

Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ  
СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

---

Институт общественных наук



**ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

**По направлению подготовки 42.04.01 Реклама и связи с общественностью**

**Направленность (профиль) «Управление публичными коммуникациями»**

**Квалификация выпускника – магистр**

**Форма обучения - очная**

Москва, 2024 г.

## Авторы–составители:

Бухарбаева Асия Радолевна, кандидат политических наук, доцент кафедры международной политики и зарубежного регионоведения

Бухарбаева

Захарова Мария Васильевна, кандидат экономических наук, заведующий кафедрой интегрированных коммуникаций отделения медиакоммуникаций факультета дизайна и медиакоммуникаций Захарова

Удалова Татьяна Васильевна, старший преподаватель кафедры интегрированных коммуникаций отделения медиакоммуникаций факультета дизайна и медиакоммуникаций, заместитель декана факультета дизайна и медиакоммуникаций Удалова

Гороховская Анна Александровна, ведущий специалист кафедры интегрированных коммуникаций отделения медиакоммуникаций факультета дизайна и медиакоммуникаций Анна

Программа государственной итоговой аттестации рассмотрена и рекомендована кафедрой интегрированных коммуникаций отделения медиакоммуникаций факультета дизайна и медиакоммуникаций (протокол от 30 сентября 2024 года № 2) Института общественных наук РАНХиГС.

Захарова Мария Васильевна, кандидат экономических наук, заведующий кафедрой интегрированных коммуникаций отделения медиакоммуникаций факультета дизайна и медиакоммуникаций Захарова

## СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	4
1. Общие положения .....	6
1.1. Цель и задачи государственной итоговой аттестации.....	6
1.2. Организация, сроки, виды и объем государственной итоговой аттестации .....	8
2. Выпускная квалификационная работа .....	13
2.1. Общие требования к выпускной квалификационной работе .....	13
2.2. Примерный перечень тем ВКР .....	14
2.3. Руководство и консультирование, рецензирование ВКР.....	16
2.5. Процедура предзащиты выпускной квалификационной работы.....	18
2.6. Требования к объему, структуре и оформлению выпускной квалификационной работы.....	20
2.7. Оформление ВКР .....	30
2.8. Защита выпускных квалификационных работ.....	46
2.8.1. Методические основы организации и проведения защиты ВКР .....	48
2.8.2. Процедура защиты выпускной квалификационной работы.....	54
2.8.3. Критерии оценки ВКР. Шкала оценивания.....	57
3. Материально-техническое и программное обеспечение государственной итоговой аттестации.....	63
4. Порядок подачи и рассмотрения апелляций .....	67
Приложения .....	68

## Введение

Настоящая программа государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) обучающихся по направлению подготовки 42.04.01 Реклама и связи с общественностью, направленность (профиль) «Управление публичными коммуникациями» разработана в соответствии с законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании», Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденным приказом Минобрнауки РФ от 6 апреля 2021 г. № 245 (ред. от 02.03.2023), Положением о проведении в РАНХиГС государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры (утв. Приказом ректора от 25.03.2016 г. №01-1502 (в ред. приказов РАНХиГС от 11 мая 2016 г. № 01-2211, от 4 июля 2016 г. № 01-3429, от 15 мая 2017 г. № 01-2565, от 24 октября 2017 г. № 01-7205, от 16 ноября 2017 г. № 01-7946, от 6 мая 2019 г. № 02-520, от 22 декабря 2021 г. № 02-1430, от 27 сентября 2023 г. № 02-1747)), Положением о выпускной квалификационной работе по программам высшего профессионального образования РАНХиГС (утв. Приказом ректора от 28.12.2017 г. № 02-943 (в ред. приказа от 6 мая 2019 г. № 02-520)), приказом от 25 июля 2018 г. № 02-724 «Об утверждении Положения о порядке проверки на объем заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований текстов работ, выполняемых в РАНХиГС».

Содержательная направленность программы государственной итоговой аттестации строится с ориентацией на федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – магистратура по направлению подготовки 42.04.01 Реклама и связи с общественностью (Приказ Министерства образования и науки РФ от 8 июня 2017 г. № 528)

(далее – ФГОС ВО)<sup>1</sup>.

В соответствии с ФГОС ВО при условии успешного освоения образовательной программы высшего образования (далее – ОП ВО) и успешного прохождения ГИА, выпускнику присваивается квалификация «магистр» и выдается диплом государственного образца о высшем образовании по основному направлению подготовки 42.04.01 Реклама и связи с общественностью.

Обеспечение проведения ГИА осуществляется кафедрой интегрированных коммуникаций отделения медиакоммуникаций факультета дизайна и медиакоммуникаций Института общественных наук, которые используют необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении ГИА.

---

<sup>1</sup> [https://fgosvo.ru/uploadfiles/FGOS%20VO%203++/Mag/420401\\_M\\_3\\_17062021.pdf](https://fgosvo.ru/uploadfiles/FGOS%20VO%203++/Mag/420401_M_3_17062021.pdf)

## **1. Общие положения**

### **1.1. Цель и задачи государственной итоговой аттестации**

ГИА проводится государственной экзаменационной комиссией (далее – ГЭК) утвержденная приказом Академии в целях определения:

- соответствия результатов освоения обучающимися ОП ВО соответствующая требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 42.04.01 Реклама и связи с общественностью, направленность (профиль) «Управление публичными коммуникациями».

Для рассмотрения апелляций по результатам ГИА в Академии создаются апелляционные комиссии.

ГЭК и апелляционная комиссии (далее вместе - комиссии) действуют в течение календарного года.

Целью ГИА в соответствии с требованиями ФГОС ВО и ОП ВО по направлению подготовки 42.04.01 Реклама и связи с общественностью, направленность (профиль): «Управление публичными коммуникациями» является оценка уровня освоенных компетенций выпускника, его готовность к выполнению профессиональных задач в организационно-коммуникационной; информационно-аналитической; научно-исследовательской и учебно-организационной видах деятельности.

Государственная итоговая аттестация призвана способствовать систематизации и закреплению знаний и умений обучающихся при решении конкретных профессиональных задач, определять уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе.

Задачами ГИА являются:

– оценка уровня теоретической и практической подготовки, полученной в результате освоения основной образовательной программы;

– оценка самостоятельности исследования актуальных вопросов профессиональной деятельности;

– демонстрация обучающимся в рамках подготовки и защиты ВКР системного подхода в использовании теоретических знаний и применение их для целей исследования;

– оценка навыков выпускника по самостоятельной работе в сфере профессиональной деятельности, работе с различной справочной, специальной и периодической литературой, а также с электронными и сетевыми информационными ресурсами;

– формирование методики исследования при решении разрабатываемых в дипломной работе проблем в период до выполнения самой ВКР;

– оценка использования современных методов аналитической и проектной работы;

– оценка умения сформулировать основные положения ВКР и выводы работы и ясно донести их до аудитории.

Основной формой деятельности комиссий являются заседания.

Заседания комиссий правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав комиссий.

Заседания комиссий проводятся председателями комиссий.

Решения комиссий принимаются простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав комиссий и участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса. Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами.

К ГИА допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе.

Обеспечение проведения ГИА осуществляется кафедрой интегрированных коммуникаций Института общественных наук, которые используют необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении ГИА.

## **1.2. Организация, сроки, виды и объем государственной итоговой аттестации**

Условия и конкретные сроки прохождения ГИА по направлению 42.04.01 Реклама и связи с общественностью, направленность (профиль) «Управление публичными коммуникациями» определяются ученым советом Института общественных наук на основании графика организации учебного процесса, определенного учебным планом ОП ВО.

ГИА выпускников по направлению подготовки 42.04.01 Реклама и связи с общественностью направленность (профиль): «Управление публичными коммуникациями»:

- БЗ.01– Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы (8 з.е.).

Общая трудоемкость ГИА составляет 6 з.е.

Выполнение и защита выпускной квалификационной работы составляет – 6 недель.

Форма защиты Выпускной квалификационной работы (далее – ВКР) проходит в виде публичной защиты в устной форме на русском языке с мультимедийным сопровождением в виде презентации.

Результат государственного аттестационного испытания определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания.

Публикация примерных тем ВКР проходит не позднее, чем за 6 месяцев до даты начала ГИА.

Расписания государственных аттестационных испытаний (далее - расписания) утверждаются распоряжением ИОН не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания. В расписаниях указываются даты, время и место

проведения, форма государственных аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций. Кафедрой интегрированных коммуникаций Факультета дизайна и медиакоммуникаций Института общественных наук доводит расписание до сведения обучающихся, председателя, членов и секретарей комиссий, руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ путем размещения их свободном доступе на официальном сайте Академии и (или) официальном сайте структурного подразделения Академии, и (или) на информационном стенде.

Списки обучающихся, допущенных к ГИА, утверждаются приказом Академии не позднее, чем за 3 рабочих дня до дня проведения первого государственного аттестационного испытания, на основании представления Факультета дизайна и медиакоммуникаций Института общественных наук.

Обучающийся должен предоставить финальный вариант ВКР своему научному руководителю и кафедре интегрированных коммуникаций за 21 день до начала процедуры защиты выпускной квалификационной работы. Вместе с финальным вариантом ВКР обучающийся также обязан предоставить справку и отчет Антиплагиата по своей работе.

После завершения подготовки обучающимся выпускной квалификационной работы научный руководитель представляет кафедре не позднее, чем за 7 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы (далее - отзыв). В случае выполнения выпускной квалификационной работы несколькими обучающимися научный руководитель представляет кафедре отзыв об их совместной работе в период подготовки выпускной квалификационной работы.

Для проведения рецензирования выпускная квалификационная работа может быть направлена кафедрой интегрированных коммуникаций Факультета дизайна и медиакоммуникаций Института общественных наук одному или нескольким рецензентам из числа лиц, не являющихся

работниками Академии. Рецензент проводит анализ выпускной квалификационной работы и представляет в структурное подразделение письменную рецензию на указанную работу (далее - рецензия). Если выпускная квалификационная работа имеет междисциплинарный характер, она направляется нескольким рецензентам.

Кафедрой интегрированных коммуникаций факультета дизайна и медиакоммуникаций Института общественных наук 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 ГЭК не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты выпускной квалификационной работы.

Успешное прохождение государственного аттестационного испытания является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Министерством образования и науки Российской Федерации.

По решению ученого совета Академии лицам, успешно прошедшим ГИА, выдаются документы об образовании и о квалификации, образцы которых самостоятельно устанавливаются Академией.

Лицо, не прошедшее ГИА по причине неявки на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине или получив на защите оценку «неудовлетворительно», отчисляются из Академии с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

Лицо, не прошедшее ГИА, может повторно пройти ГИА не ранее, чем через 10 месяцев и не позднее, чем через пять лет после срока проведения ГИА, которая не пройдена обучающимся. Указанное лицо может повторно пройти ГИА не более двух раз.

Обучающиеся, не прошедшие ГИА в связи с неявкой на государственное

аттестационное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия или в других случаях, признанных уважительными решением руководителя структурного подразделения), вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения ГИА в дополнительно установленный срок. Указанное решение подписывается руководителем структурного подразделения и хранится в личном деле обучающегося. Обучающийся должен представить в деканат соответствующего структурного подразделения документ, подтверждающий причину его отсутствия, в течение 3 рабочих дней с момента получения указанного документа.

Результаты государственного аттестационного испытания, проводимого в устной форме, объявляются в день его проведения.

Обучающиеся, не прошедшие ГИА в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия или в других случаях, признанных уважительными решением руководителя структурного подразделения), вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения ГИА в дополнительно установленный срок. Указанное решение подписывается руководителем структурного подразделения и хранится в личном деле обучающегося.

Обучающийся должен представить в соответствующее структурное подразделение документ, подтверждающий причину его отсутствия, в течение 3 рабочих дней с момента получения указанного документа.

Обучающийся, не прошедший одно государственное аттестационное испытание по уважительной причине, допускается к сдаче следующего государственного аттестационного испытания (при его наличии).

Для повторного прохождения ГИА указанное лицо по его заявлению восстанавливается в Академии на период времени, установленный

структурным подразделением, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для ГИА по соответствующей образовательной программе.

При повторном прохождении ГИА по желанию обучающегося решением структурного подразделения ему может быть установлена иная тема выпускной квалификационной работы.

Для обучающихся из числа инвалидов ГИА проводится с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При данной необходимости обучающийся инвалид не позднее чем за 3 месяца до начала проведения ГИА подает заявление в деканат Института общественных наук письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний с указанием индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в Академии).

Для обучающегося из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья проведение ГИА происходит в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при прохождении ГИА; разрешено пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении ГИА с учетом их индивидуальных особенностей.

В исключительных случаях проведение ГИА предусмотрено с применением ДОТ по решению кафедры интегрированных коммуникаций на основании поданного заявления студента с обоснованием причин в соответствии с нормативно-правовыми актами Академии.

## **2. Выпускная квалификационная работа**

### **2.1. Общие требования к выпускной квалификационной работе**

Выпускная квалификационная (магистерская) работа (далее – ВКР) предназначена для определения исследовательских и профессиональных умений выпускника, глубины его знаний в избранной профессиональной области, относящейся к направлению и профилю подготовки, и навыков и уровня сформированности ряда компетенций. Содержание выпускной квалификационной (магистерской работы) должно соответствовать проблематике дисциплин профессиональной части в соответствии с ОП ВО по направлению подготовки 42.04.01 Реклама и связи с общественностью.

Выпускник имеет право выбора темы из предложенной тематики ВКР, подав заявление на кафедру интегрированных коммуникаций. Тема фиксируется в протоколах заседаний выпускающей кафедры и по представлению декана Факультета дизайна и медиакоммуникаций утверждается приказом Академии. Конфликты интересов студентов при выборе тем разрешает заведующий выпускающей кафедры.

ВКР может быть выполнена на тему, предложенную организацией-работодателем, в соответствии со стандартом направления подготовки и направленностью (профилем). В этом случае работодатель на официальном бланке оформляет заявку с предложением определенной темы (направления) исследования.

Выпускник имеет право предложить свою тему ВКР вместе с обоснованием целесообразности ее разработки при условии соответствия темы проблематике дисциплины профессиональной части.

