

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ 2 ЭТАПА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ: ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ, ВКЛЮЧАЯ ПОДГОТОВКУ К ПРОЦЕДУРЕ ЗАЩИТЫ И ПРОЦЕДУРУ ЗАЩИТЫ

Департамент образования и науки города Москвы

Самарский филиал

Государственного автономного образовательного учреждения  
высшего образования и науки города Москвы  
«Московский городской педагогический университет»

Филологический факультет

Кафедра филологии и массовых коммуникаций



УТВЕРЖДАЮ

Директор СФ ГАОУ ВО МГПУ

Г.Е. Козловская

2018 г.

**ПРОГРАММА  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ  
И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ  
2 ЭТАПА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ:  
ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ,  
ВКЛЮЧАЯ ПОДГОТОВКУ К ПРОЦЕДУРЕ ЗАЩИТЫ  
И ПРОЦЕДУРУ ЗАЩИТЫ**

Направление подготовки

42.03.01 Реклама и связи с общественностью

Направленность (профиль) Реклама и связи с общественностью в  
системе государственного и муниципального управления

Уровень бакалавриата

Самара  
2018

**ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ 2 ЭТАПА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ: ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ, ВКЛЮЧАЯ ПОДГОТОВКУ К ПРОЦЕДУРЕ ЗАЩИТЫ И ПРОЦЕДУРУ ЗАЩИТЫ**

Программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 42.03.01 «Реклама и связи с общественностью» (уровень бакалавриата), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 августа 2016 г. № 997.

**Разработчик:**

СФ ГАОУ ВО МГПУ доктор филологических наук, профессор Растягаев А.В.

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры филологии и массовых коммуникаций

Протокол № 10/1 от «05» июня 2018 г.

Зав. кафедрой: д.филол.н., проф. А.В. Растягаев

Программа прошла экспертизу учебно-методической комиссии СФ ГАОУ ВО МГПУ

Протокол № 19 от «18» июня 2018 г.

Председатель УМК: к.т.н., доц. С.Р. Кирюков

Программа утверждена на заседании Ученого совета филологического факультета

Протокол №9/1

от «06» июня 2018 г.

Декан факультета: д-р филол.н., проф. Ю.В. Сложеникина

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ 2 ЭТАПА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ: ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ, ВКЛЮЧАЯ ПОДГОТОВКУ К ПРОЦЕДУРЕ ЗАЩИТЫ И ПРОЦЕДУРУ ЗАЩИТЫ .....</b>	<b>4</b>
1.1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА .....	4
1.2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ .....	4
1.3. ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ .....	5
<b>2. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ 2 ЭТАПА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ: ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ, ВКЛЮЧАЯ ПОДГОТОВКУ К ПРОЦЕДУРЕ ЗАЩИТЫ И ПРОЦЕДУРУ ЗАЩИТЫ .....</b>	<b>7</b>
2.1. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ, КОТОРЫМИ ДОЛЖНЫ ОВЛАДЕТЬ ОБУЧАЮЩИЕСЯ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ОПОП ВО .....	7
2.2. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ, А ТАКЖЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ .....	24
2.3. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОПОП ВО .....	26
2.4. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОПОП ВО .....	38

# **1. ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ 2 ЭТАПА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ: ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ, ВКЛЮЧАЯ ПОДГОТОВКУ К ПРОЦЕДУРЕ ЗАЩИТЫ И ПРОЦЕДУРУ ЗАЩИТЫ**

## **1.1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

Настоящая программа разработана в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральным государственным образовательным стандартом по направлению подготовки (далее - ФГОС) 42.03.01 «Реклама и связи с общественностью» высшего образования (уровень бакалавриата), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «11» августа 2016 г. № 997;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 г. № 301;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.06.2015 г. № 636 (ред. от 09.02.2016) «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Уставом ГАОУ ВО МГПУ;

- Положением о Самарском филиале ГАОУ ВО МГПУ;

- Положением о проведении государственной итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и программам магистратуры в Самарском филиале Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет».

Государственная итоговая аттестация выпускников согласно Федеральному закону Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» завершает освоение основной профессиональной образовательной программы высшего образования (далее - ОПОП ВО) обучающимися СФ ГАОУ ВО МГПУ по направлению подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью направленность (профиль) Реклама и связи с общественностью в системе государственного и муниципального управления (уровень бакалавриата).

## **1.2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА) завершает освоение ОПОП ВО и представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися ОПОП ВО и является обязательной.

К этапам государственной итоговой аттестации обучающихся относятся:

1. Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена.

2. Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты.

**Целью ГИА** является определение соответствия результатов освоения обучающимися ОПОП ВО требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 42.03.01

Реклама и связи с общественностью направленность (профиль) Реклама и связи с общественностью в системе государственного и муниципального управления (уровень бакалавриата) и оценки результатов освоения компетенций в процессе ГИА.

**Задачи ГИА** предусматривают следующие требования к профессиональной подготовке выпускника, претендующего на получение диплома специалиста по связям с общественностью:

- способность самостоятельно, творчески мыслить, демонстрировать понимание сути предметов и явлений, формулировать свою позицию, точку зрения по возникающим вопросам, свое мировоззрение;
- способность комплексно подходить к ответам на вопросы, демонстрируя не только глубину понимания проблемы, вопроса, но и понимание существующих межпредметных связей, возникающих в обсуждаемой области;
- выявление уровня подготовленности выпускников к выполнению профессиональных задач в установленных ФГОС ВО видах деятельности.

Защита выпускной квалификационной работы является заключительным этапом проведения государственной итоговой аттестации и имеет своей **целью** систематизацию, обобщение, и закрепление теоретических знаний, практических умений в соответствии с требованиями ФГОС ВО. Условия и регламент подготовки и защиты ВКР определяются Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры обучающихся Самарского филиала Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» и Положением о порядке проверки выпускных квалификационных работ на объем заимствования и размещения в электронно-библиотечной системе Самарского филиала Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет».

При подготовке ВКР обучающийся должен показать свои способности и возможности решения реальных проблем организации в сфере связей с общественностью, используя полученные за годы обучения знания.

Для достижения данной цели необходимо решить следующие задачи:

- применять последние достижения теории и практики в менеджменте организации;
- обосновывать целесообразность и рассчитывать эффективность предлагаемых решений;
- стремиться к получению реальных результатов, которые можно было бы использовать в практической деятельности.

Государственная итоговая аттестация выпускников, завершающих обучение по направлению подготовки 42.03.01 «Реклама и связи с общественностью (направленность (профиль) «Реклама и связи с общественностью в системе государственного и муниципального управления»)), является обязательной.

### **1.3. ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

ГИА проводится по месту нахождения Филиала в сроки, предусмотренные учебным планом и календарным учебным графиком ОПОП ВО.

Организация и проведение ГИА обучающихся по направлению подготовки 42.03.01 «Реклама и связи с общественностью (направленность (профиль) «Реклама и связи с общественностью в системе государственного и муниципального управления»))» осуществляется кафедрой филологии и массовых коммуникаций.

Обучающимся и лицам, привлекаемым к проведению ГИА, во время ее проведения

запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

Объем ГИА, ее структура и содержание определяется ОПОП ВО и программами ГИА в соответствии с требованиями ФГОС ВО. ГИА не может быть заменена оценкой качества освоения ОПОП ВО на основании результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Программы ГИА являются частью ОПОП ВО и включают в себя:

- программу Государственной итоговой аттестации выпускников и оценочные материалы для подготовки к сдаче и сдачи государственного экзамена;
- программу Государственной итоговой аттестации выпускников и оценочные материалы для защиты выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты.

Программа ГИА ежегодно разрабатывается и (или) обновляется кафедрой филологии и массовых коммуникаций. Программа ГИА доводится до сведения обучающихся не позднее чем за шесть месяцев до начала ГИА.

К ГИА допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей ОПОП ВО. Допуск обучающихся к ГИА осуществляется на основании приказа директора Филиала по представлению деканата филологического факультета не позднее двух недель до начала ГИА.

ГИА начинается с проведения подготовки к сдаче и сдачи государственного экзамена. Перед государственными экзаменами проводятся консультации в форме обзорных лекций для обучающихся по вопросам, включенным в программы Государственной итоговой аттестации выпускников и оценочные материалы для проведения подготовки к сдаче и сдачи государственного экзамена (далее - предэкзаменационные консультации).

