР .....	35
3.4 Порядок выполнения и представления в ГЭК ВКР .....	39
3.5 Порядок защиты ВКР .....	42
3.6 Критерии выставления оценок за ВКР .....	43
<b>Приложение Б</b> .....	47
<b>Приложение В</b> .....	48

## **1 Общие положения**

### **1.1 Виды и объем государственной итоговой аттестации выпускников по направлению (специальности) подготовки**

Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 42.03.01 «Реклама и связи с общественностью» (уровень бакалавриата), утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «08» июня 2017 г. № 512 и зарегистрированного в Минюсте РФ «29» июня 2017 г. № 47220 предусмотрена государственная итоговая аттестация выпускников в виде:

- государственного экзамена;
- защиты выпускной квалификационной работы.

Объём государственной итоговой аттестации по направлению подготовки 42.03.01 «Реклама и связи с общественностью» составляет 9 зачетных единиц (324 час.), из них

- на подготовку к сдаче и сдача государственного экзамена – 3 зачетных единиц (108 часов), в т.ч. в контактной форме – 2,5 часа, в форме самостоятельной работы – 105,5 часа;
- на защиту выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты – 6 зачетных единиц (216 часов), в т.ч. в контактной форме – 17,5 часов, в форме самостоятельной работы – 198,5 часа.

### **1.2 Виды и задачи профессиональной деятельности выпускников**

1.2.1 Виды деятельности выпускников:

06 Организация продвижения и распространения продукции средств массовой информации (СМИ), включая печатные издания, телевизионные и радиопрограммы, сетевые издания;

13 Распространение информации, реклама товаров и услуг, информационная поддержка бизнес-процессов организаций, повышение эффективности коммуникаций с потребителями продукции и развитие электронной коммерции.

Выпускники могут осуществлять профессиональную деятельность и в других областях и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответ-

ствия уровня их образования и полученных компетенций требованиям к квалификации работника, предъявляемым соответствующими профессиональными стандартами

### 1.2.2 Задачи профессиональной деятельности

Задачи профессиональной деятельности :

- организационный
- авторский
- маркетинговый.

### 1.2.3 Требования к результатам освоения программы бакалавриата / магистратуры / специалитета, необходимые для выполнения профессиональных функций

Таблица 1.

#### Требования к результатам освоения программы

Индекс компетенции	Содержание компетенции	Индикаторы достижения компетенций	Шифр и наименование дисциплин, практик, ГИА	Семестр
<b>Универсальные компетенции</b>				
<b>УК-1</b>	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	<b>УК-1.1</b> Осуществляет поиск информации в	Б1.В.03 Основы медиапланирования Б1.В.09 Информационные технологии в медиапланировании Б1.О.01.01.Философия Б1.О.01.02 Логика и теория аргументации Б1.О.05.05 Теория и практика медиакоммуникаций Б2.О.01(П) Преддипломная практика Б3.02 Подготовка к процедуре защиты изащита выпускной квалификационной работы	6
		разных источниках и		7
		базах данных		5,6
		УК-1.2 Владеет навыками критического анализа и синтеза информации для решения проектных задачи		1
		прогностической деятельности		2,3
		<b>УК-1.2</b> Владеет		8
		навыками		8
		критического		
		анализа и синтеза		
		информации для		
		решения проектных задач и		
		прогностической деятельности		
<b>УК-2</b>	Определяет круг задач в рамках поставленной цели и выбирает оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	<b>УК-2.1</b> Определяет	Б1.О.05.04 Теория и практика	2,3,4
		проблемное поле и формулирует задачи проектной	рекламы Б1.О.05.07	7
		деятельности в	Правовое регулирование связей с	
		соответствии с	общественностью и рекламы	
		действующим	Б1.О.05.14 Основы управление	7
		законодательством	проектами в рекламе и связях с	
<b>УК-2.2</b> Выбирает	общественностью			
	Б2.О.01.01(П) Профессионально-	4,6		

		оптимальные	творческая практика	
		способы решения	Б3.01 Подготовка к сдаче и сдача	8
		поставленных задач с учетом имеющихся	государственного экзамена	
		ресурсов и		
		ограничений		
<b>УК-3</b>	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	<b>УК-3.1</b> Умеет взаимодействовать в	Б1.О.05.02 Основы теории коммуникации	1,2
		команде	Б1.О.05.03 Теория и практика	2,3,4
		<b>УК-3.2</b> Владеет основами	связей с общественностью	
		командообразования	Б1.О.05.10 Менеджмент в рекламе	6
			и связях с общественностью	
			Б1.О.05.13 Организация и проведение коммуникационных компаний	5,6
			Б2.В.01.01(У) Профессионально-ознакомительная практика	1
			Б3.01 Подготовка к сдаче и сдача	8
			государственного экзамена	
			Б3.02 Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	8
<b>УК-4</b>	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	<b>УК-4.1</b> Осуществляет	Б1.В.13 Переговорный процесс	7
		деловую	Б1.В.16 Иностранный язык в профессиональной сфере	4,5
		коммуникацию в	Б1.О.01.04 Деловая коммуникация	1
		устной форме на	Б1.О.02.02 Иностранный язык	1,2,3
		государственном и	Б1.О.02.05 Работа с текстами в	6
		иностранном языке	рекламе и связях с	
		<b>УК-4.2</b>	общественностью	
		Осуществляет	Б3.02 Подготовка к процедуре	8
		деловую	защиты и защита выпускной	
	коммуникацию в	квалификационной работы		
	письменной форме	ФТД.02 Риторика и технологии	3	
	на государственном и	межличностного общения		
	иностранном языках			
<b>УК-5</b>	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	<b>УК-5.1</b> Способен учитывать	Б1.В.14 Корпоративная культура	4
		межкультурное	Б1.О.01.01 Философия	5,6
		разнообразие в	Б1.О.02.01 История (история	1,2
		профессиональной	России, всеобщая история)	
		деятельности	Б1.О.02.04 Межкультурная коммуникация в рекламе и связях	8
<b>УК-5.2</b> Способен	с общественностью			
учитывать различие	Б3.02 Подготовка к процедуре	8		

		культур, религий,	защиты и защита выпускной	
		социально-	квалификационной работы	
		исторических	Б1.О.05.12 Психология рекламы и	6
		традиций в	связей с общественностью	
		межкультурном		
		взаимодействии		
<b>УК-6</b>	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	<b>УК-6.1</b> Знает основы тайм-менеджмента <b>УК-</b>	Б1.О.05.10 Менеджмент в рекламеи связях с общественностью Б1.О.05.13	6 5,6
		<b>6.2</b> Умеет	Организация и проведение	
		выстраивать и	коммуникационных	
		реализовывать	компаний	8
		траекторию	Б3.02 Подготовка к	
		саморазвития	процедурезащиты и	
			защита выпускной	
		квалификационной		
			работы	
<b>УК-7</b>	Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	<b>УК-7.1</b> Знает роль и место физической культуры и спорта в жизни и развитии человека	Б1.О.06 Физическая культура спорт	1
			Б1.О.ДВ.01.01 Базовая физическая	12345
			культура	6
			Б1.О.ДВ.01.02 Базовые виды	12345
			спорта	6
			Б3.02 Подготовка к процедуре	8
			защиты и защита выпускной	
			квалификационной работы	
		индивидуальную		
		программу		
		сохранения и		
		укрепления здоровья		
<b>УК-8</b>	Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций	<b>УК-8.1</b> Знает основы безопасности, взаимодействия человека со средой обитания, основы физиологии и рациональных условий труда	Б1.О.04.01 Безопасность жизнедеятельности Б3.02 Подготовка к процедурезащиты и защита выпускной квалификационной работы	7 8
		<b>УК-8.2</b> Умеет		
		создавать		
		здоровьесберегающую профессиональную		
		и личную среду,		
		прогнозировать ход		
		развития чрезвычайных		

		ситуаций и давать		
		оценку их		
		последствий		
<b>Общепрофессионала</b>				
<b>ОПК-1</b>	Способен создавать востребованные	<b>ОПК-1.1</b> Выявляет отличительные	Б1.О.02.02 Иностраннный язык Б1.О.02.05 Работа с текстами в в	123 6
	обществом и индустрией	особенности	рекламе и связях с общественностью	
	медиатексты и (или)	медиатекстов, и (или)	Б1.О.05.03 Теория и практика связей с	234
	медиапродукты, и (или)	медиапродуктов, и	общественностью	
	коммуникационные	(или)	Б2.О.01.01(П) Профессионально-	4,6
	продукты в соответствии	коммуникационных	творческая практика	
	с нормами русского и	продуктов разных	Б3.01 Подготовка к сдаче и сдача	8
	иностранного языков,	медиа сегментов и	государственного экзамена	
	особенностями иных	платформ	Б3.02 Подготовка к процедуре защиты	8
	знаковых систем	<b>ОПК-1.2</b> Осуществляет	и защита выпускной	
		подготовку текстов	квалификационной работы	
		рекламы и связей с	ФТД.02 Риторика и технологии	3
		общественностью и	межличностного общения	
		(или) иных	Б1.О.05.04 Теория и практика	234
		коммуникационных	рекламы	
		продуктов различных		
		жанров и форматов в		
		соответствии с		
		нормами русского и		
		иностранного языков,		
		особенностями иных		
		знаковых систем		
<b>ОПК-2</b>	Способен учитывать тенденции развития общественных и государственных институтов для их разностороннего освещения в создаваемых медиа текстах и (или) медиапродуктах, и (или) коммуникационных продуктах	<b>ОПК-2.1</b> Знает систему общественных и государственных институтов, механизмы их функционирования и тенденции развития <b>ОПК-2.2</b> Способен учитывать основные тенденции развития общественных и государственных институтов при создании текстов рекламы и связей с общественностью и/или коммуникационных продуктов.	Б1.О.01.07 Основы государства и права Б1.О.05.02 Основы теории коммуникации Б3.02 Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	1 1,2  8
<b>ОПК-3</b>	Способен	<b>ОПК-3.1</b>	Б1.О.01.03 Культурология	3
	использовать	Демонстрирует	Б1.О.02.01 История (история	1,2

	многообразие достижений отечественной и мировой культуры в процессе создания медиатекстов и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов	кругозор в сфере отечественного и мирового культурного процесса <b>ОПК-3.2</b> Учитывает достижения отечественной и мировой культуры, а также средства художественной выразительности в процессе создания текстов рекламы и связей с общественностью и (или) иных коммуникационных продуктов.	России, всеобщая история) Б1.О.02.03 История литературы искусства Б3.02 Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы ФТД.01 История журналистики: отгазеты к новым медиа	2,3,4 8 2
<b>ОПК-4</b>	Способен отвечать на запросы и потребности общества и аудитории в профессиональной деятельности	<b>ОПК-4.1</b> Соотносит данные с запросами и потребностями общества и отдельных аудиторных групп	Б1.О.01.05 Социология Б1.О.01.06 Современные экономические отношения	3 4
		потребностями общества и отдельных аудиторных групп	Б1.О.05.01 Введение в коммуникационные специальности	1
		отдельных аудиторных групп	Б1.О.05.11 Социология рекламы и связей с общественностью	6
		<b>ОПК-4.2</b> Использует основные инструменты поиска информации о текущих запросах и потребностях целевых аудиторий / групп	Б2.О.01.02(П) Преддипломная практика Б3.02 Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	8 8
		учитывает основные характеристики целевой аудитории при создании текстов рекламы и связей с общественностью и (или) иных коммуникационных продуктов	Б1.О.05.03 Теория и практика связей с общественностью Б1.О.05.12 Психология рекламы и связей с общественностью	1,2,3 6
			Б3.01 Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	8
	<b>ОПК-5</b>	Способен учитывать в профессиональной деятельности тенденции развития	<b>ОПК-5.1</b> Знает совокупность политических, экономических	Б1.О.01.08 Геополитика Б1.О.05.01 Введение в коммуникационные специальности
		экономических	Б1.О.05.08 Этическое	7

