

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

---

**Институт общественных наук  
Кафедра интегрированных коммуникаций**

Утверждена  
Ученым советом  
Института общественных наук  
Протокол от «30» ноября 2021 № 50

**ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

**Направление подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью**

**Направленность (профиль) «Диджитал реклама и связи с  
общественностью в государственном управлении»**

**Квалификация выпускника – бакалавр**

**Форма обучения – очная**

Москва, 2021 г.

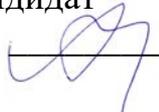
## Авторы–составители:

Старший преподаватель кафедры интегрированных коммуникаций, директор Школы медиакоммуникаций  Фетисов Андрей Викторович

Преподаватель кафедры интегрированных коммуникаций, исполнительный директор Школы медиакоммуникаций  Удалова Татьяна Васильевна

Старший преподаватель кафедры интегрированных коммуникаций, руководитель образовательной программы  Сергей Михайлович Богуславский

Доцент кафедры интегрированных коммуникаций, доцент кафедры теории и практики медиакоммуникаций, кандидат филологических наук, доцент  Глазкова Елена Анатольевна

Доцент кафедры теории и практики медиакоммуникаций, доцент кафедры интегрированных коммуникаций, кандидат филологических наук, доцент  Глазков Алексей Владимирович

Фонд оценочных средств государственной итоговой аттестации рассмотрен и утвержден на заседании кафедры политических и общественных коммуникаций - протокол от «29» августа 2017 г. № 11, Программа государственной итоговой аттестации рассмотрена на заседании кафедры интегрированных коммуникаций - протокол от «17» ноября 2021 г. № 3.

Заведующий кафедрой интегрированных коммуникаций, кандидат экономических наук  Захарова Мария Васильевна

## СОДЕРЖАНИЕ

Введение .....	4
1. Общие положения .....	7
1.1. Цель и задачи государственной итоговой аттестации .....	7
1.2. Сроки, виды и объем государственной итоговой аттестации .....	10
2. Государственный экзамен (междисциплинарный).....	11
2.1. Общие сведения о государственном экзамене .....	11
2.2. Процедура проведения междисциплинарного экзамена ГИА .....	12
2.3. Содержание экзамена. Перечень вопросов (заданий), выносимых на государственный экзамен. Рекомендуемая литература .....	14
2.4. Критерии и шкала оценивания ответа обучающегося на государственном экзамене .....	21
3. Выпускная квалификационная работа .....	23
3.1. Общие требования к выпускной квалификационной работе .....	23
3.2. Примерный перечень тем ВКР .....	24
3.3. Руководство и консультирование .....	27
3.4. План-график подготовки и защиты ВКР .....	32
3.5. Содержание разделов и оформление ВКР. Требования к объему, структуре и оформлению выпускной квалификационной работы .....	36
3.6. Подготовка и защита выпускных квалификационных работ .....	53
3.6.1. Процедура предзащиты выпускной квалификационной работы .....	53
3.6.2. Методические основы организации и проведения защиты ВКР .....	55
3.6.3. Процедура защиты выпускной квалификационной работы .....	56
3.6.4. Критерии оценки ВКР. Шкала оценивания .....	59
4. Материально-техническое и программное обеспечение государственной итоговой аттестации.....	62
5. Порядок подачи и рассмотрения апелляций.....	64
Приложения .....	65

## Введение

В соответствии с частью 5 статьи 59 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598) и приказом Минобрнауки РФ от 5 апреля 2017 г. № 301 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» освоение образовательных программ высшего профессионального образования завершается обязательной итоговой аттестацией обучающихся.

Настоящая программа государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) выпускников по направлению подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью направленность (профиль) «Диджитал реклама и связи с общественностью в государственном управлении» разработана в соответствии:

- с Положением о проведении в РАНХиГС государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры<sup>1</sup>, 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);

- с Положением о выпускной квалификационной работе по образовательным программам высшего образования<sup>2</sup>, утвержденным приказом ректора Академии от 28 декабря 2017 г. № 02-943 (в ред. приказа от 6 мая 2019 г. № 02-520);

- с Положением о порядке проверки на объем заимствования, в том числе

---

<sup>1</sup> [https://www.ranepa.ru/images/docs/prikazy-ranhigs/Pologenie\\_GIA.pdf](https://www.ranepa.ru/images/docs/prikazy-ranhigs/Pologenie_GIA.pdf)

<sup>2</sup> [https://www.ranepa.ru/images/docs/prikazy-ranhigs/Pologenie\\_VKR.pdf](https://www.ranepa.ru/images/docs/prikazy-ranhigs/Pologenie_VKR.pdf)

содержательного, выявления неправомерных заимствований текстов работ, выполняемых в рамках образовательной, научно-исследовательской и экспертно-аналитической деятельности в РАНХиГС, утвержденным приказом ректора Академии от 25 июля 2018 г. № 02-724.<sup>3</sup>

- с Порядком размещения текстов выпускных квалификационных работ и научных докладов об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук в электронно-библиотечной системе, проверки их на объем заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (приказ ректора Академии от 31 августа 2017 г. № 01-5522);<sup>4</sup>

- с Регламентом проведения ГИА с применением дистанционных образовательных технологий в условиях мер, принимаемых для противодействия распространения коронавирусной инфекции (приказ проректора Академии от 24 апреля 2020 г. № 02-370);

- с Приказом ректора Академии от 22 апреля 2020 г. № 01-3106 «О внесении изменений в ОС в части форм ГИА и проведения ГИА с применением дистанционных образовательных технологий»;

- Уставом и иными локально-нормативными актами Академии.

Содержательная направленность программы ГИА строится в соответствии с требованиями федерального образовательного стандарта 42.03.01 Реклама и связи с общественностью (уровень бакалавриата). утвержденный приказом МИНОБРНАУКИ РОССИИ от 08 июня 2017 г. №512 (зарегистрировано в Минюсте России 29 июня 2017 г. № 47220) и образовательной программой по направлению подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью,

---

<sup>3</sup>[https://www.ranepa.ru/images/docs/priказы-ranhigs/Pologenie\\_o\\_zaimstvovanii\\_02-724\\_25.07.2018.pdf](https://www.ranepa.ru/images/docs/priказы-ranhigs/Pologenie_o_zaimstvovanii_02-724_25.07.2018.pdf)

<sup>4</sup>[https://www.ranepa.ru/images/docs/priказы-ranhigs/prikaz\\_01-5522\\_poryadok-tekstov-vkr.pdf](https://www.ranepa.ru/images/docs/priказы-ranhigs/prikaz_01-5522_poryadok-tekstov-vkr.pdf)

направленность (профиль) «Диджитал реклама и связи с общественностью в государственном управлении», утвержденная Ученым советом ИОН РАНХиГС протокол от 30.08.2017 №17.1.

В соответствии с ФГОС по направлению подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью при условии успешного освоения образовательной программы высшего образования (далее – ОП ВО) и успешного прохождения всех установленных видов итоговых аттестационных испытаний, входящих в государственную итоговую аттестацию, выпускнику присваивается квалификация «бакалавр» и выдается диплом государственного образца о высшем образовании (по основному направлению подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью).

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

## 1. Общие положения

### 1.1. Цель и задачи государственной итоговой аттестации

ГИА проводится государственной экзаменационной комиссией (далее – ГЭК), утвержденной приказом Академии в целях:

- определения соответствия результатов освоения обучающимися ОП ВО согласно требованиям ОС по направлению подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью направленность (профиль) «Диджитал реклама и связи с общественностью в государственном управлении»;
- оценки уровня освоенных компетенций выпускника;
- определения его готовности к выполнению профессиональных действий в организационной (основная), проектной и технологической (дополнительные) деятельности.

Задачами ГИА являются:

- оценка уровня теоретических знаний, полученных в результате освоения основной образовательной программы;
- оценка самостоятельности исследования актуальных вопросов профессиональной деятельности;
- формирование систематизации, закрепления и расширения теоретических знаний по специальным дисциплинам;
- оценка навыков выпускника по самостоятельной исследовательской работе, работе с различной справочной, специальной и периодической литературой, а также с электронными и сетевыми информационными ресурсами;
- формирование методики исследования при решении разрабатываемых в выпускной квалификационной работе проблем;
- оценка использования современных методов аналитической и проектной работ в областях:
  - связь, информационные и коммуникационные технологии (в сфере продвижения продукции средств массовой информации, включая печатные

издания, телевизионные и радиoprogramмы, онлайн-ресурсы);

- средства массовой информации, издательство и полиграфия (в сфере мультимедийных, печатных, теле- и радиовещательных средств массовой информации);

- сфера рекламы и связей с общественностью.

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

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

Результаты каждого государственного аттестационного испытания определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания.

Успешное прохождение ГИА 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.

Перечень профессиональных компетенций, владение которыми должен продемонстрировать обучающийся в ходе ГИА:

УК-1 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

УК-2 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах

УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

УК-7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности

УК-8 Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций

ОПК-1 Способен создавать востребованные обществом и индустрией медиатексты и (или) медиапродукты, и (или) коммуникационные продукты в соответствии с нормами русского и иностранного языков, особенностями иных знаковых систем

ОПК-2 Способен учитывать тенденции развития общественных и государственных институтов для их разностороннего освещения в создаваемых медиатекстах и (или) медиапродуктах, и (или) коммуникационных продуктах

ОПК-3 Способен использовать многообразие достижений отечественной и мировой культуры в процессе создания медиатекстов и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов

ОПК-4 Способен отвечать на запросы и потребности общества и аудитории в профессиональной деятельности

ОПК-5 Способен учитывать в профессиональной деятельности тенденции развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира, исходя из политических и экономических механизмов их функционирования, правовых и этических норм регулирования

ОПК-6 Способен использовать в профессиональной

деятельности современные технические средства и информационно-коммуникационные технологии

ОПК-7 Способен учитывать эффекты и последствия своей профессиональной деятельности, следуя принципам социальной ответственности

ПК-1 Способен самостоятельно организовывать свою деятельность и планировать деятельность организации в оперативном режиме

ПК-2 Способен адекватно и профессионально решать задачи создания и продвижения информационных ресурсов

ПК-3 Способен разрабатывать, редактировать и продвигать рекламный продукт, используя методы производства мультимедийного контента.

