

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ПГТУ»)**



УТВЕРЖДАЮ
Декан ФСТ

УТВЕРЖДАЮ /В.П. Шалаев/
(Ф.И.О. декана (директора института))

01.03.2023 г.

**ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Направление подготовки
(специальность)

42.04.01 Реклама и связи с общественностью

Квалификация выпускника

Магистр

(бакалавр/магистр/специалист)

Программа магистратуры

**Реклама и связи с общественностью в государственных,
коммерческих и некоммерческих организациях**

Распределение учебного времени

Трудоемкость по учебному плану	216 / 6	часов/зачетных единиц
Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	216 / 6	часов/зачетных единиц

(год)

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО направления подготовки (специальности) 42.04.01 Реклама и связи с общественностью

Программу составили:

доцент с ученой степенью кандидата наук	СНиТ	СОГЛАСОВАНО	К.Э. Бурнашев
(должность)	(кафедра)		(И.О. Фамилия)
доцент	СНиТ	СОГЛАСОВАНО	В.П. Комисар
(должность)	(кафедра)		(И.О. Фамилия)

РАССМОТРЕНА и ОДОБРЕНА на заседании выпускающей кафедры
Кафедра социальных наук и технологий

(наименование кафедры)			
17.02.2025	протокол №	8	
(дата)			
Заведующий кафедрой	СОГЛАСОВАНО	К.Э. Бурнашев	
	(подпись)	(И.О. Фамилия)	
Председатель методической комиссии факультета (института), в который входит выпускающая кафедра			
	СОГЛАСОВАНО	В.П. Комисар	
		(И.О. Фамилия)	

Эксперт(ы): Михаил Ананьевич Винокуров, главный редактор газеты "Ваш новый день"

Программа проверена и зарегистрирована в УМЦ 06.03.2023 г.

Специалист учебно-методического центра СОГЛАСОВАНО /Т.А. Смирнова/

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Программа ГИА включает:

1) методические материалы к:

- выпускной квалификационной работе (далее – ВКР): требования к ВКР и порядку её выполнения, перечень тематик ВКР;
- учебно-методическое обеспечение.

2) процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы:

- выпускная квалификационная работа;

3) порядок подачи апелляции.

Программа государственной итоговой аттестации разрабатывается выпускающей кафедрой.

Раздел 2. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

2.1. Выпускная квалификационная работа

ВКР представляет собой выполненную обучающимся или совместно несколькими обучающимися работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника (выпускников) к самостоятельной профессиональной деятельности. Защита ВКР является заключительным этапом проведения ГИА.

2.1.1. Требования к ВКР и порядку их выполнения.

Форма ВКР: магистерская диссертация

Структура ВКР

ВКР состоит из введения, трех глав (главы подразделяются на подразделы), заключения, списка источников и приложений. Магистерская диссертация включает титульный лист, содержание, введение, основную часть (теоретическая глава, «практическая» (прикладная) глава (или главы), заключение, список используемой литературы и приложение(я). Титульный лист оформляется по установленной форме

Содержание включает наименование всех глав, параграфов с указанием номеров страниц, на которых размещается начало главы (параграфа). При этом знак параграфа не ставится

«Содержание» отражает структуру работы и должно быть представлено на отдельном листе. При его составлении применяется многоуровневая система нумерации. Каждая глава состоит из параграфов. Главы и параграфы нумеруются арабскими цифрами и должны иметь соответствующие названия, которые характеризуют рассматриваемые в них вопросы. После цифры ставится точка (например: 1.1) и пишется соответствующий заголовок. Точка в конце 9 заголовков (глав, параграфов) не ставится. Введение, заключение, список литературы и приложения в содержании выпускной квалификационной работы нумерации не подлежат. Введение Во введении необходимо обосновать выбор темы, охарактеризовать современное состояние изучаемой проблемы, ее актуальность, практическую и теоретическую значимость, степень разработанности данной проблемы в России и за рубежом. Важно в этой части работы определить основные проблемы рассматриваемой темы, обосновать структуру и логику изложения материала, охарактеризовать информационную базу, отметить ограничения темы и другие особенности работы, теоретическую и практическую значимость. Введение не должно превышать 3-4 страниц общего объема работы. В зависимости от темы ВКР во введении отмечаются следующие аспекты: актуальность; объект исследования; предмет исследования; цель исследования; задачи исследования; теоретическая база исследования; эмпирическая база исследования; методы исследования; теоретическая и практическая значимость; апробация результатов исследования. Введение должно быть логически последовательным. Так, например, необходимо показать, что объект и предмет, цель исследовательского интереса вытекает из актуальности темы, задачи