	медиакоммуникационн ых систем региона, страны и мира, исходя из политических и экономических механизмов их функционирования, правовых и этических норм регулирования	факторов, правовых и этических норм, регулирующих развитие разных медиакоммуникацио нных систем на глобальном, национальном и региональном уровнях	регулирование связей с общественностью и рекламы Б3.02 Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы Б1.О.05.02 Основы теории коммуникации Б1.О.05.06 Интегрированные коммуникации Б1.О.05.07 Правовое регулирование связей с общественностью и рекламы	8 1,2 5 7
		<b>ОПК-5.2</b> Осуществляет свои профессиональные действия в сфере рекламы и связей с общественностью с учетом специфики коммуникационных процессов и механизмов функционирования конкретной медиакоммуникацио нной системы	Б1.О.05.09 Речевая коммуникация в связях с общественностью и рекламе	2
<b>ОПК-6</b>	Способен использовать в профессиональной деятельности современные технические средства и информационно- коммуникационные технологии	<b>ОПК-6.1</b> Отбирает для осуществления профессиональной деятельности необходимое техническое оборудование и программное обеспечение	Б1.О.03.02 Информационные технологии и базы данных в прикладных коммуникациях Б2.О.01.02(П) Преддипломная практика Б3.02 Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы Б1.О.03.01 Цифровые коммуникации Б1.О.05.04 Теория и практика рекламы Б3.01 Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	3 8 8 4 234 8
		<b>ОПК-6.2</b> Применяет современные цифровые устройства, платформы и программное обеспечение на всех этапах создания текстов рекламы и связей с общественностью и (или) иных коммуникационных продуктов		

<b>ОПК-7</b>	Способен учитывать эффекты и последствия своей профессиональной деятельности, следуя принципам социальной ответственности	<b>ОПК-7.1</b> Знает цеховые принципы социальной ответственности, типовые эффекты и последствия профессиональной деятельности <b>ОПК-7.2</b> Осуществляет отбор информации, профессиональных средств и приемов рекламы и связей с общественностью в соответствии с принципами социальной ответственности и этическими нормами, принятым профессиональным сообществом	Б1.О.05.08 Этическое регулирование связей с общественностью и рекламы Б3.02 Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	7 8
<b>Профессиональные компетенции</b>				
<b>ПК-1</b>	Способен осуществлять	<b>ПК-1.1</b> Осуществляет	Б1.В.11 Редактирование рекламных и ПР-текстов	4
	редакторскую	создание и	Б1.В.ДВ.01.01 История рекламы	1
	деятельность в	редактирование	Б1.В.ДВ.01.02 История связей с	1
	соответствии с	текстов рекламы и	общественностью	
	языковыми нормами,	связей с	Б1.В.ДВ.06.01 Спичрайтинг	6
	стандартами,	общественностью в	Б1.В.ДВ.06.02 Корпоративные	6
	форматами, стилями,	соответствии с	СМИ	
	технологическими	языковыми нормами,	Б1.В.ДВ.07.01 Основы	2
	требованиями разных	стандартами,	копирайтинга	
	типов СМИ и других	форматами,	Б1.В.ДВ.07.02 Основы	2
	медиа	технологическими	Б3.02 Подготовка к процедуре	8
		требованиями	защиты и защита выпускной	
		каналов трансляции	квалификационной работы	
		коммуникационного	ФТД.01 История	2
		продукта с учетом	журналистики: от	
		исторического	газеты к новым медиа	
		аспекта рекламной и	ФТД.02 Риторика и	3
		пиар коммуникации	технологии	
			Б1.В.ДВ.03.01 Основы	4
			фотографии	
		<b>ПК-1.2</b>	Б1.В.ДВ.03.02 Основы	4
		Контролирует	инфографики	
		соответствие	Б1.В.ДВ.04.01 Компьютерная	5

		формата	графика 3D, анимация в рекламе		
		коммуникационного	Б1.В.ДВ.04.02 Основы дизайна	5	
		продукта			
		медиаконцепции			
		канала			
<b>ПК-2</b>	Способен к проектированию и	<b>ПК-2.1</b> Разрабатывает	Б1.В.06 Связи с общественностью в кризисных ситуациях	7	
	реализации программ продвижения и	коммуникационные стратегии компании	Б1.В.07 Реклама и связи с общественностью в коммерческой сфере	7	
	коммуникационных мероприятий	и организации мероприятий, способствующих увеличению продаж	Б1.В.08 Реклама и связи с общественностью в органах государственной власти	8	
		<b>ПК-2.2</b> Готовит	Б1.В.09 Информационные технологии в медиапланировании	7	
		основные документы по сопровождению	Б1.В.15 Реклама и связи с общественностью в сфере АПК	8	
		проекта в сфере	Б1.В.ДВ.05.01 Реклама и связи с общественностью в агротуризме	5	
		рекламы и (или)	Б1.В.ДВ.05.02 Реклама и связи с общественностью в социальной сфере	5	
		связей с общественностью	Б3.01 Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	8	
		<b>ПК-2.3</b> Проектирует	Б3.02 Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	8	
		маркетинговые исследования,	Б1.В.03 Основы медиапланирования	6	
		контролирует и оценивает	Б1.В.04 Учет затрат,	6	
		эффективность программ продвижения	калькулирование и бюджетирование в рекламе и связях с общественностью		
	<b>ПК-3</b>	Способность применять основные технологии маркетинговых коммуникаций при разработке и реализации коммуникационного продукта	<b>ПК-3.1</b> Использует основные маркетинговые инструменты при планировании производства и (или) реализации коммуникационного продукта	Б1.В.01 Маркетинговые исследования и ситуационный анализ Б1.В.02 Основы маркетинга Б1.В.10 Технологии рекламы и связей с общественностью Б1.В.12 Брендинг Б1.В.17 Брендинг территорий	5 7 5 7 8
			<b>ПК-3.2</b> Принимает участие в организации и выполнении	Б3.02 Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы Б1.В.ДВ.02.01 Основы репутационного менеджмента	8 8

		маркетинговых исследований, направленных на разработку и реализацию коммуникационного продукта	Б1.В.ДВ.02.02 Технологии управления общественным мнением	8
		<b>ПК-3.3</b>		
		Осуществляет мониторинг обратной связи с разными целевыми группами		
<b>ПК-4</b>	Способен участвовать в реализации коммуникационных кампаний, проектов и мероприятий	<b>ПК-4.1</b> Выполняет функционал линейного менеджера в рамках текущей деятельности отдела по рекламе и (или) связям с общественностью и (или) при реализации коммуникационного проекта по рекламе и связям с общественностью	Б1.В.05 Современная пресс-служба Б1.В.13 Переговорный процесс Б1.В.14 Корпоративная культура	5 7 4
			Б2.В.01.01(У) Профессионально-	2
			ознакомительная практика	
			Б3.02 Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	8
			Б1.В.03 Основы медиапланирования	6
			Б1.В.04 Учет затрат, калькулирование и бюджетирование в рекламе и связях с общественностью	6
		<b>ПК-4.2</b>	связях с общественностью	
		Осуществляет тактическое планирование мероприятий в рамках реализации коммуникационной стратегии	Б1.В.ДВ.02.01 Основы репутационного менеджмента Б1.В.ДВ.02.02 Технологии управления общественным мнением	8 8
		<b>ПК-4.3</b> Участвует в организации внутренних коммуникаций и мероприятий по формированию корпоративной идентичности и корпоративной культуры		

ПКдпо-1	Способен создавать информационные материалы для сайта	ПКдпо-1.1 Знать принципы копирайтинга и рерайта ПКдпо-1.2 Уметь вводить и редактировать данные в текстовом редакторе ПКдпо-1.3 Владеть навыками поисковой оптимизации и адаптации текстовых материалов	Б1.В.18.01 Современная пресс-служба Б1.В.18.02 Редактирование рекламных и ПР-текстов	6 6
---------	---	---	---	--------

#### 1.2.4 Цель и задачи ГИА

Целью государственной итоговой аттестации является установление уровня подготовки студентов-выпускников Университета к выполнению профессиональных задач и соответствия их подготовки требованиям Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования.

Задачами Государственной итоговой аттестации являются:

- выявление реализации требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 42.03.01 «Реклама и связи с общественностью».

по направленности Реклама и связи с общественностью в отрасли (в сфере АПК);

- установление уровня подготовки выпускников к самостоятельной деятельности в профессиональных областях рекламы и связи с общественностью;

- проверка сформированности и освоенности у выпускников профессиональных компетенций;

- выявление степени использования наиболее значимых профессиональных компетенций и необходимых для них знаний и умений;

- проверка готовности выпускника к выполнению видов деятельности, предусмотренных ФГОС ВО.

## **2 Требования к выпускнику, проверяемые в ходе государственного экзамена**

### **2.1 Перечень основных учебных дисциплин (модулей) образовательной программы, выносимых на государственный экзамен**

*{Примечание: В перечень не должны входить вопросы из блока Б1.ДВ.}*

На государственный экзамен выносятся следующий перечень вопросов:

#### **Б1.О.01.02 Логика и теория аргументации**

1. Генезис, предмет и функции философии. Основной вопрос философии.
2. Философия и частные науки. Философия в системе культуры.
3. Сущность понятия и сущность их классификации. Значение термина «категория» в логике и в других науках. Номенклатуры категорий по Аристотелю и по Гегелю. Категории журналистики по Е.П. Прохорову.
4. Сущность умозаключения. Индуктивные умозаключения с обоснованием причинной связи явлений. Логические приемы установления причинности. Множественность причин и смешение действий.

#### **Б1.О.05.05 Теория и практика медиакоммуникаций**

5. Основные подходы к моделированию рекламной коммуникации
6. Специфика социологических моделей рекламной коммуникации
7. Специфика психологических моделей рекламной коммуникации
8. Основные подходы к сегментированию рынка - детерминанты выбора

#### **Б1.О.05.07 Правовое регулирование связей с общественностью и рекламы**

9. Правовое положение участников рекламной деятельности.
10. Правовые основы организации рекламного агентства (отдела).

#### **Б1.О.05.14 Основы управление проектами в рекламе и связях с общественностью**

11. Ключевые аспекты управления проектом.
12. Подходы и инструментарий планирования видов и объема работ в составе проекта.
13. Инвестиционный спрос. Мультипликатор инвестиций.
14. Макроэкономическое равновесие. «Кейнсианский крест».