## **1.2. Сроки, виды и объем государственной итоговой аттестации**

Сроки, виды и объем ГИА по направлению подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью направленность (профиль) «Диджитал реклама и связи с общественностью в государственном управлении» (дата начала и дата окончания ГИА) определяются ученым советом Академии на основании графика организации учебного процесса, определенного учебным планом ОП ВО соответствующего направления.

ГИА по направлению бакалавриата 42.03.01 Реклама и связи с общественностью направленность (профиль) «Диджитал реклама и связи с общественностью в государственном управлении» проводятся в виде государственного экзамена (междисциплинарный) и защиты выпускной квалификационной работы.

Общая трудоемкость ГИА составляет 9 ЗЕТ (6 недель): 2 ЗЕТ – государственный экзамен, 7 ЗЕТ – выпускная квалификационная работа.

Форма проведения государственного экзамена – письменная; защита выпускной квалификационной работы (далее – ВКР) проходит в устной форме в

виде публичной защиты.

День проведения последнего государственного аттестационного испытания устанавливается не позднее, чем за 7 рабочих дней до даты окончания ГИА.

Государственная итоговая аттестация может проводиться с применением дистанционных образовательных технологий в связи с форс-мажорными обстоятельствами, вызванными мерами по предотвращению распространения коронавирусной инфекции в соответствии с нормативными актами Академии. Решение о проведении ГИА с применением ДОТ принимается руководителем структурного подразделения, реализующего образовательную программу и организующего ГИА (далее – структурное подразделение) для всех обучающихся образовательной программы без подачи заявлений с их стороны.

Местом размещения документов, информации и обмена ими при организации ГИА с применением ДОТ является личный кабинет обучающегося [в https://my.ranepa.ru/](https://my.ranepa.ru/) и в СДО Академии <https://lms.ranepa.ru>

Для обучающихся из числа с ограничениями возможностей здоровья (далее – ОВЗ) ГИА проводится с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При наличии такой необходимости обучающийся с ОВЗ не позднее чем за 3 месяца до начала проведения ГИА подает директору Института общественных наук через кафедру интегрированных коммуникаций письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний с указанием индивидуальных особенностей.

## **2. Государственный экзамен (междисциплинарный)**

### **2.1. Общие сведения о государственном экзамене**

Государственный экзамен (междисциплинарный) является составной частью ГИА по направлению 42.03.01 Реклама и связи с общественностью направленность (профиль) «Диджитал реклама и связи с общественностью в

государственном управлении», позволяет оценить теоретическую, методическую и практическую подготовку выпускника.

Структура и требования итогового государственного экзамена соответствуют ФГОС и ОП ВО по направлению 42.03.01 Реклама и связи с общественностью.

Цель итогового государственного экзамена – оценка теоретической подготовки выпускников, готовности к решению профессиональных задач. На экзамене выпускник должен подтвердить знания, умения и навыки в рамках освоенных ключевых компетенций в области общепрофессиональных базовых и специальных (профессиональных) дисциплин, необходимые для выполнения профессиональных обязанностей. Государственный экзамен (междисциплинарный) является проверкой способности студента к самостоятельным суждениям на основе имеющихся знаний.

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

Экзамен проходит в форме письменного ответа на вопросы, соответствующих тем и разделов, изученных в рамках общепрофессиональных базовых и специальных (профессиональных) дисциплин по направлению бакалавриата 42.03.01 Реклама и связи с общественностью за весь период обучения.

## **2.2. Процедура проведения междисциплинарного экзамена ГИА**

Государственный экзамен (междисциплинарный) (далее – экзамен) проводится в соответствии с утвержденным Академией расписанием государственной экзаменационной комиссией (далее – ГЭК).

В назначенный день экзамена студенты должны явиться вовремя, без опозданий.

В заранее подготовленную аудиторию секретарем ГЭК приглашаются не

более 15 обучающихся. Студенты оставляют вещи в специально отведенном в аудитории месте, поочередно берут билет, называют ответственному секретарю ГЭК свои фамилию, имя, отчество и номер билета, а также демонстрируют секретарю заседания вытянутый билет. Эти данные ответственный секретарь заносит в протоколы. Студент имеет право повторно тянуть билет, но при этом оценка студента за ответ снижается на один балл, повторно можно вытянуть только один раз.

После того, как студент взял билет, выходить из аудитории не разрешается. Если пребывание студента в аудитории составляет более, чем два часа с момента взятия билета по независящим от него обстоятельства, то студент имеет право выйти из аудитории в сопровождении сотрудника кафедры/учебного отдела, при этом все записи и билет он должен оставить ответственному секретарю. Студент имеет право отсутствовать не более 10 минут. Студенты не имеют права выйти из аудитории одновременно: отсутствовать может только один студент, следующий может выйти только по его возвращении. При наличии у обучающегося заболеваний, связанных с необходимостью выходить из аудитории, студенту необходимо сообщить об этом секретарю ГЭК заранее (за три рабочих дня), подав заявление на имя руководителя структурного подразделения и подтвердив свои слова медицинским документом.

При подготовке к ответу в письменной форме студенты делают необходимые записи по каждому вопросу на выданных секретарем ГЭК листах бумаги А4 со штампом Академии/структурного подразделения Академии. Время написания ответов на вопросы – 2 академических часа (1,5 астрономических часа).

При обнаружении у студента во время проведения экзамена учебных пособий, методических пособий или иной литературы, конспектов, шпаргалок, независимо от типа носителя, а также любых технических средств передачи информации (смартфоны, планшеты, ноутбуки, наушники и т.п.) ответственный секретарь вносит соответствующие сведения в протокол, в этом случае члены

ГЭК обязаны снизить оценку студента на один балл.

Пользоваться средствами связи во время экзамена строго запрещено.

Студенты из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья имеют право на увеличение времени подготовки к ответу (не более чем на 90 минут) для чего они должны подать на выпускающую кафедру письменное заявление (не позднее, чем за неделю до первого итогового письменного экзамена), а также предоставить медицинские документа, подтверждающие наличие индивидуальных особенностей обучающихся.

По окончании экзамена работы с ответами, обучающимися сдаются секретарю ГЭК, а секретарь передает экзаменационные листы с ответами для проверки членам ГЭК. Проверка ответов членами ГЭК производится в день экзамена в соответствии с критериями оценки (Таблица 1 и 2), результаты оглашаются (рассылаются) экзаменуемым не позднее следующего дня на электронную почту группы и в СДО Академии.

Оценки по итогам ответов на вопросы на экзамене вносятся в протоколы, в котором также фиксируются номер и вопросы экзаменационного билета, по которому проводился экзамен. После оформления в установленном порядке протокола заседания комиссии, в зачетные книги студентов, где так же, как в протоколе, расписывается председатель.

В случае проведения ГИА с применением ДОТ письменный государственный экзамен проводится в виде письменного теста (с прокторингом). Процедура проведения государственного экзамена с применением ДОТ регламентируется нормативными актами Академии.

### **2.3. Содержание экзамена. Перечень вопросов (заданий), выносимых на государственный экзамен. Рекомендуемая литература**

#### ***Перечень вопросов (заданий), выносимых на государственный экзамен***

##### **Часть 1. Теория «паблик рилейшнз»: основные понятия, история,**

## **место в коммуникационных системах**

### *Тема 1.1. Современный «Паблик рилейшнз»*

Основные понятия определения PR. Цели и задачи PR. Принципы и функции PR. Методы и технологии современного PR. Особенности PR в государственной сфере.

### *Тема 1.2. Связи с общественностью: история и современность.*

PR в мире и в России.

Возникновение первых PR-агентств.

Место PR в различных коммуникационных системах.

### *Тема 1.3. Исследование в PR-деятельности*

Принципы, цели и этапы измерения эффективности PR-деятельности. Модели исследований PR-эффективности. Оценка эффективности: PR-измерения, связанные с производством и с использованием информационных продуктов.

### *Тема 1.4 Маркетинговые коммуникации*

Позиционирование.

Брендинг в политике. Социальный брендинг. Территориальный брендинг. Медиабрендинг.

### *Тема 1.5. Планирование PR-мероприятий*

Информационный аудит к информационной стратегии. Рабочие форматы PR-деятельности.

## **Часть 2. Технологии общественных связей и рекламы**

### *Тема 2.2. PR и средства массовой информации*

Общие принципы построения медиарилейшнз.

### *Тема 2.2. Управление информацией и конструирование новостей*

Этапы, логика и механизмы управления информацией. Управление средствами массовой информации и информацией.

PR как технология производства и смыслового позиционирования новостей для СМИ. Приемы создания и усиления новостей. Взаимодействие PR-специалиста и СМИ в процессе новостного производства.

### *Тема 2.3. Формы подачи новостной информации: тексты и мероприятия*

Особенности PR-текстов и общие требования к их подготовке. Новостные PR-мероприятия.

### *Тема 2.4. Интернет-коммуникации*

Интернет в России. Типы коммуникации в интернете. Особенности и форматы работы с целевыми аудиториями в социальных сетях. Сетевые и традиционные СМИ. Мобильный интернет.

*Тема 2.6. Кризис как конфликт интересов: PR-действия в целях управления конфликтом*

Конфликт как повседневная реальность. Механизмы управления конфликтами.

## **Часть 3. PR-служба: структура и функции**

### *Тема 3.1. PR в органах государственной власти*

Место PR в органах государственной власти. Государственная PR-служба. PR-подразделения в крупных государственных структурах.