Изменение или корректирование (уточнение) темы допускается в исключительных случаях по просьбе руководителя ВКР с последующим ее утверждением на заседании выпускающей кафедры. В этом случае по представлению декана Факультета политических исследований издается дополнение к приказу Академии «Об утверждении тем ВКР».

На кафедре предусмотрена предзащита ВКР, где студент презентует свою работу, а также проходит проверку в программе Антиплагиат (<https://ranepa.antiplagiat.ru>).

Ниже представлены критерии прохождения проверки в программе Антиплагиат для студентов по проценту оригинальности текстов, включая цитирование и самоцитирование:

80% -100%	65%-79%	0% - 64 %
Проверка пройдена, корректировка текста для повышения оригинальности не требуется	Работа направляется на доработку с целью повышения оригинальности текста	Текст считается не оригинальным, рекомендуется к выставлению оценки «неудовлетворительно»

## 2.2. Примерный перечень тем ВКР

1. Корпоративная социальная ответственность как инструмент GR/PR-коммуникаций компании/бренда.
2. Социальная реклама как инструмент формирования общественного мнения.
3. Продвижение брендов/проектов в сфере здорового образа жизни.
4. Разработка интегрированной коммуникационной кампании для бренда/проекта в сфере здорового образа жизни.
5. Разработка интегрированной коммуникационной кампании для бренда/проекта в сфере экологии.
6. Разработка интегрированной коммуникационной кампании для приюта для животных.
7. Разработка интегрированной коммуникационной кампании для благотворительных организаций/фондов.
8. Ребрендинг как инструмент публичных коммуникаций.
9. Особенности построения политического имиджа в публичных коммуникациях.

10. Совершенствование рекламно-коммуникационной деятельности агентств (на конкретном примере).
11. Анализ манипулятивных технологий политического дискурса (на примере социальных медиа).
12. Влияние цифровых коммуникаций на функционирование институтов власти.
13. Политический имидж как способ взаимодействия политического деятеля с избирателями.
14. Разработка коммуникационной кампании для брендов/компаний в цифровой среде.
15. Коммуникативный имидж В.И. Матвеевко (на материале политических выступлений).
16. Совершенствование пиар-деятельности образовательного учреждения (на примере ИОН РАНХиГС).
17. Формирование корпоративного имиджа энергетической компании (на примере Росатома).
18. Ценностные установки как фактор успешности построения политического имиджа.
19. Ребрендинг как метод антикризисного реагирования в публичных коммуникациях.
20. Влияние современных технологий интернет-коммуникаций на функционирование современных институтов власти.
21. Политический имидж как способ взаимодействия политического деятеля с избирателями.
22. Особенности использования технологий больших данных в маркетинговых коммуникациях (на примере российских финтех-компаний).
23. Социальные медиа как инструмент маркетинговых коммуникаций.
24. Социальные медиа как инструмент современной публичной политики.

### 2.3. Руководство и консультирование, рецензирование ВКР

Непосредственное руководство выпускной квалификационной работой студента осуществляет руководитель выпускной квалификационной работой (далее - научный руководитель). Обязанности научного руководителя:

- практическая помощь студенту в выборе темы выпускной квалификационной работы и разработке плана его выполнения;
- оказание помощи в выборе методики проведения исследования;
- квалифицированные консультации по подбору литературы и фактического материала;
- систематический контроль за ходом выполнения квалификационной работы в соответствии с разработанным планом;
- оценка качества выполнения выпускной квалификационной работы в соответствии с предъявляемыми к ней требованиями (отзыв научного руководителя).

Научный руководитель контролирует все стадии подготовки и выполнения работы вплоть до её защиты. Студент отчитывается перед руководителем о выполнении задания, контролирует все этапы подготовки ВКР в соответствии с установленными кафедрой сроками. При несоблюдении сроков подготовки и сдачи ВКР научный руководитель дает соответствующую характеристику в отзыве на ВКР с рекомендацией о проставлении неудовлетворительной оценки ВКР – обязательное условие при составлении отзыва на ВКР.

Научный руководитель осуществляет оценку работы с учетом справки о результатах проверки и принимает одно из следующих решений:

- о прохождении проверки;
- о непрохождении проверки с последующим устранением обучающимся замечаний;
- о непрохождении проверки и выходе обучающегося на защиту с отрицательным отзывом научного руководителя на текст работы.

В процессе подготовки ВКР научный руководитель рекомендует необходимую литературу, справочные, статистические и архивные материалы, другие источники по теме; проводит систематические, предусмотренные расписанием консультации, консультирует студента по содержанию и оформлению работы; оказывает помощь в сборе дополнительной информации; поддерживает связь с работниками организации, по материалам которой студент пишет выпускную квалификационную работу; читает и корректирует по мере готовности отдельные главы работы, оценивает содержание выполненной работы как по частям, так и в целом, информирует кафедру в случае несоблюдения студентом установленного графика; даёт согласие на представление работы к защите.

Консультанты назначаются для руководства разделами ВКР, связанными с использованием математического, экономического аппарата обработки данных, в случаях, когда тематика ВКР носит междисциплинарный характер, а также в случаях, когда работа имеет прикладную направленность.

Контроль за работой студента, проводимый научным руководителем, дополняется контролем со стороны выпускающей кафедры и деканата.

В отзыве научного руководителя указывается оценка актуальности и разработанности темы, ее место в системе научного знания и практического опыта, оценка проведенной работы (по разделам) и ее результатов, указываются недостатки и достоинства работы, отражаются регулярность работы обучающегося с научным руководителем (консультантом), соблюдение сроков сдачи отчетного материала (1 глава, весь текст работы); даются рекомендации научного руководителя и делаются выводы о возможностях практического применения результатов исследования.

## ***Рецензирование ВКР***

Выпускная квалификационная работа по программе магистратуры подлежат рецензированию в срок не позднее, чем за 7 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы.

Для проведения рецензирования выпускная квалификационная работа может быть направлена структурным подразделением одному или нескольким рецензентам из числа лиц, не являющихся работниками Академии. Рецензент проводит анализ выпускной квалификационной работы и представляет в структурное подразделение письменную рецензию на указанную работу (далее – рецензия) (Приложение 8). Если выпускная квалификационная работа имеет междисциплинарный характер, она направляется нескольким рецензентам. Выпускающая кафедра обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией (рецензиями) не позднее, чем за 5 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы

### **2.5. Процедура предзащиты выпускной квалификационной работы**

В соответствии с утвержденным выпускающей кафедрой планом-графиком подготовки ВКР обучающемуся необходимо не только полностью выполнить учебный план, не иметь академических задолженностей по учебным курсам (дисциплинам) и практикам, но и пройти процедуру предзащиты ВКР.

Процедура предзащиты ВКР проводится с целью осуществления контроля степени готовности обучающихся к защите ВКР, выявления проблем, получения рекомендаций комиссии с последующей возможностью внесения корректировок и правок в ВКР.

*Предзащита* ВКР происходит в форме публичного выступления обучающегося с использованием презентации работы, выполненной в электронном виде и предоставлении комиссии электронной версии текста

ВКР. Продолжительность доклада 1 студена должна составлять не более 6 минут.

В докладе студента на предзащите должны найти отражение:

- актуальность темы;
- цель и основные задачи исследования;
- краткая характеристика предмета/объекта;
- степень научной разработанности темы исследования;
- краткое изложение сути работы, особенностей выполненного исследования и личного вклада автора, отраженная в практической части работы;
- планируемый результат работы.

В ходе доклада целесообразно использовать иллюстративный материал: плакаты, слайды, раздаточный материал (таблицы, схемы, рисунки, выполненные на отдельных листах А4 (в количестве, равном или чуть меньшем количества присутствующих на защите ВКР), презентацию, выполненную в редакторе «Microsoft Power Point» или аналоге). Может быть также использован видеоматериал, иллюстрирующий суть работы.

Текст доклада должен отличаться лаконичностью, грамотным языком, логической стройностью изложения. Хорошее впечатление производит доклад, сделанный по памяти, со свободным и логически последовательным изложением результатов исследования и использованием продуманного иллюстративного материала в виде слайд-презентации или видео.

## 2.6. Требования к объему, структуре и оформлению выпускной квалификационной работы

### *Требования к структуре ВКР*

ВКР по направлению подготовки 42.04.01 Реклама и связи с общественностью направленность (профиль) «Управление публичными коммуникациями» имеет следующую структуру:

Таблица 1.1 – Рекомендации по структуре и содержанию магистерской диссертации

Название раздела ВКР	Содержание раздела
	Магистерская диссертация (аналитическая ВКР)
Титульный лист	<p>Является первой страницей ВКР, но нумеруется. Служит источником информации, необходимой для обработки и поиска документа.</p> <p>Форма титульного листа представлена в Приложении 5</p>
Оглавление	<p>Включает последовательно перечисленные названия глав, параграфов работы с указанием страниц.</p> <p>Содержание печатается на отдельной странице. В ходе написания ВКР план может изменяться по мере уточнения направлений работы. Изменения в плане ВКР могут возникнуть в связи с более углубленным изучением теоретических источников, появлением новых идей автора, а также в связи с тем, что по ряду вопросов, выделенных в самостоятельные разделы, может не оказаться достаточного количества данных, и наоборот, могут появиться новые данные, представляющие теоретический и практический интерес. При подготовке ВКР план должен иметь динамичный, подвижный характер, не связывать развитие идеи и замысла исследователя при сохранении четкого и определенного научного направления в работе. Все изменения в плане ВКР должны быть согласованы с руководителем. Окончательный вариант содержания ВКР утверждается руководителем не позднее, чем за месяц до защиты ВКР.</p> <p>Заголовки в оглавлении должны точно повторять заголовки в тексте. Не допускается сокращать заголовки или давать их в другой формулировке. Последнее слово заголовка соединяют отточием с соответствующим ему номером страницы в правом столбце оглавления.</p>
Введение	<p>Представляет собой общую характеристику работы и обязательно включает в себя следующие элементы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• обоснование актуальности темы;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• цели и задачи работы;</li> <li>• объект и предмет исследования;</li> <li>• степень разработанности темы (анализ трудов ученых, которые были использованы при написании работы);</li> <li>• гипотеза исследования (положения, выносимые на защиту);</li> <li>• теоретические основы;</li> <li>• эмпирическая база исследований;</li> <li>• методы исследования;</li> <li>• научная новизна и практическая значимость работы;</li> <li>• апробация темы ВКР (с приведением перечня собственных публикаций, при их наличии);</li> <li>• данные о внедрении проекта/результатов исследования (при необходимости);</li> <li>• структура работы.</li> </ul>
<p>Основная часть ВКР: главы, разделенные на параграфы*</p>	<p>Состоит из нескольких частей (глав), которые в свою очередь делятся на параграфы, примерно равные по объему.</p> <p>Глава I – теоретический, исторический и/или методологический блок – обзор литературы, существующих методов, методик и инструментария исследований, оценка их применимости к предмету исследования, историческое исследование явлений, событий по теме ВКР. Обзор литературы должен показать знакомство студента со специальной литературой, его умение систематизировать источники, критически их рассматривать, выделять существенное, оценивать ранее сделанное другими исследователями, определять главное в современном состоянии изученности темы. Материалы такого обзора следует систематизировать в определенной логической последовательности: исторические предпосылки и аспекты, существующая теоретическая основа по теме ВКР. Поскольку ВКР обычно посвящается достаточно узкой теме, то обзор работ предшественников целесообразно делать только по вопросам выбранной темы, а не по всей проблеме в целом. В обзоре не нужно излагать все, что стало известно студенту из прочитанного и имеет лишь косвенное отношение к его работе. Но все сколько-нибудь ценные публикации, имеющие непосредственное отношение к теме ВКР, должны быть названы и критически оценены. При изложении дискуссионных вопросов темы необходимо приводить мнения различных авторов. Если в работе критически рассматривается точка зрения какого-либо автора, при изложении его мысли следует приводить цитаты, только при этом условии критика может быть объективной. Обязательным, при наличии различных подходов к решению изучаемой проблемы, является сравнение рекомендаций, содержащихся в действующих инструктивных материалах и работах различных авторов. Только после этого следует обосновывать свое мнение по спорному вопросу или соглашаться с одной из уже имеющихся точек зрения, выдвигая в любом случае соответствующие аргументы. Описание методологической основы, используемой автором при проведении своего исследования и обоснования выбора тех или иных ее фрагментов предполагает описание методов сбора фактического материала - первичной информации и ее обработки (наблюдение,</p>

	<p>сравнение, измерение, эксперимент, абстрагирование, анализ и синтез, индукция и дедукция, моделирование, восхождение от абстрактного к конкретному и т.д.).</p> <p>Глава II – исследовательский блок – как правило, отражает проблематику по избранной теме. В зависимости от специфики темы и характера исследования Глава II включает в себя самостоятельное исследование автором ВКР процессов и событий по теме ВКР. В данной части ВКР проводится анализ существующего положения объекта исследования (практики), который в обязательном порядке дополняется статистическими и аналитическими данными и наблюдениями, полученными студентом в ходе прохождения практики в период обучения, особенно в период прохождения производственной практики, предшествующей преддипломной практике. Этот раздел может также включать маркетинговое исследование сегмента рынка, связанного с объектом исследования (разработки).</p> <p>Глава III - проектный блок – содержит предложения и рекомендации студента по решению выявленных им в ходе исследования проблем или совершенствованию имеющихся процессов по выбранной теме. В данном блоке излагается модель, разработанная автором (если она есть), разработанные методы верификации информации и т.д., а затем подробно рассматриваются и обобщаются результаты исследования, проектной работы или представляется объект разработки.</p>
<p>Заключение</p>	<p>Последовательное логически стройное изложение итогов и их соотношение с общей целью и конкретными задачами, поставленными и сформулированными во Введении. Заключение в обязательном порядке должно содержать основные выводы и предложения, в том числе по возможному использованию результатов исследования и его дальнейшему развитию. При этом обоснование выводов из содержания работы повторять не рекомендуется. Здесь можно подчеркнуть практическую значимость и научную ценность рассматриваемых проблем, а также авторское видение перспектив разработки данной проблематики в рамках его последующей научно-исследовательской и профессиональной практической деятельности</p>
<p>Библиографический список</p>	<p>Должен включать изученную и использованную в ВКР литературу, все источники, в том числе интернет-источники. Список свидетельствует о степени изученности проблемы, наличии у студента навыков самостоятельной работы с информационной составляющей ВКР</p>