соответствуют поставленной цели, а методы – решению задач. Цель исследования – это конечный результат работы. Рекомендуется, чтобы цель в ВКР была только одна, но четко сформулированная. Цель работы – это решенная задачи, которая заявлена в теме вашей диссертации. Исследование, не подкрепленное научными методами – это неподтвержденные гипотезы, догадки, которые не являются научно обоснованными, достоверными, поэтому подобная работа не может быть высоко оценена. Важнейшей частью структуры введения является указание на избранный метод научного исследования. Методика исследования должна соответствовать формулировке задач исследования и их масштабам. В разделе, касающемся проблемы исследования, желательно, чтобы были раскрыты следующие взаимосвязанные положения: - характер и суть исследуемой проблемы, - хронологические рамки и границы исследования. Ясная постановка проблемы исследования в самом начале ВКР подготавливает читающего к лучшему пониманию и восприятию всей последующей информации. Фиксация границ исследования проблемы и указание на его хронологические рамки позволяет сосредоточиться на главном и оградить исследователя от упреков относительно игнорирования вопросов, которые остались за очерченными границами его работы. Основная часть. Это собственно исследовательские и «практические» (прикладные) главы, которые должны иметь название; в них излагаются ход и результаты исследования, делаются выводы по результатам научных проблем. Как правило, магистерская диссертация включает 3 главы. Первая глава магистерской диссертации посвящается теоретическим вопросам избранной темы. Каждая глава должна иметь соответствующее проблеме название. В теоретической главе важно описать имеющиеся различные точки зрения на проблему, заявленную в исследовании. Собственный научный подход, который разделяет автор ВКР, подразумевает анализ иных подходов. Однако недостаточно лишь конспективно изложить точки зрения специалистов по рассматриваемому вопросу. Необходимо провести их сравнение, показать, описать, в чем эти точки зрения сходятся, а в чем нет. Также в теоретической главе необходимо «остановиться» на той точке зрения, которая наиболее 10 соответствует теме работы и той сфере коммуникационной деятельности, которая исследуется. Теоретическая глава (главы) должна содержать выводы, которые являются логическим переходом к следующим частям вашей работы. Так, например, выводы по теоретической главе дают представление о том, какую точку зрения вы избираете в качестве основной для применения ее к исследовательским главам. Вторая глава – исследовательско- прикладная часть работы – содержит, главным образом, результаты ситуационного анализа организации, а также другие эмпирические данные. Данная глава показывает, как автор умеет самостоятельно собирать, описывать, классифицировать эмпирический материал и делать выводы; насколько он владеет навыками проведения ситуационного анализа и маркетинговых исследований в сфере связей с общественностью. Третья глава - «практическая» демонстрирует умение автора проектировать, планировать, творчески решать практические задачи в сфере стратегических коммуникаций. В данной главе автор также формулирует рекомендации, предлагает пути совершенствования, развития оценивает эффективность предлагаемых мероприятий. Заключение. В заключении формулируются выводы и предложения, вытекающие из содержания выпускной квалификационной работы, предложения о направлении дальнейшего исследования данной темы, возможности использования практических разработок. Заключение не является продолжением текста работы, в нем не должны содержаться новые моменты, не рассмотренные в основной части. В заключительной части автор формулирует основные выводы по работе в целом, дает свои оценки перспектив развития исследуемой проблематики, формулирует практические рекомендации, вытекающие из работы над темой. То есть, поэтапно, в краткой форме констатируется решение задач и достижение цели исследования, заявленных во введении. Заключение должно быть не формальным, а развернутым, содержать основные аспекты исследования и результаты работы. Жанр заключения предполагает написание собственных выводов, обобщений и других результатов, достигнутых автором диссертационного исследования. Список использованных источников - органическая часть любой научной

работы. В нем указываются источники, на которые сделаны ссылки в тексте работы с указанием их объема в страницах. Список должен содержать не менее 50 наименований и строится по принципу типизации изданий. Исходя из этого принципа, при сквозной (сплошной) нумерации всех изданий, включая источники сети Интернет, в списке друг за другом помещаются следующие блоки изданий: 1. нормативно-правовые документы (международные акты, ратифицированные Россией, сначала документы ООН; Конституция России; кодексы; федеральные законы; указы Президента России); 2. словари и энциклопедические издания; 3. источники (документы, хранящиеся в архивах, если они использовались, газеты, нарративные источники и т.д.) 4. книги, монографии, статьи из научных периодических изданий, касающиеся исследуемой тематики; 5. иностранная литература; 6. Интернет-источники. Приложения В приложениях дается дополнительный материал, имеющий вспомогательный, разъяснительный или справочный характер. Приложения состоят из таблиц, диаграмм, схем, графиков и возможных комментариев к ним. Приложения представляются строго в той последовательности, в какой они рассматриваются в тексте. Каждое приложение должно иметь заголовок, раскрывающий его содержание. Обязательно в приложение выносятся: 11 – образцы документов; – схемы, графики, диаграммы, таблицы, объем которых превышает 1/2 страницы; – рисунки, размер шрифт которых менее 12 пт; В приложение могут быть также включены: – иллюстрации вспомогательного характера; – др. материалы; В тексте ВКР необходимо сделать ссылку на каждое приложение. Ни один из разделов ВКР не может заканчиваться таблицей, списком или рисунком.