#### **Б1.О.05.02 Основы теории коммуникации**

15. Семиотические особенности различных коммуникативных систем
16. Коммуникативная, интерактивная, перцептивная стороны общения

17. Что такое фандрайзинг и чем он отличается от благотворительности?
18. Какие структуры агентства включены в процесс медиапланирования?
19. Расширение партнерских связей как механизм продвижения агротуристического продукта.
20. Эффективные рекламные методы продвижения агротуристических продуктов

#### Б1.О.05.11 Социология рекламы и связей с общественностью

21. Социологическая мысль Чикагской школы.
22. Структурный функционализм: Т. Парсонс и Р. Мертон.
23. Теория социального конфликта: Р. Дарендорф и Л. Козер
24. Социологические концепции П. Лаврова и Н. Михайловского
25. Марксистская социологическая школа в России: Г. Плеханов, С. Булгаков и др.

#### Б1.О.05.13 Организация и проведение коммуникационных компаний

26. Качественные методы исследования предварительной проверки коммуникативной эффективности рекламной и PR-кампании
27. Понятия «выборочная совокупность» и «репрезентативность выборки»
28. Построение системы цифровых коммуникаций в компании: разработка стратегии
29. CRM коммуникации в крупных корпорациях: экосистема, показатели эффективности, пути развития.
30. Мессенджеры как цифровой бизнес-инструмент.
31. Цифровые каналы коммуникации: Интернет, мобильный маркетинг, интерактивное телевидение.
32. Концепция интегрированных маркетинговых коммуникаций (ИМК) Алгоритм SWOT-анализа
33. Оценка экономической эффективности проектных решений
34. Перечислите основные действующие Госпрограммы по поддержке АПК
35. Перечислите основные разделы и краткое содержание разделов стандарта деятельности Центров компетенций в сфере сх кооперации и поддержки фермеров

#### Б1.В.07 Реклама и связи с общественностью в коммерческой сфере

36. От чего зависит успех коммерческой деятельности при наличии маркетологов, специалистов СО и рекламы?
37. Что входит в обязанность пресс-секретаря организации?
38. Что представляет собой корпоративная социальная ответственность?
39. Назовите базовые PR-документы в отношениях со СМИ.
40. В чем их отличия и преимущества?

41. Какие структуры агентства включены в процесс медиапланирования?
42. В каких целях создаются порталы и сайты с предложениями для фрилансеров? Охарактеризуйте основные.
43. Какие классификационные признаки выставок существуют в настоящее время в России?
44. Брендбук: каковы его составные части.
45. Понятия «архитектура бренда», «портфель брендов»

#### Б1.О.05.12 Психология рекламы и связей с общественностью

46. Базовые визуальные идентификаторы бренда
47. Какие виды выступлений выделяются с точки зрения использования заранее заготовленного текста?
48. Что такое формулы речевого этикета?
49. Подходы к методическому обеспечению работы команды коммуникационной кампании.

#### Б1.В.09 Информационные технологии в медиапланировании

50. Опишите классификацию СМИ по технологии сообщения информации. Приведите пример СМИ из каждого класса.
51. Охарактеризуйте сегменты современного российского медиарынка по количеству их аудитории и по их доле на рынке рекламы
52. Какие организационно-правовые формы регистрации юридического лица редакции вы знаете? Чем они различаются?
53. Что такое редакционный менеджмент?
54. Чем различаются пирамидальная и плоская структуры газетной редакции? Каковы их достоинства и недостатки?
55. Информационный повод, его соотношение с темой произведения.
56. Особенности создания телевизионного репортажа.
57. Технология проведения интервью
58. Радиожурналистика. Какова природа выразительных средств радиожурналистики?
59. Классификации радиостанций по разным критериям.
60. Охарактеризуйте художественно-документальные жанры радиожурналистики

Студенты обеспечиваются списком вопросов, выносимых на государственный экзамен, и рекомендации обучающимся по подготовке к государственному экзамену, в том числе перечень рекомендуемой литературы для подготовки к государственному экзамену.

## 2.2 Порядок проведения экзамена

### 2.2.1 Проведение государственного экзамена

Государственный экзамен проводится в строгом соответствии с учебным планом по направлению 42.03.01 «Реклама и связи с общественностью», календарным учебным графиком, расписанием проведения государственного экзамена.

Перед государственным экзаменом проводится консультирование обучающихся по вопросам, включенным в программу государственного экзамена (далее - предэкзаменационная консультация).

Государственный экзамен принимается государственной экзаменационной комиссией (ГЭК).

Государственный экзамен сдается по билетам утвержденного образца.

Каждый билет содержит по четыре теоретических вопроса

Государственный экзамен проводится в соответствии с утвержденным расписанием, в котором указывается дата проведения, время и аудитория.

**При проведении устного экзамена в аудитории** могут готовиться к ответу одновременно не более шести экзаменуемых, каждый из которых располагается за отдельным столом.

Студентам выдаются проштампованные чистые листы, на которых они должны изложить ответы по вопросам билета. Каждый лист подписывается экзаменуемым студентом разборчиво с указанием фамилии, имени, отчества, личной росписи и по окончании ответа сдается ответственному секретарю. На подготовку к экзамену студенту отводится не более 30 минут.

Ответ студента слушается всеми членами ГЭК. С целью объективного оценивания студенту могут задаваться дополнительные и (или) уточняющие вопросы. Ответ студента оценивается в большей степени по основным вопросам билета. Каждый член ГЭК оценивает студента отдельно. Оценка выставляется в соответствии с критериями по принятой четырех балльной системе. Итоговая оценка определяется по окончании государственного экзамена, где члены ГЭК обсуждают и оценивают ответы студентов на закрытом заседании. По окончании заседания результаты объявляются Председателем ГЭК. Результаты государственного аттестационного испытания, проводимого в устной форме, объявляются в день его проведения. По результатам государственных аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию. Апелляция подается лично обучающимся не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов.

### 2.2.2 Использование учебников, пособий

Использование учебников, и других пособий не допускается.

### 2.2.3 Рекомендуемая литература

При подготовке к государственному экзамену студенту выдается список основной и дополнительной литературы.

#### Перечень основной литературы

1. ... Домнин, В. Н. Брендинг : учебник и практикум для вузов / В. Н. Домнин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 493 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13539-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511517>
2. Селентьева, Д. О. Политическая имиджелогия : учебное пособие для вузов / Д. О. Селентьева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 164 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06386-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512609>

#### Перечень дополнительной литературы

1. ... Смеюха, В. В. Интегрированные коммуникации: теория и практика связей с общественностью : учебное пособие / В. В. Смеюха. — Ростов-на-Дону : РГУПС, 2016. — 123 с. — ISBN 978-5-88814-471-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/129326>
2. Сергеева, З. Н. Основы интегрированных коммуникаций : учебное пособие / З. Н. Сергеева. — Новосибирск : НГТУ, 2016. — 91 с. — ISBN 978-5-7782-2879-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/118508>
3. Романова, Н. Р. Актуальные проблемы массовых коммуникаций : учебное пособие / Н. Р. Романова. — Иваново : ИГЭУ, 2019. — 120 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/154534>

### 2.3 Критерии выставления оценок на государственном экзамене

При выставлении оценок на государственном экзамене используют следующие критерии, представленные в таблице 1.

Таблица 2.

Критерии выставления оценок на государственном экзамене

Оценка	Критерий
<b>«ОТЛИЧНО»</b>	Студент не только продемонстрировал полное фактологическое усвоение материала и умение аргументировано обосновать теоретические постулаты и методические решения, но и умеет осознано и аргументировано применять методические решения для НЕСТАНДАРТНЫХ задач.
	Студент не только продемонстрировал полное фактологическое усвоение материала и умение аргументировано обосновать теоретические постулаты и методические решения, но и умеет РЕШАТЬ НЕСТАНДАРТНЫЕ задачи.
<b>«ХОРОШО»</b>	Студент продемонстрировал полное фактологическое усвоение материала, но и либо умение:  а) аргументировано обосновать теоретические постулаты и методические решения; б) решать СТАНДАРТНЫЕ задачи.
	Студент продемонстрировал либо:  а) полное фактологическое усвоение материала; б) умение аргументировано обосновывать теоретические постулаты и методические решения; с) умение решать СТАНДАРТНЫЕ задачи.
<b>«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО»</b>	Студент продемонстрировал либо:  а) НЕПОЛНОЕ фактологическое усвоение материала при наличии базовых знаний, б) НЕПОЛНОЕ умение аргументировано обосновывать теоретические постулаты и методические решения при наличии базового умения, с) НЕПОЛНОЕ умение решать СТАНДАРТНЫЕ задачи при наличии базового умения.
	Студент на фоне базовых знаний НЕ продемонстрировал либо: а) умение аргументировано обосновать теоретические постулаты и методические решения при наличии базового умения, б) умение решать СТАНДАРТНЫЕ задачи при наличии базового умения
<b>«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО»</b>	Студент на фоне базовых (элементарных) знаний продемонстрировал лишь базовое умение решать СТАНДАРТНЫЕ (элементарные) задачи.
	Студент НЕ имеет базовых (элементарных) знаний и не умеет решать СТАНДАРТНЫЕ (элементарные) задачи.

## 3 Требования к выпускной квалификационной работе

### 3.1 Вид выпускной квалификационной работы

Выпускная квалификационная работа представляет собой выполненную обучающимся (несколькими обучающимися совместно) работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

*{далее выбрать из текста приведенного ниже описание ВКР исходя из вида}*

**ВКР в форме бакалаврской работы** – это самостоятельно выполненная работа, содержащая теоретическое обоснование и (или) экспериментальные исследования, решение профессиональных задач по соответствующему направлению. Решения профессиональных задач могут быть представлены технологической и (или) проектно-технологической, проектно-конструкторской, управленческой, экономической, социально-экономической и другой деятельностью. Бакалаврские работы могут подготавливаться к защите в завершающий период теоретического обучения (в соответствии с графиком учебного процесса).

### 3.2 Структура ВКР и требования к ее содержанию

3.2.1 Структура ВКР, описание элементов и требования к разработке структурных элементов.

Выпускная квалификационная работа (бакалаврская работа, дипломный проект, дипломная работа) состоит из:

- текстовой части (пояснительной записки) – обязательной части ВКР;
- дополнительного материала (содержащего решение задач, установленных заданием) – необязательной части ВКР.

Дополнительный материал может быть представлен в виде графического материала (плакаты, чертежи, таблицы, графики, диаграммы и т.д.) или в виде другого материала (макетов, образцов, изделий, сельскохозяйственных продуктов, коллекций, гербарии, программных продуктов и т.п. Для магистерских диссертаций, кроме перечисленных материалов, включают печатные статьи по теме ВКР).

Объем пояснительной записки ВКР составляет \_\_\_ листов без приложения. Пояснительная записка выполняется и представляется на бумажном и электронном носителях (электронный вариант предоставляется по решению кафедры).

Пояснительная записка ВКР *{дипломного проекта, дипломной работы, бакалаврской работы, магистерской диссертации}* должна содержать следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- задание на ВКР;
- аннотацию;
- перечень сокращений и условных обозначений;

- содержание;
- введение;
- основную часть;
- заключение (выводы);
- библиографический список;
- приложения (в случае необходимости).

После завершения подготовки обучающимся выпускной квалификационной работы руководитель выпускной квалификационной работы представляет письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы.

Выпускные квалификационные работы по программам магистратуры и специалитета подлежат рецензированию.

В пояснительную записку ВКР вкладывается отзыв руководителя ВКР и рецензия.

**Титульный лист ВКР.** Титульный лист является первым листом ВКР. Переносы слов в надписях титульного листа не допускаются. Пример оформления титульного листа ВКР приведен в Приложении А.