Не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения первого этапа государственной итоговой аттестации первым заместителем директора Филиала утверждается расписание ГИА. В расписании указываются даты, время и место проведения ГИА и предэкзаменационных консультаций. При формировании расписания устанавливается перерыв между различными этапами ГИА продолжительностью не менее 7 календарных дней. Расписание размещается на информационном стенде филологического факультета и в электронной информационно-образовательной среде Филиала для информирования обучающихся и доводится до сведения председателей ГЭК и председателей апелляционных комиссий, членов ГЭК и членов апелляционных комиссий, секретарей ГЭК, руководителей и консультантов ВКР деканатом филологического факультета.

Результаты каждого этапа ГИА определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение соответствующей формы ГИА. По результатам проведения ГИА деканатом филологического факультета готовится проект приказа директора Филиала о завершении обучения. Приказ о завершении обучения подписывается не позднее окончания срока завершения обучения, установленного учебным планом и календарным учебным графиком ОПОП ВО.

Обучающимся, успешно прошедшим ГИА, выдается документ об образовании и о квалификации образца, установленного Министерством образования и науки Российской Федерации. Документы об образовании и о квалификации выдаются обучающимся не позднее 8 рабочих дней после даты завершения ГИА, установленной календарным учебным графиком. При завершении прохождения обучающимися по ОПОП ВО ГИА позднее срока, установленного календарным учебным графиком (в случае аннулирования результата проведения государственной итоговой аттестации по апелляции о нарушении

процедуры ее проведения или неявки на государственную итоговую аттестацию по уважительной причине), не позднее 8 рабочих дней после фактической даты завершения прохождения обучающимися ГИА.

Диплом бакалавра с отличием выдается при выполнении следующих условий:

- все указанные в приложении к диплому оценки по дисциплинам (модулям) (не включая оценки по факультативным дисциплинам (модулям)), практикам, оценки за курсовые работы (за исключением оценок «зачтено») являются оценками «отлично» и «хорошо»;

- все оценки по результатам ГИА являются оценками «отлично»;

- количество указанных в приложении к диплому оценок «отлично», включая оценки по результатам ГИА, составляет не менее 75% от общего количества оценок, указанных в приложении к диплому (за исключением оценок «зачтено»).

Обучающимся, не прошедшим ГИА в связи с неявкой 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), представляется возможность пройти ГИА в установленные Филиалом сроки: в течение 6 месяцев после завершения ГИА.

Обучающиеся обязаны представить в деканат документ, подтверждающий причину отсутствия на ГИА в следующие сроки:

- при наличии следующего этапа ГИА не позднее трех дней до даты ее проведения;

- при отсутствии следующего этапа ГИА – не позднее даты подписания приказа о завершении обучения.

Обучающиеся, не прошедшие один из этапов ГИА по уважительной причине, допускаются к сдаче следующего этапа ГИА.

Конкретные сроки прохождения ГИА обучающихся, не прошедших ГИА в связи с неявкой по уважительной причине, устанавливаются приказом директора Филиала по представлению деканата факультета на основании заявления обучающегося о переносе сроков прохождения ГИА и документов (или заверенных в установленном порядке копий), подтверждающих наличие уважительной причины не прохождения ГИА в установленные сроки. Ознакомление обучающихся с приказом директора Филиала о переносе сроков прохождения ГИА осуществляется под подпись.

Обучающиеся (в том числе обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – лица с ОВЗ)), не прошедшие ГИА в связи с неявкой по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», отчисляются из Университета как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению ОПОП ВО и выполнению учебного плана с выдачей справки об обучении образца, установленного Университетом. Лица, не прошедшие ГИА (в том числе не прошедшие ГИА в связи с неявкой), могут пройти ГИА не ранее чем через десять месяцев и не позднее чем через пять лет после срока проведения ГИА, которая не пройдена обучающимися. Для повторного прохождения ГИА указанное лицо по его заявлению восстанавливается в Филиале на период подготовки и прохождения ГИА, предусмотренный учебным планом и календарным учебным графиком ОПОПВО. Повторное прохождение ГИА допускается не более двух раз.

## **2. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ 2 ЭТАПА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ: ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ, ВКЛЮЧАЯ ПОДГОТОВКУ К ПРОЦЕДУРЕ ЗАЩИТЫ И ПРОЦЕДУРУ ЗАЩИТЫ**

### **2.1. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ, КОТОРЫМИ ДОЛЖНЫ ОВЛАДЕТЬ ОБУЧАЮЩИЕСЯ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ОПОП ВО**

Выпускник, освоивший ОПОП ВО бакалавриата, должен обладать следующими компетенциями:

ОК-1 - способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции;

ОК-2 - способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции;

ОК-3 - способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности;

ОК-4 - способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах жизнедеятельности;

ОК-5 - способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;

ОК-6 - способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;

ОК-7 - способностью к самоорганизации и самообразованию;

ОК-8 - способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности; способностью использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций;

ОК-9 - готовностью пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий;

ОПК-1 - способностью осуществлять под контролем профессиональные функции в области рекламы и связей с общественностью в различных структурах;

ОПК-2 - владением знаниями и навыками работы в отделах рекламы/связей с общественностью;

ОПК-3 - обладанием базовыми навыками создания текстов рекламы и связей с общественностью, владением навыками литературного редактирования, копирайтинга;

ОПК-4 - с умением планировать и организовывать под контролем коммуникационные кампании и мероприятия;

ОПК-5 - умением осуществлять под контролем коммуникационные кампании и мероприятия;

ОПК-6 - способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;

ПК-1 – способностью принимать участие в управлении и организации работы рекламных служб и служб по связям с общественностью, осуществлять оперативное планирование и оперативный контроль рекламной работы, деятельности по связям с общественностью, проводить мероприятия по повышению имиджа фирмы, продвижению товаров и услуг на рынок, оценивать эффективность рекламной деятельности и связей с общественностью);



**ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ 2 ЭТАПА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ: ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ, ВКЛЮЧАЯ ПОДГОТОВКУ К ПРОЦЕДУРЕ ЗАЩИТЫ И ПРОЦЕДУРУ ЗАЩИТЫ**

- ПК-2 – владением навыками по организации и оперативному планированию своей деятельности и деятельности фирмы
- ПК-3 – владением навыками организационно-управленческой работы с малыми коллективам
- ПК-4 – владением навыками подготовки проектной документации (техико-экономическое обоснование, техническое задание, бизнес-план, креативный бриф, соглашение, договор, контракт)
- ПК-5 – способностью реализовывать проекты и владением методами их реализации;
- ПК-6 - способностью участвовать в создании эффективной коммуникационной инфраструктуры организации, обеспечении внутренней и внешней коммуникации;
- ПК-7 - способностью принимать участие в планировании, подготовке и проведении коммуникационных кампаний и мероприятий;
- ПК-8 – способностью организовывать подготовку к выпуску, производство и распространение рекламной продукции, включая текстовые и графические, рабочие и презентационные материалы в рамках традиционных и современных средств рекламы;
- ПК-9 – способностью проводить маркетинговых исследований;
- ПК-10 – способностью организовывать и проводить социологические исследования;
- ПК-11 – владением навыками написания аналитических справок, обзоров и прогнозов;
- ПК-12 - способностью осуществлять под контролем профессиональные функции в области рекламы в общественных, производственных, коммерческих структурах, средствах массовой информации;
- ПК-13 - способностью осуществлять под контролем рекламные кампании и мероприятия;
- ПК-14 - способностью реализовывать знания в области рекламы как сферы профессиональной деятельности;
- ПК-15 - владением навыками работы в отделе рекламы, маркетинговом отделе, рекламном агентстве;
- ПК-16 - способностью осуществлять под контролем подготовку к выпуску, производство и распространение рекламной продукции, включая текстовые и графические, рабочие и презентационные материалы.

**ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ 2 ЭТАПА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ: ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ, ВКЛЮЧАЯ ПОДГОТОВКУ К ПРОЦЕДУРЕ ЗАЩИТЫ И ПРОЦЕДУРУ ЗАЩИТЫ**

**Перечень компетенций с указанием этапа их формирования и оценки освоения в процессе ГИА**

Наименование, код компетенции (ОК, ОПК, ПК)	Структура компетенции	Дисциплина (модуль)	Семестр	Этап формирования компетенции	Оценка освоения компетенции	
<b>ОБЩЕКУЛЬТУРНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ:</b>						
ОК -1 – способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции	в результате освоения компетенции обучающийся должен: Знать: основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции Уметь: использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции Владеть: способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции	Б1.Б.04 Культурология	1	Начальный	Б3.Б.01(Г) Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена  Б3.Б.02(Д) Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	
		Б1.Б.03 История	1	Промежуточный		
		Б1.Б.07 Философия	2	Промежуточный		
		Б1.В.ДВ.07.02 Мировая художественная культура	4	Промежуточный		
		Б1.В.ДВ.02.02 Социальная антропология	4	Промежуточный		
		Б2.В.01(У) Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	2,4	Промежуточный		
		Б1.В.03 История отечественной журналистики	5	Промежуточный		
		Б1.В.ДВ.04.01 История и актуальные проблемы зарубежной журналистики	7	Промежуточный		
		Б2.В.02(П) Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	5,8	Промежуточный		
		Б2.В.03(П) Производственная практика: научно-исследовательская работа	8	Промежуточный		
	Б2.В.04(Пд) Преддипломная практика	8	Заключительный			
ОК -2 -способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции;	в результате освоения компетенции обучающийся должен: Знать: основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции Уметь: анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции Владеть: способностью	Б1.Б.03 История	1	Начальный	Б3.Б.01(Г) Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена  Б3.Б.02(Д) Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	
		Б1.Б.25 Политология	2	Промежуточный		
		Б1.В.ДВ.01.01 История русской литературы	2	Промежуточный		
		Б1.В.ДВ.06.02 Политконсалтинг	3	Промежуточный		
		Б1.В.ДВ.02.01 История зарубежной литературы	4	Промежуточный		
						Промежуточный
		Б1.В.ДВ.04.02 Современный литературный процесс	7	Промежуточный		
Б2.В.01(У) Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и	2,4	Промежуточный				

**ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ 2 ЭТАПА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ: ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ, ВКЛЮЧАЯ ПОДГОТОВКУ К ПРОЦЕДУРЕ ЗАЩИТЫ И ПРОЦЕДУРУ ЗАЩИТЫ**

	анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции;	навыков научно-исследовательской деятельности			
		Б2.В.02(П) Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	5,8	Промежуточный	
		Б2.В.03(П) Производственная практика: научно-исследовательская работа	8	Промежуточный	
		Б2.В.04(Пд) Преддипломная практика	8	Заключительный	
ОК -3 - способность использовать основы экономических знаний в различных сферах жизнедеятельности;	в результате освоения компетенции обучающийся должен: Знать: основы экономических знаний в различных сферах жизнедеятельности Уметь: использовать основы экономических знаний в различных сферах жизнедеятельности Владеть: способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах жизнедеятельности;	Б1.Б.08 Экономика	3	Начальный	Б3.Б.01(Г) Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена  Б3.Б.02(Д) Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
		Б1.Б.18 Мировая экономика и внешнеэкономическая деятельность	6	Промежуточный	
		Б2.В.01(У) Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	2,4	Промежуточный	
		Б2.В.02(П) Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	5,8	Промежуточный	
		Б2.В.03(П) Производственная практика: научно-исследовательская работа	8	Промежуточный	
		Б2.В.04(Пд) Преддипломная практика	8	Заключительный	
ОК -4 - способность использовать основы правовых знаний в различных сферах жизнедеятельности;	в результате освоения компетенции обучающийся должен: Знать: правовые основы в различных сферах жизнедеятельности Уметь: использовать основы правовых знаний в различных сферах жизнедеятельности Владеть: способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах жизнедеятельности;	Б1.Б.03 История	1	Начальный	Б3.Б.01(Г) Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена  Б3.Б.02(Д) Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
		Б2.В.01(У) Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	2,4	Промежуточный	
		Б2.В.02(П) Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	5,8	Промежуточный	
		Б2.В.03(П) Производственная практика: научно-исследовательская работа	8	Промежуточный	
		Б2.В.04(Пд) Преддипломная практика	8	Заключительный	
ОК -5 - способность к коммуникации в устной и письменной	в результате освоения компетенции обучающийся должен: Знать: нормы произношения и	Б1.Б.01 Иностранный язык	1234	Начальный	Б3.Б.01(Г) Подготовка к сдаче и сдача государственного
		Б1.Б.02 Русский язык и культура речи	1	Начальный	
		Б1.Б.12.01 Основы теории коммуникаций	1	Промежуточный	

**ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ 2 ЭТАПА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ: ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ, ВКЛЮЧАЯ ПОДГОТОВКУ К ПРОЦЕДУРЕ ЗАЩИТЫ И ПРОЦЕДУРУ ЗАЩИТЫ**

<p>формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;</p>	<p>ударения; особенности грамматического и синтаксического строя языка; жанровые особенности текстов на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия Уметь: решать задачи межличностного и межкультурного взаимодействия Владеть: способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;</p>	Б1.В.ДВ.01.01 История русской литературы	2	Промежуточный	<p>экзамена Б3.Б.02(Д) Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты</p>
		Б1.В.ДВ.02.01 История зарубежной литературы	4	Промежуточный	
		Б1.В.ДВ.06.01 Второй иностранный язык	3	Промежуточный	
		Б1.В.ДВ.03.01 Риторика	6	Промежуточный	
		Б1.Б.17 Нарратология	7	Промежуточный	
		Б1.В.ДВ.11.01 Переговорный процесс	7	Промежуточный	
		Б2.В.01(У) Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	2,4	Промежуточный	
		Б2.В.02(П) Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	5,8	Промежуточный	
		Б2.В.03(П) Производственная практика: научно-исследовательская работа	8	Промежуточный	
Б2.В.04(Пд) Преддипломная практика	8	Заключительный			
<p>ОК -6 - способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;</p>	<p>в результате освоения компетенции обучающийся должен: Знать: правила работы в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия Уметь: работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия Владеть: способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;</p>	Б1.Б.05 Психология	4	Начальный	<p>Б3.Б.01(Г) Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена Б3.Б.02(Д) Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты</p>
		Б1.Б.12.03 Психология массовых коммуникаций	5	Промежуточный	
		Б1.Б.16 Конфликтология	6	Промежуточный	
		Б1.В.ДВ.03.02 Религиоведение	6	Промежуточный	
		Б2.В.01(У) Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	2,4	Промежуточный	
		Б2.В.02(П) Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	5,8	Промежуточный	
		Б2.В.03(П) Производственная практика: научно-исследовательская работа	8	Промежуточный	
Б2.В.04(Пд) Преддипломная практика	8	Заключительный			
<p>ОК -7 - способностью к самоорганизации и самообразованию;</p>	<p>в результате освоения компетенции обучающийся должен: Знать: принципы самоорганизации и самообразования</p>	Б1.Б.22 Логика и теория аргументации	1	Начальный	<p>Б3.Б.01(Г) Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена</p>
		Б1.В.ДВ.01.02 Семиотика	2	Промежуточный	
		Б1.Б.14.01 Основы менеджмента	3	Промежуточный	
		Б1.В.ДВ.05.02 Высшая математика	4	Промежуточный	

**ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ 2 ЭТАПА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ: ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ, ВКЛЮЧАЯ ПОДГОТОВКУ К ПРОЦЕДУРЕ ЗАЩИТЫ И ПРОЦЕДУРУ ЗАЩИТЫ**

	Уметь: самостоятельно организовывать свою деятельность и самостоятельно получать знания из доступных источников Владеть: способностью к самоорганизации и самообразованию;	Б2.В.01(У) Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	2,4	Промежуточный	Б3.Б.02(Д) Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
		Б2.В.02(П) Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	5,8	Промежуточный	
		Б2.В.03(П) Производственная практика: научно-исследовательская работа	8	Промежуточный	
		Б2.В.04(Пд) Преддипломная практика	8	Заключительный	
ОК - 8 - способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности;	в результате освоения компетенции обучающийся должен: Знать: методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности Уметь: использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности Владеть: способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности;	Б1.В.ДВ.12.01 Общая физическая подготовка	123456	Начальный	Б3.Б.01(Г) Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена  Б3.Б.02(Д) Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
		Б1.В.ДВ.12.02 Спортивные игры	123456	Промежуточный	
		Б1.Б.24 Физическая культура и спорт	23	Промежуточный	
		Б2.В.01(У) Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	2,4	Промежуточный	
		Б2.В.02(П) Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	5,8	Промежуточный	
		Б2.В.03(П) Производственная практика: научно-исследовательская работа	8	Промежуточный	
		Б2.В.04(Пд) Преддипломная практика	8	Заключительный	
ОК - 9 - готовность пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий	в результате освоения компетенции обучающийся должен: Знать: основные методы защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий Уметь: пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных	Б1.Б.15.03 Безопасность жизнедеятельности	2	Начальный	Б3.Б.01(Г) Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена  Б3.Б.02(Д) Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к
		Б2.В.01(У) Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	2,4	Промежуточный	
		Б2.В.02(П) Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	5,8	Промежуточный	
		Б2.В.03(П) Производственная практика: научно-исследовательская работа	8	Промежуточный	

**ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ 2 ЭТАПА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ: ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ, ВКЛЮЧАЯ ПОДГОТОВКУ К ПРОЦЕДУРЕ ЗАЩИТЫ И ПРОЦЕДУРУ ЗАЩИТЫ**

бедствий;	последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий Владеть: готовностью пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий;	Б2.В.04(Пд) Преддипломная практика	8	Заключительный	процедуре защиты и процедуру защиты
ОПК - 1 - способность осуществлять под контролем профессиональные функции в области рекламы и связей с общественностью в различных структурах;	в результате освоения компетенции обучающийся должен: Знать: профессиональные функции в области рекламы и связей с общественностью в различных структурах Уметь: осуществлять под контролем профессиональные функции в области рекламы и связей с общественностью в различных структурах Владеть: способностью осуществлять под контролем профессиональные функции в области рекламы и связей с общественностью в различных структурах;	Б2.В.01(У) Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	2,4	Начальный	Б3.Б.01(Г) Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена  Б3.Б.02(Д) Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
		Б1.Б.14.02 Организация работы отделов рекламы и связей с общественностью	7	Промежуточный	
		Б2.В.02(П) Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	5,8	Промежуточный	
		Б2.В.03(П) Производственная практика: научно-исследовательская работа	8	Промежуточный	
		Б2.В.04(Пд) Преддипломная практика	8	Заключительный	
ОПК - 2 - владение знаниями и навыками работы в отделах рекламы/связей с общественностью	в результате освоения компетенции обучающийся должен: Знать: основы работы в отделах рекламы/связей с общественностью Уметь: работать в отделах рекламы/связей с общественностью Владеть: знаниями и навыками работы в отделах рекламы/связей с общественностью;	Б2.В.01(У) Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	2,4	Начальный	Б3.Б.01(Г) Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена  Б3.Б.02(Д) Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и
		Б1.Б.14.02 Организация работы отделов рекламы и связей с общественностью	7	Промежуточный	
		Б2.В.02(П) Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	5,8	Промежуточный	
		Б2.В.03(П) Производственная практика: научно-исследовательская работа	8	Промежуточный	

**ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ 2 ЭТАПА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ: ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ, ВКЛЮЧАЯ ПОДГОТОВКУ К ПРОЦЕДУРЕ ЗАЩИТЫ И ПРОЦЕДУРУ ЗАЩИТЫ**

		Б2.В.04(Пд) Преддипломная практика	8	Заключительный	процедуру защиты
ОПК - 3 -обладание базовыми навыками создания текстов рекламы и связей с общественностью, владением навыками литературного редактирования, копирайтинга	в результате освоения компетенции обучающийся должен: Знать: правила создания текстов рекламы и связей с общественностью, принципы литературного редактирования, копирайтинга Уметь: писать рекламные сообщения и тексты для мероприятий по связям с общественностью, приемы литературного редактирования, копирайтинга Владеть: базовыми навыками создания текстов рекламы и связей с общественностью, навыками литературного редактирования, копирайтинга;	Б1.Б.12.04 Теория и практика массовой информации	12	Начальный	Б3.Б.01(Г) Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена  Б3.Б.02(Д) Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
		Б2.В.01(У) Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	2,4	Промежуточный	
		Б1.Б.19 Стилистика и литературное редактирование	5,6	Промежуточный	
		Б1.В.ДВ.09.01 Медиарилейшнз	6	Промежуточный	
		Б2.В.02(П) Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	5,8	Промежуточный	
		Б2.В.03(П) Производственная практика: научно-исследовательская работа	8	Промежуточный	
		Б2.В.04(Пд) Преддипломная практика	8	Заключительный	
ОПК - 4 -умение планировать и организовывать под контролем коммуникационные кампании и мероприятия	в результате освоения компетенции обучающийся должен: Знать: правила и порядок планирования и подготовки коммуникационных кампаний и мероприятий Уметь: планировать и готовить под контролем коммуникационные кампании и мероприятия Владеть: умением планировать и готовить под контролем коммуникационные кампании и мероприятия;	Б1.Б.20 Теория и практика связей с общественностью	2,3	Начальный	Б3.Б.01(Г) Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена  Б3.Б.02(Д) Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
		Б2.В.01(У) Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	2,4	Промежуточный	
		Б1.В.ДВ.08.01 Основы брендинга	5	Промежуточный	
		Б1.В.02 Организация и проведение кампаний в сфере связи с общественностью	6	Промежуточный	
		Б1.В.ДВ.09.02 Организация выставок и ярмарок	6	Промежуточный	
		Б2.В.02(П) Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	5,8	Промежуточный	
		Б2.В.04(Пд) Преддипломная практика	8	Заключительный	

**ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ 2 ЭТАПА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ: ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ, ВКЛЮЧАЯ ПОДГОТОВКУ К ПРОЦЕДУРЕ ЗАЩИТЫ И ПРОЦЕДУРУ ЗАЩИТЫ**

		Б2.В.03(П) Производственная практика: научно-исследовательская работа	8	Промежуточный	
		Б2.В.04(Пд) Преддипломная практика	8	Заключительный	
ОПК - 5 – умение осуществлять под контролем коммуникационные кампании и мероприятия	в результате освоения компетенции обучающийся должен: Знать: порядок проведения коммуникационных кампаний и мероприятий Уметь: осуществлять под контролем коммуникационные кампании и мероприятия Владеть: умением осуществлять под контролем коммуникационные кампании и мероприятия;	Б1.В.02 Организация и проведение кампаний в сфере связи с общественностью	6	Начальный	Б3.Б.01(Г) Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена  Б3.Б.02(Д) Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
		Б1.В.ДВ.09.02 Организация выставок и ярмарок	6	Промежуточный	
		Б2.В.01(У) Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	2,4	Промежуточный	
		Б2.В.02(П) Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	5,8	Промежуточный	
		Б2.В.03(П) Производственная практика: научно-исследовательская работа	8	Промежуточный	
		Б2.В.04(Пд) Преддипломная практика	8	Заключительный	
ОПК - 6 - способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	в результате освоения компетенции обучающийся должен: Знать: суть стандартных задач профессиональной деятельности и основные требования информационной безопасности Уметь: решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности Владеть: способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и	Б2.В.01(У) Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	2,4	Начальный	Б3.Б.01(Г) Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена  Б3.Б.02(Д) Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
		Б1.Б.10 Компьютерные технологии и информатика	3	Промежуточный	
		Б1.В.ДВ.05.01 Компьютерный дизайн	4	Промежуточный	
		Б1.Б.11 Компьютерные технологии в связях с общественностью	5	Промежуточный	
		Б2.В.02(П) Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	5,8	Промежуточный	
		Б2.В.03(П) Производственная практика: научно-исследовательская работа	8	Промежуточный	



**ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ 2 ЭТАПА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ: ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ, ВКЛЮЧАЯ ПОДГОТОВКУ К ПРОЦЕДУРЕ ЗАЩИТЫ И ПРОЦЕДУРУ ЗАЩИТЫ**

	библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Б2.В.04(Пд) Преддипломная практика	8	Заключительный	
ПК-1- способностью принимать участие в управлении и организации работы рекламных служб и служб по связям с общественностью, осуществлять оперативное планирование и оперативный контроль рекламной работы, деятельности по связям с общественностью, проводить мероприятия по повышению имиджа фирмы, продвижению товаров и услуг на рынок, оценивать	в результате освоения компетенции обучающийся должен: Знать: - специфику работы отделов рекламы и связей с общественностью, функциональные схемы построения отделов; принципы и приемы планирования и проведения мероприятия по повышению имиджа фирмы, продвижению товаров и услуг на рынок, модели оценки эффективности рекламной деятельности и связей с общественностью Уметь: участвовать в управлении и организации работы рекламных служб и служб по связям с общественностью, осуществлять	Б1.В.ДВ.07.01 Имиджология	4	Начальный	Б3.Б.01(Г) Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена  Б3.Б.02(Д) Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
		Б2.В.01(У) Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	2,4	Начальный	
		Б1.Б.14.02 Организация работы отделов рекламы и связей с общественностью	7	Промежуточный	
		Б2.В.02(П) Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	5,8	Промежуточный	
		Б2.В.03(П) Производственная практика: научно-исследовательская работа	8	Промежуточный	

**ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ 2 ЭТАПА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ: ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ, ВКЛЮЧАЯ ПОДГОТОВКУ К ПРОЦЕДУРЕ ЗАЩИТЫ И ПРОЦЕДУРУ ЗАЩИТЫ**

<p>эффективность рекламной деятельности и связей с общественностью</p>	<p>оперативное планирование и оперативный контроль рекламной работы, деятельности по связям с общественностью, проводить мероприятия по повышению имиджа фирмы, продвижению товаров и услуг на рынок, оценивать эффективность рекламной деятельности и связей с общественностью Владеть: Навыками управления и организации работы рекламных служб и служб по связям с общественностью, осуществления оперативного планирования и оперативного контроля за рекламной работой, деятельностью по связям с общественностью, проведения мероприятий по повышению имиджа фирмы, продвижению товаров и услуг на рынок, оцениванию эффективности рекламной деятельности и связей с общественностью</p>	<p>Б2.В.04(Пд) Преддипломная практика</p>	<p>8</p>	<p>Заключительный</p>	
<p>ПК-2 - владением навыками по организации и оперативному планированию своей деятельности и деятельности фирмы</p>	<p>в результате освоения компетенции обучающийся должен: Знать: организацию и оперативное планирование своей деятельности и деятельности фирмы Уметь: организовывать и оперативно планировать свою деятельность и деятельность фирмы Владеть:</p>	<p>Б1.Б.14.01 Основы менеджмента</p>	<p>3</p>	<p>Начальный</p>	<p>Б3.Б.01(Г) Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена  Б3.Б.02(Д) Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и</p>
		<p>Б1.В.ДВ.07.01 Имиджелогия</p>	<p>4</p>	<p>Промежуточный</p>	
		<p>Б2.В.01(У) Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности</p>	<p>2,4</p>	<p>Промежуточный</p>	
		<p>Б2.В.02(П) Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности</p>	<p>5,8</p>	<p>Промежуточный</p>	

**ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ 2 ЭТАПА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ: ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ, ВКЛЮЧАЯ ПОДГОТОВКУ К ПРОЦЕДУРЕ ЗАЩИТЫ И ПРОЦЕДУРУ ЗАЩИТЫ**

	навыками по организации и оперативному планированию своей деятельности и деятельности фирмы	Б2.В.03(П) Производственная практика: научно-исследовательская работа	8	Промежуточный	процедуру защиты
		Б2.В.04(Пд) Преддипломная практика	8	Заключительный	
ПК-3 - владением навыками организационно-управленческой работы с малыми коллективами	в результате освоения компетенции обучающийся должен: Знать: организационно-управленческие принципы работы с малыми коллективами Уметь: организовывать работу малых коллективов Владеть: навыками организационно-управленческой работы с малыми коллективами	Б1.В.02 Корпоративная культура	2	Начальный	Б3.Б.01(Г) Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена  Б3.Б.02(Д) Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
		Б1.Б.14.01 Основы менеджмента	3	Промежуточный	
		Б2.В.01(У) Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	2,4	Промежуточный	
		Б1.В.ДВ.10.02 PR первого лица	7	Промежуточный	
		Б2.В.02(П) Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	5,8	Промежуточный	
		Б2.В.03(П) Производственная практика: научно-исследовательская работа	8	Промежуточный	
		Б2.В.04(Пд) Преддипломная практика	8	Заключительный	
ПК-4 - владением навыками подготовки проектной документации (технико-экономическое обоснование, техническое задание, бизнес-план, креативный бриф, соглашение, договор, контракт)	в результате освоения компетенции обучающийся должен: Знать: правила и порядок подготовки проектной документации (технико-экономическое обоснование, техническое задание, бизнес-план, креативный бриф, соглашение, договор, контракт) Уметь: готовить проектную документацию (технико-экономическое обоснование, техническое задание, бизнес-план, креативный бриф,	Б1.Б.09 Математика и статистика	1	Начальный	Б3.Б.01(Г) Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена  Б3.Б.02(Д) Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
		Б1.Б.14.01 Основы менеджмента	3	Промежуточный	
		Б2.В.01(У) Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	2,4	Промежуточный	
		Б1.В.ДВ.11.01 Переговорный процесс	7	Промежуточный	
		Б2.В.02(П) Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	5,8	Промежуточный	

**ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ 2 ЭТАПА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ: ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ, ВКЛЮЧАЯ ПОДГОТОВКУ К ПРОЦЕДУРЕ ЗАЩИТЫ И ПРОЦЕДУРУ ЗАЩИТЫ**

	соглашение, договор, контракт) Владеть: Навыками подготовки проектной документации (технико-экономическое обоснование, техническое задание, бизнес-план, креативный бриф, соглашение, договор, контракт)	Б2.В.03(П) Производственная практика: научно-исследовательская работа	8	Промежуточный	
		Б2.В.04(Пд) Преддипломная практика	8	Заключительный	
ПК-5 - способностью реализовывать проекты и владением методами их реализации	в результате освоения компетенции обучающийся должен: Знать: порядок реализации проектов и методы их реализации Уметь: реализовывать проекты Владеть: навыками реализовывать проекты и методами их реализации	Б1.Б.15.01 Основы маркетинга	4	Начальный	Б3.Б.01(Г) Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена  Б3.Б.02(Д) Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
		Б2.В.01(У) Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	2,4	Промежуточный	
		Б1.В.ДВ.11.02 Спонсоринговые кампании	7	Промежуточный	
		Б2.В.02(П) Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	5,8	Промежуточный	
		Б2.В.03(П) Производственная практика: научно-исследовательская работа	8	Промежуточный	
		Б2.В.04(Пд) Преддипломная практика	8	Заключительный	
ПК-6 - способностью участвовать в создании эффективной коммуникационной инфраструктуры организации, обеспечении внутренней и внешней коммуникации	в результате освоения компетенции обучающийся должен: Знать: методы создания эффективной коммуникационной инфраструктуры организации, принципы внутренней и внешней эффективной коммуникации Уметь: создавать эффективную коммуникационную инфраструктуру организации, обеспечивать внутреннюю и внешнюю	Б2.В.01(У) Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	2,4	Начальный	Б3.Б.01(Г) Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена  Б3.Б.02(Д) Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
		Б1.В.ДВ.09.01 Медиарилейшнз	6	Промежуточный	
		Б1.Б.23 Современная пресс-служба	7	Промежуточный	
		Б2.В.02(П) Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	5,8	Промежуточный	

**ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ 2 ЭТАПА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ: ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ, ВКЛЮЧАЯ ПОДГОТОВКУ К ПРОЦЕДУРЕ ЗАЩИТЫ И ПРОЦЕДУРУ ЗАЩИТЫ**

	коммуникации Владеть: способностью участвовать в создании эффективной коммуникационной инфраструктуры организации, обеспечении внутренней и внешней коммуникации	Б2.В.03(П) Производственная практика: научно-исследовательская работа	8	Промежуточный	
		Б2.В.04(Пд) Преддипломная практика	8	Заключительный	
ПК-7 - способностью принимать участие в планировании, подготовке и проведении коммуникационных кампаний и мероприятий	в результате освоения компетенции обучающийся должен: Знать: порядок, приемы и принципы планирования, подготовки и проведения коммуникационных кампаний и мероприятий Уметь: принимать участие в планировании, подготовке и проведении коммуникационных кампаний и мероприятий Владеть: способностью принимать участие в планировании, подготовке и проведении коммуникационных кампаний и мероприятий	Б1.В.02 Организация и проведение кампаний в сфере связи с общественностью	6	Начальный	Б3.Б.01(Г) Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена  Б3.Б.02(Д) Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
		Б1.В.ДВ.09.02 Организация выставок и ярмарок	6	Промежуточный	
		Б2.В.02(П) Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	5,8	Промежуточный	
		Б2.В.03(П) Производственная практика: научно-исследовательская работа	8	Промежуточный	
		Б2.В.04(Пд) Преддипломная практика	8	Заключительный	
ПК-8 - способностью организовывать подготовку к выпуску, производство и распространение рекламной продукции, включая текстовые и графические, рабочие и презентационные	в результате освоения компетенции обучающийся должен: Знать: порядок подготовки к выпуску, производства и распространения рекламной продукции, включая текстовые и графические, рабочие и презентационные материалы в рамках традиционных и современных средств рекламы	Б2.В.01(У) Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	2,4	Начальный	Б3.Б.01(Г) Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена  Б3.Б.02(Д) Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к
		Б1.Б.13.01 Основы интегрированных коммуникаций (рекламы и связей с общественностью)	4	Промежуточный	
		Б1.В.04 Технология создания рекламного продукта	7	Промежуточный	

**ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ 2 ЭТАПА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ: ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ, ВКЛЮЧАЯ ПОДГОТОВКУ К ПРОЦЕДУРЕ ЗАЩИТЫ И ПРОЦЕДУРУ ЗАЩИТЫ**

материалы в рамках традиционных и современных средств рекламы	<p>Уметь: готовить к выпуску, производству и распространению рекламную продукцию, включая текстовые и графические, рабочие и презентационные материалы в рамках традиционных и современных средств рекламы</p> <p>Владеть: навыками организации и подготовки к выпуску, производству и распространения рекламной продукции, включая текстовые и графические, рабочие и презентационные материалы в рамках традиционных и современных средств рекламы</p>	Б1.В.ДВ.10.01 Теория и практика рекламы	7	Промежуточный	процедуре защиты и процедуру защиты
		Б2.В.02(П) Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	5,8	Промежуточный	
		Б2.В.03(П) Производственная практика: научно-исследовательская работа	8	Промежуточный	
		Б2.В.04(Пд) Преддипломная практика	8	Заключительный	
ПК-9 - способностью проводить маркетинговых исследований	<p>в результате освоения компетенции обучающийся должен:</p> <p>Знать: порядок проведения маркетинговых исследований</p> <p>Уметь: проводить маркетинговые исследования</p> <p>Владеть: Навыками проведения маркетинговых исследований</p>	Б2.В.01(У) Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	2,4	Начальный	<p>Б3.Б.01(Г) Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена</p> <p>Б3.Б.02(Д) Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты</p>
		Б1.Б.15.01 Основы маркетинга	4	Промежуточный	
		Б1.В.ДВ.08.01 Основы брендинга	5	Промежуточный	
		Б1.Б.15.02 Маркетинговые исследования и ситуационный анализ	6,7	Промежуточный	
		Б2.В.02(П) Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	5,8	Промежуточный	
		Б2.В.03(П) Производственная практика: научно-исследовательская работа	8	Промежуточный	
		Б2.В.04(Пд) Преддипломная практика	8	Заключительный	

**ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ 2 ЭТАПА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ: ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ, ВКЛЮЧАЯ ПОДГОТОВКУ К ПРОЦЕДУРЕ ЗАЩИТЫ И ПРОЦЕДУРУ ЗАЩИТЫ**

ПК-10 - способностью организовывать и проводить социологические исследования	в результате освоения компетенции обучающийся должен:	Б2.В.01(У) Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	2,4	Начальный	Б3.Б.01(Г) Подготовка к сдаче и сдача
	Знать: приемы и методы организации и проведения социологических исследований Уметь: организовывать и проводить социологические исследования Владеть: Навыками организации и проведения социологических исследований	Б1.Б.06 Социология	3	Промежуточный	государственного экзамена  Б3.Б.02(Д) Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
		Б1.Б.12.02 Социология массовых коммуникаций	4,5	Промежуточный	
		Б1.В.ДВ.10.02 PR первого лица	7	Промежуточный	
		Б2.В.02(П) Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	5,8	Промежуточный	
		Б2.В.03(П) Производственная практика: научно-исследовательская работа	8	Промежуточный	
		Б2.В.04(Пд) Преддипломная практика	8	Заключительный	
ПК-11 - владением навыками написания аналитических справок, обзоров и прогнозов	в результате освоения компетенции обучающийся должен:	Б1.Б.06 Социология	3	Начальный	Б3.Б.01(Г) Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена  Б3.Б.02(Д) Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
	Знать: структуру и содержание аналитических справок, обзоров и прогнозов Уметь: составлять аналитические справки, обзоры и прогнозы Владеть: навыками написания аналитических справок, обзоров и прогнозов	Б1.В.ДВ.06.02 Политконсалтинг	3	Промежуточный	
		Б1.Б.12.02 Социология массовых коммуникаций	4,5	Промежуточный	
		Б2.В.01(У) Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	2,4	Промежуточный	
		Б2.В.02(П) Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	5,8	Промежуточный	
		Б2.В.03(П) Производственная практика: научно-исследовательская работа	8	Промежуточный	
		Б2.В.04(Пд) Преддипломная практика	8	Заключительный	
ПК-12 - способностью	в результате освоения компетенции	Б1.В.ДВ.09.01 Медиариелейшнз	6	Начальный	Б3.Б.01(Г) Подготовка к сдаче и сдача

**ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ 2 ЭТАПА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ: ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ, ВКЛЮЧАЯ ПОДГОТОВКУ К ПРОЦЕДУРЕ ЗАЩИТЫ И ПРОЦЕДУРУ ЗАЩИТЫ**

осуществлять под контролем профессиональные функции в области рекламы в общественных, производственных, коммерческих структурах, средствах массовой информации	<p>обучающийся должен:</p> <p>Знать:</p> <p>сущность профессиональных функций в области рекламы в общественных, производственных, коммерческих структурах, средствах массовой информации</p> <p>Уметь:</p> <p>осуществлять под контролем профессиональные функции в области рекламы в общественных, производственных, коммерческих структурах, средствах массовой информации</p> <p>Владеть:</p> <p>навыками осуществлять под контролем профессиональные функции в области рекламы в общественных, производственных, коммерческих структурах, средствах массовой информации</p>	Б1.Б.14.02 Организация работы отделов рекламы и связей с общественностью	7	Промежуточный	<p>государственного экзамена</p> <p>Б3.Б.02(Д) Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты</p>		
		Б2.В.01(У) Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	2,4	Промежуточный			
		Б2.В.02(П) Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	5,8	Промежуточный			
		Б2.В.03(П) Производственная практика: научно-исследовательская работа	8	Промежуточный			
		Б2.В.04(Пд) Преддипломная практика	8	Заключительный			
ПК-1 3- способностью осуществлять под контролем рекламные кампании и мероприятия	<p>в результате освоения компетенции обучающийся должен:</p> <p>Знать:</p> <p>содержание рекламных кампаний и мероприятий</p> <p>Уметь:</p> <p>осуществлять под контролем рекламные кампании и мероприятия</p> <p>Владеть:</p> <p>навыками осуществления под контролем рекламных кампаний и мероприятий</p>	Б1.В.02 Организация и проведение кампаний в сфере связи с общественностью	6	Начальный	Б3.Б.01(Г) Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена		
		Б1.В.ДВ.09.02 Организация выставок и ярмарок	6	Промежуточный			
		Б1.В.ДВ.10.02 PR первого лица	7	Промежуточный			
				Б1.В.ДВ.11.02 Спонсоринговые кампании	7	Промежуточный	Б3.Б.02(Д) Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
				Б2.В.01(У) Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	2,4	Промежуточный	
				Б2.В.02(П) Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	5,8	Промежуточный	
				Б2.В.03(П) Производственная практика: научно-	8	Промежуточный	



**ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ 2 ЭТАПА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ: ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ, ВКЛЮЧАЯ ПОДГОТОВКУ К ПРОЦЕДУРЕ ЗАЩИТЫ И ПРОЦЕДУРУ ЗАЩИТЫ**

		исследовательская работа			
		Б2.В.04(Пд) Преддипломная практика	8	Заключительный	
ПК-14 - способностью реализовывать знания в области рекламы как сферы профессиональной деятельности	в результате освоения компетенции обучающийся должен: Знать: приемы, принципы и содержание труда в области рекламы как сфере профессиональной деятельности Уметь: реализовывать знания в области рекламы как сферы профессиональной деятельности Владеть: навыками реализации знаний в области рекламы как сферы профессиональной деятельности	Б1.В.ДВ.08.02 Психология рекламы	5	Начальный	Б3.Б.01(Г) Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена  Б3.Б.02(Д) Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
		Б1.В.04 Технология создания рекламного продукта	7	Промежуточный	
		Б1.В.ДВ.10.01 Теория и практика рекламы	7	Промежуточный	
		Б2.В.01(У) Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	2,4	Промежуточный	
		Б2.В.02(П) Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	5,8	Промежуточный	
		Б2.В.03(П) Производственная практика: научно-исследовательская работа	8	Промежуточный	
		Б2.В.04(Пд) Преддипломная практика	8	Заключительный	
ПК-15- владением навыками работы в отделе рекламы, маркетинговом отделе, рекламном агентстве	в результате освоения компетенции обучающийся должен: Знать: содержание работы в отделе рекламы, маркетинговом отделе, рекламном агентстве Уметь: работать в отделе рекламы, маркетинговом отделе, рекламном агентстве Владеть: навыками работы в отделе рекламы, маркетинговом отделе, рекламном агентстве	Б1.В.ДВ.08.02 Психология рекламы	5	Начальный	Б3.Б.01(Г) Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена  Б3.Б.02(Д) Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
		Б1.Б.14.02 Организация работы отделов рекламы и связей с общественностью	7	Промежуточный	
		Б2.В.01(У) Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	2,4	Промежуточный	
		Б2.В.02(П) Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	5,8	Промежуточный	
		Б2.В.03(П) Производственная практика: научно-исследовательская работа	8	Промежуточный	
		Б2.В.04(Пд) Преддипломная практика	8	Заключительный	

**ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ 2 ЭТАПА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ: ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ, ВКЛЮЧАЯ ПОДГОТОВКУ К ПРОЦЕДУРЕ ЗАЩИТЫ И ПРОЦЕДУРУ ЗАЩИТЫ**

ПК-16- способностью осуществлять под контролем подготовку к выпуску, производство и распространение рекламной продукции, включая текстовые и графические, рабочие и презентационные материалы	в результате освоения компетенции обучающийся должен: Знать: приемы и методы подготовки к выпуску, производства и распространения рекламной продукции, включая текстовые и графические, рабочие и презентационные материалы Уметь: осуществлять под контролем подготовку к выпуску, производство и распространение рекламной продукции, включая текстовые и графические, рабочие и презентационные материалы Владеть: навыками осуществления под контролем подготовки к выпуску, производства и распространения рекламной продукции, включая текстовые и графические, рабочие и презентационные материалы	Б1.В.ДВ.09.01 Медиарилейшнз	6	Начальный	Б3.Б.01(Г) Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена  Б3.Б.02(Д) Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
	Б1.В.04 Технология создания рекламного продукта	7	Промежуточный		
	Б2.В.01(У) Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	2,4	Промежуточный		
	Б2.В.02(П) Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	5,8	Промежуточный		
	Б2.В.03(П) Производственная практика: научно-исследовательская работа	8	Промежуточный		
	Б2.В.04(Пд) Преддипломная практика	8	Заключительный		

## 2.2. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ, А ТАКЖЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

Для установления уровня сформированности компетенций обучающихся при защите выпускной квалификационной работы разработаны следующие критерии оценки.

### Критерии оценки выпускной квалификационной работы

№ п/п	Критерии оценки	Показатели	Кол-во баллов	Общая оценка
1.	Качество теоретического анализа проблемы	соответствует	6-10	0-10
		частично соответствует	1-5	
		не соответствует	0	
2.	Объем авторского текста	соответствует максимальному пороговому значению	6-10	0-10
		соответствует минимальному пороговому значению	1-5	0-10
		не соответствует	0	0-10
3.	Качество и уровень прикладных разработок, в том числе апробация работы	соответствует	6-10	0-10
		частично соответствует	1-5	
		не соответствует	0	
4.	Объем эмпирических исследований	соответствует	6-10	0-10
		частично соответствует	1-5	
		не соответствует	0	
5.	Самостоятельность разработки	соответствует	6-10	0-10
		частично соответствует	1-5	
		не соответствует	0	
6.	Степень владения современными программными продуктами и компьютерными технологиями	соответствует	6-10	0-10
		частично соответствует	1-5	
		не соответствует	0	
7.	Навыки публичной дискуссии, защиты собственных предложений и рекомендаций	соответствует	6-10	0-10
		частично соответствует	1-5	
		не соответствует	0	
8.	Качество презентации результатов работы	соответствует	6-10	0-10
		частично соответствует	1-5	
		не соответствует	0	
9.	Общий уровень культуры общения с аудиторией	соответствует	6-10	0-10
		частично соответствует	1-5	
		не соответствует	0	
10.	Готовность к практической деятельности в условиях рыночной экономики	соответствует	6-10	0-10
		частично соответствует	1-5	
		не соответствует	0	
<b>Итого:</b>				<b>0-100</b>

**ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ 2 ЭТАПА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ: ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ, ВКЛЮЧАЯ ПОДГОТОВКУ К ПРОЦЕДУРЕ ЗАЩИТЫ И ПРОЦЕДУРУ ЗАЩИТЫ**

Критерии оценки сформированности компетенций и/или трудового действия обучающихся при защите ВКР трансформируются в конечный результат по 4-х бальной шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

<b>№ п/п</b>	<b>Количество баллов</b>	<b>Оценка</b>
1.	81-100	«Отлично»
2.	61-80	«Хорошо»
3.	41-60	«Удовлетворительно»
4.	< 41	«Неудовлетворительно»

**Шкала оценки сформированности компетенций**

<b>Оценка</b>	<b>Критерии выставления оценки</b>	<b>Количество баллов в соответствии с БРС</b>
«отлично»	Демонстрирует полное понимание проблемы. Все требования, предъявляемые к освоению компетенции выполнены	81 - 100
«хорошо»	Демонстрирует значительное понимание проблемы. Все требования, предъявляемые к освоению компетенции выполнены	61 - 80
«удовлетворительно»	Демонстрирует частичное понимание проблемы. Большинство требований, предъявляемых к освоению компетенции выполнены	41 - 60
«неудовлетворительно»	Демонстрирует недостаточное понимание проблемы. Многие требования, предъявляемые к освоению компетенции не выполнены	менее 41

Оценка **«отлично»** выставляется при условии, если работа:

- носит научно-практический характер, отличается новизной, оригинальностью и самостоятельностью, показывает высокий научный и профессиональный уровень подготовки обучающимся;
- имеет положительный отзыв научного руководителя;
- показывает умение работы с литературными источниками, высокую культуру речи и орфографическую грамотность обучающегося.

Оценка **«хорошо»** выставляется при условии, если работа:

- носит научно-практический характер, показывает научную и методическую грамотность обучающегося, отличается самостоятельностью и содержит в себе элементы новизны;
- имеет положительные отзывы научного руководителя с незначительными замечаниями и пожеланиями;
- показывает умение работы с литературными источниками, высокую культуру речи и орфографическую грамотность обучающегося.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется при условии, если работа:

- носит научно-практический характер с незначительными элементами новизны,

показывает научную и методическую грамотность обучающегося;

- в отзывах научного руководителя и рецензента содержатся серьезные замечания по содержанию работы и методике анализа;

- показывает недостаточное умение работы с литературными источниками, низкую культуру речи, содержит орфографические ошибки, небрежно оформлена;

- практические результаты не имеют положительных отзывов со стороны.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется при условии, если работа:

- не носит научно-практического характера, не является самостоятельной, не содержит новизны, показывает отсутствие у обучающегося научной и методической грамотности;

- в отзывах научного руководителя имеются принципиальные критические замечания;

- показывает отсутствие умения работы с литературными источниками, низкую культуру речи, содержит орфографические ошибки, небрежно оформлена

### **2.3. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОПОП ВО**

#### **Цель и задачи выпускной квалификационной работы как составной части государственной итоговой аттестации**

Программа ГИА является частью ОПОП ВО и включают в себя:

- программу Государственной итоговой аттестации выпускников и оценочные материалы для подготовки к сдаче и сдачи государственного экзамена;

- программу Государственной итоговой аттестации выпускников и оценочные материалы для защиты выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты.

Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы (далее - ВКР) является обязательным этапом государственной итоговой аттестации. Общие требования к ВКР определены ФГОС ВО, Положением о проведении государственной итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и программам магистратуры в Самарском филиале Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет».

ВКР представляет собой выполненную обучающимся работу, демонстрирующую освоение компетенций и уровень подготовленности обучающегося к самостоятельной профессиональной деятельности.

**Целями выполнения ВКР** являются:

- систематизация, обобщение и закрепление теоретических знаний и практических умений, их применение при решении профессиональных задач;

- оценка сформированности компетенций обучающегося в соответствии с требованиями ФГОС ВО;

- выявление подготовленности обучающегося к самостоятельной профессиональной деятельности в современных условиях.

Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты ВКР направлена на решение **задач**, позволяющих определить: уровень навыков разработки стратегии научного исследования, самостоятельной работы со специальной литературой, реферирования статей и составления обзоров по заданной теме, правильного оформления результатов проделанной работы, использования статистических методов обработки данных, анализа полученных результатов, обоснования гипотез и выводов исследования.

Оформление ВКР должно соответствовать требованиям, устанавливаемым Положениями о ВКР ГАОУ ВО МГПУ, конкретизирующими их методическими рекомендациями выпускающей кафедры.