Оформление ВКР Текст ВКР должен быть набран печатным способом с одной стороны листа белой бумаги формата А4. Объем работы должен быть 60-80 страниц машинописного текста (без учета приложений). Переплет твердый. Текст должен быть пронумерован по центру внизу. Нумерация начинается с титульного листа. На титульном листе номер не ставится. Необходимо избегать разнобоя в сокращениях в тексте, таблицах (например: г., гг., в., вв., млн, млрд, %, ст., п., ч., и др.). Параметры страницы Межстрочный интервал 1,5. В таблицах и внутри рисунков допускается 1,0. Цвет шрифта – черный. Высота цифр, букв и других знаков – не менее 1,8 мм. Поля: верхнее — 20 мм, нижнее — 20 мм, левое — 30 мм, правое — 10 мм, отступ красной строки – 1,25 мм. Параметры основного текста Шрифт Times New Roman Cyr, размер 14 пт., начертание нормальное, межстрочный интервал полуторный, абзацный отступ (отступ первой строки) 1,25 см, форматирование по ширине. Установка функции «переноса» обязательна. Параметры заголовка раздела Шрифт Times New Roman Cyr, размер 14 пт., начертание полужирное, все буквы заглавные, межстрочный интервал одинарный, абзацный отступ (отступ первой строки) 0 мм, форматирование по центру. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Точка в конце заголовка не ставится. Переносы слов в заголовках не допускаются. Параметры подраздела Шрифт Times New Roman Cyr, размер 14 пт., начертание полужирное, межстрочный интервал одинарный, интервал перед 6 пт., интервал после 6 пт., абзацный отступ (отступ первой строки) 0 мм, форматирование по центру. Правила при наборе: – не допускать 2 и более пробелов; – не делать абзацный отступ пробелами и табуляцией; – не допускать висячих строк (т.е. состояния, когда на последнюю строку абзаца переходит количество символов, меньше абзацного отступа). Для исправления этой ситуации можно применить комбинацию клавиш Shift+Enter, чтобы перенести необходимое слово или несколько слов на другую строку.¹² Дефисы и тире В соответствии с правилами русского языка должны ставиться дефисы (-), тире (—) Ctrl+Alt+Num(-) и соединительные тире (–) Ctrl+Num(-). Дефис никогда не отбивается пробелами: все-таки, финансово-экономический. Тире, напротив, должно отбиваться пробелами с обеих сторон: «Счастье — это когда тебя

понимают». Неразрывный пробел перед тире тем более уместен, что в середине предложения тире не должно переходить на следующую строку и начинать ее. Соединительное тире, или знак «минус», ставится обычно между цифрами для обозначения периода «от... до»: 1990– 1996 гг., 8–10 км/ч, пять–десять минут, и тоже не отбивается пробелами. Рекомендуется пользоваться комбинацией клавиш Ctrl+Дефис (при работе в MS Word), которая осуществляет «мягкий перенос» слова. Данная комбинация может применяться в том случае, если вас не устраивает перенос слова, сделанный автоматически. Пробелы Точка, запятая, а также двоеточие, точка с запятой, восклицательный и вопросительный знаки, знак процента, градуса, минуты, секунды не отбиваются от предшествующего слова или цифры. Знаки номера (№), параграфа (§) и слово «страница» (с.) отбиваются от идущей за ними цифры неразрывным пробелом. Многозначные числа должны быть разбиты на разряды: 9 876 543. Пробелы здесь только неразрывные, простые и десятичные дроби не отбивают от целой части: 0,5; 13/4, как и обозначение степени (м²). Число от размерности, напротив, отбивается неразрывным пробелом: 3 кг, 200 кВт, а также 1927 г., XIX–XX вв. Всегда отбиваются неразрывным пробелом (Ctrl+Shift+пробел) инициалы от фамилии и инициалы друг от друга, а также сокращения, например, «и т. д.». Кавычки и скобки Кавычки (используются угловые) и скобки набираются вплотную к слову, без пробелов. Если скобка завершает предложение, точка ставится после нее. Если же точка необходима внутри скобки, то снаружи она уже не ставится. Цитирование Текст цитаты начинается и заканчивается кавычками и приводится в той грамматической форме, в которой он представлен в источнике, с сохранением особенностей авторского написания. Научные термины, предложенные другими авторами, не выделяются кавычками, за исключением тех, что вызвали общую полемику. В этих случаях используется выражение — так называемый. Цитирование должно быть полным, без произвольного сокращения авторского текста и без искажений мысли автора. Пропуск слов, предложений, абзацев при цитировании допускается без искажения авторского текста и обозначается многоточием. Они ставятся в любом месте цитаты (в начале, середине, конце). Каждая цитата обязательно сопровождается ссылкой на источник. При косвенном цитировании (пересказе, изложении мыслей других авторов своими словами), что дает значительную экономию текста, следует быть предельно точным в изложении мыслей автора, корректным относительно оценивания его результатов и давать соответствующие ссылки на источник. Когда автор ВКР, приводя цитату, выделяет в ней некоторые слова, делается специальная оговорка, то есть после текста, который объясняет выделение, ставится точка, потом дефис (. -) и указываются инициалы автора ВКР, а весь текст предостережения помещается в круглые скобки (). Пример: (курсив наш. - О.О.), (подчеркнуто мною. - О.О.), (разбивка моя. - О.О.)¹³ Оформление списков перечислений Внутри разделов или подразделов могут быть приведены перечисления. Перед каждым элементом перечисления следует ставить дефис. При необходимости ссылки в тексте работы на один из элементов перечисления вместо дефиса ставятся строчные буквы в порядке русского алфавита начиная с буквы а (за исключением букв ё, з, й, о, ч, ь, ы, ь). В случае обозначения перечислений строчными буквами после них ставится скобка без точки, перед текстом после скобки ставится пробел, текст начинается с маленькой буквы, в конце текста ставится точка с запятой, з исключением последнего пункта перечисления, после которого ставится точка. Запись производится с абзачного отступа. Оформление приложений Материал, дополняющий содержание работы, следует помещать в приложениях, а именно: иллюстративные материалы, таблицы большого формата, расчеты, положение об отделе, должностные инструкции, анкеты и т.д. После слова «Приложение» следует заглавная буква русского алфавита, обозначающая его последовательность. Пример: Приложение А, Приложение В и т.д. В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки. Пример: см.: Приложение Б. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху по центру страницы слова «Приложение А». Приложение должно иметь заголовок, который записывают по центру относительно самого приложения с заглавной