**Задание на ВКР.** Задание на ВКР – структурный элемент ВКР, содержащий наименование выпускающей кафедры, фамилию и инициалы студента, дату выдачи задания, тему ВКР, исходные данные и краткое содержание ВКР, срок представления к защите, фамилии и инициалы руководителя(ей) и консультантов по специальным разделам (при их наличии). Задание подписывается руководителем(и), студентом и утверждается заведующим выпускающей кафедрой. Форма бланка задания приведена в приложении Б.

**Аннотация.** Аннотация – структурный элемент ВКР, дающий краткую характеристику ВКР с точки зрения содержания, назначения и новизны результатов работы. Аннотация является третьим листом пояснительной записки ВКР. **Перечень сокращений и условных обозначений.** Перечень сокращений и условных обозначений – структурный элемент ВКР, дающий представление о вводимых автором работы сокращениях и условных обозначений. Элемент является не обязательным и применяется только при наличии в пояснительной записке сокращений и условных обозначений.

**Содержание.** Содержание – структурный элемент ВКР, кратко описывающий структуру ВКР с номерами и наименованиями разделов, подразделов, а также перечислением всех приложений и указанием соответствующих страниц.

**Введение и заключение.** «Введение» и «заключение» – структурные элементы ВКР, требования к ним определяются методическими указаниями к выполнению ВКР по направлению (специальности) {шифр – название, указать название и выходные данные методички}.

Как правило, во введении следует обосновать актуальность избранной темы ВКР, раскрыть ее теоретическую и практическую значимость, сформулировать цель и задачи исследования. Основное назначение заключения/выводов –

резюмировать содержание ВКР, подвести итоги проведенных исследований, соотнеся их с целью и задачами исследования, сформулированными во введении.

«Введение» и «Заключение» не включаются в общую нумерацию разделов и размещают на отдельных листах. Слова «Введение» и «Заключение» записывают посередине страницы с первой прописной буквы.

**Основная часть.** Основная часть – структурный элемент ВКР, требования к которому определяются заданием студенту к ВКР и методическими указаниями к выполнению ВКР по направлению (специальности) {шифр – название, указать название и выходные данные методички}.

**Библиографический список.** Библиографический список – структурный элемент ВКР, который приводится в конце текста ВКР, представляющий список литературы, нормативно-технической и другой документации, использованной при составлении пояснительной записки ВКР. Библиографический список помещается на отдельном нумерованном листе (листах) пояснительной записки, а сами источники записываются и нумеруются в порядке их упоминания в тексте. Источники должны иметь последовательные номера, отделяемые от текста точкой и пробелом. Оформление производится согласно *ГОСТ 7.1*.

При написании ВКР необходимо давать краткие внутритекстовые библиографические ссылки. Если делается ссылка на источник в целом, то необходимо после упоминания автора или авторского коллектива, а также после приведенной цитаты работы, указать в квадратных скобках номер этого источника в библиографическом списке. Например: По мнению Ван Штраалена, существуют по крайней мере три случая, когда биоиндикация становится незаменимой [7].

Допускается внутритекстовую библиографическую ссылку заключать в круглые скобки, с указанием авторов и года издания объекта ссылки. Например, (Чекерес, Черников, 2000).

Если ссылку приводят на конкретный фрагмент текста документа, в ней указывают порядковый номер и страницы, на которых помещен объект ссылки. Сведения разделяют запятой, заключая в квадратные скобки. Например, [10, с. 81]. Допускается оправданное сокращение цитаты. В данном случае пропущенные слова заменяются многоточием.

**Приложение.** Приложение(я) является самостоятельной частью работы. В приложениях к ВКР помещают материал, дополняющий основной текст. Приложениями могут быть:

- графики, диаграммы;
- таблицы большого формата,
- статистические данные;
- формы бухгалтерской отчетности;
- фотографии, технические (процессуальные) документы и/или их фрагменты, а также тексты, которые по разным причинам не могут быть помещены в основной работе и т.д.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова "Приложение" и его обозначения. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. Допускается использование для обозначения приложений арабских цифр. После слова "Приложение" следует буква (или цифра), обозначающая его последовательность.

Приложения, как правило, оформляют на листах формата А4. Допускается оформлять приложения на листах формата А3, А2, А1 по ГОСТ 2.301.

Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц.

### ***Оформление текстового материала (ГОСТ 7.0.11 – 2011) и требования к структуре текста***

1. ВКР должна быть выполнена печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне белой бумаги формата А 4 (210x297 мм).
2. Поля: с левой стороны - 25 мм; с правой - 10 мм; в верхней части - 20 мм; в нижней - 20 мм.
3. Тип шрифта: *Times New Roman Cyr*. Шрифт основного текста: обычный, размер 14 пт. Шрифт заголовков разделов (глав): полужирный, размер 16 пт. Шрифт заголовков подразделов: полужирный, размер 14 пт. Цвет шрифта должен быть черным. Межсимвольный интервал – обычный. Межстрочный интервал – полуторный. Абзацный отступ – 1,25 см.
4. Страницы должны быть пронумерованы. Порядковый номер ставится в **середине верхнего поля**. Первой страницей считается титульный лист, но номер страницы на нем не проставляется.
5. Главы имеют **сквозную нумерацию** в пределах работы и обозначаются арабскими цифрами. **В конце заголовка точка не ставится**. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. **Переносы слов в заголовках не допускаются**.
6. Номер подраздела (параграфа) включает номер раздела (главы) и порядковый номер подраздела (параграфа), разделенные точкой. Пример – 1.1, 1.2 и т.д.
7. Главы работы по объему должны быть пропорциональными. Каждая глава начинается с новой страницы.
8. В работе необходимо чётко и логично излагать свои мысли, следует избегать повторений и отступлений от основной темы. Не следует загромождать текст длинными описательными материалами.
9. На последней странице ВКР ставятся дата окончания работы и подпись автора.
10. Законченную работу следует переплести в папку.

Опечатки, описки и графические неточности, обнаруженные в процессе выполнения, допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением в том же месте исправленного текста машинописным способом или черными чернилами. Помарки и следы не полностью удаленного прежнего текста не допускаются. Возможно наклеивание рисунков и фотографий.

**Требования к изложению текста.** Изложение содержания пояснительной записки должно быть кратким и четким. В тексте должны применяться научно-технические термины, обозначения и определения, установленные соответствующими стандартами или общепринятые в научно-технической литературе.

Условные буквенные обозначения величин, а также условные графические обозначения должны соответствовать требованиям государственных стандартов (это относится и к единицам измерения). Условные буквенные обозначения должны быть тождественными во всех разделах записки. Если в пояснительной записке принята особая система сокращения слов или наименований, то в ней должен быть приведен перечень принятых сокращений, который помещают перед «содержанием».

В тексте, за исключением формул, таблиц и рисунков, не допускается:

- применять математический знак минус (-) перед отрицательными значениями величин (следует писать слово «минус»);
- применять знак « $\emptyset$ » для обозначения диаметра (следует писать слово «диаметр»). При указании размера или предельных отклонений диаметра на чертежах, помещенных в тексте документа, перед размерным числом следует писать знак « $\emptyset$ »;
- применять без числовых значений математические знаки, например:
  - (больше), < (меньше), = (равно), > (больше или равно), < (меньше или равно),
  - $\neq$  (не равно), а также № (номер), % (процент);
- применять индексы стандартов, технических условий без регистрационного номера.

**Правила печатания знаков.** Знаки препинания (точка, запятая, двоеточие, точка с запятой, многоточие, восклицательный и вопросительный знаки) от предшествующих слов пробелом не отделяют, а от последующих отделяют одним пробелом.

Дефис от предшествующих и последующих элементов не отделяют.

Тире от предшествующих и последующих элементов отделяют обязательно.

Кавычки и скобки не отбивают от заключенных в них элементов. Знаки препинания от кавычек и скобок не отбивают.

Знак № применяют только с относящимися к нему числами, между ними ставят пробел.

Знаки сноски (звездочки или цифры) в основном тексте печатают без пробела, а от текста сноски отделяют одним ударом (напр.: слово<sup>1</sup>, <sup>1</sup> Слово).

Знаки процента и промилле от чисел отбивают.

Знаки углового градуса, минуты, секунды, терции от предыдущих чисел не отделяют, а от последующих отделяют пробелом (напр.: 5° 17').

Знак градуса температуры отделяется от числа, если за ним следует сокращенное обозначение шкалы (напр., 15 °С, но 15° Цельсия).

Числа и даты. Многозначные числа пишут арабскими цифрами и разбивают на классы (напр.: 13 692). Не разбивают четырехзначные числа и числа, обозначающие номера.

Числа должны быть отбиты от относящихся к ним наименований (напр.: 25 м). Числа с буквами в обозначениях не разбиваются (напр.: в пункте 2б). Числа и буквы, разделенные точкой, не имеют отбивки (напр.: 2.13.6).

Основные математические знаки перед числами в значении положительной или отрицательной величины, степени увеличения от чисел не отделяют (напр.: -15, ×20).

Для обозначения диапазона значений употребляют один из способов: многоточие, тире, знак ÷, либо предлоги от ... до ... . По всему тексту следует придерживаться принципа единообразия.

Сложные существительные и прилагательные с числами в их составе рекомендуется писать в буквенно-цифровой форме (напр.: 150-летие, 30-градусный, 25-процентный).

Стандартной формой написания дат является следующая: 20.03.93 г. Возможны и другие как цифровые, так и словесно-цифровые формы: 20.03.1993 г., 22 марта 1993 г., 1 сент. 1999 г.

Все виды некалендарных лет (бюджетный, отчетный, учебный), т.е. начинающихся в одном году, а заканчивающихся в другом, пишут через косую черту: В 1993/94 учебном году. Отчетный 1993/1994 год.

Сокращения. Используемые сокращения должны соответствовать правилам грамматики, а также требованиям государственных стандартов.

Однотипные слова и словосочетания везде должны либо сокращаться, либо нет (напр.: в 1919 году и XX веке или в 1919 г. и XX в.; и другие, то есть или и др., т.е.).

Существует ряд общепринятых графических сокращений:

Сокращения, употребляемые самостоятельно: и др., и пр., и т.д., и т.п.

Употребляемые только при именах и фамилиях: г-н, т., им., акад., д-р., доц., канд. физ.-мат. наук, ген., чл.-кор. Напр.: доц. Иванов И.И.

Слова, сокращаемые только при географических названиях: г., с., пос., обл., ул., просп. Например: в с. Н. Павловка, но: в нашем селе.

Употребляемые при ссылках, в сочетании с цифрами или буквами: гл.5, п.10, подп.2а, разд.А, с.54 – 598, рис.8.1, т.2, табл.10 – 12, ч.1.

Употребляемые только при цифрах: в., вв., г., гг., до н.э., г.н.э., тыс., млн., млрд., экз., к., р. Например: 20 млн. р., 5 р. 20 к.

Используемые в тексте сокращения поясняют в скобках после первого употребления сокращаемого понятия. Напр.: ... заканчивается этапом составления технического задания (ТЗ).