### *Тема 3.2. PR-подразделения в коммерческих структурах*

Структура PR-подразделения. Модель PR-службы в крупной коммерческой структуре. Преимущества и недостатки внутреннего подразделения PR.

### *Тема 3.3. Специализированная PR-организация*

Коммуникационное агентство – принципы формирования структуры. Общие задачи и функции коммуникационного агентства.

## **Типовые вопросы для подготовки к экзамену<sup>5</sup>**

### ***Теоретические:***

1. Инструменты интегрированных коммуникаций.
2. Место и роль связей с общественностью в современном обществе.

Сферы применения PR.

---

<sup>5</sup> Полный список вопросов государственного экзамена (междисциплинарного) размещается в СДО Академии не позднее чем за два месяца до даты проведения экзамена.

3. Основные различия PR, маркетинга и рекламы.
4. Понятие «лидер общественного мнения» в связях с общественностью. Приведите примеры.
5. Понятие контактной группы и целевой аудитории в PR. Сегментирование аудитории в практике PR. Приведите примеры.

***Практические:***

1. Перспективный молодой политик, добившийся успехов в бизнесе, принял решение баллотироваться в депутаты законодательного собрания крупного индустриального города, испытывающего серьёзные проблемы с экологией. Среди возможных конкурентов – представители следующих партий: «Единая Россия», КПРФ, ЛДПР, «Справедливая Россия».

Задание:

Предложите и обоснуйте выбор целевых аудиторий (ядерный электорат), на которые следует направить основные усилия избирательной кампании кандидата.

Предложите возможные пиар-мероприятия, направленные на конкретные целевые аудитории.

2. От имени компании «Фольксваген» подготовьте бриф на рекламную кампанию новой модели автомобиля Volkswagen Passat на федеральном уровне. Цель кампании: вывод на рынок новой модели легендарного автомобиля и обеспечение продажи в течение года 10 тысяч автомобилей новой модели (условно).

3. Расположите в порядке их значимости все известные вам каналы коммуникаций с целевыми аудиториями в следующей ситуации: вашу компанию обвиняют в выпуске некачественной продукции.

4. Перед крупным холдингом стоит задача за 3 года интегрировать три разнородных бизнеса в одну компанию. При этом необходимо сохранить приоритет всех трех категорий продукции, чтобы обеспечить достаточный рост объемов продаж, сохранить максимальное количество сотрудников, оптимизировать бизнес-процессы и обеспечить рост эффективности

деятельности от объединения бизнесов. Однако холдинг столкнулся с внутренними проблемами: сотрудники компаний не понимают преимуществ интеграции, боятся за свои рабочие места и должности, не имеют практически никакой информации о коллегах из других бизнесов, их работе, лучших практиках, не пытаются найти контакт. Участились случаи увольнений по собственному желанию, снизилась эффективность работы.

Задание:

Предложите возможных спикеров, которые могли бы эффективно артикулировать основные PR-сообщения с целью преодоления сложившейся ситуации.

Предложите набор возможных PR-мероприятий, направленных на объединение сотрудников.

5. Выберите наиболее удачный слоган для туристического агентства из числа предложенных и обоснуйте Ваш выбор:

В новые края – вместе с нами!

Мы всегда с вами.

Хочу туда!

Куда бы вы ни захотели...

Предложите свой вариант.

### **Список рекомендуемой литературы и источников для подготовки к экзамену**

#### ***Основная литература:***

1. Бузин, В.Н. Медиапланирование. Теория и практика [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Реклама», «Маркетинг», «Психология», «Социология», «Журналистика» / В.Н. Бузин, Т.С. Бузина. — Электрон. текстовые данные. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 492 с. — 978-5-238-01769-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52673.html>

2. Васильева, Л.А. Реклама [Электронный ресурс]: учебное пособие /

Л.А. Васильева. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2016. — 102 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/39114.html>

3. Голуб, О.Ю. Социальная реклама [Электронный ресурс]: учебное пособие / О.Ю. Голуб. — Электрон. текстовые данные. — М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 178 с. — 978-5-394-02019-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57123.html>

4. Интегрированные маркетинговые коммуникации [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Маркетинг», «Рекламное дело», «Связи с общественностью» / И.М. Синяева [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 504 с. — 978-5-238-02309-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71238.html>

5. Синяева, И.М. Паблик рилейшнз [Электронный ресурс]: толковый словарь / И.М. Синяева. — Электрон. текстовые данные. — М.: Дашков и К, 2016. — 200 с. — 978-5-394-02633-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/14616.html>

#### *Дополнительная литература:*

6. Алашкин, П. Все о рекламе и продвижении в Интернете [Электронный ресурс] / П. Алашкин. — Электрон. текстовые данные. — М.: Альпина Паблишер, 2016. — 220 с. — 978-5-9614-1055-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/49301.html>

7. Богомолова, Н.Н. Социальная психология массовой коммуникации [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов / Н.Н. Богомолова. — Электрон. текстовые данные. — М.: Аспект Пресс, 2010. — 192 с. — 978-5-7567-0513-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/56805.html>

8. Голуб, О.Ю. Теория коммуникации [Электронный ресурс]: учебник / О.Ю. Голуб, С.В. Тихонова. — Электрон. текстовые данные. — М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2016. — 338 с. — 978-5-394-01262-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57124.html>

9. Иншакова Н.Г. Рекламный и пиар-текст [Электронный ресурс]: основы редактирования. Учебное пособие для студентов вузов / Н.Г. Иншакова. — Электрон. текстовые данные. — М.: Аспект Пресс, 2014. — 256 с. — 978-5-7567-0732-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/21069.html>
10. Китчен, Ф. Паблик рилейшнз. Принципы и практика [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов / Ф. Китчен. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 455 с. — 5-238-00603-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52532.html>
11. Кузнецов, П.А. Политическая реклама. Теория и практика [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Реклама», «Связи с общественностью» / П.А. Кузнецов. — Электрон. текстовые данные. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 127 с. — 978-5-238-01830-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52633.html>
12. Огилви, Д. Огилви о рекламе [Электронный ресурс] / Огилви Дэвид. — Электрон. текстовые данные. — М.: Манн, Иванов и Фербер, Эксмо, 2013. — 228 с. — 978-5-91657-717-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/39309.html>
13. Тангейт, М. Всемирная история рекламы [Электронный ресурс] / Тангейт Марк. — Электрон. текстовые данные. — М.: Альпина Паблишер, 2015. — 286 с. — 978-5-9614-5094-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/34780.html>
14. Трушина, Л.Е. История отечественной и зарубежной рекламы [Электронный ресурс]: учебник / Л.Е. Трушина. — Электрон. текстовые данные. — М.: Дашков и К, 2016. — 246 с. — 978-5-394-01087-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/59957.html>
15. Чернатони, Л. Брендинг. Как создать мощный бренд [Электронный ресурс]: учебник / Лесли Чернатони, Малькольм МакДональд. — Электрон. текстовые данные. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. — 558 с. — 5-238-00894-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10493.html>
16. Чумиков, А.Н. Коммуникационные кампании [Электронный ресурс]:

учебное пособие для студентов вузов / А.Н. Чумиков. — Электрон. текстовые данные. — М.: Аспект Пресс, 2014. — 160 с. — 978-5-7567-0749-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/56795.html>

17. Чумиков, А.Н. Медиарилейшнз [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов / А.Н. Чумиков. — Электрон. текстовые данные. — М.: Аспект Пресс, 2014. — 184 с. — 978-5-7567-0715-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/21062.html>

18. Чумиков, А.Н. Реклама и связи с общественностью. Имидж, репутация, бренд [Электронный ресурс]: учебное пособие / А.Н. Чумиков. — Электрон. текстовые данные. — М.: Аспект Пресс, 2012. — 159 с. — 978-5-7567-0656-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8976.html>

#### ***Интернет – ресурсы:***

19. Первый и единственный навигатор рекламного рынка России – [www.adindex.ru](http://www.adindex.ru).

20. Портал новостей и аналитики в сфере PR – [www.pronline.ru](http://www.pronline.ru).

21. Портал о рекламе и PR – [www.advertology.ru](http://www.advertology.ru).

22. Портал Российской Ассоциации компаний-консультантов в сфере общественных связей АККОС – [www.akos-raso.ru](http://www.akos-raso.ru).

23. Портал Российской Ассоциации по связям с общественностью – [www.raso.ru](http://www.raso.ru).

#### **2.4. Критерии и шкала оценивания ответа обучающегося на государственном экзамене**

На экзамене выпускник письменно отвечает на два вопроса одного билета: один теоретический и один практический вопросы. В ответе выпускника на вопросы члены ГЭК оценивают знания, умения и навыки в рамках сформированности ключевых компетенций в соответствии с освоённой образовательной программой бакалавриата 42.03.01. Реклама и связи с

общественностью, направленность (профиль) «Диджитал реклама и связи с общественностью в государственном управлении».

Ответы на каждый вид вопросов оцениваются по четырем критериям, за три из которых выставляется 0-10 баллов, а за один 0-20 баллов. Максимальное суммарное количество экзаменационного балла за ответ на 2 вопроса билета - 100 (сто): ответ на теоретический вопрос оценивается в 0-50 баллов, на практический вопрос – 0-50 баллов.

Шкала оценивания ответа на теоретический вопрос представлена в таблице 1, на практический вопрос – в таблице 2.

Таблица 1.

*Шкала оценивания ответа на теоретический вопрос экзамена*

<b>№ п/п</b>	<b>Критерий оценивания</b>	<b>Количество баллов</b>
1.	Знание специальной и публицистической литературы по профессиональным вопросам.	0-10 баллов
2.	Использование актуальных примеров из сферы профессиональной деятельности.	0-10 баллов
3.	Знание и адекватность использования профессиональной терминологии.	0-10 баллов
4.	Аргументированный и полный ответ на поставленный вопрос.	0-20 баллов

Таблица 2.