буквы отдельной строкой (см.: ПРИЛОЖЕНИЕ Г). Приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц. Все приложения должны быть перечислены в оглавлении работы (при наличии) с указанием их номеров и заголовков.

Оформление таблиц Если используются таблицы и схемы, то их границы не должны выходить за границы основного текста. В параметре «высота и ширина ячейки» не должно быть отрицательных значений. Используется шрифт основного текста, размер шрифта на два-три пункта меньше, чем у основного текста (11–12 пт.) Рисованные объекты обязательно группируются. Если строки или графы таблицы выходят за формат страницы, ее делят на части, помещая одну часть под другой или рядом. При этом в каждой части таблицы повторяют ее шапку и боковик. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами. Номер следует размещать в правом верхнем углу над заголовком таблицы после слова «Таблица». На все таблицы документа должны быть приведены ссылки в тексте, при ссылке следует писать слово «Таблица» с указанием ее номера. Если в конце страницы таблица прерывается и ее продолжение будет на следующей странице, в первой части таблицы нижнюю горизонтальную линию, ограничивающую таблицу, не проводят. Над продолжением таблицы на новой странице принято ставить следующий заголовок: Продолжение табл. 5 (если таблица на этой странице не кончается) или Окончание табл. 5 (если таблица здесь завершается). При отсутствии отдельных данных в таблице следует ставить прочерк. Таблицу, в зависимости от ее размера, помещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на нее, или на следующей странице, а при необходимости в приложении к работе. Допускается помещать таблицу вдоль длинной стороны листа документа.

Оформление иллюстраций Иллюстрации (графики, схемы, диаграммы и т.д.) располагаются в тексте непосредственно после первой ссылки на них или на следующей странице, если не помещаются на той же странице. Перенос части иллюстрации на следующую страницу запрещен. Иллюстрации обозначаются наименованием «Рис.» и нумеруются арабскими 14 цифрами в пределах главы, например, «Рис. 3.1.» (первый рисунок третьей главы). Возможна сплошная нумерация рисунков по всей работе, например, «Рис. 1.», соответственно, если иллюстрация одна, то ее не обозначают и не нумеруют, но вписывают наименование.

Оформление примечаний и сносок Примечания приводят в работах, если необходимы пояснения или справочные данные к содержанию текста, таблиц или графического материала. Примечания следует помещать непосредственно после текстового, графического материала или в таблице, к которым относятся эти примечания. Слово «Примечание» следует печатать с прописной буквы с абзацного отступа и не подчеркивать. Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире и примечание печатается с прописной буквы. Одно примечание не нумеруется. Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами без проставления точки. Примечание к таблице помещают в конце таблицы над линией, означающей окончание таблицы. При необходимости дополнительного пояснения в работе его допускается оформлять в виде сноски. Знак сноски ставят непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому дается пояснение. Знак сноски выполняют надстрочно арабскими цифрами со скобкой. Допускается вместо цифр выполнять сноски звездочками "(*)". Применять более трех звездочек на странице не допускается. Сноску располагают в конце страницы с абзацного отступа, отделяя от текста короткой горизонтальной линией слева. Сноску к таблице располагают в конце таблицы над линией, означающей окончание таблицы.

Оформление ссылок: Ссылки на использованные источники следует указывать порядковым номером библиографического описания источника в списке использованных источников и литературы. Порядковый номер ссылки заключают в квадратные скобки. Нумерация ссылок ведется арабскими цифрами в порядке приведения ссылок в тексте отчета независимо от деления отчета на разделы. Пример: Петров А.А. в работе [5] описывает... При цитировании текста, использовании статистических данных, событий и пр.: [22, с. 112]. Подстрочные ссылки допускаются в тех случаях, когда следует что-либо пояснить или проиллюстрировать не отрываясь от прочтения данной части работы. Это могут быть некоторые цитаты или