В пояснительной записке следует применять стандартизованные единицы физических величин, их наименования и обозначения в соответствии с ГОСТ 8.417 или ГОСТ 8.430. В качестве обозначений предусмотрены буквенные обозначения и специальные знаки, напр.: 20.5 кг, 438 Дж/(кг/К), 36 °С. При написании сложных единиц комбинировать буквенные обозначения и наименования не допускается. Наряду с единицами СИ, при необходимости, в скобках указывают единицы ранее применявшихся систем, разрешенных к применению.

**Требования к оформлению формул.** Формулы должны быть оформлены в редакторе формул *Equation Editor* и вставлены в документ как объект.

Размеры шрифта для формул:

- |                  |          |
|------------------|----------|
| – обычный        | – 14 пт; |
| – крупный индекс | – 10 пт; |
| – мелкий индекс  | – 8 пт;  |
| – крупный символ | – 20 пт; |
| – мелкий символ  | – 14 пт. |

Значения указанных символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, должны быть приведены непосредственно под формулой, причем каждый символ и его размерность пишутся с новой строки и в той последовательности, в которой они приведены в формуле. Первая строка расшифровки должна начинаться со слова «где» без двоеточия после него.

*Пример:*

Урожай соломы при 19% влажности определяется по формуле:

$$Y = \frac{X(100 - B)}{81}, \quad (3.1)$$

где  $X$  – урожай соломы в поле, ц/га;

$B$  – фактическая влажность соломы, %.

Все формулы нумеруются арабскими цифрами, номер ставят с правой стороны листа на уровне формулы в круглых скобках. Номер формулы состоит из 2-х частей, разделенный точкой, например (3.1), первая часть выделена под номер раздела, вторая часть – номер формулы. Допускается нумерация формул в пределах пояснительной записки. При переносе формулы номер ставят напротив последней строки в край текста. Если формула помещена в рамку, номер помещают вне рамки против основной строки формулы.

Группа формул, объединенных фигурной скобкой, имеет один номер, помещаемый точно против острия скобки.

При ссылке на формулу в тексте ее номер ставят в круглых скобках. *Например:*

**Из формулы (3.1) следует...**

В конце формулы и в тексте перед ней знаки препинания ставят в соответствии с правилами пунктуации. Формулы, следующие одна за другой, отделяют запятой или точкой с запятой, которые ставят за формулами до их номера. Переносы формул со строки на строку осуществляются в первую очередь на знаках отношения (=; ≠; ≥, ≤ и т.п.), во вторую – на знаках сложения и вычитания, в

третью – на знаке умножения в виде косоугольного креста. Знак следует повторить в начале второй строки. Все расчеты представляются в системе СИ.

**Требования к оформлению иллюстраций.** Иллюстрации, сопровождающие пояснительную записку, могут быть выполнены в виде диаграмм, номограмм, графиков, чертежей, карт, фотоснимков и др. Указанный материал выполняется на формате А4, т.е. размеры иллюстраций не должны превышать формата страницы с учетом полей. Иллюстрации могут быть расположены по тексту пояснительной записки, а также даны в приложении. Сложные иллюстрации могут выполняться на листах формата А3 и больше со сгибом для размещения в пояснительной записке.

Все иллюстрации нумеруются в пределах текста арабскими цифрами (если их более одной). Нумерация рисунков может быть как сквозной, например, **Рис. 1**, так и индексационной (по главам пояснительной записки, например, **Рис. 3.1**). В тексте, где идет речь о теме, связанной с иллюстрацией, помещают ссылку либо в виде заключенного в круглые скобки выражения (**рис. 3.1**) либо в виде оборота типа «...**как это видно на рис. 3.1**».

Подпись к рисунку располагается под ним посередине строки. Слово «Рисунок» пишется полностью. В этом случае подпись должна выглядеть так: Рисунок 2 - Жизненные формы растений

Точка в конце названия не ставится.

При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рис. 2» при сквозной нумерации и «... в соответствии с рис. 1.2» при нумерации в пределах раздела.

Независимо от того, какая представлена иллюстрация - в виде схемы, графика, диаграммы - подпись всегда должна быть «Рисунок». Подписи типа «Схема 1.2», «Диагр. 1.5» не допускаются.

Схемы, графики, диаграммы (если они не внесены в приложения) должны размещаться сразу после ссылки на них в тексте курсовой работы/проекта. Допускается размещение иллюстраций через определенный промежуток текста в том случае, если размещение иллюстрации непосредственно после ссылки на нее приведет к разрыву и переносу ее на следующую страницу.

Если в тексте документа имеется иллюстрация, на которой изображены составные части изделия, то на этой иллюстрации должны быть указаны номера позиций этих составных частей в пределах данной иллюстрации, которые располагают в возрастающем порядке, за исключением повторяющихся позиций, а для электро- и радиоэлементов - позиционные обозначения, установленные в схемах данного изделия.

Исключение составляют электро- и радиоэлементы, являющиеся органами регулировки или настройки, для которых (кроме номера позиции) дополнительно указывают в подрисуночном тексте назначение каждой регулировки и настройки, позиционное обозначение и надписи на соответствующей планке или панели.

Допускается, при необходимости, номер, присвоенный составной части изделия на иллюстрации, сохранять в пределах документа.

Для схем расположения элементов конструкций и архитектурно-строительных чертежей зданий (сооружений) указывают марки элементов. При ссылке в тексте на отдельные элементы деталей (отверстия, пазы, канавки, буртики и др.) их обозначают прописными буквами русского алфавита.

При оформлении графиков оси (абсцисс и ординат) вычерчиваются сплошными линиями. На концах координатных осей стрелок не ставят (рис.3.1). Числовые значения масштаба шкал осей координат пишут за пределами графика (левее оси ординат и ниже оси абсцисс). По осям координат должны быть указаны условные обозначения и размерности отложенных величин в принятых сокращениях. На графике следует писать только принятые в тексте условные буквенные обозначения. Надписи, относящиеся к кривым и точкам, оставляют только в тех случаях, когда их немного, и они являются краткими. Многословные надписи заменяют цифрами, а расшифровку приводят в подрисуночной подписи.

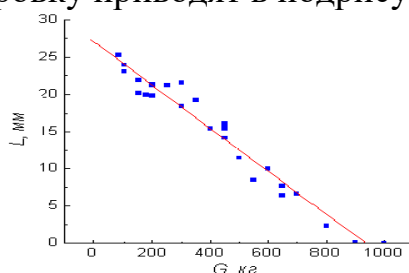


Рис. 3.1 Зависимость веса груза от линейных размеров

Схемы выполняют без соблюдения масштаба и пространственного расположения.

Иллюстрации должны быть вставлены в текст одним из следующих способов:

- либо командами ВСТАВКА-РИСУНОК (используемые для вставки рисунков из коллекции, из других программ и файлов, со сканера, созданные кнопками на панели рисования, автофигуры, объекты *Word Art*, а так же диаграммы). При этом все иллюстрации, вставляемые как рисунок, должны быть преобразованы в формат графических файлов, поддерживаемых *Word*;
- либо командами ВСТАВКА-ОБЪЕКТ. При этом необходимо, чтобы объект, в котором создана вставляемая иллюстрация, поддерживался редактором *Word* стандартной конфигурации.

### ***Требования к оформлению 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, либо в пределах раздела – в последнем случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера внутри раздела, разделенных точкой (*например*: Таблица 1.2)). Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением обозначения приложения (*например*: Приложение 2, табл. 2).

Название таблицы следует помещать над таблицей по центру, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире (*например*: Таблица 3 – Аккумуляция углерода в продукции агроценозов за 1981-2015 гг.).

При переносе таблицы на следующую страницу название помещают только над первой частью. Над другими частями также слева пишут слово «Продолжение» или «Окончание» и указывают номер таблицы (*например*: Продолжение таблицы 3).

Таблицы, занимающие страницу и более, обычно помещают в приложение. Таблицу с большим количеством столбцов допускается размещать в альбомной ориентации. В таблице допускается применять размер шрифта 12, интервал 1,0.

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.

Разделять заголовки и подзаголовки боковых столбцов диагональными линиями не допускается. 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 заголовок столбцов и строк таблицы должны быть отделены линией от остальной части таблицы.

При заимствовании таблиц из какого-либо источника, после нее оформляется сноска на источник в соответствии с требованиями к оформлению сносок.

*Пример:*

Таблица 3 – Аккумуляция углерода в продукции агроценозов за 1981-2015 гг., тыс. т С·год<sup>-1</sup>

Ландшафтно-климатическая зона	га	ANP	BNP	NPP
1	2	3	4	5
Лесостепь	42054	84,52	61,85	146,37
Степь	150201	221,70	246,72	468,42
Сухостепь	52524	79,05	71,14	150,19
Итого	244779	385,27	379,71	764,98

## Оформление библиографического списка (ГОСТ 7.1)

### Оформление книг

#### *с 1 автором*

Орлов, Д.С. Химия почв / Д.С. Орлов. – М.: Изд-во МГУ, 1985. – 376 с.

#### *с 2-3 авторами*

Жуланова, В.Н. Агрочувств Тувы: свойства и особенности функционирования / В.Н. Жуланова, В.В. Чупрова. – Красноярск: Изд-во КрасГАУ, 2010. – 155 с.

#### *с 4 и более авторами*

Коробкин, М.В. Современная экономика/ М.В. Коробкин [и др.] - СПб.: Питер, 2014.- 325 с.

### **Оформление учебников и учебных пособий**

Наумов, В.Д. География почв. Почвы тропиков и субтропиков: учебник / В.Д. Наумов - М.: «ИНФРА-М», 2014. - 282 с.

### **Оформление учебников и учебных пособий под редакцией**

Использование дистанционных методов исследования при проектировании адаптивно-ландшафтных систем земледелия: уч. пособие / И.Ю. Савин, В.И. Савич, Е.Ю. Прудникова, А.А. Устюжанин; под ред. В.И. Кирюшина. - М.: Изд-во РГАУ-МСХА, 2014. - 180 с.

### **Для многотомных книг**

Боков, А.Н. Экономика Т.2. Микроэкономика / А.Н. Боков. - М.: Норма, 2014. - 532 с.

### **Словари и энциклопедии**

Ожегов, С. И. Толковый словарь русского языка / С. И. Ожегов, Н. Ю. Шведова. - М.: Азбуковник, 2000. - 940 с.

Экономическая энциклопедия / Е. И. Александрова [и др.]. - М.: Экономика, 1999. - 1055 с.

### **Оформление статей из журналов и периодических сборников**

1. Яковлев, П.А. Продуктивность яровых зерновых культур в условиях воздействия абиотических стрессовых факторов при обработке семян селеном, кремнием и цинком / П.А. Яковлев // Агротехнический вестник. – 2014. – № 4. – С. 38–40.

2. Krylova, V.V. Hypoxic stress and the transport systems of the peribacteroid membrane of bean root nodules / V.V. Krylova, S.F. Izmailov // Applied Biochemistry and Microbiology, 2011. - Vol. 47. - №1. - P.12-17.

3. Сергеев, В.С. Динамика минерального азота в черноземе выщелоченном под яровой пшеницей при различных приемах основной обработки почвы / В.С. Сергеев // Научное обеспечение устойчивого функционирования и развития АПК: материалы Всероссийской научно-практической конференции. – Уфа, 2009. – С. 58-62.

4. Shumakova, K.B., Burmistrova A.Yu. The development of rational drip irrigation schedule for growing nursery apple trees (*Malus domestica* Borkh.) in the Moscow region/ K.B. Shumakova, A.Yu. Burmistrova // European science and technology: materials of the IV international research and practice conference. Vol. 1. Publishing office Vela Verlag Waldkraiburg – Munich – Germany, 2013. - P. 452–458.