Приложения	<p>Являются необязательной частью работы, которая имеет дополнительное, обычно справочное значение, но является необходимой для более полного освещения темы. В случае их наличия они помещаются после списка источников и литературы и отдельно указываются в содержании. Включаются связанные с выполненной ВКР материалы, которые по каким-либо причинам не могут быть внесены в основную часть.</p> <p>По своему наполнению приложения могут быть очень разнообразны: копии подлинных документов, выдержки из отчетных материалов, отдельные положения из инструкций и правил и т.д. По форме - текст, таблицы, графики, диаграммы, карты, справочные материалы, схемы, нормативные документы, образцы документов, инструкции, методики (иные материалы), разработанные в процессе выполнения работы, иллюстрации вспомогательного характера и т.д.</p> <p>Каждое приложение оформляется с новой страницы с указанием в правом верхнем углу номера приложения (например, Приложение 1).</p>
Рекомендуемый объем ВКР	<p>для индивидуальной ВКР (аналитическое исследование) 70-90 страниц</p> <p>для совместной ВКР 100-130 страниц</p>
Заемствованный текст (не считая цитирование и самоцитирование)	не более 20 %

Таблица 1.2 – Рекомендации по структуре магистерского проекта

Название раздела ВКР	Содержание раздела
	Магистерский проект
Титульный лист	<p>Является первой страницей ВКР, но нумеруется. Служит источником информации, необходимой для обработки и поиска документа.</p> <p>Форма титульного листа представлена в Приложении 5</p>
Оглавление	<p>Включает последовательно перечисленные названия глав, параграфов работы с указанием страниц.</p> <p>Содержание печатается на отдельной странице. В ходе написания ВКР план может изменяться по мере уточнения направлений работы. Изменения в плане ВКР могут возникнуть в связи с более углубленным изучением теоретических источников, появлением новых идей автора, а также в связи с тем, что по ряду вопросов, выделенных в самостоятельные разделы, может не оказаться достаточного количества данных, и наоборот, могут появиться новые данные, представляющие теоретический и практический интерес. При подготовке ВКР план должен иметь динамичный, подвижный характер, не связывать развитие идеи и</p>

	<p>замысла исследователя при сохранении четкого и определенного научного направления в работе. Все изменения в плане ВКР должны быть согласованы с руководителем. Окончательный вариант содержания ВКР утверждается руководителем не позднее, чем за месяц до защиты ВКР.</p> <p>Заголовки в оглавлении должны точно повторять заголовки в тексте. Не допускается сокращать заголовки или давать их в другой формулировке. Последнее слово заголовка соединяют отточием с соответствующим ему номером страницы в правом столбце оглавления.</p>
Введение	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Аннотация (концепция) проекта.</li> <li>2) Актуальность проекта: описание проблемы, которую предполагается решить за счет осуществления проекта или идеи, которую предполагается реализовать за счет осуществления проекта.</li> <li>3) Цель проекта (или система целей) на достижение которой направлен проект.</li> </ol>
Основная часть ВКР: главы, разделенные на параграфы*	<p>Глава I. Аналитическая.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Теоретические основы процесса разработки. Описание основных принципов разработки и создания цифрового объекта, включая, но не ограничиваясь, методами поиска ниши, выявление потребностей клиента, создания пользовательских интерфейсов, менеджментом цифровых проектов.</li> <li>2) Анализ ситуации. Описание социально-экономической ситуации, по отношению к которой разрабатывается проект, включая характеристику субъектов, заинтересованных в проекте (целевые группы, партнеры, субъекты, интересы которых затрагивает проект).</li> <li>3) Обзор рынка, котором предполагается использовать проект: потенциальные пользователи, объемы продаж,</li> <li>4) Анализ аналогов проекта; анализ проектов, рассматриваемых в качестве аналога проекта (не мене 3-х).</li> </ol> <p>Глава II. Реализация проекта.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Задачи проекта. Основные задачи, которые нужны решить при реализации проекта.</li> <li>2) План реализации проекта.</li> <li>3) Дизайн проекта, интерфейс</li> <li>4) Ресурсы реализации проекта. Кадры, знания, материально-техническая база, финансы, информационные и символические ресурсы и др.</li> <li>5) Анализ рисков. Риски реализации проекта и способы их минимизации.</li> <li>6) Бюджет/ финансовый план проекта.</li> <li>7) Ожидаемые результаты и эффекты от реализации проекта,</li> </ol>

	<p>характеристика (описание) результатов, которых предполагается достичь за счет осуществления проекта.</p> <p>8) Мониторинг и оценка реализации проекта. Описание схемы мониторинга, критериев и показателей оценки реализации проекта.</p> <p>9) Информационное/коммуникационное сопровождение проекта, план мероприятий по продвижению проекта, включая поиск инвесторов.</p> <p>10) Прототипирование проекта. Создание действующего прототипа.</p>
Заключение	<p>Заключение должно включать в себя следующие пункты.</p> <p>1) ключевые параметры проекта – характеристики продукта/услуги, перспективы и сроки реализации, риски, финансовые показатели, оценку результатов и т.д. (резюме проекта),</p> <p>2) возможные перспективы развития/расширения/диверсификации проекта.</p>
Библиографический список	<p>Должен включать изученную и использованную в ВКР литературу, все источники, в том числе интернет-источники. Список свидетельствует о степени изученности проблемы, наличии у студента навыков самостоятельной работы с информационной составляющей ВКР</p>
Приложение	<p>Являются необязательной частью работы, которая имеет дополнительное, обычно справочное значение, но является необходимой для более полного освещения темы. В случае их наличия они помещаются после списка источников и литературы и отдельно указываются в содержании. Включаются связанные с выполненной ВКР материалы, которые по каким-либо причинам не могут быть внесены в основную часть.</p> <p>По своему наполнению приложения могут быть очень разнообразны: копии подлинных документов, выдержки из отчетных материалов, отдельные положения из инструкций и правил и т.д. По форме - текст, таблицы, графики, диаграммы, карты, справочные материалы, схемы, нормативные документы, образцы документов, инструкции, методики (иные материалы), разработанные в процессе выполнения работы, иллюстрации вспомогательного характера и т.д.</p> <p>Каждое приложение оформляется с новой страницы с указанием в правом верхнем углу номера приложения (например, Приложение 1).</p>
Рекомендуемый объем ВКР	<p>для индивидуального проекта 70-90 страниц, для совместной ВКР проектного типа 100-130 страниц</p>
Заемствованный текст (не считая цитирование и самоцитирование)	<p>не более 20 %</p>

\*В основной части работы приводятся данные, отражающие сущность, методику и

основные результаты исследования. Основная часть ВКР должна быть разделена на главы и параграфы, которые нумеруют арабскими цифрами. Должна включать не менее двух глав (разделов) (но, как правило, не более четырех), она может быть представлена теоретическим и практическим разделами.

Каждую главу ВКР начинают с новой страницы. Заголовки располагают посередине страницы без точки на конце. Перенос слова в заголовке не допускается. Заголовки глав отделяют от последующего текста двумя интервалами. Заголовки параграфов отделяют сверху и снизу двумя интервалами.

В конце каждой главы (раздела) следует обобщить материал в соответствии с целями и задачами, сформулировать выводы и сообщить о достигнутых результатах.

Описание этапов, сроков и форм контроля при подготовке ВКР представлены в плане-графике по подготовке и защите ВКР в таблице 2.

Таблица 2. - План-график по подготовке и защите ВКР

Задачи работы на каждом этапе	Формы текущего контроля	Даты контроля
<b>Введение, постановка задачи:</b>		
<p>Ознакомление с программой итоговой государственной аттестации, требованиями к отчетности по ВКР и к защите ВКР, предлагаемыми методическими и справочными материалами, пояснение цели итоговой государственной аттестации, понимание ее содержания, уточнение прав и обязанностей студента.</p>	<p>Подпись «Листа ознакомления» с требованиями к ГИА</p>	<p>до 24 декабря 2024 г.</p>

Задачи работы на каждом этапе	Формы текущего контроля	Даты контроля
Заявление на выбор темы ВКР и научного руководителя	Представление выпускающей кафедре заявления на выбор темы ВКР и научного руководителя/консультанта. Загрузка в соответствующий слот СДО.	До 23:59 01 февраля 2025 г.
Задание на выпускную квалификационную работу	Подпись научного руководителя/консультанта	до 15 февраля 2025 г.
<b>Подготовительный этап:</b>		
Написание плана (подробное оглавление), введение, список библиографии – макет ВКР	Сдача текста макета (синописа) ВКР научному руководителю (в электронном виде)	дедлайн устанавливает научный руководитель/консультант — февраль 2025 г.
<b>Исследовательский, или аналитический, этап:</b>		
Сбор и анализ информации о предмете исследования, изучение отдельных аспектов рассматриваемой проблемы, обобщение и критический анализ трудов отечественных и зарубежных специалистов, составление библиографии по теме ВКР, анализ источников и литературы с использованием различных методик поиска информации (посещение библиотек, использование интернет-ресурсов), описание состояния разработанности научной проблемы, изучение теоретических подходов, оформление результатов проведенного исследования и их согласование с научным руководителем ВКР.	Предоставление научному руководителю текста отдельных разделов ВКР (в соответствие с утвержденным с научным руководителем графиком)	февраль – апрель 2025 г.
Предзащита ВКР. Обобщение собранного материала в соответствии с программой итоговой	Публичное выступление с использованием презентации, видео, распечатанный текст ВКР	дата утверждается и сообщается отдельно за месяц (апрель 2025 г)

Задачи работы на каждом этапе	Формы текущего контроля	Даты контроля
<p>государственной аттестации, определение достаточности и достоверности материала, презентация результатов исследования в виде предзащиты на заседании выпускающей кафедры, написание ВКР в соответствии с требованиями Положения о ВКР.</p>		
<b>Заключительный этап:</b>		
<p>Итоговая корректировка текста ВКР, проверка в системе «Антиплагиат», сдача итогового текста ВКР научному руководителю и секретарю ГЭК.</p>	<p><b>Предоставление электронной итоговой версии ВКР в формате .pdf в СДО Академии с обязательным наличием на титульном листе подписей автора ВКР, научного руководителя и консультанта (при наличии).</b> Кафедра проверяет в системе «Антиплагиат». Сотрудник кафедры передает текст ВКР и справку системы «Антиплагиат» научному руководителю (консультанту) и рецензенту.</p>	<p>до 23:59 06 июня 2025 г.</p>
	<p><b>Предоставление на кафедру в электронном виде:</b> в личный кабинет обучающегося в <a href="https://my.ranepa.ru/">https://my.ranepa.ru/</a> и в СДО Академии <a href="https://lms.ranepa.ru/">https://lms.ranepa.ru/</a>: отзыва научного руководителя, внутренняя рецензия с наличием подписи(ей)</p> <p><b>Кафедре сдаются оригиналы документов:</b> распечатанный и сброшюрованный текст ВКР, отзыв научного руководителя, внутренняя рецензия, подписанная обучающимся и научным руководителем</p>	<p>до 16 июня 2025 г.</p>

Задачи работы на каждом этапе	Формы текущего контроля	Даты контроля
	справка из системы «Антиплагиат», с <b>обязательным наличием на титульном листе подписей автора ВКР, научного руководителя и консультанта (при наличии).</b> - на отзыве – <b>подпись руководителя и консультанта(ов)(при наличии),</b> -на справке «Антиплагиат» - <b>подписи студента и сотрудника кафедры, ответственного за проверку,</b> -на внешней рецензии – <b>автор рецензии (должность, название организации, ФИО).</b>	
	Кафедра передает секретарю ГЭК: ВКР, отзыв научного руководителя, справку о самопроверке в системе «Антиплагиат», рецензию(ии).	до 18 июня 2025 г.
Защита ВКР	Публичная защита с использованием презентации или видео	25 июня 2025 г.

### **Проверка ВКР в системе «Антиплагиат» на наличие выявления неправомерных заимствований текстов работ**

Пройдя предзащиту (по установленному кафедрой графику), сделав необходимые исправления, обучающийся представляет итоговый текст ВКР в электронном виде научному руководителю и консультанту(ам) (при наличии), а также распечатанную и подписанную справку о результатах проверки в системе «Антиплагиат» не позднее чем за 14 календарных дней до установленной даты начала заседаний комиссий ГЭК.

Решение о непрохождении проверки работы принимается при выявлении значительного объема неправомерных заимствований, которые не

могут быть устранены, а также при фальсификации результатов проверки.

Справка о результатах проверки работы при принятии научным руководителем решения о прохождении работой проверки подписывается сотрудником кафедры, ответственный за проверку и передается научному руководителю и консультанту(ам) (при наличии) для включения информации об объеме оригинальности и заимствованного текста.

Информация о принятом по результатам проверки решении доводится до сведения обучающегося не позднее чем за 7 дней до начала первого дня заседаний комиссии ГЭК.

При принятии решения об условном прохождении проверки работы, обучающийся обязан устранить выявленные недостатки работы в срок до передачи работы секретарю ГЭК (не позднее чем за 5 рабочих дня до защиты ВКР).

Обучающиеся, выполнившие работы, прошедшие проверку, а также работы, условно прошедшие проверку (в случае устранения выявленных недостатков и прохождения повторной проверки в установленные сроки), допускаются к прохождению соответствующей аттестации.

ВКР, не прошедшая проверку, а также работы, условно прошедшие проверку (в случае если выявленные недостатки работы не были устранены в установленные сроки, на защите ВКР не могут быть оценены удовлетворительно, выставляется оценка «неудовлетворительно», а в протокол заседания комиссии ГЭК вносится отметка о неправомерном использовании заимствований с указанием % объема заимствования.

## **2.7. Оформление ВКР**

ВКР оформляется на русском языке. Допускается параллельное оформление текста работы или ее части на иностранном языке (английском, немецком, французском и др.) в форме дополнительного приложения.

Структура ВКР содержит следующие основные элементы:

- Титульный лист;
- Содержание;
- Обозначения и сокращения (при наличии);
- Введение;
- Основная часть (Главы, содержащие параграфы и краткие выводы по каждой главе);
- Заключение;
- Библиографический список (список использованных источников);
- Приложения (при наличии).