выдержки из высказываний, разъяснения в отношении автора упомянутой работы и т.п. Оформление списка использованной литературы Автору выпускной квалификационной работы рекомендуется принять за основу алфавитный способ группировки литературы. Первыми в список литературы включаются нормативно-правовые документы (Конституция, законы, указы, постановления и распоряжения органов государственной власти); далее — словари и энциклопедические издания; далее — книги, монографии, статьи из научных и специальных периодических изданий; далее — иностранная литература; далее — Интернет-источники. В списке литературы используется сквозная нумерация. В список литературы может быть включена монография в целом или ее глава, статья из сборника научных статей, журнала, газеты, продолжающегося издания, тезисы из сборника материалов научной конференции, нормативные документы и т.д. В зависимости от источника используются различные элементы и знаки библиографического описания. Список использованной литературы составляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1 - 2003, он должен содержать не менее 50 наименований, в том числе не менее трех источников на иностранном языке.¹⁵ Литературу, статьи, документы и т.п. в каждом разделе библиографического списка следует располагать в алфавитном порядке. Каждая библиографическая запись в списке должна иметь свой порядковый номер и начинаться с красной строки. Общая схема библиографического описания отдельно изданного документа включает следующие обязательные элементы: – заголовок (фамилия, имя, отчество автора или первого из авторов, если их два, три и более); – заглавие (название книги, указанное на титульном листе); – сведения, относящиеся к заглавию (раскрывают тематику, вид, жанр, назначение документа и т.д.); – подзаголовочные данные (сведения об ответственности содержат информацию об авторах, составителях, редакторах, переводчиках и т.п.; об организациях, от имени которых опубликован документ; сведения об издании содержат данные о повторности издания, его переработке и т.п.); – выходные данные: место издания (название города, где издан документ); издательство или издающая организация; дата издания; объем (сведения о количестве страниц, листов). Оформление реферата Реферат диссертации является кратким изложением автором магистерской диссертации (Приложение Б). По автореферату диссертации будет оценен уровень, качество и значимость выполненной диссертации. Объем автореферата магистерской диссертации составляет 1-2 листа. По своей структуре автореферат во многом схож со структурой диссертации. В автореферате первым разделом значится «Общая характеристика работы», что соответствует введению диссертации. Далее в автореферате раскрывается содержание глав работы и заключения по диссертации, что соответствует структуре самой диссертации.

Порядок защиты и критерии оценки выпускной квалификационной работы Норма-контроль Норма-контроль осуществляется с целью проведения экспертизы ВКР студента на соответствие формальным требованиям к оформлению. Норма-контроль осуществляется в сроки, установленные графиком учебного процесса. Для норма-контроля на выпускающую кафедру предоставляется полностью законченный, оформленный в соответствии с правилами, имеющий все подписи вариант ВКР в распечатанном и электронном виде. Представленная на кафедру ВКР должна пройти норма-контроль по следующим критериям: 1. Объем выпускной квалификационной работы, стр. 2. Количество источников, наименований. 3. Все использованные источники актуальные. 4. Работа имеет все структурные элементы (титульный лист, содержание, введение, основную часть, заключение, список использованной литературы, приложения и др.). 5. Титульный лист выполнен по образцу. 6. Текст работы размещен на одной стороне листа бумаги формата А4. 7. Параметры страницы работы (верхнее поле /правое /нижнее /левое /ориентация листа).¹⁶ 8. Текст работы набран через 1,5 междустрочных интервала шрифтом Times New Roman, размером 14, строчным, без выделения, с выравниванием по ширине. 9. Абзацный отступ. 10. Нумерация страниц проставлена посередине страниц шрифтом Times New Roman. 11. В тексте работы приведены ссылки на литературные источники. 12. В работе верно

пронумерованы и оформлены заголовки и подзаголовки. 13. Маркированные списки приведены в виде черточки или цифры с точкой. 14. В работе верно оформлены единицы измерения. 15. В работе верно оформлены формулы, схемы, рисунки, таблицы и приложения. 16. К работе приложены внешняя рецензия и отзыв руководителя. 17. Работа сдана на кафедру в установленные сроки. Рецензирование ВКР. Выпускная работа, допущенная кафедрой к защите, направляется на рецензию. В качестве рецензентов могут привлекаться специалисты, работающие на предприятиях, организациях и в научных учреждениях по профилю квалификационной работы; профессора и преподаватели других высших учебных заведений или СПбГЭУ, не работающие на выпускающей кафедре. Свои выводы и заключения рецензент представляет в ГЭК. Рецензия составляется в произвольной форме объемом не менее 1,5 – 2 страниц рукописного или машинописного текста. В рецензии должны быть освещены следующие вопросы: – соответствие содержания работы заданию; – соответствие задания и содержания магистерской диссертации основной цели – проверке знаний и степени подготовленности студента по своему направлению; – актуальность тематики; – полнота, глубина и обоснованность решения поставленных задач; – профессионализм изложения вопросов, стиль работы, качество графического и иллюстрирующего материала; – положительные стороны и недостатки работы; – использование новейших методик в области стратегических коммуникаций, анализа и оценки эффективности коммуникационной деятельности; – возможности, направления и места практического использования работы или ее отдельных частей (возможно, в перспективе); – оценка работы; – другие вопросы по усмотрению рецензента. Каждое из положений рецензии должно быть доказательно и основано на материалах работы. В необходимых случаях в рецензии должны быть ссылки на те или иные положения работы для доказательства обоснованности выводов рецензента. Рецензия должна завершаться общим выводом рецензента о научно-практической ценности решенных задач, соответствии работы всем предъявляемым требованиям и оценкой работы по пятибалльной системе. Подпись рецензента, если он не является сотрудником университета, должна быть заверена руководителем кадровой службы по месту работы. Подпись рецензента должна сопровождаться указанием его фамилии, имени, отчества (полностью), места работы и занимаемой должности. Студент должен быть ознакомлен с рецензией до заседания ГЭК. По отрицательным замечаниям рецензента студент должен подготовить и дать развернутый ответ во время защиты работы. 17 Подготовка доклада к выступлению на защите Подготовка к защите включает: – составление плана или текста выступления, где отражаются актуальность темы, характеристика самостоятельно выполненных работ, основные выводы и предложения, их краткое обоснование и практическое значение; – формирование иллюстративного или раздаточного материала, раскрывающего основные самостоятельные разработки выпускника; – подготовка презентации ВКР. Оформление презентации для защиты (предзащиты) Рекомендуется в процессе доклада использовать презентацию доклада в формате «Power Point». Размер шрифта на слайдах должен быть не менее 28, заголовки выделяются и пишутся размером шрифта не менее 36. Фон слайда желательно подобрать однотонный. Цвет шрифта - темный на светлом фоне, без тени. Процедура защиты ВКР Студент, допущенный к защите своей магистерской диссертации, защищает ее на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. Защита начинается с доклада студента по теме выпускной квалификационной работы. Продолжительность доклада 5-7 минут. Доклад следует начинать с обоснования актуальности избранной темы, описания научной проблемы, формулировки цели и задач работы. Затем следует раскрывать основные результаты работы, выводы и рекомендации, обращая особое внимание на наиболее важные из них. Эта часть доклада строится по тексту выводов и заключения магистерской диссертации. Студент должен излагать основное содержание своей выпускной квалификационной работы свободно, не читая письменного текста, хотя последний может использоваться. После выступления студента члены