*Шкала оценивания ответа на практический вопрос экзамена*

<b>№ п/п</b>	<b>Критерий оценивания</b>	<b>Количество баллов</b>
1.	Использованы актуальные примеры из сферы профессиональной деятельности, перечислены источники/специальная и публицистическая литература и т.п. по профессиональным вопросам	0-10 баллов
2.	Знание и адекватность использования профессиональной терминологии.	0-10 баллов
3.	Ответ соответствуют актуальным тенденциям профессиональной деятельности.	0-10 баллов
4.	Аргументированный, полный и структурированный ответ на поставленный вопрос.	0-20 баллов

В случае проведения государственного экзамена с применением ДОТ обучающийся в СДО Академии отвечает на 25 вопросов в форме выбора правильного(ых) варианта(ов) ответа. Каждый вопрос оценивается в 4 балла.

Итоговый экзаменационный балл соответствуют следующим оценкам:

0 – 40 баллов -«неудовлетворительно»;

41 – 60 баллов – «удовлетворительно»;

61 – 80 баллов – «хорошо»;

81 – 100 баллов – «отлично».

### **3. Выпускная квалификационная работа**

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

ВКР бакалавра представляет собой выполненную обучающимся (несколькими обучающимися) работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

ВКР предназначена для определения исследовательских умений выпускника, глубины его знаний в избранной научной области, относящейся к направлению и профилю подготовки, и навыков экспериментально-методической работы и уровня сформированности ряда компетенций.

Содержание ВКР должно соответствовать проблематике дисциплин профессионального цикла в соответствии с ОС РАНХиГС и ОП ВО по направлению подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью, направленность (профиль) «Диджитал реклама и связи с общественностью в государственном управлении». В связи с этим при выполнении и защите бакалаврской ВКР обучающиеся должны показать свои способности и навыки, опираясь на полученные углубленные знания, умения и сформированные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи соответствующей профессиональной деятельности, профессионально излагать

специальную информацию, научно аргументировать и защищать свою точку зрения.

ВКР бакалавра может быть, как прикладного (проект), так и аналитического (исследовательская работа) характера.

ВКР бакалавра *аналитического характера* представляет собой законченное исследование, в котором анализируется одна из теоретических и (или) практических проблем в области профессиональной деятельности. ВКР должна отражать умение самостоятельно разрабатывать избранную тему и формулировать соответствующие рекомендации. Бакалаврская работа может основываться на обобщении выполненных выпускником курсовых работ, проектов, полученного опыта и навыков профессиональной деятельности за время прохождения практик и подготавливаться к защите в завершающий период теоретического обучения.

ВКР *в виде проекта* представляет собой научно обоснованное исследование, позволяющее решать практические задачи, вытекающие из системного анализа выбранной для исследования темы (проблемы) и включающее в себя обязательную проектную часть, которая должна содержать необходимую документацию, составляющую основу проекта.

Рекомендуемый объем ВКР (без учета приложений) составляет – 40-60 страниц. Процент заимствованного текста в ВКР не должен превышать 25 %.

### **3.2. Примерный перечень тем ВКР<sup>6</sup>**

Особенности продвижения платных образовательных услуг в государственной/частной образовательной организации (на примере...).

Организация продвижения вуза в период приемной кампании и оценка ее эффективности (на примере...).

---

<sup>6</sup> Полный список тем ВКР структурное подразделение размещает на сайте ИОН и в СДО Академии

Образовательная организация в социальных сетях: специфика контента и возможности его продвижения (на примере...).

Разработка концепции/стратегии продвижения образовательной организации на (примере...).

Политические технологии, применяемые в избирательной кампании по выборам (депутатов, мэров, губернаторов - на примере...)

Особенности формирования образа и имиджа политического деятеля (на примере...)

Связи с общественностью в органах государственного (муниципального) управления (на примере...)

Использование PR-инструментов при формировании и управлении корпоративной репутацией (на примере...)

Использование PR-инструментов при формировании и управлении репутацией медийной персоны (на примере...)

Использование PR-инструментов при формировании и управлении репутацией политика (на примере...)

Ребрендинг как метод формирования репутации компании (на примере...)

Ребрендинг как инструмент управления репутацией компании (на примере "Сбера")

Особенности формирования образа и имиджа медийной персоны (на примере...)

Использование методов внутрикорпоративных коммуникаций (на примере...)

Репрезентация и самопрезентация политика в условиях предвыборной кампании (анализ возможностей подачи информации об участниках выборов, анализ конкретных предметов).

Интернет-мемы как инструмент мониторинга социально-политических настроений общества (особый вид коммуникации посредством мемов, виды мемов, способы их создания, отражение в мемах актуальных событий).

Анализ медиаобраза города по данным сайтов официальных властных структур (администрация, мэр и под.). Вариант: сравнить медиаобраз, который искусственно формируют на официальных сайтах и медиаобраза, который создаётся в группах соцсетей.

Медиаобраз современного/московского студента/ публичного человека (Медиаобраз города/ страны/ региона/ события и др.)

Формирование медиаобраза Москвы окружными СМИ (на материале газет разных округов г. Москвы «Восточный округ», «На Западе Москвы» и т.д.).

Формирование медиаобраза Москвы в материалах телеканала «Москва 24» / в материалах федеральных телеканалов.

Формирование медиаобраза города (выбор студента) на материале федеральных/региональных СМИ (выбор студента).

Интернет-коммуникации органов государственной/ муниципальной власти с гражданами.

Речевой портрет политика (по материалам его выступлений в СМИ).

Речевой портрет чиновника/ государственного служащего (по материалам его выступлений в СМИ, страниц в соцсетях, информации на официальном сайте).

Продвижение научного мероприятия в социальных сетях.

Продвижение в сфере студенческой научной деятельности.

Продвижение научной деятельности вуза (факультета, института).

Анализ ребрендинга общественного пространства (на примере...)

Особенности формирования имиджа политического деятеля (на конкретном примере).

Эволюция и особенности формирования политического имиджа А. Лукашенко.

СМИ как инструмент управления репутацией политического лидера (на конкретном примере).

PR-технологии формирования имиджа политического деятеля / политической партии /общественного движения (на конкретном примере).

Политические технологии в избирательной кампании по выборам депутатов Мосгордумы (на примере Д. Бесединой / на других примерах).

Информационные войны в российском бизнесе и политике (на конкретном примере).

Особенности PR-сопровождения социально-экономических реформ в России (на конкретном примере).

Формирование имиджа региональных властей в федеральных, местных и муниципальных СМИ (на примере конкретного региона).

Анализ работы PR-служб региональных исполнительных / законодательных органов власти (на конкретном примере).

СМИ как инструмент управления репутацией государственного деятеля (на конкретном примере).

Взаимодействие российских корпораций с органами государственной власти (на конкретном примере).

### **3.3. Руководство и консультирование**

Выпускник выбирает тему ВКР из перечня предложенных в п. 2.2. данной Программы ГИА или предлагает самостоятельно выбранную тему ВКР, обосновав целесообразность ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности (или на конкретном объекте профессиональной деятельности) и при условии соответствия темы ОС РАНХиГС и ОП ВО по направлению подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью направленность (профиль) «Диджитал реклама и связи с общественностью в государственном управлении».

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

За каждым обучающимся распоряжением руководителя структурного подразделения закрепляется тема и руководитель ВКР из числа работников Академии. При необходимости помимо научного руководителя назначается консультант (консультанты) на основании личного заявления обучающегося (Приложение 1) и решения кафедры интегрированных коммуникаций.

Изменение или корректирование (уточнение) темы допускается в исключительных случаях по письменному заявлению руководителя ВКР с последующим ее утверждением на заседании кафедры интегрированных коммуникаций. В этом случае по представлению директора школы медиакоммуникаций Институтом общественных наук издается дополнение к приказу «Об утверждении тем ВКР».

Непосредственное руководство выпускной квалификационной работой студента осуществляет научный руководитель и консультант(ы) (при наличии).

Консультант(ы) назначаются для руководства разделами ВКР, связанными с использованием математического, экономического, социологического или иного аппарата обработки данных, в случаях, когда тематика ВКР носит междисциплинарный характер, а также в случаях, когда работа имеет прикладную направленность.

Обязанности научного руководителя и консультанта(ов) (при наличии) выпускной квалификационной работы:

практическая помощь студенту в выборе темы выпускной квалификационной работы и разработке плана её выполнения;

оказание помощи в выборе методики проведения исследования;

консультации по подбору литературы и фактического материала;

систематический контроль за ходом выполнения выпускной квалификационной работы в соответствии с разработанным планом;

оценка качества выполнения выпускной квалификационной работы в соответствии с предъявляемыми к ней требованиями и подготовка отзыва научного руководителя (Приложение 4), подписывают отзыв и научный руководитель, и консультант(ы) (при наличии).

Научный руководитель ВКР контролирует все стадии подготовки и написания работы вплоть до её защиты.

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

Студент отчитывается перед руководителем и консультантом(ами) (при наличии) о выполнении задания (Приложение 3), руководитель и консультант(ы) (при наличии) контролирует(ют) все этапы подготовки ВКР в соответствии с установленными кафедрой сроками.

С целью осуществления подготовки обучающихся к защите ВКР кафедрой интегрированных коммуникаций проводится предварительная защита ВКР (см. пункт 3.4 настоящей Программы ГИА).

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 защиты работы на итоговой (государственной итоговой) аттестации. Научный руководитель и консультант(ы) (при наличии) осуществляет(ют) оценку работы с учетом справки о результатах проверки, в которой фиксирует(ют) и принимает(ют) одно из следующих решений:

- а) о прохождении проверки;
- б) об условном прохождении проверки;
- в) о непрохождении проверки.

Решение о прохождении проверки работы принимается при отсутствии неправомерных заимствований в работе.

Решение об условном прохождении проверки работы принимается при выявлении в работе непреднамеренно осуществленных неправомерных заимствований, которые могут быть устранены посредством доработки работы (с указанием конкретных неправомерных заимствований).