ВКР должна быть оформлена в соответствии с требованиями локально-нормативных актов Академии.

Работа оформляется в виде текста, подготовленного на персональном компьютере с помощью текстового редактора и отпечатанного на принтере на листах формата А4 с одной стороны. Допускается представлять таблицы и иллюстрации на листах формата А3. Текст на листе должен иметь книжную ориентацию, альбомная ориентация допускается только для таблиц и схем приложений. Основной цвет шрифта – черный. Текст на листе должен иметь книжную ориентацию, альбомная ориентация допускается только для таблиц и схем приложений. Приложения включаются в общую нумерацию страниц. Иллюстрации и таблицы на листе формата А3 учитываются как одна страница.

Готовая ВКР должна быть сброшюрована и переплетена (иметь твердый переплет с надписью «Выпускная квалификационная работа» либо без надписи).

**Поля:** верхнее и нижнее – 20 мм, правое – 15 мм, левое – 30 мм.

**Рекомендуемый объем** должен составлять 70-90 страниц печатного текста, не считая приложения. Для группового проекта (совместная ВКР) – 100-130 стр.

**Нумерация страниц.** Страницы нумеруются арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы

проставляется в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, однако номер страницы на титульном листе не проставляется (нумерация страниц – автоматическая). Приложения включаются в общую нумерацию страниц.

Главы работы имеют порядковые номера (1, 2,. ...). Внутри каждой главы нумеруются параграфы, при этом в номере параграфа первая цифра указывает на номер главы, вторая – после точки – на порядок следования параграфа внутри этой конкретной главы. Например, обозначение «2.3.» интерпретируется как «3-й параграф второй главы». Если на части делится параграф, то добавляется «внутренняя» нумерация: обозначения «2.3.1» и «2.3.2» интерпретируются как «первая и вторая части третьего параграфа второй главы».

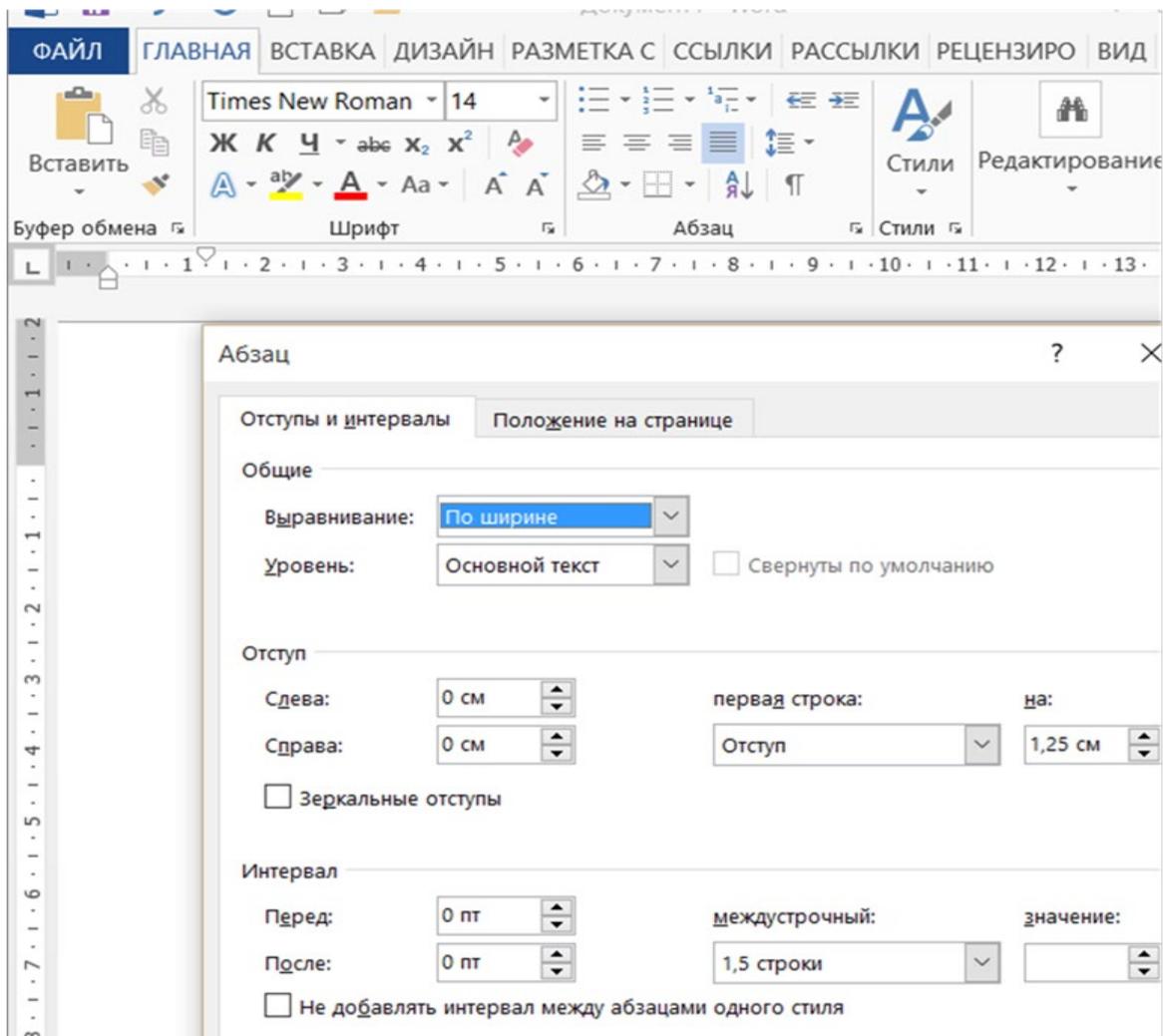
Требования к форматированию текста ВКР представлены в Таблице 3.

Таблица 3. - Требования к форматированию текста ВКР

<b>Название части текста</b>	<b>Требования к оформлению</b>
<b>основной текст</b>	шрифт Times New Roman, 14 кегль, начертание шрифта без выделений, отступ абзаца 1,25, межстрочный интервал 1,5, интервал между абзацами перед 0 – после 0 (Рисунок 1), выравнивание текста по ширине
<b>для заголовков</b>	шрифт Times New Roman, 14–16 кегль, выделение текста полужирно <b>Ж</b> , без отступа абзаца, межстрочный интервал 1,5, интервал между абзацами перед 0 – после 0, выравнивание текста по центру, точка после заголовка не ставится, заголовки от основного текста ВКР отделяются пустой строкой;
<b>текст в таблицах</b>	шрифт Times New Roman, 12–14 кегль (в исключительных случаях допускается 11 кегль), без отступа абзаца или до 0,5; межстрочный интервал 1,0; интервал между абзацами перед 0 – после 0, выравнивание текста левому краю или по ширине
<b>подстрочные ссылки</b>	шрифт Times New Roman, 12 кегль, текст без выделений, без отступа абзаца, межстрочный интервал 1,0, выравнивание текста по ширине. Нумерация подстрочных ссылок сквозная по всему тексту ВКР или постраничная (на каждой странице начинается с 1). Подстрочные ссылки (сноски) печатают с абзацного отступа арабскими цифрами без скобки и размещают вверху строки (поднимают на один щелчок каретки). От основного текста сноска отделяется сплошной чертой

В работе для оформления заимствованного текста необходимо использовать подстрочные сноски для указания на работу, которая стала источником информации. Они размещаются под основным текстом, отделены от него тонкой чертой, размещаются с сохранением абзацного отступа.

Для акцентирования внимания на отдельных терминах, определениях допускается использование инструментов визуального выделения информации (полужирный шрифт, курсив). Например, подпись к рисункам.



*Рисунок 1. Требования к форматированию абзаца основного текста ВКР.*

### **Инфографика в тексте**

ВКР может включать материал, оформленный в виде рисунков (изображения, фотографии, скриншоты, схемы, графики, диаграммы и т.п.) и таблиц.

Статистика, цифровой материал в работе оформляется в виде таблиц, графиков, рисунков, диаграмм разных видов.

**Рисунки.** Название подписывается под самим рисунком с указанием порядкового номера и наименования содержания изображения. Располагается по центру, выделяется курсивом. До следующего текста делается пропуск строки. При ссылках на иллюстрации следует писать "... в соответствии с рисунком 2 или указать номер рисунка в скобках (Рисунки 2-3).

Нумерация может быть сквозной с 1..... и т.д по всему тексту ВКР, либо в каждой Главе своя нумерация: Глава 1: Рисунок 1.1., 1.2 и тд.....Глава 2: Рисунок 2.1, 2.2 и т.д



*Рисунки 2-3. Пример оформления изображений в тексте.*

**Таблицы.** Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Название следует помещать над таблицей (Рисунок 4).

При переносе части таблицы на ту же или другие страницы название помещают только над первой частью таблицы.

Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой. Высота строк таблицы должна быть не менее 8 мм.

На все таблицы документа должны быть приведены ссылки в тексте документа, при ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

Если в большинстве граф таблицы приведены показатели, выраженные в одних и тех же единицах физических величин (например, в миллиметрах, вольтах), но имеются графы с показателями, выраженными в других единицах физических величин, то над таблицей следует писать наименование преобладающего показателя и обозначение его физической величины, например «Размеры в миллиметрах», «Стоимость в рублях».

Описание этапов, сроков и форм контроля при подготовке ВКР представлены в плане-графике по подготовке и защите ВКР в таблице 2.

Таблица 2. – План-график по подготовке и защите ВКР

Задачи работы на каждом этапе	Формы текущего контроля	Даты контроля
<b>Введение, постановка задачи:</b>		
Ознакомление с программой итоговой государственной аттестации, требованиями к отчетности по ВКР и к защите	Подпись «Листа ознакомления» с требованиями к ГИА	с до 27 декабря 2023 г.

*Рисунок 4. Пример оформления таблиц в тексте ВКР.*

**Оформление цитирования и библиографические ссылки.** Цитаты воспроизводятся в тексте ВКР с соблюдением всех правил цитирования (соразмерная кратность цитаты, точность цитирования). Цитируемая информация заключается в кавычки, указывается источник цитирования, а также номер страницы источника, из которого приводится цитата (при

наличии). Если чужой текст пересказан, а не процитирован, кавычки не ставятся, но ссылка на источник обязательна.

При необходимости в собственном тексте сослаться на какой-то структурный раздел работы используем фразы «как уже было сказано в главе 1, ...», «анализ материала, представленного в параграфе 2.1. позволяет сделать вывод...».

**Библиографическая ссылка** – совокупность библиографических сведений о цитируемом, рассматриваемом или упоминаемом в тексте документе, необходимых и достаточных для общей характеристики, идентификации и поиска документа.

Библиографические ссылки употребляют при:

- цитировании, в том числе и самоцитировании;
- заимствовании положений, формул, таблиц, иллюстраций;
- необходимости отсылки к другому изданию, где более полно изложен вопрос;
- цитирование нормативных правовых актов с указанием официального источника публикации;
- анализе опубликованных работ.

Совокупность библиографических сведений в ссылке должна обеспечивать идентификацию и поиск объекта ссылки.

.....  
задачи создания и продвижения информационных ресурсов.

---

<sup>1</sup> П.1.3. Положения о курсовой работе и курсовом проектировании в РАНХиГС, утверждённое приказом ректора РАНХиГС от 05.10.2017 № 02-643 «Об утверждении Положения о курсовой работе и курсовом проектировании в РАНХиГС» URL: [https://www.ranepa.ru/images/docs/prikazy-ranhigs/Pologenie\\_o\\_kursovoi\\_rabote.pdf](https://www.ranepa.ru/images/docs/prikazy-ranhigs/Pologenie_o_kursovoi_rabote.pdf)

*Рисунок. 5. Оформление библиографической подстрочной ссылки*

Оформление ссылок регламентирует ГОСТ Р 7.0.100—2018 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления (Издание, январь 2019 г.) . Стандарт распространяется на библиографические ссылки, используемые в любых опубликованных и неопубликованных документах на любых носителях<sup>2</sup>.

В ВКР ссылки оформляются только в виде подстрочной библиографической ссылки, т.е. как вынесенное из текста документа вниз страницы. Она может содержать (т.е. не обязательно) все элементы, которые должны быть в описании источника в Списке использованных источников.

Повторная библиографическая ссылка. Повторную ссылку на один и тот же документ (группу документов) или его часть приводят в сокращенной форме при условии, что все необходимые для идентификации и поиска этого документа библиографические сведения указаны в первичной ссылке на него. Выбранный прием сокращения библиографических сведений используется единообразно для данного документа.

В повторной ссылке указывают элементы, позволяющие идентифицировать документ, а также элементы, отличающиеся от сведений в первичной ссылке.

При повторных ссылках, содержащих запись на многочастный документ, приводят заголовок (при наличии одного, двух или трех авторов), основное заглавие, обозначение, номер тома и страницы.

***Пример оформления подстрочных ссылок:***

*Первичная*

---

<sup>2</sup> URL:[http://it-mda.ru/standards/docs/GOST\\_R/GOST\\_R\\_7.0.100-2018.pdf](http://it-mda.ru/standards/docs/GOST_R/GOST_R_7.0.100-2018.pdf)

Российская политическая наука: в 5 т. / Российская ассоциация политич.науки; ред. А. И. Соловьев. Т. 1: XIX - начало XX в. М.: РОССПЭН, 2008. С.250

*Повторная*

Российская политическая наука. Т. 1. С. 125.

***Примеры оформления библиографических ссылок:***

Ссылка на цитату:

Мунин, А.Н. Деловое общение: курс лекций. – М.: Флинта, 2008. – С.50.

***Ссылка на статью из периодического издания:***

Самохина, М.М. Интернет и аудитория современной библиотеки // Библиография. – 2004. – № 4. – С.67– 71.