государственной экзаменационной комиссии задают ему вопросы по теме его работы. Тематика вопросов может выходить за пределы выполненной работы, но должна оставаться в рамках ОПОП ВО по направлению подготовки 42.04.01 Реклама и связи с общественностью, направленность «Стратегические коммуникации в бизнесе». Ответы выпускника на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии и присутствующих должны быть краткими, но полными по существу и показывать глубину знания темы, уровень оперирования результатами исследования и владения представленными материалами. После завершения ответов на вопросы зачитываются рецензия и отзыв руководителя ВКР на магистерскую диссертацию. Если в рецензии имеются критические замечания, магистрант должен ответить на них, соглашаясь с ними или давая обоснованные возражения. После этих выступлений начинается обсуждение работы или дискуссия, в которой могут принять участие как члены ГЭК, так и присутствующие на защите заинтересованные лица. Заключительное слово выпускника должно содержать ответы на критические замечания руководителя ВКР, объяснение причин отмеченных недостатков. В соответствии с культурой научной дискуссии рекомендуется в заключительном слове высказывать слова благодарности в адрес членов ГЭК, руководителя ВКР и рецензента. Итоги защиты магистерской диссертации подводятся на закрытом заседании государственной экзаменационной комиссии открытым голосованием простым большинством ее членов

2.1.2. Перечень тематик ВКР

1. Разработка и реализация механизма/моделей организации рекламной деятельности предприятий различных отраслей и сфер деятельности;
2. Реализация стратегического подхода к организации рекламной деятельности предприятий и организаций различных отраслей и сфер деятельности;
3. Стратегии и тактики управления рекламой проектов/стратэпов (на примере предприятий различных сфер деятельности);
4. Рекламные стратегии в системе продвижения продукции и услуг предприятий различных отраслей сфер деятельности;
5. Стратегическое планирование рекламной деятельности для предприятий различных отраслей и сфер деятельности;
6. Перспективы и возможности государственного регулирования рекламной деятельности предприятий в условиях меняющейся рыночной экономики;
7. Мировой опыт и перспективы саморегулирования и институциональной поддержки рекламной деятельности предприятий и организаций;
8. Рекомендации по повышению качества оценки эффективности рекламной деятельности предприятий различных отраслей и сфер деятельности;
9. Разработка и обоснование бюджетов рекламной деятельности для предприятий различных отраслей и сфер деятельности;
10. Разработка комплекса интегрированных коммуникаций в системе продвижения продукции и услуг предприятия различных отраслей и сфер деятельности;
11. Коммуникативная поддержка бренда предприятий различных отраслей и сфер деятельности;
12. Разработка и реализация имиджевых коммуникаций корпоративных структур в условиях высококонкурентного рынка;
13. Стратегии рекламы и формирование капитала брендов предприятий, продукции и услуг;
14. Брендинговая политика как фактор повышения эффективности коммуникаций предприятий или организаций различных отраслей и сфер деятельности;
15. Стратегии и программы продвижения портфеля брендов предприятий (на примере отдельных рынков продукции и услуг);
16. Модели и стратегии разработки и реализации событийных коммуникаций предприятий и организаций различных отраслей и сфер деятельности;
17. Социальные сети и их влияние на повышение коммуникативного потенциала предприятий и организаций различных отраслей и сфер деятельности;
18. Стратегии и тактики организации рекламной деятельности и продвижения продукции предприятий в социальных сетях;
19. Рекламные коммуникации предприятий и организаций в условиях кризиса;
20. Оценка эффективности рекламы и продвижения предприятий, продукции, услуг в социальных сетях;
21. Стратегия построения бренд-коммуникаций для продвижения брендов предприятий, продукции, услуг на целевые рынки;
22. Разработка внутрикорпоративных коммуникаций в системе формирования и развития корпоративной культуры предприятий и организаций