Решение о непрохождении проверки работы принимается при выявлении значительного объема неправомерных заимствований (заимствование текста более 25%), которые не могут быть устранены, а также при фальсификации результатов проверки.

Научный руководитель не позднее, чем за 7 календарных дней до дня защиты ВКР, представляет студенту и выпускающей кафедре в письменном (печатном) виде отзыв о ВКР, в котором характеризует работу студента над выбранной темой и полученные результаты.

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 5 дней до начала защиты ВКР.

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 3 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 (заимствованный текст более 25%), на защите ВКР не могут быть оценены удовлетворительно.

Также в своём отзыве научный руководитель (консультант(ы) (при наличии) даёт(аю) оценку актуальности ВКР, характеризует(ют) степень разработанности темы, ее место в системе научного знания и практического опыта, оценивает(ют) проведенное студентом исследование (по главам) и полученные результаты, указывает недостатки и достоинства работы, сообщает о регулярности консультаций обучающегося с научным руководителем (консультантом(ами)), даёт рекомендации и делает выводы о возможностях практического применения результатов исследования. Обязательное требование к отзыву научного руководителя и консультанта(ов) (при наличии): в нём должна содержаться информация о соблюдении или несоблюдении студентом сроков подготовки и сдачи ВКР.

В случае выполнения ВКР несколькими обучающимися руководитель представляет кафедре отзыв об их совместной работе в период подготовки ВКР (п. 2.2. данной Программы ГИА).

В случае отрицательного отзыва научного руководителя и консультанта(ов) (при наличии) текст ВКР кафедрой интегрированной коммуникаций направляется независимому рецензенту (работнику внешней организации, соответствующей направлению и профилю образовательной программы), не являющемуся научным руководителем ни у одного из студентов выпускающегося курса.

Контроль за работой студента, проводимый научным руководителем и консультанта(ов) (при наличии), дополняется контролем со стороны кафедры интегрированных коммуникаций Школы медиакоммуникаций:

1. Помимо отзыва научного руководителя ВКР подлежит внутренней

проверки рецензента с целью получения оценки 0-30 баллов в соответствии с пунктом 1 критериев оценки ВКР (Таблица 2).

2. Помимо осуществления обучающимся самопроверки ВКР (Предложение б) в системе «Антиплагиат» работу на объем заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований текстов работ также проверяет сотрудник кафедры интегрированных коммуникаций.

Для этого обучающемуся необходимо предоставить текст работы в формате .pdf в СДО Академии <https://lms.ranepa.ru> в срок не позднее чем за 14 календарных дней до установленной даты защиты работы на итоговой (государственной итоговой) аттестации. Сотрудник кафедры проверяет работы в системе «Антиплагиат» и высылает результаты проверки научному руководителю.

### 3.4. План-график подготовки и защиты ВКР

Описание этапов, сроков и форм контроля при подготовке ВКР представлены в плане-графике по подготовке и защите ВКР (Таблица 1).

Таблица 1.

#### *План-график работы по подготовке и защите ВКР*

Задачи работы на каждом этапе	Формы текущего контроля	Даты контроля
<b>Введение, постановка задачи:</b>		
Ознакомление со списком тем и научных руководителей/консультантов. Выбор темы ВКР	Подача заявления на выбор темы ВКР и научного руководителя/консультанта в СДО Академии <a href="https://lms.ranepa.ru/">https://lms.ranepa.ru/</a>	до 01 декабря 2021 г.
Утверждение и размещение программы ГИА в свободном доступе для ознакомления	Сайт ИОН РАНХиГС и СДО Академии	до 15 декабря 2021 г.

Задачи работы на каждом этапе	Формы текущего контроля	Даты контроля
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.	Представление выпускающей кафедре Листа ознакомления с требованиями к ГИА, заявление на выбор темы ВКР и научного руководителя. Размещение в СДО Академии	до 20 декабря 2021 г.
Задание на выпускную квалификационную работу	Задание заполняет студент и согласовывает с руководителем/консультантом, подпись научного руководителя/научного консультанта обязательна	до 30 декабря 2021 г.
<b>Подготовительный этап:</b>		
Написание плана (подробное оглавление), введение, список библиографии – синопсис (макет ВКР)	Сдача текста синопсиса научному руководителю/консультанту (в электронном виде)	до 17 января 2022 г.
	Получение комментариев от научного руководителя/консультанта по итогам проверки синопсиса	до 21 января 2022 г.
	Сдача на кафедру синопсиса (макета ВКР) в электронном виде в формате .pdf с подписью научного руководителя (консультанта), разместить в СДО Академии в разделе курса «Подготовка и защита ВКР»	до 18.00 25 января 2022 г
	Проверка синопсиса членами комиссии кафедры, оценка, получение рекомендаций (при необходимости)	26-27 января 2022 г.
	Защита синопсисов на заседании кафедры (по результатам проверки макета ВКР) – при получении оценки «неудовлетворительно» и «удовлетворительно» с большим количеством вопросов комиссии	20-28 февраля 2022 г.
<b>Исследовательский, или аналитический, этап:</b>		
Сбор и анализ информации о предмете исследования, изучение отдельных	Предоставление научному руководителю (консультанту(ам)) текста отдельных разделов ВКР (в	февраль – апрель 2022 г.

Задачи работы на каждом этапе	Формы текущего контроля	Даты контроля
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.	соответствие с утверждённым с научным руководителем графиком)	
Предзащита ВКР. Обобщение собранного материала в соответствии с программой итоговой 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.	Публичное выступление с использованием презентации, электронный текст ВКР прикрепить в СДО Академии в разделе курса «Подготовка и защита ВКР». Текст ВКР в электронном виде (80-100 % ВКР)	25 апреля – 14 мая 2022 г. (точная дата сообщается отдельно за две недели на электронную почту группы)
Защита преддипломной практики	Отчет преддипломной практики на основе материала 2 главы ВКР (см. задание на практику)	31 мая 2022 г. загрузка в СДО в разделе курса «Подготовка и защита ВКР», 1-5 июня защита преддипломной практики
<b>Заключительный этап:</b>		
Итоговая корректировка текста ВКР, проверка в системе «Антиплагиат», сдача итогового текста ВКР	<b>Предоставление электронной итоговой версии ВКР в формате .pdf в СДО Академии с обязательным наличием на титульном листе подписей автора ВКР, научного</b>	до 1 июня 2022 г.

Задачи работы на каждом этапе	Формы текущего контроля	Даты контроля
научному руководителю и секретарю ГЭК.	<p><b>руководителя и консультанта (при наличии).</b> Кафедра проверяет в системе «Антиплагиат».</p> <p>Сотрудник кафедры передает текст ВКР и справку системы «Антиплагиат» научному руководителю (консультанту) и внутреннему рецензенту.</p>	до 3 июня 2022 г.
	<p>Проверка и получение рецензии внутреннего рецензента</p>	до 13 июня 2022 г.
	<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 справка из системы «Антиплагиат», с <b>обязательным наличием на титульном листе подписей автора ВКР, научного руководителя и консультанта (при наличии).</b></p> <p><b>- на отзыве – подпись руководителя и консультанта(ов)(при наличии), на внутренней рецензии – подпись рецензента,</b></p> <p><b>-на справке «Антиплагиат» - подписи студента и сотрудника кафедры, ответственного за проверку,</b></p> <p><b>-на внешней рецензии (при наличии) – автор рецензии (должность, название организации, ФИО).</b></p>	до 14 июня 2022 г.  14-16 июня 2022 г
	<p>Кафедра передает секретарю ГЭК: ВКР, отзыв научного руководителя (консультанта (ов)), справку о самопроверке в системе «Антиплагиат», внутреннюю</p>	20 июня 2022 г.

Задачи работы на каждом этапе	Формы текущего контроля	Даты контроля
	рецензию, внешнюю рецензию (при наличии)	
Защита ВКР	Защита с использованием презентации согласно графику и спискам, утверждённые кафедрой	21-24 июня 2022 г.

### **3.5. Содержание разделов и оформление ВКР. Требования к объему, структуре и оформлению выпускной квалификационной работы**

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).

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

**Рекомендуемый объем** должен составлять 40-60 страниц печатного текста, не считая приложения. Для группового проекта (совместная ВКР) – 70-100 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 2.

Таблица 2.