### **Диссертация**

Жуланова, В.Н. Гумусное состояние почв и продуктивность агроценозов Тувы / В.Н. Жуланова. – Дисс. ... канд.биол.наук. Красноярск, 2005. – 150 с.

### **Автореферат диссертации**

Козеичева Е.С. Влияние агрохимических свойств почв центрального нечерноземья на эффективность азотных удобрений: Автореф. дис. канд. биол. наук: 06.01.04 - М.: 2011. - 23с.

### **Описание нормативно-технических и технических документов**

1. ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления» - Введ. 2009-01-01.— М.: Стандартинформ, 2008.— 23 с.
2. Пат. 2187888 Российская Федерация, МПК7 Н 04 В 1/38, Н 04 J 13/00. Приемопередающее устройство / Чугаева В. И.; заявитель и патентообладатель Воронеж. науч.-исслед. ин-т связи.— № 2000131736/09; заявл. 18.12.00; опубл. 20.08.02, Бюл. № 23 (II ч.).— 3 с.

#### **Описание официальных изданий**

Конституция Российской Федерации : принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года.— М.: Эксмо, 2013.— 63 с.

#### **Депонированные научные работы**

1. Крылов, А.В. Гетерофазная кристаллизация бромида серебра/ А.В. Крылов, В.В. Бабкин; Редкол. «Журн. прикладной химии». — Л., 1982. — 11 с. — Деп. в ВИНТИ 24.03.82; № 1286-82.
2. Кузнецов, Ю.С. Изменение скорости звука в холодильных расплавах / Ю. С. Кузнецов; Моск. хим.-технол. ун-т. — М., 1982. — 10 с. — Деп. в ВИНТИ 27.05.82; № 2641.

#### **Электронные ресурсы**

1. Суров, В.В. Продуктивность звена полевого севооборота / В.В. Суров, О.В. Чухина // Молочнохозяйственный вестник. – 2012. – №4(8) [Электронный журнал]. – С.18-23. – Режим доступа: URL molochное.ru/journal.
2. Защита персональных данных пользователей и сотрудников библиотеки [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.nbrkomi.ru>. – Заглавие с экрана. – (Дата обращения: 14.04.2014).

*{Остальные технические дополнительные требования разработчики Программы ГИА вносят исходя из специфики ВКР по направлению (специальности)}*

#### **Оформление графических материалов**

Графическая часть выполняется на одной стороне белой чертёжной бумаги в соответствии с требованиями ГОСТ 2.301-68 формата А1 (594x841). В обоснованных случаях для отдельных листов допускается применение других форматов.

Требования к оформлению графической части изложены в стандартах ЕСКД: ГОСТ 2.302-68\* «Масштабы»; ГОСТ 2.303-68\* «Линии»; ГОСТ 2.304-81\* «Шрифты», ГОСТ 2.305-68\*\* «Изображения – виды, разрезы, сечения» и т. д. Основная надпись на чертежах выполняется по ГОСТ 2.104-68\*. Оформление основной надписи графической части выполняется в соответствии с ГОСТ Р 21.1101-2013 СПДС.

Чертежи ВКР выполняются в карандаше, туши или с применением ПК.

Чертежи должны быть оформлены в полном соответствии с государственными стандартами: «Единой системы конструкторской документации» (ЕСКД); «Системы проектной документации для строительства» (СПДС (ГОСТ 21)) и

других нормативных документов. На каждом листе тонкими линиями отмечается внешняя рамка по размеру формата листа, причем вдоль короткой стороны слева оставляется поле шириной 25 мм для подшивки листа. В правом нижнем углу располагается основная подпись установленной формы, приложение Г.

### ***Требования к лингвистическому оформлению ВКР.***

ВКР должна быть написана логически последовательно, литературным языком. Повторное употребление одного и того же слова, если это возможно, допустимо через 50 – 100 слов. Не должны употребляться как излишне пространные и сложно построенные предложения, так и чрезмерно краткие лаконичные фразы, слабо между собой связанные, допускающие двойные толкования и т. д.

При написании ВКР не рекомендуется вести изложение от первого лица единственного числа: «я наблюдал», «я считаю», «по моему мнению» и т.д. Корректнее использовать местоимение «мы». Допускаются обороты с сохранением первого лица множественного числа, в которых исключается местоимение «мы», то есть фразы строятся с употреблением слов «наблюдаем», «устанавливаем», «имеем». Можно использовать выражения «на наш взгляд», «по нашему мнению», однако предпочтительнее выражать ту же мысль в безличной форме, например:

- *изучение педагогического опыта свидетельствует о том, что ...,*
- *на основе выполненного анализа можно утверждать ...,*
- *проведенные исследования подтвердили ...;*
- *представляется целесообразным отметить;*
- *установлено, что;*
- *делается вывод о ...;*
- *следует подчеркнуть, выделить;*
- *можно сделать вывод о том, что;*
- *необходимо рассмотреть, изучить, дополнить;*
- *в работе рассматриваются, анализируются...*

При написании ВКР необходимо пользоваться языком научного изложения. Здесь могут быть использованы следующие слова и выражения:

- для указания на последовательность развития мысли и временную соотнесенность:
  - *прежде всего, сначала, в первую очередь;*
  - *во – первых, во – вторых и т. д.;*
  - *затем, далее, в заключение, итак, наконец;*
  - *до сих пор, ранее, в предыдущих исследованиях, до настоящего времени;*
  - *в последние годы, десятилетия;*
- для сопоставления и противопоставления:
  - *однако, в то время как, тем не менее, но, вместе с тем;*
  - *как..., так и...;*
  - *с одной стороны..., с другой стороны, не только..., но и;*
  - *по сравнению, в отличие, в противоположность;*
- для указания на следствие, причинность:

- *таким образом, следовательно, итак, в связи с этим;*
- *отсюда следует, понятно, ясно;*
- *это позволяет сделать вывод, заключение;*
- *свидетельствует, говорит, дает возможность;*
- *в результате;*
- для дополнения и уточнения:
  - *помимо этого, кроме того, также и, наряду с..., в частности;*
  - *главным образом, особенно, именно;*
- для иллюстрации сказанного:
  - *например, так;*
  - *проиллюстрируем сказанное следующим примером, приведем пример;*
  - *подтверждением выше сказанного является;*
- для ссылки на предыдущие высказывания, мнения, исследования и т.д.:
  - *было установлено, рассмотрено, выявлено, проанализировано;*
  - *как говорилось, отмечалось, подчеркивалось;*
  - *аналогичный, подобный, идентичный анализ, результат;*
  - *по мнению X, как отмечает X, согласно теории X;*
- для введения новой информации:
  - *рассмотрим следующие случаи, дополнительные примеры;*
  - *перейдем к рассмотрению, анализу, описанию;*
  - *остановимся более детально на...;*
  - *следующим вопросом является...;*
  - *еще одним важнейшим аспектом изучаемой проблемы является...;*
- для выражения логических связей между частями высказывания:
  - *как показал анализ, как было сказано выше;*
  - *на основании полученных данных;*
  - *проведенное исследование позволяет сделать вывод;*
  - *резюмируя сказанное;*
  - *дальнейшие перспективы исследования связаны с....*

Письменная речь требует использования в тексте большого числа развернутых предложений, включающих придаточные предложения, причастные и деепричастные обороты. В связи с этим часто употребляются составные подчинительные союзы и клише:

- *поскольку, благодаря тому что, в соответствии с...;*
- *в связи, в результате;*
- *при условии, что, несмотря на...;*
- *наряду с..., в течение, в ходе, по мере.*

Необходимо определить основные понятия по теме исследования, чтобы использование их в тексте ВКР было однозначным. Это означает: то или иное понятие, которое разными учеными может трактоваться по-разному, должно во всем тексте данной работы от начала до конца иметь лишь одно, четко определенное автором ВКР.

В ВКР должно быть соблюдено единство стиля изложения, обеспечена орфографическая, синтаксическая и стилистическая грамотность в соответствии с нормами современного русского языка.

### 3.2.2 Требования к содержанию ВКР

*{Требования к содержанию разработчики Программы ГИА вносят исходя из специфики ВКР по направлению (специальности)}*

За достоверность результатов, представленных в ВКР, несет ответственность студент – автор выпускной работы.

### 3.3 Примерная тематика и порядок утверждения тем ВКР

Примерные темы ВКР бакалавра, определяются выпускающей кафедрой связей с общественностью, речевой коммуникации и туризма.

Организация утверждает перечень тем выпускных квалификационных работ, предлагаемых обучающимся (далее - перечень тем), и доводит его до сведения обучающихся не позднее, чем за 6 месяцев до даты начала государственной итоговой аттестации.

Студенту предоставляется право выбора темы ВКР.

По письменному заявлению обучающегося (нескольких обучающихся, выполняющих выпускную квалификационную работу совместно) организация может в установленном ею порядке предоставить обучающемуся (обучающимся) возможность подготовки и защиты выпускной квалификационной работы по теме, предложенной обучающимся (обучающимися), в случае обоснованности целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности.

В этом случае студент подает заявление на имя заведующего выпускающей кафедрой с просьбой закрепить тему за ним. О закреплении за ним темы его будущей ВКР.

Тема ВКР должна быть актуальной, соответствовать специализации кафедры. Темы могут быть как теоретического, практического применения. Темы ВКР рассматриваются и утверждаются на ученом совете факультета.

Закрепление тем ВКР и руководителей, консультантов рассматривается на заседаниях выпускающих кафедр, оформляется протоколом. По представлению выпускающих кафедр деканат формирует проект приказа, который передается в учебно-методическое управление для оформления приказа по университету об утверждении тем, руководителей, научных руководителей, консультантов (при необходимости). Ответственность за подготовку приказа в указанные сроки несет заведующий выпускающей кафедрой, декан.

Примерные темы ВКР определяется выпускающей кафедрой в рамках проводимых направлений научных исследований:

1. Темы работ исследовательско-прикладного характера, в которых предполагается обоснование решения практических задач рекламных и PR-подразделений, пресс-служб коммерческих и некоммерческих предприятий:

1. SMM-технологии как инструмент формирования общественного мнения.

2. Актуальные проблемы PR в научной сфере.

3. Продвижение аграрного бренда на внутреннем рынке.

4. Информационные технологии как основа продвижения компании.

5. Роль научных достижений ППС в позиционировании вуза (на примере РГАУ-МСХА).

6. Роль фудфото в формировании спроса на сельскохозяйственную продукцию.

7. Фототуризм как продвижение бренда территорий.

8. Совершенствование рекламы и PR в рекреационной сфере РФ.

9. Роль интегрированных коммуникаций в продвижении компании.

10. Брендинг агропромышленной продукции и рекламное обеспечение продвижения бренда (на конкретном примере).

11. Информационные войны как инструмент конкурентной борьбы на мировом рынке продовольствия.

12. Выставка (ярмарка) как инструмент рыночной деятельности и презентационной политики компании.

13. Особенности практического осуществления современных эффективных направлений рекламной кампании предприятий агропромышленного комплекса.

14. Современное состояние и тенденции развития рынка PR-услуг в России (аналитический аспект).