Повторную ссылку на один и тот же документ или его часть приводят в сокращенной форме при условии, что все необходимые библиографические сведения для поиска этого документа указаны в первичной ссылке:

первичная ссылка: (Иванов А.И. Основы маркетинга. – М., 2004)

вторичная ссылка: (Иванов А.И. Основы маркетинга. – С.50)

При последовательном расположении первичной и повторной ссылок текст повторной ссылки заменяют словами «Там же»:

первичная ссылка: (Иванов А.И. Основы маркетинга. – М., 2004)

вторичная ссылка: (Там же)

При последовательном расположении первичной и повторной ссылок текст повторной ссылки заменяют словами «Там же» или «Ibid» (ibidem) для документов на языках, применяющих латинскую графику. В повторной ссылке на другую страницу (другой том) к словам «Там же» добавляют номер страницы (номер тома):

повторной ссылке на другую страницу к словам «Там же» добавляют номер страницы:

первичная ссылка: (Иванов А.И. Основы маркетинга. – М., 2004. – С.45)

вторичная ссылка: (Там же, с.54)

При наличии в тексте библиографических сведений о статье допускается в подстрочной ссылке указывать только сведения об источнике ее публикации:

в тексте: *Я.Л. Шрайберг и А. И. Земсков в своей статье «Авторское право и открытый доступ. Достоинства и недостатки модели открытого доступа» указывают...*

в ссылке: Научные и технические библиотеки. – 2008. – № 6. – С.31-41.

#### **Ссылка на электронные ресурсы:**

При наличии в тексте библиографических сведений об электронной публикации допускается в подстрочной ссылке указывать только ее электронный адрес:

в тексте: *Официальные периодические издания: электрон. путеводитель.*

в ссылке: URL: <http://www.nlr.ru/lawcenter/izd/index.html>

#### **Оформление списка использованных источников.**

Список использованных источников свидетельствует о степени изученности проблемы и сформированности у студента навыков самостоятельной работы. Оформляется на основании требований ГОСТ Р 7.0.100-2018 Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание.

Библиографический список должен включать изученные и использованные в ВКР источники, состоять только из тех источников, из которых приведены цитаты в работе, и тех, которые были в работе упомянуты. Соответственно можно заключить, что фамилии всех авторов, чьи материалы попали в список литературы, обязательно должны быть упомянуты в тексте работы. Ссылки на источники оформляются сносками в конце страницы (под цифрами 1, 2, 3,.. Times New Roman, 12 кегль, текст выравнивать по ширине).

Общее количество источников для ВКР не менее 30, при совместной ВКР – не менее 40. Это нормативные и правовые акты, монографии, статьи из

справочной литературы, научные статьи, опубликованные в сборниках, научных журналах, размещённые на электронных ресурсах.

В общем списке все используемые источники распределяются по группам, имеющим собственные названия, при этом сохраняется сквозная нумерация.

Выделяют следующие группы источников – в порядке их размещения в списке источников:

- *Нормативно-правовые акты (законы, указы, распоряжения), государственные отраслевые стандарты (ГОСТы), локально-нормативные акты организаций;*

- *Литературные источники (опубликованные книги, учебники, монографии и опубликованные в печатных изданиях статьи);*

- *Электронные ресурсы и интернет-источники:*

Список источников открывают официальные документы, включённые в раздел с условным названием «Нормативно-правовые акты». Документы располагаются в таком порядке:

- Конституция РФ и Законы РФ о поправках к Конституции РФ;

- Федеральные Законы;

- Указы и распоряжения Президента РФ;

- Постановления и распоряжения Правительства РФ;

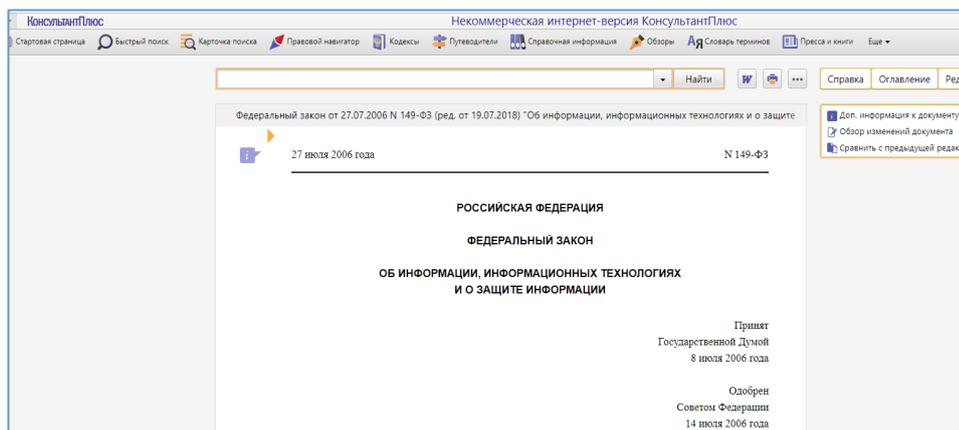
- Нормативные акты Верховного Суда РФ, Высшего Арбитражного Суда, федеральных министерств и ведомств, субъектов РФ, органов местного самоуправления;

- ГОСТы (и другие стандарты);

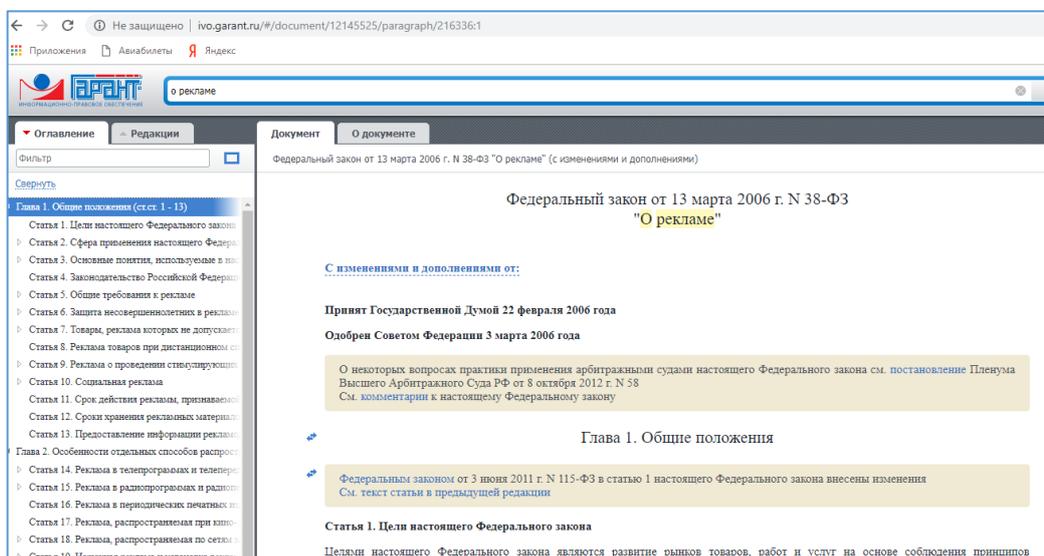
- локальные нормативные акты (уставы, регламенты работы, положения об организации и пр.).

Внутри каждой категории документы располагаются по юридической силе, документы одного вида – по дате их принятия от более ранних к более поздним. При этом указывается название документа, его вид, от какой даты, номер документа; источник публикации с указанием года, номера и статьи.

Реквизиты нормативных актов можно найти в электронных правовых системах таких как «Консультант Плюс»<sup>3</sup> или «Гарант»<sup>4</sup>. Требуется внизу страницы с искомым документом кликнуть закладку «Открыть полную версию документа», после получения текста кликнуть на закладку «справка» справа на странице (Рисунки 6-8).



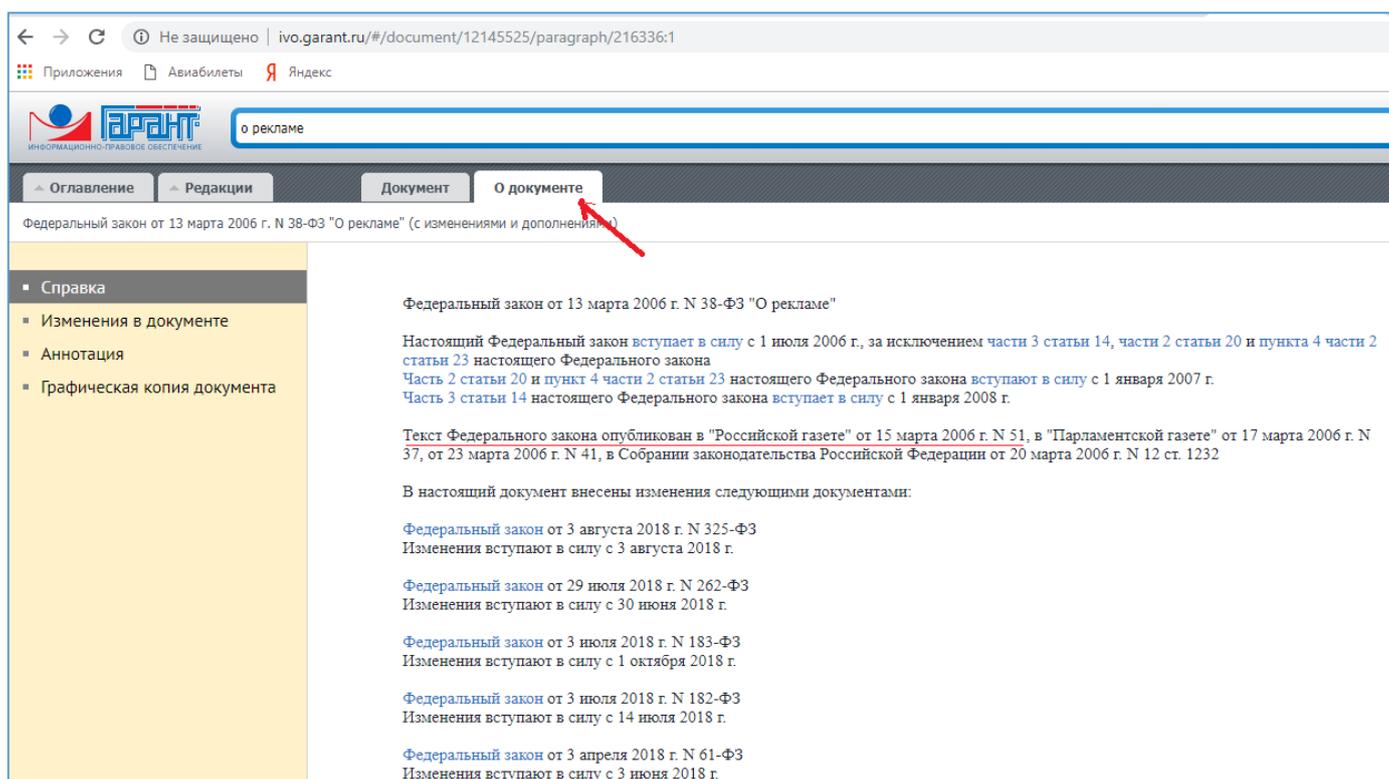
*Рисунок 6. Скриншот страницы справочной правовой системы «КонсультантПлюс»*



*Рисунок 7. Скриншот страницы информационно-правового портала «Гарант»*

<sup>3</sup> <http://www.consultant.ru/#>

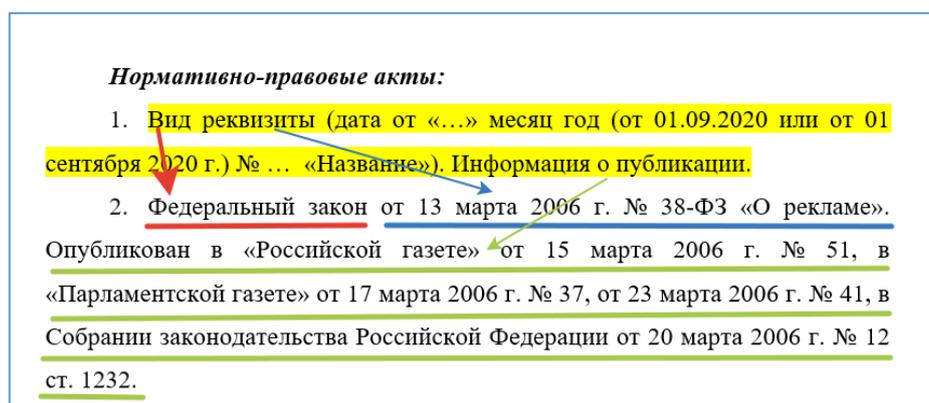
<sup>4</sup> <http://www.garant.ru/>



*Рисунок 8. Скриншот страницы информационно-правового портала «Гарант», раздел информации «О документе»*

**Библиографическая запись локально-нормативного акта** оформляется по следующей форме (Рисунок 9):

Вид документа реквизиты (дата от «...» месяц год (от 01.09.2020 или от 01 сентября 2020 г.) № ... «Название»). Информация о публикации.



*Рисунок 9. Правила и пример оформления библиографической записи локально-нормативного акта.*

## **Примеры оформления ЛНА:**

### ***Нормативные правовые акты***

Конституция Российской Федерации: офиц. текст. - М.: Маркетинг, 2001. - 39 с.

### ***Стандарты***

ГОСТ Р 7.0.53-2007 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Международный стандартный книжный номер. Использование и издательское оформление. - М.: Стандартинформ, 2007. - 5 с.

Раздел списка источников, который называется «Литературные источники», включает в себя перечень опубликованных статей и книг, на которые автор работы ссылается в тексте. Список предполагает алфавитный порядок размещения в нём библиографических записей о каждом источнике в отдельности. В состав библиографической записи включают:

- Заголовок описания: это Ф.И.О. автора, если текст авторский; название анонимного произведения или название книги, написанной коллективом авторов).
- Основное заглавие и сведения, относящиеся к заглавию: книга может иметь заголовки и подзаголовки или уточнение, касающееся типа материала;
- После слеша приводятся сведения об ответственности (называются авторы, редакторы);
- Сведения об издании (Материалы конференции, например);
- Место издания: имя издателя (название издательства), дата издания;
- Объём материала (для книги – общее количество страниц);
- Международный стандартный книжный номер (ISBN – International Standard Book Number), состоящий из 13 цифр<sup>5</sup> и применяемый для однозначной идентификации источника;

---

<sup>5</sup> Структура ISBN: 978 – префикс EAN.UCC, по соглашению означает «книжная продукция»; Цифра 5 – номер регистрационной группы для Российской Федерации

- Могут быть другие сведения о физической характеристике материала (например, электронный ресурс);
- Сведения о сопроводительном материале (наличие иллюстраций, например);
- Может быть дано заглавие серии, в которой вышла книга;
- Могут быть примечания.