различных отраслей и сфер деятельности (на выбор); 23. Коммуникативная поддержка деловой репутацией предприятий и организаций в современных российских условиях; 24. Стратегии и программы коммуникативной деятельности предприятий индустрии моды, сферы товаров класса люкс; 25. Перспективы и стратегии развития российского рекламного рынка; 26. Стратегии и тактики медиапланирования предприятий и организаций в России в современных условиях; 27. Стратегии и программы рекламы в электронной коммерции: тенденции, инструменты, направления; 28. Организация рекламной деятельности в системе обеспечения корпоративной социальной ответственности российских предприятий/западных компаний; 29. Стратегии и программы рекламной деятельности предприятий в новых медиа в различных отраслях и сферах деятельности; 30. Коммуникативная поддержка программ ребрендинга предприятий различных отраслей и сфер деятельности; 31. Стратегии и тактики взаимодействий предприятий и рекламных агентств при реализации рекламных кампаний; 32. Стратегии и программы продвижения продукции предприятия с использованием средств мобильной рекламы; 33. Разработка креативных стратегий и повышение эффективности рекламной деятельности предприятий и организаций различных отраслей и сфер деятельности; 34. Учет национальных особенностей и этических стереотипов целевых аудиторий при построении рекламных коммуникаций предприятий и организаций; 35. Перспективы реализации профессионального и компетентностного подхода в образовании в области рекламы; 36. Трансформация компетенций специалиста по рекламе и обеспечение образовательной безопасности вуза; 37. Разработка стратегий и программ рекламной деятельности для образовательных организаций высшего образования 38. Формирование и коррекция имиджа образовательной организации высшего образования в масс-медиа 39. Рекламные стратегии в системе формирования бренда образовательной организации высшего образования; 40. Краудсорсинг и крайдфаундинг в коммуникационной стратегии образовательной организации высшего образования; 41. Рекламное и PR-сопровождение образовательных проектов образовательной организации высшего образования; 42. SMM как форма низкобюджетной организации рекламной деятельности для образовательной организации высшего образования; 43. Стратегии и программы выставочной деятельности в системе рекламной деятельности образовательной организации высшего образования; 44. Рекламные и PR стратегии образовательной организации высшего образования при взаимодействии с целевыми аудиториями на международных рынках образовательных услуг; 45. Механизм/модели построения коммуникаций при управлении репутацией предприятий и организаций различных отраслей и сфер деятельности.

2.2. Учебно-методическое обеспечение

№№ п/п	Список используемой литературы	Количество экземпляров печатных изданий, имеющих в библиотеке, или электронный адрес издания (ресурса) в сети Интернет
УЧЕБНЫЕ, УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ И НАУЧНЫЕ ИЗДАНИЯ		
1.	Шевченко, Д. А. Интегрированные коммуникации [Электронный ресурс] : энциклопедия / Д. А. Шевченко. Москва: Дашков и К, 2019. - 298 с. ISBN 978-5-394-03261-5.	https://e.lanbook.com/book/119250
2.	Евстафьев, В. А. Организация и практика работы рекламного агентства [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / В. А. Евстафьев, А. В. Молин. Москва: Дашков и К, 2016. - 512 с. ISBN 978-5-394-02549-5.	http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=70661
3.	Кузнецов, П. А. Копирайтинг & спичрайтинг.	

Эффективные рекламные и PR-технологии [Электронный ресурс] : научное издание / П. А. Кузнецов. 2-е: Дашков и К, 2018. - 131 с. ISBN 978-5-394-02789-5.	https://e.lanbook.com/book/103778
--	---

РАЗДЕЛ 3. ПРОЦЕДУРА ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Процедура оценивания результатов освоения ОПОП включает:

- перечень компетенций;
- критерии оценивания, шкалу оценивания;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения ОПОП.

3.1. Выпускная квалификационная работа

Перечень компетенций, оцениваемых при защите ВКР

Код компетенции	Наименование компетенции
УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий
УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывать командную стратегию для достижения поставленной цели
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия
УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия
УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки
ОПК-1	Способен планировать, организовывать и координировать процесс создания востребованных обществом и индустрией медиатекстов и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов, отслеживать и учитывать изменение норм русского и иностранного языков, особенностей иных знаковых систем
ОПК-2	Способен анализировать основные тенденции развития общественных и государственных институтов для их разностороннего освещения в создаваемых медиатекстах и (или) медиапродуктах, и (или) коммуникационных продуктах
ОПК-3	Способен анализировать многообразие достижений отечественной и мировой культуры в процессе создания медиатекстов и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов
ОПК-4	Способен анализировать потребности общества и интересы аудитории в целях прогнозирования и удовлетворения спроса на медиатексты и (или) медиапродукты, и (или) коммуникационные продукты
ОПК-5	Способен для принятия профессиональных решений анализировать актуальные тенденции развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира, исходя из политических и экономических механизмов их функционирования, правовых и этических норм регулирования
ОПК-6	Способен отбирать и внедрять в процесс медиапроизводства современные технические средства и информационно-коммуникационные технологии
ОПК-7	Способен оценивать и прогнозировать возможные эффекты в