15. PR-деятельность в России как сфера бизне

15. PR-деятельность в России как сфера бизнеса.

16. Сущность, особенности и пути повышения эффективности PR-кампании фирмы (на конкретном примере).

17. Reputation management как механизм управления (на конкретном примере).

18. Интернет в PR-кампании. Возможности использования Интернет в политических избирательных технологиях (разного уровня).

19. Политические PR-технологии в ходе избирательных кампаний (разного уровня).

20. Программа фандрайзинга компании как разновидность PR-деятельности.

21. Разработка и осуществление основных направлений общественной PR-деятельности по поддержке отечественного товаропроизводителя.

22. Media relations: особенности технологии, организации и проведения.

23. Формирование корпоративного имиджа и внутренних корпоративных отношений на фирме (на конкретном примере).

24. Связи с общественностью в производственных организациях: направления совершенствования (на примере конкретной организации).

25. PR-деятельность в учреждениях культуры и искусства: состояние, проблемы и перспективы развития.
26. PR-деятельность в спортивных учреждениях: состояние, проблемы и перспективы развития (на примере конкретной организации).
27. Особенности и проблемы развития связей с общественностью в социальной сфере (на примере учреждений образования, здравоохранения и др.)
28. Связи с общественностью в сфере высшего образования: особенности, проблемы и перспективы
29. Связи с общественностью в агротуристическом бизнесе: особенности, технологии, проблемы и перспективы развития
30. Разработка программы маркетинговых коммуникаций на рынке банковских услуг (на примере «Россельхозбанка»).
31. Связи с общественностью в коммерческой сфере: направления совершенствования (на примере конкретной организации)
32. Социальный брендинг в деятельности организации (на примере конкретной организации, например, «Мираторг», «Белая дача», «Рузское молоко» и т.д.).
33. Управление организационной культурой с использованием PR-технологий (на примере конкретной организации)
34. Пресс-служба организации и СМИ: технологии взаимодействия и перспективы развития
35. Пресс-служба Министерства сельского хозяйства России: формы и методы взаимодействия с регионами (на примере конкретного региона)
36. Технологии производства информационных материалов и взаимодействие со СМИ (на примере конкретной PR-кампании)
37. Служба связей с общественностью как технология коммуникационного обеспечения деятельности организации (на примере конкретной организации)
38. Служба по связям с общественностью в системе менеджмента организации: перспективы ее развития и совершенствования
39. Консалтинг в связях с общественностью
40. Сувенирная продукция как позиционирование имиджа региона в продвижении агротуризма
41. Социальная реклама как инструмент позиционирования имиджа региона.
42. Репрезентация концепта «село» в дискурсе АПК (концептов «крестьянин», «урожай» и т.п.).
43. Лидеры мнения в сфере АПК.
44. Особенности скрытой рекламы в современных печатных изданиях.
45. Лоббирование в профессиональных союзах и ассоциациях.
46. Связи с общественностью в агротуристическом бизнесе: состояние, проблемы, направления совершенствования и перспективы развития (на примере Башкирии или др. региона).
47. Использование СМИ для решения задач связей с общественностью.

48.Использование журналистских методов сбора информации специалистами по связям с общественностью.

49.Применение приемов фотожурналистики в работе специалиста по связям с общественностью.

50.Использование разных видов печати в материалах для связи с общественностью.

51.Использование Интернет-СМИ для решения задач связей с общественностью.

II. Темы работ практического характера, в которых предполагается проектирование рекламной и PR-деятельности в секторе B2B, в секторе B2C, в СМИ; разработка проекта рекламной кампании или программы маркетинговых коммуникаций, разработка оригинального рекламного носителя и оценка инновации; разработка проекта, направленного на улучшение имиджа организации.

1. Технологии разработки коммерческой номинации в условиях импортозамещения.

2. Оптимальные инструменты и технологии PR для повышения инвестиционной привлекательности стартапов.

3. Разработка программы бренд-коммуникаций на рынке замещения молока.

4. Проект по продвижению фермерского хозяйства в условиях монополизации агрохолдингов.

5. Модель создания и продвижения персонального бренда фермера.

6. Разработка корпоративного стиля коммерческой организации.

7. Разработка коммуникационной кампании в социальной сфере.

8. Развитие PR-деятельности в сфере здравоохранения.

9. PR-технологии в формировании корпоративного имиджа: критерии эффективности и результативности (на примере конкретной фирмы).

10.Перспективные направления деятельности фирмы в области формирования связей с общественностью (на примере конкретной фирмы).

11.Программа рекламной кампании фирмы (на конкретном примере).

12.Программа коммуникационной политики фирмы (на конкретном примере)

13.PR-технологии в продвижении бренд-имиджа (компании и/или товара) как механизм налаживания отношений с рыночными структурами и обществом в целом.

14.Критерии оценки и пути повышения эффективности рекламной кампании (на примере фирмы, предприятия).

15.Работа PR-отдела по формированию имиджа организации (на конкретном примере).

16.Разработка проекта презентации фирмы (на конкретном примере)

17.Разработка и осуществление PR-программы по выведению бренда и/или суббренда на российский рынок.

18.Реклама и PR-акции на рынке агро-туризма.

19.Реклама и PR-акции при позиционировании молочной продукции.

20. Рекламные стратегии в позиционировании плодоовощной продукции.
21. Рекламные стратегии в продвижении фермерских хозяйств.
22. Комплексная PR-кампания по продвижению агроферм.
23. Создание бренда как составная часть PR-деятельности (на примере конкретного предприятия).
24. Разработка и продвижение имиджа компании с целью укрепления позиций в конкурентной среде.
25. Построение имиджа муниципального образования как путь спасения депрессивного региона.
26. Государственные медиапроекты в сфере АПК.
27. Культура речевого общения – актуальный запрос общества и СМИ.
28. Формирование и развитие информационного сопровождения деятельности государственных ведомств и отраслевых Союзов в сфере АПК.
29. Система мероприятий по формированию имиджа предприятия.

Тема ВКР определяется выпускающей кафедрой в рамках направления научных исследований кафедры и доводится до каждого студента в начале первого семестра первого года обучения в виде списка тем, подписанного деканом факультета. Выбор темы студентом осуществляется с учетом актуальности, степени изученности проблемы, существующей практики её внедрения, возможности получения, сбора фактического материала, наличия доступной литературы, учёта места прохождения научно-исследовательской практики и личных интересов магистранта.

Закрепление темы ВКР утверждается приказом курирующего проректора по представлению декана факультета/директора института и заведующего выпускающей кафедрой и согласовании с учебно-методическим управлением. Ответственность за подготовку приказа в указанные сроки несет заведующий выпускающей кафедрой, декан/директор института.

Изменение темы ВКР или руководителя разрешается в исключительных случаях по заявлению студента, согласованного с заведующим выпускающей кафедрой. Все изменения утверждаются приказом курирующего проректора.

Примерные темы ВКР представлены в таблице 2.

### **3.4 Порядок выполнения и представления в ГЭК ВКР**

Выполнение ВКР осуществляется студентом в соответствии с заданием. Задание, конкретизирующее объем и содержание ВКР, выдается студенту (студенту руководителем/ магистранту научным руководителем). При необходимости выпускнику для подготовки ВКР назначаются консультанты по отдельным разделам.

Руководителями ВКР должны быть педагогические работники Университета, имеющие ученую степень и (или) ученое звание. В случае если руководителем ВКР назначается старший преподаватель, не имеющий ученой степени и необходимого стажа педагогической работы, для руководства ВКР назначается также консультант, имеющий ученую степень и (или) ученое звание.

Руководителем ВКР может быть также работник из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью

(профилем) реализуемой программы бакалавриата (специалитета, магистратуры), имеющий стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет, без предъявления требований к наличию у него ученой степени и (или) ученого звания.

Руководитель ВКР (бакалавра):

- выдает студенту задание на ВКР;
- разрабатывает вместе со студентом календарный график выполнения работы, утверждаемый заведующим кафедрой;
- рекомендует студенту литературу и другие информационные источники;
- проводит систематические консультации;
- проверяет выполнение работы (по частям и в целом);
- при необходимости после преддипломной практики вносит изменения в задание на выпускную квалификационную работу.

Сроки выполнения ВКР определяются учебным планом и календарным учебным графиком.

ВКР оформляется с соблюдением действующих стандартов на оформление соответствующих видов документации, требований и (или) методических указаний (требований) по выполнению ВКР (бакалаврских работ, дипломных проектов (работ), магистерских диссертаций) по направлению (специальности) {шифр – название направления (специальности), указать название и выходные данные методички}.

Объем, структура пояснительной записки по направлению (42.03.01 Реклама и связи с общественностью не может быть менее 50 страниц.

Законченная ВКР передается студентом своему руководителю (научному руководителю) не позднее, чем за 2 недели до установленного срока защиты для написания отзыва руководителя (научного руководителя)

Руководитель готовит отзыв на ВКР по следующим разделам:

- актуальность темы и значимость работы;
- степень соответствия работы заданию;
- оценка теоретического и практического содержания работы;
- качество оформления работы;
- характеристика студента ходе выполнения работы;
- достоинства и недостатки работы;
- соответствие ВКР предъявляемым требованиям к данному виду работы, возможности присвоения квалификации и надписи на титульном листе работы «к защите» или «на доработку».

Для проведения рецензирования выпускной квалификационной работы указанная работа направляется организацией одному или нескольким рецензентам из числа лиц, не являющихся работниками кафедры, либо факультета (института), либо организации, в которой выполнена выпускная квалификационная работа. Рецензент проводит анализ выпускной квалификационной работы и

представляет в организацию письменную рецензию на указанную работу (далее - рецензия).

Если выпускная квалификационная работа имеет междисциплинарный характер, она направляется организацией нескольким рецензентам. В ином случае число рецензентов устанавливается организацией.

Организация обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией (рецензиями) не позднее, чем за 5 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы.

Выпускная квалификационная работа, отзыв и рецензия (рецензии) передаются в государственную экзаменационную комиссию не позднее, чем за 2 календарных дня до дня защиты выпускной квалификационной работы.

Тексты выпускных квалификационных работ, за исключением текстов выпускных квалификационных работ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются организацией в электронно-библиотечной системе организации и проверяются на объём заимствования в соответствии с действующими в Университете локальными нормативными актами.

Например,

Если ВКР содержит оригинального текста менее 65% от общего объема работы, она должна быть возвращена обучающемуся на доработку и пройти повторную проверку не позднее 10 календарных дней до даты защиты.

Размещению в ЭБС университета в течение 10-ти дней после защиты ВКР подлежат тексты ВКР обучающихся, по итогам защиты которых получены положительные оценки, за исключением работ, содержащих сведения, составляющих государственную тайну.

При необходимости выпускающая кафедра организует и проводит предварительную защиту ВКР.

Допуск к защите ВКР осуществляет заведующий выпускающей кафедрой. Если заведующий кафедрой, исходя из содержания отзывов руководителя (научного руководителя) и рецензента, не считает возможным допустить студента к защите ВКР, вопрос об этом должен рассматриваться на заседании учебно-методической комиссии факультета с участием руководителя (научного руководителя) и автора работы. Решение учебно-методической комиссии доводится до сведения деканата.

В ГЭК по защите выпускных квалификационных работ до начала защиты представляются следующие документы:

- Приказ профильного проректора о допуске к защите студентов, выполнивших все требования учебного плана и программы подготовки соответствующего уровня;
- ВКР;
- Рецензию на ВКР с оценкой работы;
- Отзыв руководителя.