***Примеры оформления библиографических записей документов в списке литературы:***

***Книги***

Гайдаенко, Т.А. Маркетинговое управление: принципы управленческих решений и российская практика / Т.А. Гайдаенко. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Эксмо : МИРБИС, 2008. – 508 с.

Соколов, А.Н. Гражданское общество: проблемы формирования и развития (философский и юридический аспекты): монография / А.Н. Соколов, К.С. Сердобинцев; под общ. ред. В.М. Бочарова. – Калининград: Калининградский ЮИ МВД России, 2009. – 218 с.

***Депонированные научные работы.***

Разумовский, В.А. Управление маркетинговыми исследованиями в регионе / В.А. Разумовский, Д.А. Андреев. – М., 2002. – 210 с. – Деп. в ИНИОН Рос. акад. наук 15.02.02, № 139876.

***Диссертации.***

Волкова, Н.В. Формирование и применение интегрированных маркетинговых коммуникаций в сфере услуг: дис. ... канд. экон. наук: 08.00.05 / Волкова Надежда Валерьевна. – М., 2004. – 137 с.

***Авторефераты диссертаций.***

Алмакучуков, К.М. Интегрированные маркетинговые коммуникации как инструмент продвижения регионального туристского продукта: на

---

(русского языка); следующая группа из 5 цифр - номер регистранта, который присваивается Национальным агентством ISBN издателю или издающей организации; следующие три цифры – номер издания внутри издающей организации; 13-я цифра – контрольный разряд.

примере курорта Иссык-Куль: автореф. дис. ... канд. экон. наук: 08.00.05 / Алмакучуков, Кенешбек Мукашевич. – М., 2005. – 17 с.

### ***Электронные ресурсы.***

Макиенко М. Г., Шершукова Е. В. Современные направления интегрированных маркетинговых коммуникаций и креативных технологий в рекламе [Электронный ресурс] // Молодой ученый. – 2009. – №11. – С. 330-336. – URL <https://moluch.ru/archive/11/829/> (дата обращения: 29.10.2018).

### ***Статьи.***

Берестова, Т.Ф. Поисковые инструменты библиотеки / Т.Ф. Берестова // Библиография. – 2006. – № 6. – С.19.

Пример оформления раздела **Список используемых источников** приведен в Приложении 5.

### **Правила оформления приложений.**

Материал, дополняющий основной текст ВКР, допускается помещать в приложениях. В качестве приложения могут быть представлены: графический материал, таблицы, формулы, карты, ноты, рисунки, фотографии и другой иллюстративный материал.

Приложение – заключительная часть работы, которая имеет дополнительное, обычно справочное значение, но необходимая для более полного освещения темы. Это могут быть материалы, являющиеся не столько приложением к основному тексту, сколько элементами справочно-сопроводительного аппарата работы, помогающими пользоваться ее основным текстом.

В тексте ВКР на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагаются и нумеруются в порядке ссылок на них в тексте ВКР.

Иллюстративный материал, представленный не в приложении, а в тексте, должен быть перечислен в списке иллюстративного материала, в котором указывают порядковый номер, наименование иллюстрации и

страницу, на которой она расположена. Наличие списка указывают в оглавлении ВКР. Список располагается после списка литературы.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и иметь тематический заголовок. При наличии в работе более одного приложения их следует пронумеровать. Нумерация страниц, на которых даются приложения, должна быть сквозной и продолжать общую нумерацию страниц основного текста. Связь основного текста с приложениями осуществляется через ссылки, которые употребляются со словом «смотреть»: используется сокращение «см.», которое заключается вместе с номером приложения в круглые скобки. Наличие приложения фиксируется в оглавлении работы, при этом в соответствии с требованиями ГОСТ 2.105 приложения должны быть перечислены в оглавлении ВКР с указанием их номеров, заголовков и страниц.

Приложения оформляются как продолжение ВКР на ее последних страницах или в виде отдельного тома (Рисунок 10). Приложения, расположенные в конце ВКР, должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц. Отдельный том приложений должен иметь самостоятельную нумерацию страниц.

<b>Приложения</b>			
			Приложение 1
<b>Стили руководства</b>			
Параметры взаимодействия руководителя с подчиненными	Авторитарный (директивный) стиль	Демократический стиль	Либеральный стиль
Приемы принятия решений	Единолично решает все вопросы	Принимая решение, советуется с коллективом	Ждет указания руководства или отдает инициативу в руки подчиненных
Способ доведения решения до исполнителей	Приказывает, распоряжается, командует	Предлагает, просит, утверждает предложения подчиненных	Просит, упрощает
Ответственность	Берет на себя или перекладывает на конкретного	Распределяет ответственность в соответствии с переданными	Снимает с себя всякую ответственность

*Рисунок 10. Пример оформления Приложения.*



## 2.8. Защита выпускных квалификационных работ

### 2.8.1. Методические основы организации и проведения защиты ВКР

Итоги проведенного исследования представляются к процедуре публичной защиты.

При защите ВКР оценивается сформированность уровня владения компетенциями в соответствии с направлением образования 42.04.01 Реклама и связи с общественностью и образовательной программы «Управление публичными коммуникациями», выраженные через раскрытие актуальности, описание теоретической и практической значимости работы, определении востребованности полученных результатов в выбранной области профессиональной деятельности, через также оценивается умение представлять результаты работы и отвечать на вопросы комиссии ГЭК.

Перечень результатов освоения образовательной программы (формируемых компетенций) «Управление публичными коммуникациями» представлены таблице 4.

Таблица 4. – Перечень формируемых компетенций при подготовке к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы ВКР.

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	УК-1.1	Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними
		УК-1.2	Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов

УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1	Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления
		УК-2.2	Разрабатывает план реализации проекта с учетом возможных рисков реализации и возможностей их устранения, планирует необходимые ресурсы
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1	Вырабатывает стратегию командной работы и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели.
		УК-3.2	Организует (предлагает план) Обучение членов команды и обсуждение результатов работы, в т.ч. в рамках дискуссии с привлечением оппонентов
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1	Устанавливает контакты и организует общение в соответствии с потребностями совместной деятельности, используя современные коммуникационные технологии
		УК-4.2	Создает различные академические или профессиональные тексты на иностранном языке. Представляет результаты исследовательской и проектной деятельности на различных публичных мероприятиях, участвует в академических и профессиональных дискуссиях на иностранном языке
УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе	УК-5.1	Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе

	межкультурного взаимодействия		исторического развития; обосновывает актуальность их использования при социальном и профессиональном взаимодействии
		УК-5.2	Выстраивает социальное профессиональное взаимодействие с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп
УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1	Выбирает и реализует с использованием инструментов непрерывного образования возможности развития профессиональных компетенций и социальных навыков.
		УК-6.2	Выстраивает гибкую профессиональную траекторию с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности, динамично изменяющихся требований рынка труда и стратегии личного развития.
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-1.1	Определяет востребованные индустрией рекламы и связей с общественностью тексты и (или) иные коммуникационные продукты с учетом изменений норм русского (иностранного) языков и особенностей иных знаковых систем
		ОПК-1.2	Управляет процессом подготовки востребованных индустрией рекламы и связей с общественностью текстов и (или) иных коммуникационных продуктов с учетом

			изменений норм русского (иностранного) языков и 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-2.1	Анализирует основные тенденции развития общественных и государственных институтов
		ОПК-2.2	Использует результаты анализа при создании текстов рекламы и связей с общественностью и (или) иных коммуникационных продуктов
ОПК-3	Способен анализировать многообразие достижений отечественной и мировой культуры в процессе создания медиатекстов и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов	ОПК-3.1	Анализирует достижения отечественной и мировой культуры при подготовке медиатекстов рекламы и связей с общественностью и (или) разработке и реализации иных коммуникационных продуктов
		ОПК-3.2	Использует достижения отечественной и мировой культуры при подготовке медиатекстов рекламы и связей с общественностью и (или) разработке и реализации иных 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-4.1	Анализирует и определяет целевые группы при подготовке текстов рекламы и связей с общественностью и (или) разработке /реализации иных коммуникационных продуктов
		ОПК-4.2	Использует результаты анализа и выявленные данные о потребностях общества и целевых групп при подготовке текстов рекламы и связей с общественностью и (или) разработке /реализации иных коммуникационных продуктов

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-5.1	При принятии профессиональных решений по подготовке текстов рекламы и связей с общественностью и (или) разработке и реализации иных коммуникационных продуктов использует выявленные тенденции развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира.
		ОПК-5.2	Разрабатывает коммуникационные продукты в сфере рекламы и связей с общественностью с учетом условий функционирования конкретной медиакоммуникационной системы, правовых и этических норм регулирования
ОПК-6	Способен отбирать и внедрять в процесс медиапроизводства современные технические средства и информационно-коммуникационные технологии	ОПК-6.1	Анализирует и отбирает цифровые инструменты, технические средства и программное обеспечение, необходимые для медийной аналитики
		ОПК-6.2	Внедряет в профессиональную деятельность технологии рекламы и связей с общественностью, цифровые инструменты, технические средства и программное обеспечение
ОПК-7	Способен оценивать и прогнозировать возможные эффекты в медиасфере, следуя принципам социальной ответственности	ОПК-7.1	Оценивает и прогнозирует возможные эффекты в медиасфере при разработке и реализации коммуникационного продукта с учетом принципов социальной ответственности
		ОПК-7.2	Применяет при разработке и реализации коммуникационного продукта принципы социальной ответственности

ПК-1	Способен осуществлять поиск и анализ информации, маркетинговые исследования в области СМИ	ПК-1.1	Осуществляет поиск статистической и аналитической информации, характеризующей ситуацию на рынке продукции СМИ; определяет целевую аудиторию потребителей продукции СМИ
		ПК-1.2	Осуществляет анализ на основании имеющихся данных ситуации на рынке продукции СМИ
ПК-2	Способен организовать эффективную систему внутренних и внешних коммуникаций со всеми заинтересованными сторонами проекта, планирование и организация обмена информацией с целью разработки маркетинговой стратегии для продукции СМИ	ПК-2.1	Согласовывает маркетинговую стратегии с целями, задачами и стратегиями других подразделений и организации в целом
		ПК-2.2	Разрабатывает концепцию продвижения продукции СМИ, формирование коммуникационных целей и маркетинговых стратегий
ПК-3	Способен планировать и организовывать мероприятия, продвигающие товары и/или услуги, способствующих увеличению продаж продукции СМИ	ПК-3.1	Организовывает представление продвигаемой продукции СМИ на публичных мероприятиях
		ПК-3.2	Разрабатывает проекты, направленные на повышение узнаваемости продукции СМИ, включая благотворительные мероприятия
ПК-4	Способен оценивать качество и эффективность проектов с учетом возможностей использования современных методов их реализации, контроля и корректировки продвижения продукции СМИ	ПК-4.1	Осуществляет сбор информации об узнаваемости продвигаемой продукции СМИ, удовлетворенности потребителей, мнении потребителей о характеристиках продвигаемой продукции
		ПК-4.2	Разрабатывает предложения по корректировке стратегий и программ продвижения продукции СМИ

Комплексность итоговой оценки за подготовку и защиту ВКР проявляется в том, что комиссия оценивает научность (либо – в случае

проектной работы – возможность практического применения), содержание и логику изложения, соответствие материала заявленной теме и проблеме, представление выпускником результатов своего исследования, грамотность цитирования источников, а также самостоятельность исследовательской работы на протяжении всего периода подготовки, сформированность ключевых компетенций. В работе должно быть предусмотрено раскрытие актуальности исследования, определение объекта, предмета (в случае проектной работы – концепция продукта), формулирование цели и задач, определение методов исследования, обоснование диагностического инструментария в соответствии с критериальной базой исследования, анализ эмпирических данных с использованием адекватных заявленной теме количественных и качественных методов. Выпускная квалификационная работа должна быть написана единолично, иметь внутреннее единство и свидетельствовать о личном вкладе автора в исследование конкретной научной проблемы. Предложенные автором новые решения должны быть строго аргументированы и критически оценены по сравнению с другими известными решениями. Оформление текста выпускной квалификационной работы должно соответствовать предъявляемым требованиям, описанные в п. 3.6. данной Программы ГИА. Совокупность представленных в работе результатов должна свидетельствовать о наличии умений и навыков самостоятельно решать научные задачи, описывать результаты опытно-экспериментальной работы.

### **2.8.2. Процедура защиты выпускной квалификационной работы**

Выпускник защищает ВКР в ГЭК по защите ВКР. Защита ВКР проводится в соответствии с графиком ГИА, утверждаемым Ученым советом Академии.

Обучающимся и лицам, привлекаемым к ГИА, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

Защита ВКР проводится на открытом заседании ГЭК (за исключением защиты работ по закрытой тематике) с участием не менее двух третей ее состава.

Автор ВКР имеет право ознакомиться с отзывом руководителя о его работе до начала процедуры защиты.

Обязательные элементы процедуры защиты:

- выступление автора ВКР с использованием презентации или краткое представление работы и последующая демонстрация видео, цифрового объекта, объекта дополненной или виртуальной реальности или медиа-арта;
- вопросы членов комиссии;
- оглашение отзыва руководителя и рецензии внешнего рецензента; результатов справки системы «Антиплагиат»;
- предоставление слова обучающемуся.

Для сообщения по содержанию ВКР студенту отводится не более 6 минут. При защите могут представляться дополнительные материалы, характеризующие научную и практическую ценность выполненной работы (печатные статьи по теме, документы, указывающие на практическое применение результатов работы и т.п.), могут быть использованы технические средства для презентации материалов ВКР, а также заранее подготовленное видео, цифровой объект, объект дополненной или виртуальной реальности или произведение медиаарта.

После представления результатов подготовки ВКР автору работы члены ГЭК задают дополнительные вопросы, которые должны быть в рамках темы и предмета представленного исследования.

На открытой защите ВКР могут присутствовать все желающие, которые также вправе задавать студенту вопросы по теме защищаемой работы.

После оглашения председателем ГЭК отзыва научного руководителя и рецензии внешнего рецензента обучающемуся должно быть предоставлено время для ответа на замечания, имеющиеся в отзыве.