	медиа сфере, следуя принципам социальной ответственности
ПКО-1	Способен организовать работу и руководить подразделением (предприятием) в сфере рекламы и связей с общественностью
ПКР-1	Способен применять в профессиональной деятельности комплекс современных технологических решений, технических средств, приемов и методов онлайн и офлайн коммуникаций
ПКО-2	Способен осуществлять проектно-аналитическую деятельность с учетом специфики профессиональной сферы
ПКР-2	Способен принимать участие в преподавании и разработке учебно-методических материалов дисциплин, соответствующих данному направлению подготовки на разных уровнях образования
ПКО-3	Способен осуществлять авторскую деятельность по созданию текста рекламы и связей с общественностью и (или) иного коммуникационного продукта любого уровня сложности с учетом специфики коммуникационных задач и имеющегося мирового и отечественного опыта
ПКР-3	Способен проводить научное исследование в сфере рекламы и связей с общественностью

Критерии оценивания компетенций, шкала оценивания

Шкала оценивания	Критерии оценивания компетенций, шкала оценивания
«отлично» / компетенции сформированы в полном объеме	При выполнении выпускной квалификационной работы и в ходе защиты выпускник продемонстрировал отличный: - уровень теоретической и научно-исследовательской проработки проблемы; - понимание исследуемого вопроса; - качество анализа проблемы; - самостоятельность разработки, обоснованность результатов и выводов; - степень владения современным математическим аппаратом, программными продуктами и компьютерными технологиями; - иллюстративность, качество презентации результатов работы; - навыки публичной дискуссии.
«хорошо» / компетенции сформированы в достаточном объеме	При выполнении выпускной квалификационной работы и в ходе защиты выпускник продемонстрировал хороший: - уровень теоретической и научно-исследовательской проработки проблемы; - понимание исследуемого вопроса; - качество анализа проблемы; - самостоятельность разработки, обоснованность результатов и выводов; - степень владения современным математическим аппаратом, программными продуктами и компьютерными технологиями; - иллюстративность, качество презентации результатов работы; - навыки публичной дискуссии.
«удовлетворительно» / компетенции сформированы частично	При выполнении выпускной квалификационной работы и в ходе защиты выпускник продемонстрировал удовлетворительный: - уровень теоретической и научно-исследовательской проработки проблемы; - понимание исследуемого вопроса; - качество анализа проблемы; - самостоятельность разработки, обоснованность результатов и

	выводов; - степень владения современным математическим аппаратом, программными продуктами и компьютерными технологиями; - иллюстративность, качество презентации результатов работы; - навыки публичной дискуссии.
«неудовлетворительно» / компетенции не сформированы	При выполнении выпускной квалификационной работы и в ходе защиты выпускник не продемонстрировал: - уровень теоретической и научно-исследовательской проработки проблемы; - понимание исследуемого вопроса; - качество анализа проблемы; - самостоятельность разработки, обоснованность результатов и выводов; - степень владения современным математическим аппаратом, программными продуктами и компьютерными технологиями; - иллюстративность, качество презентации результатов работы; - навыки публичной дискуссии.

Особое внимание при оценивании выпускной квалификационной работы обращается на возможность практического использования данных, полученных в работе. Должны учитываться также: уровень доклада на защите; соответствие оформления работы установленным требованиям; качество иллюстративного материала к докладу.

При проведении защиты выпускной квалификационной работы члену ГЭК выдается бланк «Перечень компетенций, оцениваемых при защите ВКР» и «Бланк оценивания защиты ВКР» (приложение 1).

Итоговая оценка выводится непосредственно после окончания защиты выпускных квалификационных работ на основе оценивания государственной экзаменационной комиссией компетенций обучающегося и защиты выполненной им выпускной квалификационной работы. Итоговая оценка выставляется по четырехбалльной шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Секретарь ГЭК на основании «Бланк оценивания защиты ВКР» составляет Протокол заседания ГЭК по защите ВКР.

РАЗДЕЛ 4. ПОРЯДОК ПОДАЧИ АПЕЛЛЯЦИИ.

Порядок подачи апелляции установлен в СМК-ПИ-3.01-07 «Положение о государственной итоговой аттестации обучающихся ПГТУ».

Бланк оценивания защиты ВКР

Институт/Факультет/Центр	Факультет социальных технологий
Кафедра	Кафедра социальных наук и технологий
Направление подготовки	42.04.01 (з) - ст. - РКМ
Наименование ОП	01 - Реклама и связи с общественностью в государственных, коммерческих и некоммерческих организациях

ФИО обучающегося	Балл по компетенции в соответствии с критериями оценивания*																		Средний балл	Оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»)
	УК -1	УК -2	УК -3	УК -4	УК -5	УК -6	О ПК -1	О ПК -2	О ПК -3	О ПК -4	О ПК -5	О ПК -6	О ПК -7	ПК О- 1	ПК Р-1	ПК О- 2	ПК Р-2	ПК О- 3	ПК Р-3	
1.																				
2.																				
3.																				

* ВКР обучающегося оценивается в разрезе компетенции, исходя из принятой шкалы оценивания

Председатель ГЭК	
Члены ГЭК	(подпись)
	(подпись)
	(подпись)
	(подпись)
	(подпись)