### 3.5 Порядок защиты ВКР

Процедура проведения государственных аттестационных испытаний определяется Порядком проведения государственной итоговой аттестации выпускников ФГБОУ ВО «Российский государственный аграрный университет – МСХА имени К.А. Тимирязева», которое доводится до сведения студентов всех форм получения образования не позднее, чем за полгода до начала государственной итоговой аттестации.

Обучающийся, не прошедший одно государственное аттестационное испытание по уважительной причине, допускается к сдаче следующего государственного аттестационного испытания.

Защита выпускной квалификационной работы является завершающим этапом государственной итоговой аттестации выпускника.

Организация утверждает составы комиссий не позднее чем за 1 месяц до даты начала государственной итоговой аттестации.

Работа комиссии проводится в сроки, предусмотренные учебным планом и календарным учебным графиком. Расписание работы ГЭК согласовывается председателем ГЭК не позднее, чем за 30 дней до начала работы.

Процедура защиты ВКР включает в себя:

- открытие заседания ГЭК (председатель излагает порядок защиты, принятия решения, оглашения результатов ГЭК);
- представление председателем (секретарем) ГЭК выпускника (фамилия, имя, отчество), темы, руководителя (научного руководителя);
- доклад выпускника;
- вопросы членов ГЭК (записываются в протокол);
- заслушивание отзыва руководителя (научного руководителя);
- заслушивание рецензии;
- заключительное слово выпускника (ответы на высказанные замечания).

В процессе защиты ВКР (бакалавра, специалиста) студент делает доклад об основных результатах своей работы продолжительностью не более 15 минут, затем отвечает на вопросы членов комиссии по существу работы, а также на вопросы, отвечающие общим требованиям к профессиональному уровню выпускника, предусмотренные ФГОС ВО по направлению (специальности) {шифр – название}. Общая продолжительность защиты ВКР не более 30 минут.

Примерная структура доклада выпускника на защите:

1. Представление темы ВКР.
2. Актуальность проблемы.
3. Предмет, объект исследования.
4. Цель и задачи работы.
5. Методология исследования.
6. Краткая характеристика исследуемого объекта.
7. Результаты анализа исследуемой проблемы и выводы по ним.

8. Основные направления совершенствования. Перспективность развития направления, в том числе и возможность внедрения (мероприятия по внедрению) либо результаты внедрения.
9. Общие выводы.

Выпускник может по рекомендации кафедры представить дополнительно краткое содержание ВКР на одном из иностранных языков, которое оглашается на защите выпускной работы и может сопровождаться вопросами к студенту на этом языке.

### **3.6 Критерии выставления оценок за ВКР**

Критерии выставления оценок (соответствия уровня подготовки выпускника требованиям ФГОС ВО на основе выполнения и защиты выпускником ВКР является суммарный балл оценки ГЭК.

Суммарный балл оценки ГЭК определяется как среднее арифметическое итоговых оценок членов ГЭК и рецензента. Указанный балл округляется до ближайшего целого значения. При значительных расхождениях в баллах между членами ГЭК оценка ВКР и ее защиты определяется в результате закрытого обсуждения на заседании ГЭК. При этом голос председателя ГЭК является решающим.

Итоговая оценка члена ГЭК определяется как среднее арифметическое из оценок показателей (представленных в таблице 3), выставляемых по принятой четырех балльной системе.

Таблица 4

№ п/п	Фамилия, имя, отчество выпускника	Показатели качества выпускной квалификационной работы, ее защиты и их оценки										
		Актуальность и реалистичность задачи	Оригинальность ВКР. Глубина и полнота решения поставленных задач	Взаимосвязь теоретического и практического материала	Уровень экономической эффективности предлагаемых решений	Уровень применения информационных технологий	Качество пояснительной записки и дополнительного материала	Качество подготовленного материала к презентации	Качество доклада на заседании ГЭК	Правильность и аргументированность ответов на вопросы	Эрудиция и знания в области профессиональной деятельности	Итоговая оценка
1.												
.												

При оценивании бакалавра /магистра /специалиста по четырех балльной системе используют критерии, представленные в таблице 4.

Таблица 5

### Критерии выставления оценок при защите ВКР

Оценка	Критерий оценки ВКР
<b>«ОТЛИЧНО»</b>	Глубокое и хорошо аргументированное обоснование темы; четкая формулировка и понимание изучаемой проблемы; широкое и правильное использование относящейся к теме литературы и примененных аналитических методов; проявлено умение выявлять недостатки использованных теорий и делать обобщения на основе отдельных деталей. Содержание исследования и ход защиты указывают на наличие навыков работы студента в данной области. Оформление работы хорошее с наличием расширенной библиографии. Отзыв научного руководителя и рецензия положительные. Защита диссертации показала повышенную профессиональную подготовленность магистранта и его склонность к научной работе.
<b>«ХОРОШО»</b>	Хорошо аргументированное обоснование темы; четкая формулировка и понимание изучаемой проблемы; использование ограниченного числа литературных источников, но достаточного для проведения исследования. Работа основана на среднем по глубине анализе изучаемой проблемы и при этом сделано незначительное число обобщений. Содержание исследования и ход защиты указывают на наличие практических

Оценка	Критерий оценки ВКР
	навыков работы студента в данной области. Диссертация хорошо оформлена с наличием необходимой библиографии. Отзыв научного руководителя и рецензия положительные. Ход защиты диссертации показал достаточную научную и профессиональную подготовку магистранта.
<b>«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО»</b>	Достаточное обоснование выбранной темы, но отсутствует глубокое понимание рассматриваемой проблемы. В библиографии даны в основном ссылки на стандартные литературные источники. Научные труды, необходимые для всестороннего изучения проблемы, использованы в ограниченном объеме. Заметна нехватка компетентности студента в данной области знаний. Оформление диссертации с элементами небрежности. Отзыв научного руководителя и рецензия положительные, но с замечаниями. Защита диссертации показала удовлетворительную профессиональную подготовку студента, но ограниченную склонность к научной работе
<b>«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО»</b>	Тема диссертации представлена в общем, виде. Ограниченное число использованных литературных источников. Шаблонное изложение материала. Наличие догматического подхода к использованным теориям и концепциям. Суждения по исследуемой проблеме не всегда компетентны. Неточности и неверные выводы по изучаемой литературе. Оформление диссертации с элементами заметных отступлений от принятых требований. Отзыв научного руководителя и рецензия с существенными замечаниями, но дают возможность публичной защиты диссертации. Во время защиты студентом проявлена ограниченная научная эрудиция

При условии успешного прохождения всех установленных видов государственных аттестационных испытаний, входящих в государственную итоговую аттестацию, выпускнику присваивается квалификация « \_\_\_\_\_ » и выдается документ об образовании и квалификации.

Диплом бакалавра с отличием выдается при следующих условиях: - все указанные в приложении к диплому оценки по дисциплинам (модулям), оценки за выполнение курсовых работ (проектов), за прохождение практик, за выполнение научных исследований, за факультативные дисциплины (за исключением оценок «зачтено») являются оценками «отлично» и «хорошо»; - все оценки по результатам государственной итоговой аттестации являются оценками - количество указанных в приложении к диплому оценок «отлично», включая оценки по результатам государственной итоговой аттестации, составляет не менее 75% от общего количества оценок, указанных в приложении к диплому.

#### **Составители:**

Заведующий выпускающей кафедрой



**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ –**  
**МСХА имени К.А. ТИМИРЯЗЕВА**  
(ФГБОУ ВО РГАУ - МСХА имени К.А. Тимирязева)

Институт/ Факультет  
Кафедра

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА**

((бакалаврская работа/дипломная работа/дипломный проект/ магистерская диссертация))(16 пт)<sup>2</sup>

« \_\_\_\_\_ »  
название ВКР

по направлению (специальности) {шифр – название}

Зав. выпускающей кафедрой

ФИО

(подпись, дата)

«Допустить к защите»

« \_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель

ФИО

(подпись, дата)

Консультант

ФИО

(подпись, дата)

Студент

ФИО

(подпись, дата)

Рецензент

ФИО

(подпись, дата)

Москва, 20\_\_

<sup>2</sup> Остальные надписи размером 14 пт



**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ –**  
**МСХА имени К.А. ТИМИРЯЗЕВА**  
(ФГБОУ ВО РГАУ - МСХА имени К.А. Тимирязева)

Институт /Факультет \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

Утверждаю: \_\_\_\_\_

Зав. выпускающей кафедрой {ФИО}

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

**ЗАДАНИЕ**

**НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ(ВКР)**

Студент \_\_\_\_\_

Тема ВКР (утверждена приказом по университету от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. № \_\_\_\_\_)

« \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ »

Срок сдачи ВКР « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Исходные данные к работе \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Перечень подлежащих разработке в работе вопросов:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Перечень дополнительного материала \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Дата выдачи задания

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Руководитель (подпись, ФИО)

\_\_\_\_\_

Задание принял к исполнению (подпись студента)

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200 \_\_ г.

## РЕЦЕНЗИЯ

### на рабочую программу государственной итоговой аттестации выпускника по направлению 42.03.01 Реклама и связи с общественностью (квалификация выпускника – бакалавр)

Швецовой Еленой Андреевной, *генеральным директором* ООО «АГЕНТСТВО ЭЙДЖИБИ» (73.11 Деятельность рекламных агентств), проведена экспертиза проведена рецензия рабочей программы государственной итоговой аттестации выпускника по направлению 42.03.01 Реклама и связи с общественностью, разработанной в ФГБОУ ВО «Российский государственный аграрный университет – МСХА имени К.А. Тимирязева», на кафедре связей с общественностью и речевой коммуникации (разработчик: – Евграфова Людмила Владимировна, кандидат экономических наук, зав.кафедрой связей с общественностью, речевой коммуникации и туризма).

Рассмотрев представленные на рецензию материалы, рецензент пришел к следующим выводам: программа государственной итоговой аттестации, представленная на рецензирование, разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования и требованиями к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью.

В представленной программе прописаны все виды профессиональной деятельности выпускников и соответствующие им задачи, представлены требования к результатам освоения ОПОП ВО. Государственная итоговая аттестация по направлению подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью и включает в себя проведение государственного экзамена и защиту выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы). В программу включены перечень вопросов и заданий, вынесенных на государственный экзамен, критерии выставления оценок на государственном экзамене, а также примерная тематика выпускных квалификационных работ, порядок утверждения тем, порядок выполнения и представления в государственную экзаменационную комиссию выпускных квалификационных работ, процедура защиты бакалаврской работы и критерии оценки.

На основании проведенного рецензирования можно сделать заключение, что характер, структура и содержание программы государственной итоговой аттестации выпускников по направлению подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью (квалификация выпускника — бакалавр), разработанной в ФГБОУ ВО «Российский государственный аграрный университет - МСХА имени К.А. Тимирязева» на кафедре связей с общественностью, речевой коммуникации и туризма, соответствуют требованиям ФГОС ВО, современным требованиям экономики, рынка труда и позволят при её реализации успешно подготовить высококвалифицированные кадры

Эксперт: Швецова Елена Андреевна, *генеральный директор* ООО «АГЕНТСТВО ЭЙДЖИБИ»

МП



Е.А. Швецова