### Требования к форматированию текста ВКР

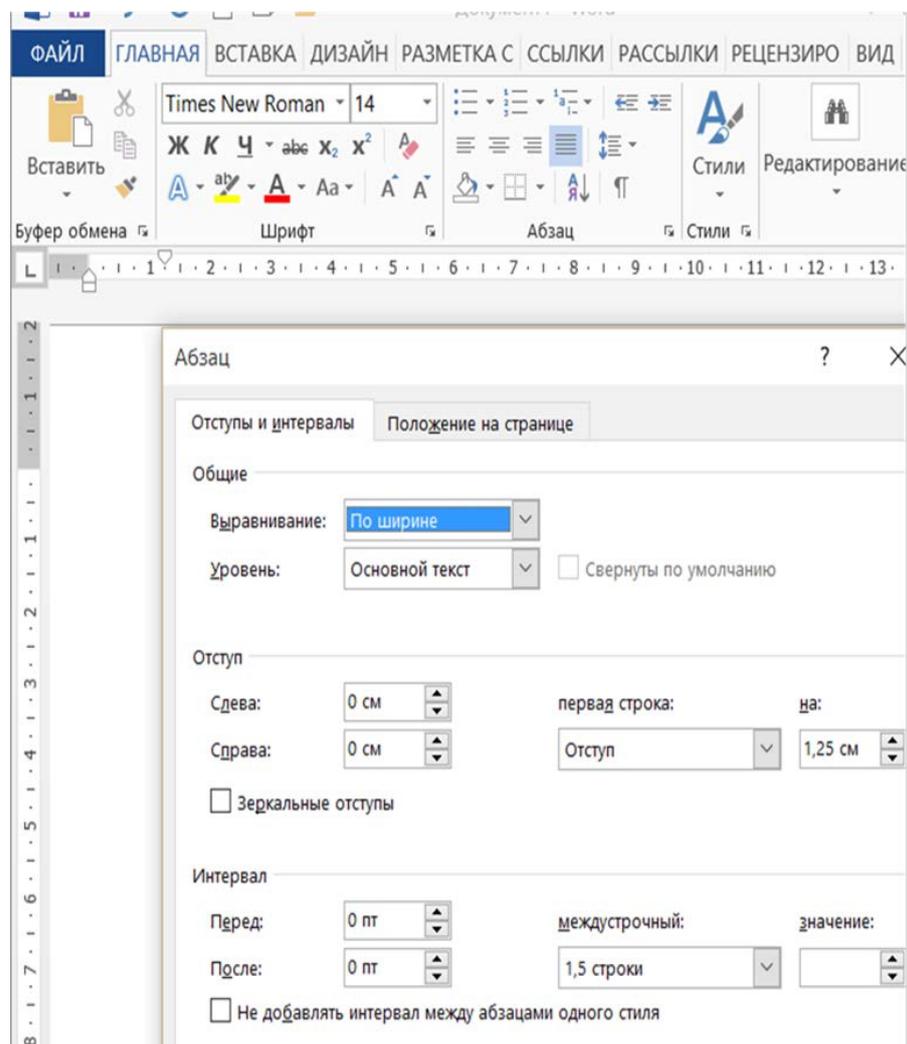
Название части текста	Требования к оформлению
основной текст	шрифт Times New Roman, 14 кегль, начертание шрифта без выделений, отступ абзаца 1,25, межстрочный интервал 1,5, интервал

	между абзацами перед 0 – после 0 (Рисунок 1), выравнивание текста по ширине
для заголовков	шрифт Times New Roman, 14–16 кегль, выделение текста полужирно Ж, 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;
текст в таблицах	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
подстрочные ссылки	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 сноски отделяется сплошной чертой

Объем заимствования, в том числе содержательного, в ВКР составляет не более 25 %, объём оригинального текста совместно с цитированием и самоцитированием – не менее 75 %.

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



было представлено большое количество фирм-поставщиков. Распределение добычи алмазов в мире по странам представлены на рисунке 5<sup>8</sup>.



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».

Таблица 4.

<b>Требования к форматированию текста КП</b>	
<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 4), выравнивание текста по ширине
<b>для заголовков</b>	шрифт Times New Roman, 14–16 кегль, выделение текста полужирно Ж, без отступа абзаца, межстрочный интервал 1,5, интервал между абзацами перед 0 – после 0 (Рисунок 1), выравнивание текста по центру, точка после заголовка не ставится, заголовки от основного текста КП отделяются пустой строкой;

*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.

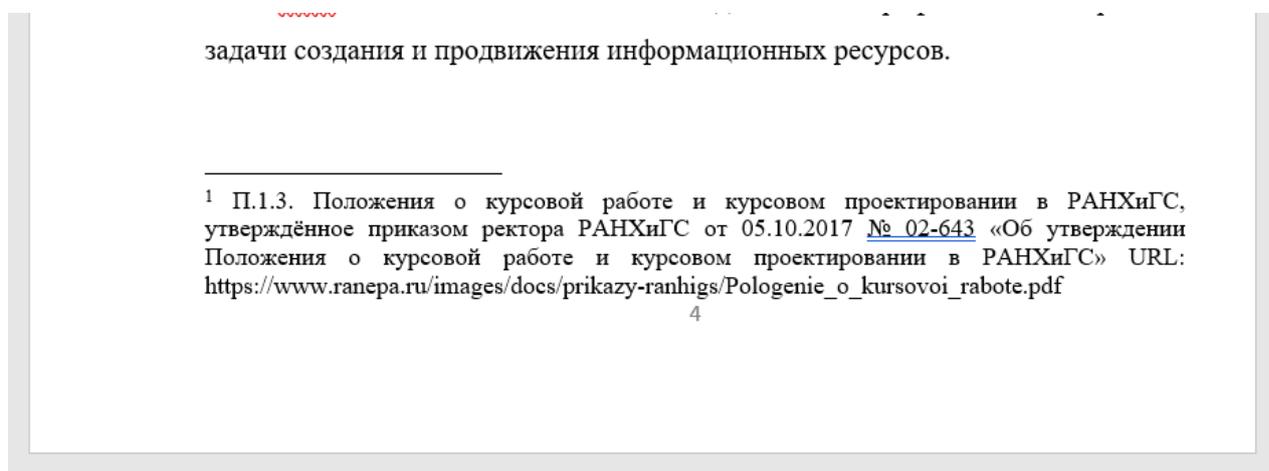
При необходимости в собственном тексте сослаться на какой-то структурный раздел работы используем фразы «как уже было сказано в главе 1, ...», «анализ материала, представленного в параграфе 2.1. позволяет сделать вывод...».

**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.



*Рисунок. 5. Оформление библиографической подстрочной ссылки*

Оформление ссылок регламентирует ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления». Стандарт распространяется на библиографические ссылки, используемые в любых опубликованных и неопубликованных документах на любых носителях<sup>7</sup>.

В ВКР ссылки оформляются только в виде подстрочной библиографической ссылки, т.е. как вынесенное из текста документа вниз

<sup>7</sup> ГОСТ Р 7.0.5 - 2008. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления //Стандарты по библиографии, библиотечному и издательскому делу : Справочник. Документы. Практика применения. М., 2009. С. 115-130.

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*

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>8</sup> или «Гарант»<sup>9</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).

---

<sup>8</sup> <http://www.consultant.ru/#>

<sup>9</sup> <http://www.garant.ru/>

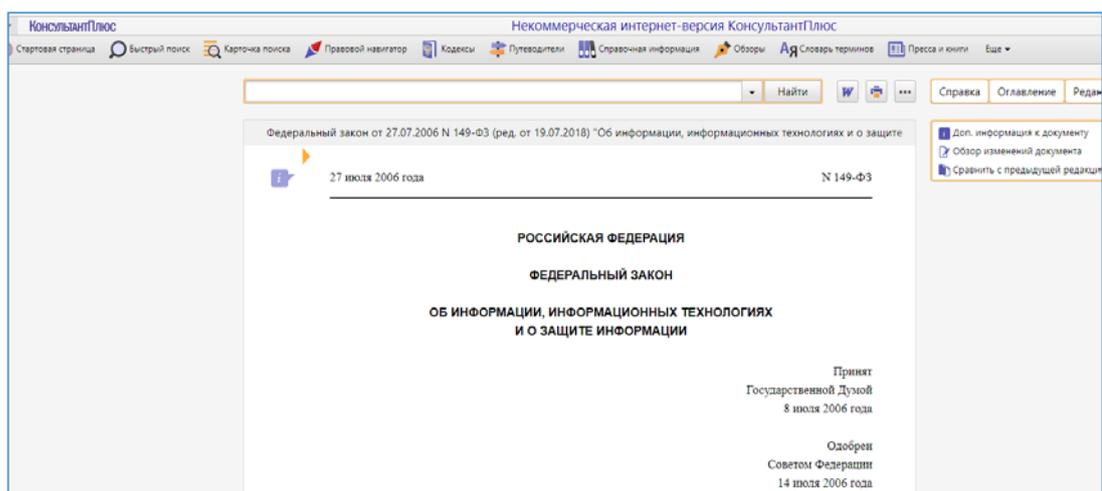


Рисунок 6. Скриншот страницы справочной правовой системы «КонсультантПлюс»