Общая продолжительность защиты ВКР одного обучающегося,

учитывая вопросы членов ГЭК, зачитывание отзыва научного руководителя, рецензии и ответы на вопросы обучающегося не должна превышать 0,5 академического часа.

По письменному заявлению обучающегося с ограниченными возможностями здоровья продолжительность выступления может быть увеличена не более чем на 15 минут. Обучающийся, отнесенный к категории инвалидов, не позднее чем за 3 месяца до начала проведения ГИА подает на выпускающую кафедру письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний с указанием индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в Академии).

В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на государственном аттестационном испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи государственного аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности.

ГЭК выставляет оценку за защиту ВКР на закрытом заседании в соответствии с правилами и критериями оценивания, описанные в таблицах 5-6.

Оценки по итогам защиты ВКР объявляется комиссией в день защиты после оформления в установленном порядке протокола заседания комиссии.

По результатам государственной итоговой аттестации выпускника комиссия принимает решение, которое оформляется протоколом, о присвоении ему (ей) квалификации по направлению подготовки и о выдаче диплома о высшем профессиональном образовании (в том числе диплома с отличием).

После защиты секретарь комиссии сдает ВКР в печатном виде вместе с отзывом(ами) руководителя (консультанта(ов)) (при наличии); справкой

системы «Антиплагиат»; внешней(ими) рецензиями на выпускающую кафедру.

Лицо, не прошедшее ГИА по причине недопуска до защиты, в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по неважительной причине или в связи с получением на защите оценки «неудовлетворительно», отчисляются из Академии с выдачей справки об обучении как не выполнившее обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

Лицо, не прошедшее ГИА, может повторно пройти ГИА не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через пять лет после срока проведения ГИА, которая не пройдена обучающимся. Указанное лицо может повторно пройти ГИА не более двух раз.

Обучающиеся, не прошедшие ГИА в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия или в других случаях, признанных уважительными решением руководителя структурного подразделения), вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения ГИА в дополнительно установленный срок. Указанное решение подписывается руководителем структурного подразделения и хранится в личном деле обучающегося. Обучающийся должен представить в учебный отдел Института общественных наук документ, подтверждающий причину его отсутствия, в течение 3 рабочих дней с момента получения указанного документа.

### **2.8.3. Критерии оценки ВКР. Шкала оценивания**

Успешность выполнения и защиты ВКР определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно».

Общая оценка складывается из оценки самой представленной ВКР,

презентации работы в ходе защиты и ответов на вопросы во время защиты.

Во время защиты ВКР оценивается членами ГЭК в соответствии с критериями, указанные в таблице 5 и 6.

Таблица 5. Критерии оценки ВКР.

	Критерий	Количество баллов	Что проверяется
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ КОМИССИЯ	Академичность работы и оформление	25	<p>Общее количество баллов (5+10+10 баллов)</p> <p>Оформление ВКР (соответствие требованиям Программы ГИА и ГОСТам по оформлению текстов документации)  <b>5 баллов</b> – без замечаний;                      2,5 баллов – с замечаниями;                      0 баллов – более 5 замечаний.</p> <p>Академичность (введение) и структура ВКР (поставленная цель и задачи релевантны теме и структуре ВКР)  <b>10 баллов</b> – без замечаний;                      5 балла – с замечаниями;                      0 баллов – не представлено/                      представлено неверно.</p> <p>Теоретическая часть (Глава 1):  <b>10 баллов</b> – содержание главы полностью соответствует теме ВКР;                      5 балла – имеются несущественные замечания;                      0 баллов – имеются существенные замечания, не соответствует теме ВКР или не представлена.</p>
	Практическая часть и итоговые выводы/результаты проведенной работы	25	<p>Общее количество баллов (10+15 баллов)</p> <p>Практическая часть (Глава 2):  <b>10 баллов</b> – анализ кейса(ов) или разработка практической задачи, поставленной в цели работы представлена без замечаний;                      5 баллов – имеются несущественные замечания;                      0 – имеются существенные замечания, не соответствует поставленной цели ВКР или не представлена.</p>

		<p>Наличие итоговых выводов исследования и/или практических рекомендаций; соответствие выводов, поставленным цели и задачам ВКР:  <b>15 баллов</b> – без замечаний,  10 баллов – имеются несущественные замечания;  5 баллов – имеются существенные замечания;  0 баллов – не представлено или не соответствуют поставленным цели и задачам.</p>
Выступление	<b>25</b>	<p>Общее количество баллов (10+5+10 баллов)</p> <p>Качество и содержание презентации:  <b>10 баллов</b> – без замечаний;  5 балла – представлена, но не раскрывает суть исследования, слабо соответствует выступлению студента;  0 баллов – не представлена.</p> <p>Качество выступления: речь студента грамотна, студент следует нормам академической этики, речь и презентация дают полное представление о содержании исследования; показывает владение профессиональными навыками публичного выступления:  <b>5 баллов</b> – без замечаний;  2,5 балла – с замечаниями;  0 баллов – не представлено/не соответствует.</p> <p>Ответы на вопросы: ответы даны и аргументированы, речь студента грамотна, студент следует нормам академической этики, умеет вести диалог с профессионалом:  <b>10 баллов</b> – без замечаний;  5 баллов – ответы даны частично или неполностью;  0 баллов – не представлены или полностью неверны.</p>

	Особое мнение	<b>5</b>	5 баллов – члены ГЭК отмечают особую практическую значимость и рекомендуют продолжить разрабатывать представленную тему в практическом / научном направлении. Рекомендация к публикации/обучению в аспирантуре - с внесением данной отметки в протокол ГЭК.
<b>КАФЕДРА</b>	Отзыв научного руководителя/консультанта	<b>10</b>	<p>В случае, если в работе указан только научный руководитель (<b>10 баллов</b>) Оценивается на основании выводов, указанных в отзыве научного руководителя:</p> <p>10 баллов – отзыв положительный, работа соответствует уровню магистра, рекомендована к защите и достойна высокой оценки; 5 баллов – отзыв положительный или с некоторыми замечаниями, работа соответствует уровню магистра, рекомендована к защите; 0 баллов – отзыв отрицательный, работа не соответствует уровню магистра.</p> <p>В случае если в работе указан научный руководитель и консультант (<b>5+5 баллов</b>) Оценивается на основании выводов, указанных в отзыве <u>научного руководителя</u>:</p> <p>5 баллов – отзыв положительный, работа соответствует уровню магистра, рекомендована к защите и достойна высокой оценки; 2,5 балла – отзыв положительный или с некоторыми замечаниями, работа соответствует уровню магистра, рекомендована к защите; 0 баллов – отзыв отрицательный, работа не соответствует уровню магистра.</p> <p>Оценивается на основании выводов, указанных в отзыве <u>консультанта</u>:</p> <p>5 баллов – отзыв положительный, работа соответствует уровню магистра, рекомендована к защите и достойна высокой оценки; 2,5 балла – отзыв положительный</p>

			или с некоторыми замечаниями, работа соответствует уровню магистра, рекомендована к защите; 0 баллов – отзыв отрицательный, работа не соответствует уровню магистра.
	Внешняя рецензия	<b>5</b>	5 баллов – рецензия положительная, работа соответствует уровню магистра, рекомендована к защите и достойна высокой оценки; 2,5 балла – рецензия положительная или с некоторыми замечаниями, работа соответствует уровню магистра, рекомендована к защите; 0 баллов – рецензия отрицательная, работа не соответствует уровню магистра.
	Соблюдение дедлайнов	<b>5</b>	Соблюдение сроков сдачи материалов в ЛМС (СДО Академии): 1) заявление на тему – 1 балл; 2) лист ознакомления – 1 балл; 4) предзащита – 2 балла; 5) итоговая версия ВКР – 1 балл.

Каждый член комиссии ГЭК оценивает ВКР по перечисленным в таблице 3 критериям, итоговым баллом за подготовку и защиту ВКР является среднеарифметическое значение суммы баллов, выставленных всеми членами комиссии ГЭК. Оценка выставляется в соответствии со шкалой оценивания (Таблица 6).

Таблица 6. – Шкала оценивания. Соответствие баллов итоговой оценки по итогам защиты ВКР

5 «Отлично»	ВКР соответствует показателям и критериям оценивания – 81 – 100 баллов
4 «Хорошо»	ВКР соответствует показателям и критериям оценивания – 61 – 80 баллов

3 «Удовлетворительно»	ВКР соответствует показателям и критериям оценивания – 41 – 60 баллов
2 «Неудовлетворительно»	ВКР соответствует показателям и критериям оценивания – < 40 баллов

В случае, если текст ВКР содержит совпадений более 20% (в соответствии со справкой системы «Антиплагиат» Академии), работа оценивается как «неудовлетворительно».

### **3. Материально-техническое и программное обеспечение государственной итоговой аттестации**

Для проведения ГИА необходима аудитория с доской (предпочтительно белой маркерной – «whiteboard»), место для докладчика, достаточным количеством посадочных мест для членов комиссии, секретаря и присутствующих, достаточно хорошо освещенную. Для использования медиаресурсов необходим проектор, экран, компьютер, по возможности – частичное затемнение дневного света.

Местом размещения документов, информации и обмена ими при организации ГИА с применением ДОТ является LMS Академии (СДО).

Электронная переписка между членами, председателем ГЭК, секретарем ГЭК, научными руководителями и рецензентами относительно проведения ГИА с применением ДОТ ведется с использованием официальных адресов электронной почты, расположенных в официальных доменах Академии (rapera.ru и т. и.).

Инструмент видеосвязи для проведения ГИА с применением ДОТ является Яндекс Телемост / МТС Линк.

Необходимые технические условия проведения ГИА с применением ДОТ для помещения, в котором находится обучающийся или член ГЭК (вне территории Академии), обеспечиваются ими самостоятельно.

При проведении защиты ВКР с применением ДОТ в режиме видеосвязи обязательно осуществляется аудио- и видеозапись мероприятия. Запись скачивается и сохраняется секретарем ГЭК и передается в структурное подразделение, ответственное за организацию и проведение ГИА, для хранения в течение пяти лет.

## **Порядок проведения защиты ВКР для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) ГИА проводится с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований: проведение ГИА для лиц с ОВЗ в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися лицами с ОВЗ, если это не создает трудностей для лиц с ОВЗ и иных обучающихся при прохождении ГИА (абзац второй п. 69 в редакции приказа от 4 июля 2016 г. № 01-3429); присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся лицам с ОВЗ необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с председателем и членами ГЭК (абзац третий п. 69 в редакции приказа от 4 июля 2016 г. № 01-3429)); пользование необходимыми обучающимся лицам с ОВЗ техническими средствами при прохождении ГИА с учетом их индивидуальных особенностей; обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся лиц с ОВЗ в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Все локальные нормативные акты Академии по вопросам проведения ГИА доводятся до сведения обучающихся лиц с ОВЗ в доступной для них форме.

По письменному заявлению обучающегося лица с ОВЗ продолжительность сдачи обучающимся ГИА может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

продолжительность выступления обучающегося при защите выпускной квалификационной работы – не более чем на 15 минут.

В зависимости от индивидуальных особенностей, обучающихся с ОВЗ структурное подразделение обеспечивает выполнение следующих требований при проведении государственного аттестационного испытания:

а) для лиц с ОВЗ по зрению (слепота): задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом; письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту; при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для лиц с ОВЗ по зрению (слабовидящих): задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются увеличенным шрифтом; обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

в) для лиц с ОВЗ по слуху, с нарушениями речи: обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования; по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в письменной форме;

г) для лиц с ОВЗ с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей): письменные задания выполняются

обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту; по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в устной форме.

Обучающийся с ОВЗ не позднее чем за 3 месяца до начала проведения ГИА подает заявление в деканат соответствующего структурного подразделения письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний с указанием индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в Академии).

В заявлении обучающийся с ОВЗ указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на государственном аттестационном испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи государственного аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности (для каждого государственного аттестационного испытания).

#### **4. Порядок подачи и рассмотрения апелляций**

По результатам государственных аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания.

Процедура рассмотрения апелляции обучающегося рассматривается на заседании апелляционной комиссии в соответствии с п.74 – 84 с Положением о проведении в РАНХиГС государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры , утвержденным приказом ректора Академии от 25 марта 2016 г. № 01-1502 (в ред. приказов РАНХиГС от 11 мая 2016 г. № 01-2211, от 4 июля 2016 г. № 01-3429, от 15 мая 2017 г. № 01-2565, от 24 октября 2017 г. № 01-7205, от 16 ноября 2017 г. № 01-7946)<sup>6</sup>.

Для этого обучающимся подается письменное заявление в учебный отдел ИОН на имя председателя апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания.