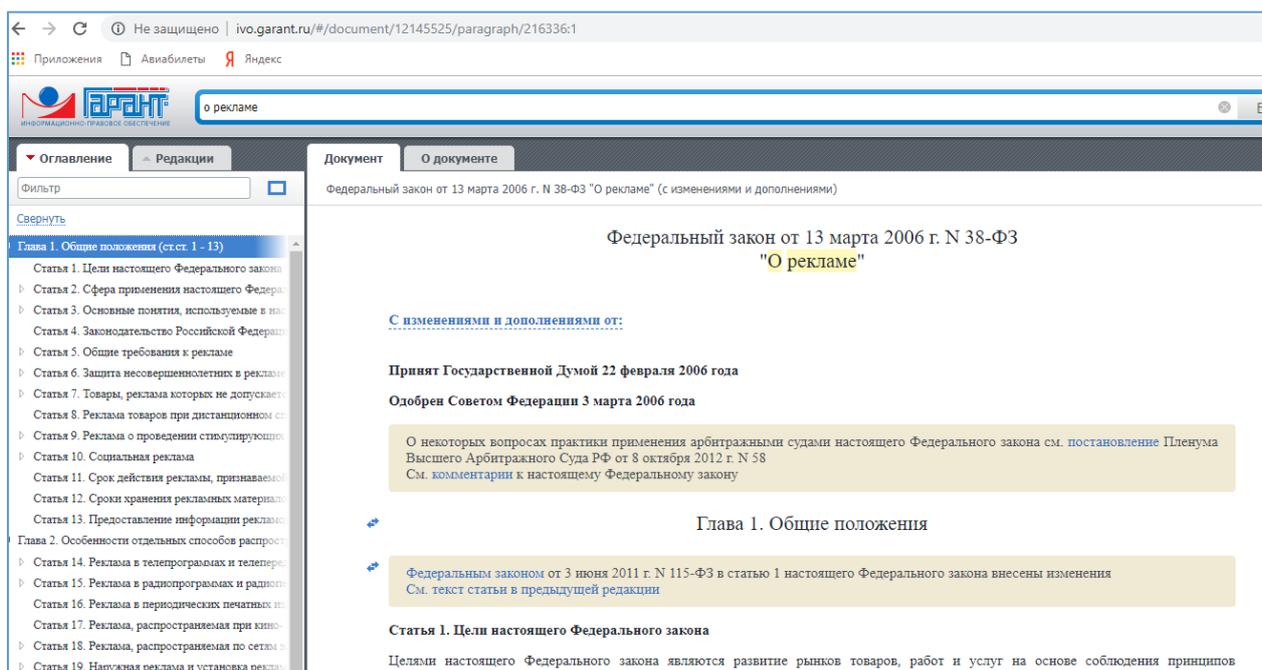
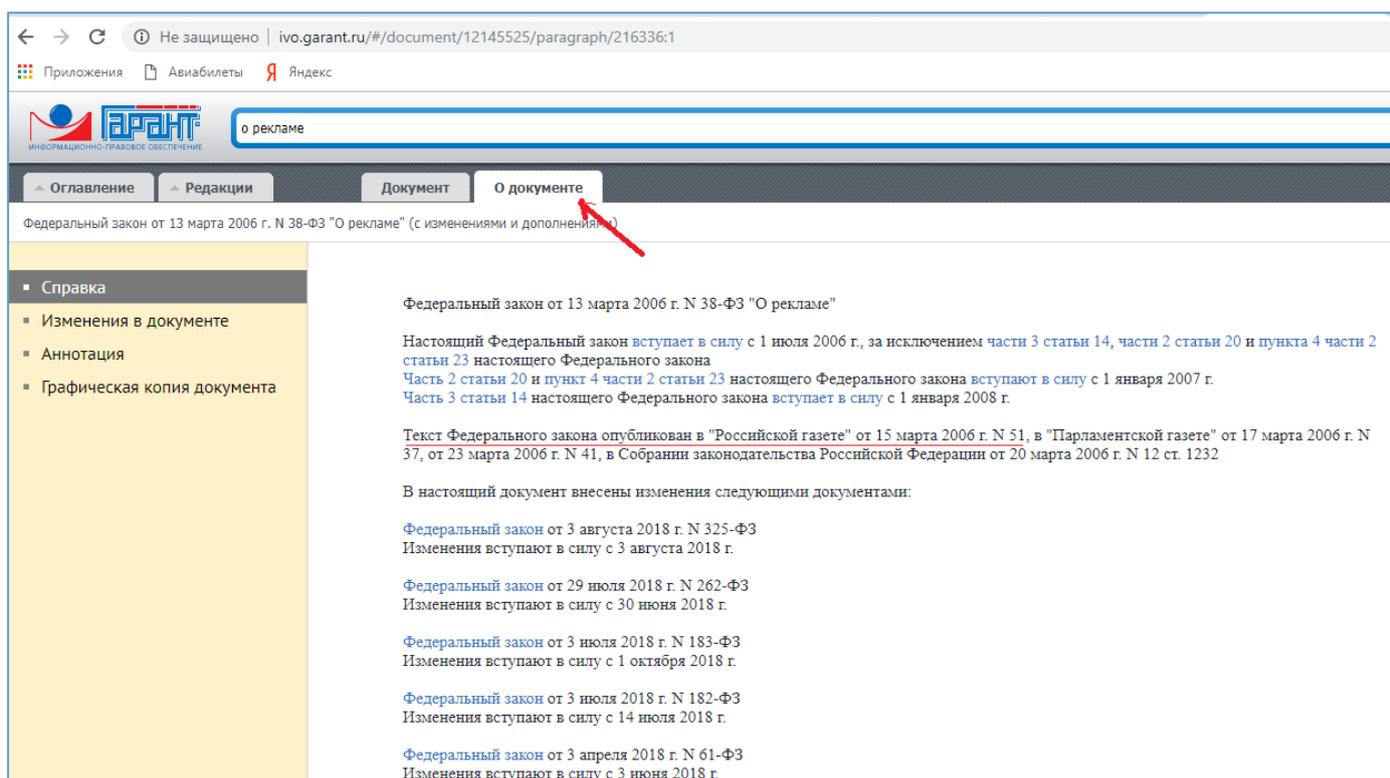


Рисунок 7. Скриншот страницы информационно-правового портала «Гарант»



*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.

**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».  
Опубликован 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.

*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>10</sup> и применяемый для однозначной идентификации источника;

---

<sup>10</sup> Структура ISBN: 978 – префикс EAN.UCC, по соглашению означает «книжная продукция»; Цифра 5 – номер регистрационной группы для Российской Федерации (русского

- 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.

Основы интегрированных коммуникаций: учебник и практикум для академического бакалавриата / В.А. Коноваленко, М.Ю. Коноваленко, Н.Г. Швед – М.: Издательство Юрайт, 2019. – 486 с. – (Серия: Бакалавр. Академический курс).

***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.***

---

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.

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 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.

Приложения			
			Приложение 1
Стили руководства			
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.*

### **3.6. Подготовка и защита выпускных квалификационных работ**

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

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 проводится в два этапа:

1. Защита синопсиса (макета ВКР).
2. Итоговая предзащита ВКР.

Сроки прохождения этапов предзащиты ВКР проводятся в утвержденные кафедрой интегрированных коммуникаций сроки (Таблица 1).

Защита синопсиса происходит в форме сдачи обучающимся кафедре интегрированных коммуникаций в электронном виде текстовой работы в СДО Академии. Форма и требования к написанию синопсиса (макета ВКР) размещается сотрудником кафедры в течение недели после ознакомления их с настоящей Программой ГИА.

Проверка и оценка синопсиса проводится членами кафедры интегрированных коммуникаций с указанием комментариев и замечаний и передаются обучающимся для ознакомления. Обучающиеся, чьи проверенные тексты синопсисов, оценены «неудовлетворительно» или «удовлетворительно» и вызывающие у комиссии большое количество вопросов и (или) несоответствие к уровню предполагаемой выполняемой обучающимся ВКР приглашаются на заседание кафедры для публичного выступления по данному этапу работы над ВКР. Продолжительность выступления обучающегося должна составлять не более 6 минут.

*Итоговая предзащита* ВКР происходит в форме публичного выступления обучающегося с использованием презентации работы, выполненной в электронном виде и предоставлении комиссии распечатанной версии текста ВКР. Продолжительность доклада 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 PowerPoint» или аналоге).

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.

### **3.6.2. Методические основы организации и проведения защиты ВКР**

Итоги проведенного исследования в рамках подготовки обучающимся ВКР представляются к процедуре публичной защиты. В процессе защиты обучающимся(мися) должны быть использованы современные информационные технологии.

При защите ВКР оценивается сформированность уровня владения компетенциями в соответствии с направлением образования 42.03.01 Реклама и связи с общественностью и образовательной программы «Диджитал реклама и связи с общественностью в государственном управлении», выраженные через раскрытие актуальности, описание теоретической и практической значимости работы, определении востребованности полученных результатов в выбранной области профессиональной деятельности, также оценивается умение представлять результаты работы и отвечать на вопросы членом комиссии ГЭК.

Комплексность итоговой оценки за подготовку и защиту ВКР проявляется в том, что комиссия оценивает представление выпускником результатов своего исследования, практическую значимость работы, научность, содержание и логику изложения, соответствие материала заявленной теме и проблеме, 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 и (или) предмета, формулирование цели и задач, определение методов исследования, обоснование диагностического инструментария в соответствии с критериальной базой исследования (Таблица 2), анализ эмпирических данных с

использованием адекватных заявленной теме количественных и качественных методов. Выпускная квалификационная работа должна иметь внутреннее единство и свидетельствовать о личном вкладе автора(ов) в исследование конкретной научной проблемы. Предложенные автором(ами) 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. 2.6. данной Программы ГИА. Совокупность представленных в работе результатов должна свидетельствовать о наличии умений и навыков самостоятельно решать научные задачи, описывать результаты опытно-экспериментальной работы.

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

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

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;
- вопросы членов комиссии;
- оглашение отзыва руководителя;
- предоставление слова обучающемуся.

Для сообщения по содержанию ВКР студенту отводится 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.

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

После оглашения председателем ГЭК отзыва научного руководителя обучающемуся должно быть предоставлено время для ответа на замечания, имеющиеся в отзыве, и выражения слов благодарности за помощь научному руководителю/научному консультанту.

Общая продолжительность защиты ВКР одного обучающегося, учитывая вопросы членов ГЭК, зачитывание отзыва научного руководителя и ответы на вопросы обучающегося не должна превышать 0,5 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 Таблице 2.

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 руководителя (консультанта(ов)) (при наличии); справкой системы «Антиплагиат»; внутренней рецензией и внешней(ими) рецензиями (при наличии) на выпускающую кафедру.

Лицо, не прошедшее ГИА по причине недопуска до защиты, в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по неуважительной 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.

В случае проведения защиты ВКР с применением ДОТ процедура защиты регламентируется нормативным актом Академии.

### 3.6.4. 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 членов комиссии ГЭК во время защиты.

Во время защиты ВКР оценивается на основе принципа квалитметрии в соответствии с бальной градацией критериев оценки (Таблица 3).

Таблица 3.