---

<sup>6</sup> [https://www.ranepa.ru/images/docs/prikazy-ranhigs/Pologenie\\_GIA.pdf](https://www.ranepa.ru/images/docs/prikazy-ranhigs/Pologenie_GIA.pdf)

## Приложения

### Приложение 1.1 форма заявления на утверждение темы и научного руководителя (консультанта)

Директору  
Института общественных наук РАНХиГС  
Голосову П.Е.  
обучающегося 2 курса группы № \_\_\_\_\_  
42.04.01 Реклама и связи с общественностью,  
направленность (профиль): «Управление  
публичными коммуникациями»

.....  
*Ф.И.О. студента (полностью)*

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить мне подготовку выпускной квалификационной работы  
(магистерского проекта) по теме: «.....»,

назначить научным руководителем ВКР: .....,  
*должность, степень, звание (при наличии) ФИО (полностью)*

назначить консультантом ВКР: .....,  
*должность, ФИО (полностью)*

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
*дата* *подпись студента* *Фамилия И.О. студента*

«Согласен осуществлять научное руководство ВКР»

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
*дата* *подпись научного руководителя* *Фамилия И.О. научрука*

«Согласен осуществлять консультирование по подготовке ВКР»

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
*дата* *подпись консультанта* *Фамилия И.О. консультанта*

Приложение 1.2

форма заявления на утверждение темы и научного руководителя  
(консультанта), если тема ВКР не включена в реестр тем кафедры

Директору  
Института общественных наук РАНХиГС  
Голосову П.Е.  
обучающегося 2 курса группы № \_\_\_\_\_  
42.04.01 Реклама и связи с общественностью,  
направленность (профиль): «Управление  
публичными коммуникациями»

.....  
*Ф.И.О. студента (полностью)*

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу разрешить мне подготовку выпускной квалификационной работы  
(магистерского проекта) по теме: «.....»,

*Представить обоснование целесообразности разработки для практического  
применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на  
конкретном объекте профессиональной деятельности самостоятельной (авторской)  
темы (если тема, не включена в перечень тем).*

назначить научным руководителем ВКР: .....,  
*должность, степень, звание (при наличии) ФИО (полностью)*

назначить консультантом ВКР: .....,  
*должность, ФИО (полностью)*

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
*дата* *подпись студента* *Фамилия И.О. студента*

«Согласен осуществлять научное руководство ВКР»

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
*дата* *подпись научного руководителя* *Фамилия И.О. научрука*

«Согласен осуществлять консультирование по подготовке ВКР»

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
*дата* *подпись консультанта* *Фамилия И.О. консультанта*

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ**

**Институт общественных наук**

Факультет/кафедра: Кафедра интегрированных коммуникаций отделения  
медиакоммуникаций факультета дизайна и медиакоммуникаций

Направление подготовки: 42.04.01 Реклама и связи с общественностью,

Направленность (профиль): «Управление публичными коммуникациями»

**ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ**

Студента 2 курса, очной формы обучения

Настоящим подтверждаю, что с Программой государственной итоговой аттестации на  
2024 год, размещенной на сайте Института общественных наук РАНХиГС по адресу:

\_\_\_\_\_ ,  
и включающей в себя:

- требования к выпускной квалификационной работе и порядку их выполнения;

- требования к защите выпускной квалификационной работе,

а также с Порядком подачи и рассмотрения апелляций (раздел VI Положения о  
проведении в РАНХиГС государственной итоговой аттестации по образовательным  
программам высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета и  
программ магистратуры, утвержденного приказом Академии от 25 марта 2016 г. № 01-  
1502).

ОЗНАКОМЛЕН

\_\_\_\_\_ ,  
*дата*

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ**

**Институт общественных наук**

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий кафедры  
интегрированных  
коммуникаций

\_\_\_\_\_ М.В. Захарова  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ЗАДАНИЕ  
на выпускную квалификационную работу**

студента 2 курса очной формы обучения

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Направление подготовки: 42.04.01 Реклама и связи с общественностью,  
Направленность (профиль): «Управление публичными коммуникациями»

1. Тема выпускной квалификационной работы:

2. Цель исследования:

3. Задачи исследования:

4. Ожидаемый результат:

5. Руководитель / Консультант по работе

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О, должность, ученая степень, звание)

6. Срок сдачи законченной выпускной квалификационной работы  
до «14» июня 2025 г.

7. Задание составил: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О, должность, ученая степень, звание)

\_\_\_\_\_ (подпись руководителя/консультанта)

«....» января 2025 г.

8. Задание принял к исполнению:

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. обучающегося)

\_\_\_\_\_ (подпись студента)

«.....» января 2025 г.



Приложение 4.1  
Форма отзыва научного руководителя ВКР

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ**

**Институт общественных наук**

Направление подготовки: 42.04.01 Реклама и связи с общественностью,  
Направленность (профиль): «Управление публичными коммуникациями»

**ОТЗЫВ  
о работе обучающегося в период подготовки  
выпускной квалификационной работы**

на тему:

« \_\_\_\_\_ »

Обучающегося 2 курса очной формы обучения

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Руководитель ВКР:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность, ученая степень, звание)

**СОДЕРЖАНИЕ ОТЗЫВА**

Актуальность темы исследования.

Краткая характеристика структуры выпускной квалификационной работы.

Теоретическая и практическая значимость выпускной квалифицированной работы.

Достоинства выпускной квалификационной работы (по содержанию и оформлению).

Недостатки выпускной квалификационной работы (по содержанию и оформлению).

Отразить регулярность встреч и контактов с научным руководителем (консультантом - при наличии), предоставления отчетного материала ВКР (*выбрать подходящее*):

за консультацией обращался редко (один раз/часто) / регулярно консультировался, встречался с научным руководителем (консультантом), отчитывался по этапам проведенной работы;

материал сдан на проверку вовремя в соответствии с установленными сроками / материал выпускной квалифицированной работы предоставлялся на проверку с нарушением установленных сроков: 1 глава сдана на \_\_дней/недель позже, полный текст

ВКР предоставлен на проверку на \_\_\_ дней/недель позже.

Особые замечания, пожелания и предложения.

Выводы: Выпускная квалификационная работа по содержанию разделов, глубине их проработки и объему соответствует / не соответствует требованиям к выпускной квалификационной работе.

Работа рекомендована к защите и достойна высокой оценки.

или

Работа допущена к защите, соответствует/не соответствует уровню магистра.

**ОЦЕНКА НЕ СТАВИТСЯ**

Ф.И.О (полностью) достоин(на)/не достоин(на) присвоения квалификации «магистр».

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2025 г.

\_\_\_\_\_/ Ф.И.О руководителя ВКР/  
(подпись)

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ**

**Институт общественных наук**

Направление подготовки: 42.04.01 Реклама и связи с общественностью,  
Направленность (профиль): «Управление публичными коммуникациями»

**ОТЗЫВ  
о работе обучающегося в период подготовки  
выпускной квалификационной работы**

на тему:

« \_\_\_\_\_ »

Обучающегося 2 курса очной формы обучения

— \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Консультант ВКР:

— \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность, ученая степень, звание)

**СОДЕРЖАНИЕ ОТЗЫВА**

Актуальность темы исследования.

Краткая характеристика структуры выпускной квалификационной работы.

Теоретическая и практическая значимость выпускной квалифицированной работы.

Достоинства выпускной квалификационной работы (по содержанию и оформлению).

Недостатки выпускной квалификационной работы (по содержанию и оформлению).

Отразить регулярность встреч и контактов с научным руководителем (консультантом - при наличии), предоставления отчетного материала ВКР (*выбрать подходящее*):

за консультацией обращался редко (один раз/часто) / регулярно консультировался, встречался с научным руководителем (консультантом), отчитывался по этапам проведенной работы;

материал сдан на проверку вовремя в соответствии с установленными сроками / материал выпускной квалифицированной работы предоставлялся на проверку с

нарушением установленных сроков: 1 глава сдана на \_\_\_дней/недель позже, полный текст ВКР предоставлен на проверку на \_\_\_дней/недель позже.

Особые замечания, пожелания и предложения.

**Выводы:** Выпускная квалификационная работа по содержанию разделов, глубине их проработки и объему соответствует / не соответствует требованиям к выпускной квалификационной работе.

Работа рекомендована к защите и достойна высокой оценки.

или

Работа допущена к защите, соответствует/не соответствует уровню магистра.

**ОЦЕНКА НЕ СТАВИТСЯ**

Ф.И.О (полностью) достоин(на)/не достоин(на) присвоения квалификации «магистр».

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2025 г.

\_\_\_\_\_/ Ф.И.О консультанта ВКР/  
(подпись)

Форма титульного листа ВКР (для индивидуальной ВКР)

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования**

**РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ**

**Институт общественных наук**

Направление подготовки: 42.04.01 Реклама и связи с общественностью,

Образовательная программа: «Управление публичными коммуникациями»

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА МАГИСТРА**

**на тему:**

«.....»

**Автор:**

Обучающийся 2 курса,

.....группы,

очной формы обучения

Ф.И.О.

\_\_\_\_\_ подпись

**Руководитель работы:**

Учёная степень, ученое звание,

должность

Ф.И.О.

\_\_\_\_\_ подпись

**Консультант работы:**

Учёная степень, ученое звание,

должность

Ф.И.О.

\_\_\_\_\_ подпись

Москва, 2025 г.



# Приложение 6

## Форма справки о проверке ВКР из системы «Антиплагиат»



### СПРАВКА

о результатах проверки текстового документа  
на наличие заимствований

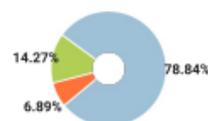
Российская академия народного хозяйства  
и государственной службы при Президенте  
РФ

ПРОВЕРКА ВЫПОЛНЕНА В СИСТЕМЕ ANTIPLAGIAT.VUZ

Автор работы: Удалова Татьяна Васильевна  
Самоцитирование  
рассчитано для:  
Название работы: Диплом\_текст\_ПОСЛЕДНЯЯ ВЕРСИЯ\_ИТОГ  
Тип работы: Не указано  
Подразделение:

### РЕЗУЛЬТАТЫ

СОВПАДЕНИЯ	6.89%
ОРИГИНАЛЬНОСТЬ	78.84%
ЦИТИРОВАНИЯ	14.27%
САМОЦИТИРОВАНИЯ	0%



ДАТА ПОСЛЕДНЕЙ ПРОВЕРКИ: 01.07.2023

Структура документа: Проверенные разделы: титульный лист с.1, основная часть с.2-4, 7-50, содержание с.5-6, библиография с.51-57, приложение с.58-108  
Модули поиска: ИПС Адилет; Библиография; Сводная коллекция ЭБС; Интернет Плюс\*; Сводная коллекция РГБ; Цитирование; Переводные заимствования (RuEn); Переводные заимствования по eLIBRARY.RU (EnRu); Переводные заимствования по Интернету (EnRu); Переводные заимствования издательства Wiley; eLIBRARY.RU; СПС ГАРАНТ: аналитика; СПС ГАРАНТ: нормативно-правовая документация; Медицина; Диссертации НББ; Коллекция НБУ; Перефразирования по eLIBRARY.RU; Перефразирования по СПС ГАРАНТ: аналитика\*; Перефразирования по Интернету; Перефразирования по Интернету (EN); Перефразирования по коллекции издательства Wiley; Патенты СССР, РФ, СНГ; СМИ России и СНГ; Модуль поиска "РАНХиГС"; Шаблонные фразы; Кольцо вузов; Издательство Wiley; Переводные заимствования

Работу проверил: Удалова Татьяна Васильевна  
ФИО проверяющего

Дата подписи:

Подпись проверяющего



Чтобы убедиться в подлинности справки, используйте QR-код, который содержит ссылку на отчет.

Ответ на вопрос, является ли обнаруженное заимствование корректным, система оставляет на усмотрение проверяющего. Представленная информация не подлежит использованию в коммерческих целях.

**Список использованных источников**

***Нормативно-правовые акты:***

1. Вид реквизиты (дата от «...» месяц год (от 01.09.2020 или от 01 сентября 2020 г.) «Название». Информация о публикации.

2. Федеральный закон от 13 марта 2006 г. № 38-ФЗ «О рекламе». Опубликовано в «Российской газете» от 15 марта 2006 г. № 51, в «Парламентской газете» от 17 марта 2006 г. № 37, от 23 марта 2006 г. № 41, в Собрании законодательства Российской Федерации от 20 марта 2006 г. № 12 ст. 1232.

3. ...

***Литературные источники:***

4. Фамилия, И.О. Название....библиографическая запись.

5. Анохин, Е.В. и др. Анализ научных подходов к проведению маркетинговых исследований. Экономический анализ: теория и практика. Методы анализа 23 (374) – 2014. URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/analiz-nauchnyh-podhodov-k-provedeniyu-marketingovyh-issledovaniy> .

6. Золотарев, Василий. Корпоративный мессенджер Slack будет продан за 27,7 миллиарда долларов. 6 декабря 2020 г. Источник: Meduza. URL: <https://meduza.io/feature/2020/12/06/korporativnyy-messendzher-slack-budet-prodan-za-27-7-milliardov-dollarov> .

7. Исламова, Н.В. Коммуникационный менеджмент: Учебное пособие для студентов высших учебных заведений. — Нижневартовск: Изд-во Нижневарт. гуманит. ун-та, 2009. — 206 с. URL: <https://nvsu.ru/ru/Intellekt/1131/Islamova%20N.V.%20Kommunikatsionniy%20menedzhment%20-%20Uchebnoe%20posobie%20-%202009.pdf>

8. Овчинникова, Р.Ю. Дизайн в рекламе. Основы графического проектирования [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов,

обучающихся по специальностям 070601 «Дизайн», 032401 «Реклама»/ Овчинникова Р.Ю.— Электрон. текстовые данные.— Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 239 с.— URL: <http://www.iprbookshop.ru/52069.html>.

*Электронные ресурсы и интернет-источники:*

9. Название сайта. Пояснение названия/расшифровка. URL: ....

10. CyberLeninka. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка». URL: <https://cyberleninka.ru>

11. IPRBooks. Электронная библиотечная система. URL: <http://www.iprbookshop.ru>

-----  
---

Пояснения:

Объем источников: не менее 30 шт. (совместная ВКР – не менее 40 источников), из них не менее 50 % - литературные источники (учебные пособия, монографии, научные статьи и тп.), 60-100 % источников должны быть 2016-2023 гг. публикации.

По ГОСТ 2018 г.

[https://www.omgups.ru/science/conf/pamyatka\\_gost\\_7.0.100-2018.pdf](https://www.omgups.ru/science/conf/pamyatka_gost_7.0.100-2018.pdf)

Располагаются в алфавитном порядке: А-Я, затем А-Z. Нумерация сквозная.

Локально-нормативные акты – законы, указы, приказы, распоряжения, положения, государственные программы, утвержденные на законодательном уровне и т.п.

Литературные источники - книги, учебники, монографии, статьи, периодические издания, авторефераты диссертаций, диссертации и т.п., как в печатном, так и в электронном виде доступа.

Электронные ресурсы и интернет-источники - сайты, порталы, электронные информационные базы, CD-диски, и.т.п.

РЕЦЕНЗИЯ  
на выпускную квалификационную работу  
на тему:

\_\_\_\_\_

обучающегося 2 курса очной формы обучения

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Рецензент:

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность, ученая степень, звание)

СОДЕРЖАНИЕ РЕЦЕНЗИИ

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Рекомендуемая оценка выпускной квалификационной работы:

« \_\_\_\_\_ ».

« \_\_ » \_\_\_\_\_ 2025 г.

\_\_\_\_\_ / Ф.И.О рецензента  
(подпись)

*на бланке организации и с наличием печати организации*