#### Критерии ВКР 2022 для направления 42.03.01 Реклама и связи с общественностью, направленность (профиль) «Диджитал реклама и связи с общественностью в государственном управлении»

		Критерий	Количество баллов	Что проверяется
РЕЦЕНЗЕНТ	1.1	Академичность (Введение)	5	5 баллов – без замечаний, 2,5 балла – с замечаниями 0 баллов – не представлено/ представлено неверно
	1.2	Структура ВКР	5	5 баллов – без замечаний, 2,5 балла – с замечаниями 0 баллов – не представлено/ представлено неверно
	1.3	Оформление ВКР	10	10 баллов – без замечаний, 5 баллов – с замечаниями 0 баллов – не представлено/ представлено неверно

ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ КОМИССИЯ	2.1	Практическая/теоретическая значимость ВКР	<b>10</b>	<p>- практическая/теоретическая значимость сформулирована 0 баллов - не представлена 2,5 балла – сформулирована с замечаниями; 5 баллов - сформулирована без замечаний.</p> <p>-анализ кейса(ов) или разработка коммуникационных компаний- <b>5 баллов</b> (отсутствуют-0, 2,5 – представлено, но имеются замечания; в наличии без замечаний -5)</p>
	2.2	Выводы/результаты проведенной работы	<b>15</b>	<p>-наличие выводов и/или рекомендаций, соответствие выводов, поставленным целям и задачам ВКР 15 баллов – без замечаний, 10 баллов – не более двух замечаний; 5 баллов – три-пять замечаний; 0 баллов – не представлено/ более пяти замечаний/не соответствуют поставленным цели и задачам</p>
	2.3	Выступление	<b>10</b>	<p>-логичность: выступление доказывает верность выводов; речь соответствует презентации; выступление отражает ключевые тезисы ВКР: 5 баллов – без замечаний, 2,5 балла – с замечаниями 0 баллов – не представлено/ представлено неверно</p> <p>-качество: речь студента грамотна; студент следует нормам академической этики; речь и презентация дают полное представление о содержании исследования; показывает владение профессиональными навыками публичного выступления: 5 баллов – без замечаний, 2,5 балла – с замечаниями 0 баллов – не представлено/не соответствует</p>

	2.4	Ответы на вопросы	<b>10</b>	-ответы даны и аргументированы, речь студента грамотна, студент следует нормам академической этики, умеет вести диалог с профессионалом: 5 баллов – без замечаний, 2,5 балла – с замечаниями 0 баллов – не представлены
	2.5	Качество и содержание презентации	<b>10</b>	10 баллов – без замечаний, 5 балла – с замечаниями 0 баллов – не представлена
	2.6	Особое мнение	<b>10</b>	Апробация/публикация: -нет -0 баллов; -материалы ВКР рекомендуются к публикации-5 баллов;  -ранее прошла апробацию (материалы использованы в практической деятельности, в статьях, докладах и т.п.): 5 баллов – апробирована, подтверждена наличием внешних документов (рецензия от руководителя компании/сертификат участия, печатная работа и т.п) 0 баллов – не представлено
<b>КАФЕДРА</b>	3.1	ОТЗЫВ научного руководителя/консультанта	<b>10</b>	-положительный отзыв (работа рекомендована к защите и достойна высокой оценки, соответствует уровню бакалавра) – 10 баллов, -допущен к защите, соответствует уровню бакалавра – 5 баллов, -не рекомендована к защите/не соответствует бакалаврской ВКР– 0 баллов.
	3.2	Соблюдение дедлайнов	<b>5</b>	-соблюдение сроков сдачи материалов в ЛМС (СДО Академии): 1) заявление на тему – 1 балл, 2) синопсис – 1 балл, 3) предзащита – 1 балл, 4) защита преддипломной практики - Глава 2 – 1 балл, 5) итоговая версия ВКР – 1 балл.

Каждый член комиссии ГЭК оценивает ВКР по перечисленным в таблице 2 критериям, итоговым баллом за подготовку и защиту ВКР является среднеарифметическое значение суммы баллов, выставленных всеми членами комиссии ГЭК. Оценка выставляется в соответствии со следующей градацией (Таблица 4):

Таблица 4.

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

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

Для проведения ГИА необходима аудитория с доской (предпочтительно белой маркерной – «whiteboard»), кафедрой 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 личный кабинет обучающегося

<https://my.ranepa.ru/>. Для сотрудников Академии инструментом взаимодействия с личным кабинетом обучающегося является Комплексная автоматизированная система Академии (далее - КАС).

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 (ranepa.ru и т. и.).

Информирование обучающихся об условиях проведения ГИА с применением ДОТ осуществляется путем размещения необходимой информации (см. и. 2.1.) в личном кабинете обучающегося на сайте <https://my.ranepa.ru/> и в мобильном приложении, а также по электронной почте и с помощью SMS посредством модуля информирования КАС.

Инструмент видеосвязи для проведения ГИА с применением ДОТ является основной – Zoom, альтернативный - Microsoft Teams ).

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.

Для выпускников 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.

## 5. 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>11</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>11</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.

И.о. директора  
Института общественных наук РАНХиГС  
Н.П. Гринцеру  
обучающегося 4 курса группы № \_\_\_\_\_  
42.03.01 Реклама и связи с общественностью,  
направленность (профиль): «Диджитал реклама и  
связи с общественностью в государственном  
управлении»

.....  
*Ф.И.О. студента (полностью)*

### ЗАЯВЛЕНИЕ

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

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

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

«...».....2021 г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
*подпись студента      Фамилия И.О. студента*

«Согласен осуществлять научное руководство ВКР»

«...».....2021 г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
*подпись научрука      Фамилия И.О. научрука*

«Согласен осуществлять консультирование по подготовке ВКР»

«...».....2021 г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
*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: Школа медиакоммуникаций / кафедра интегрированных коммуникаций.

Направление подготовки: 42.03.01 Реклама и связи с общественностью.

Направленность (профиль): «Диджитал реклама и связи с общественностью в государственном управлении».

**ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ**

студентов 4 курса, очной формы обучения

Настоящим подтверждаю, что с Программой государственной итоговой аттестации на - 2022 год, размещенной на сайте Института общественных наук РАНХиГС по адресу:

\_\_\_\_\_ ,  
и включающей в себя:

- программу междисциплинарного государственного экзамена;
- критерии оценки результатов сдачи государственного экзамена;
- 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).

Ознакомлены следующие обучающиеся:

№ п/п	№ группы	ФИО обучающегося	Дата	Подпись обучающегося
1				
2				
3				
4				
5				
...				

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

Институт общественных наук  
Кафедра интегрированных коммуникаций

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий кафедрой  
Интегрированных коммуникаций  
\_\_\_\_\_ М.В. Захарова  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ЗАДАНИЕ**  
на выпускную квалификационную работу

студента 4 курса очной формы обучения

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Направление подготовки: 42.03.01 Реклама и связи с общественностью.

Направленность (профиль): «Диджитал реклама и связи с общественностью в государственном управлении»

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  
«05» июня 2021 г.

7. Задание составил: \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_ (подпись руководителя)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

8. Задание принял к исполнению:

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

---

(подпись студента)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

Приложение 4.

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

**Институт общественных наук**

**ОТЗЫВ  
на выпускную квалификационную работу  
на тему:**

---

Студента 4 курса очной формы обучения  
Направление подготовки: 42.03.01 Реклама и связи с общественностью.  
Направленность (профиль): «Диджитал реклама в государственном управлении»

---

(Ф.И.О.)

Руководитель выпускной квалификационной работы:

---

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

Научный консультант выпускной квалификационной работы:

---

(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, объем заимствованного текста составляет \_\_\_%, объем оригинального текста \_\_\_\_\_%, цитирование \_\_\_%, самоцитирование \_\_\_%.

Работа рекомендована к защите и достойна высокой оценки.

*или*

Работа допущена к защите, соответствует уровню бакалавра.

*или*

Работа не рекомендована к защите/не соответствует бакалаврской ВКР.

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

Ф.И.О (полностью) достоин(на) присвоения квалификации «бакалавр».

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_г.

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

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_г.

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

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

**Институт общественных наук**

Факультет: Школа медиакоммуникаций.

Выпускающая кафедра: Кафедра интегрированных коммуникаций.

Направление подготовки: 42.03.01 Реклама и связи с общественностью.

Направленность (профиль): «Диджитал реклама и связи с общественностью в государственном управлении».

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА БАКАЛАВРА**

**на тему:**

«.....»

**Автор:**

Обучающийся 4 курса, \_\_\_\_\_ группы,  
очной формы обучения  
Ф.И.О.

\_\_\_\_\_

подпись

**Руководитель работы:**

Должность, ученое степень, ученое  
звание  
Ф.И.О.

\_\_\_\_\_

подпись

*(примечание: при назначении  
консультанта(ов) заполняется  
информация о консультанте(ах))*

**Консультант работы:**

Должность, ученое степень, ученое  
звание  
Ф.И.О.

---

подпись

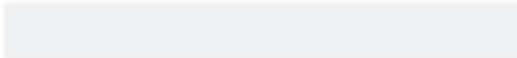
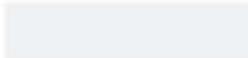
Москва, 2022 г.

*Приложение 6*

## СПРАВКА

о результатах проверки текстового документа  
на наличие заимствований

Проверка выполнена в системе  
Антиплагиат.ВУЗ

Автор работы	Миткалёва Екатерина Николаевна
Подразделение	
Тип работы	Не указано
Название работы	МиткалеваЕН 24.10 КРИТИКА (1)
Название файла	МиткалеваЕН 24.10 КРИТИКА (1).docx
Процент заимствования	<b>16.81 %</b>
Процент самоцитирования	<b>7.76 %</b>
Процент цитирования	<b>16.91 %</b>
Процент оригинальности	<b>58.53 %</b>
Дата проверки	<b>06:35:05 02 ноября 2020г.</b>
Модули поиска	Модуль поиска ИПС "Адилет"; Модуль выделения библиографических записей; Сводная коллекция ЭБС; Модуль поиска "Интернет Плюс"; Коллекция РФБ; Цитирование; Модуль поиска переводных заимствований; Модуль поиска переводных заимствований по eLibrary (EnRu); Модуль поиска переводных заимствований по интернет (EnRu); Коллекция eLIBRARY.RU; Коллекция ГАРАНТ; Коллекция Медицина; Диссертации и авторефераты НББ; Модуль поиска перефразирований eLIBRARY.RU; Модуль поиска перефразирований Интернет; Коллекция Патенты; Модуль поиска "РАНХиГС"; Модуль поиска общеупотребительных выражений; Кольцо вузов
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.  
Предоставленная информация не подлежит использованию  
в коммерческих целях.