### **Тематика выпускных квалификационных работ**

Перечень тем ВКР ежегодно обновляется или актуализируется кафедрой филологии и массовых коммуникаций и утверждается ученым советом филологического факультета.

Закрепление темы ВКР, назначение руководителей ВКР и консультантов (при необходимости) осуществляется приказом первого заместителя директора Филиала на основании письменного заявления обучающегося, не позднее чем за шесть месяцев до начала ГИА.

По письменному заявлению, обучающемуся представляется возможность подготовки и защиты ВКР по теме, предложенной обучающимся, в случае обоснованности целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности.

Для подготовки ВКР за обучающимся закрепляется руководитель ВКР из числа научно-педагогических работников кафедры филологии и массовых коммуникаций и при необходимости консультант (консультанты). Максимальное количество обучающихся, закрепленных за руководителем ВКР одновременно, устанавливается локальным нормативным актом Филиала.

Все изменения и уточнения в формулировке темы и в руководстве ВКР утверждаются приказом первого заместителя директора Филиала по представлению заведующего кафедрой филологии и массовых коммуникаций на основании письменного заявления обучающегося.

При повторном прохождении ГИА по желанию обучающегося решением ученого совета филологического факультета может быть установлена иная тема ВКР.

После утверждения темы и назначения руководителя ВКР обучающийся совместно с руководителем ВКР разрабатывает календарный план выполнения ВКР. Календарный план выполнения ВКР утверждается заведующим кафедрой филологии и массовых коммуникаций. Календарный план выполнения ВКР включает расписание консультаций руководителя ВКР и конкретные этапы выполнения обучающимся ВКР.

Функции руководителя ВКР:

- практическая помощь обучающемуся в выборе темы ВКР и разработке календарного плана выполнения ВКР;
- рекомендации по подбору литературы и фактического материала;
- составление индивидуального задания на преддипломную практику по изучению объекта, предмета и сбору фактического материала для ВКР;
- контроль за качеством и ходом выполнения ВКР в соответствии с календарным планом выполнения ВКР;
- консультации обучающихся по содержанию, структуре и оформлению ВКР, подготовке текста доклада и презентационного материала к защите ВКР;
- написание письменного отзыва о работе обучающегося в период подготовки ВКР (далее – отзыв руководителя ВКР).

### **Структура выпускной квалификационной работы**

Выпускная квалификационная работа должна включать в себя следующие структурные элементы: введение, 2 главы, заключение, список литературы, приложения

(если они необходимы). Структура работы может варьироваться в зависимости от направленности и характера ее содержания.

Введение содержит обоснование темы исследования, ее актуальности, теоретической и практической значимости, формулирование цели и задач исследования, определение объекта, предмета и базы исследования, краткого описания структуры ВКР, методов исследования.

В Первой главера рассматриваются основные понятия, дается развернутая характеристика исследуемых процессов и явлений, вскрывается их сущность. Аргументы и факты должны сопровождаться ссылками на авторитетные источники, позволяющие сопоставлять взгляды отечественных и зарубежных ученых на исследуемую проблему. Дискуссионный характер работы должен позволить автору рассмотреть эволюцию вопроса, проследить тенденции развития и сделать заключение о состоянии изучаемого объекта. Обобщающие выводы, глубокий анализ конкретной ситуации позволяет автору высказать собственные обоснованные предположения о процессах, явлениях разработать стратегию дальнейшего развития и совершенствования современных публичных отношений, социальных технологий и коммуникативных практик.

Во Второй главе раскрывается сущность проведенного в исследовании эксперимента или описывается, систематизируется накопленный в связях с общественностью конкретный опыт. Выявляются и обосновываются социально-экономические (политические) факторы, влияющие на активизацию процессов, проходящих в коммуникативной сфере, в области связей с общественностью. Во второй главе автор должен представить реализованные или запланированные конкретные проекты (PR-кампании), включающие разработку и применение новейших социальных технологий, собственных творческих разработок и методик в сфере публичных отношений. Данная глава может содержать анализ авторских исследований, апробированных методик и способов разрешения поставленных в исследовании задач, поэтапного изучения практической деятельности. При анализе полученных результатов необходимо широко использовать научные методы исследования, описывать процесс наблюдения, данные опросов, различного рода замеров, сопоставлять сведения, полученные «до», «в ходе» и «после» реализации проекта. Материалы могут находить отражение в таблицах, схемах, графиках, рисунках, диаграммах, печатных и видеоматериалах, представленных как в тексте, так и в приложении дипломной работы.

Описание новизны и практической значимости результатов и рекомендаций, полученных в ходе исследования, должно быть представлено в основной части в соответствии с логикой изложения материала. Акцент на этих важных моментах делается в конце каждого раздела и главы в форме обобщающих итогов и конкретных выводов. Такие умозаключения должны способствовать совершенствованию теории и практики связей с общественностью, решению проблем конкретного базисного PR-субъекта не сводиться к декларативным утверждениям: «необходимо усилить», «надо увеличить», «были рассмотрены, проанализированы, изучены» и т.д. В работе желательно представить механизм реализации предложений, подробное описание новых моделей, технологий, положений, формулировок и т.д. При внесении предложений и рекомендаций целесообразно предлагать несколько вариантов решения выявленной проблемы.

Следует проанализировать каждый из вариантов, выбрать оптимальный, прогнозировать не только положительные результаты использования выбранного варианта, но и предложить мероприятия по минимизации рисков негативных последствий в случае реализации предлагаемых мер. Выводы должны указывать на реальное разрешение коммуникативной проблемы, востребованность полученных результатов в практической деятельности, разработку нового PR-инструментария. Кроме того, они должны содержать детальное описание уже известных технологий, примененных по-новому или в ранее не используемой сфере деятельности.

В Заключении обучающийся обобщает итоги проведенного исследования, описывает полученные результаты, определяет, насколько эффективны предлагаемые в дипломе решения, в чем заключается необходимость внедрения их в практику. Следует помнить, что обобщающие данные строятся на основе положений и выводов, содержащихся в главах выпускной квалификационной работы, и должны иметь конструктивный характер. Практически в заключении размещаются основные выводы разделов и глав исследования, указывается на то, подтверждена ли гипотеза, что нового дала работа, какова ее практическая значимость. Объем Заключения – не более 3 страниц. Определение новизны исследования желательно описывать, используя такие слова, как «разработаны», «раскрыты», «обоснованы», «определены», «установлены» и др. Описывая практическую значимость работы, обучающийся может продемонстрировать использование отдельных материалов или результатов выпускной квалификационной работы в деятельности предприятия и подтвердить этот факт справкой (письмом, актом) руководства исследуемого объекта, базы практики.

Список литературы является составной частью ВКР и является своеобразным ключом к источникам, которыми пользовался обучающийся при ее написании; библиография позволяет судить о степени осведомленности автора ВКР об изучаемой проблеме. Рекомендуемое количество источников – не менее 50 (пятидесяти). В списке литературы сведения о книгах приводятся в следующем порядке, принятом при оформлении библиографии.

1. Нормативно-законодательные документы.
2. Государственные стандарты и сборники документов.
3. Книги одного, двух, трех и более авторов.
4. Сборники одного автора.
5. Сборники с коллективным автором.
6. Материалы конференций.
7. Авторефераты диссертаций.
8. Статьи из газет и журналов.
9. Статьи из ежегодника.
10. Статьи из энциклопедий и словарей.
11. Интернет-ресурсы.

Приложения – часть ВКР, они имеют дополнительное иллюстративно-справочное значение и являются необходимыми для более глубокого освещения изучаемой темы. По содержанию приложения очень разнообразны: это могут быть копии подлинных документов, выдержки из отчетных материалов, планы, протоколы заседаний, отдельные положения, уставы, копии газетных публикаций, видео- и аудиоматериалы и т.д. В Приложении размещается инструментарий, который был использован в работе над исследованием (опросные листы, вопросы к проведению бесед, интервью, сетевые графики PR-кампаний и др.). Можно приложить всю менеджерскую и маркетинговую документацию: сценарии специальных мероприятий, проекты, бизнес-планы, контракты, договоры, сметы, правовые акты и нормативы, медиапланы, сценарии и т.д. Иллюстрируются виды и формы рекламных и PR-текстов, аудио- и видеоматериалы, фотографии и пр. Находит освещение и деятельность по подготовке проекта: приказы, распоряжения руководителей, решения административных органов, трудовых коллективов и организаций, заинтересованных в осуществлении проекта. В приложении можно разместить отзывы заказчиков, будущих работодателей, справки о внедрении

### **Требования к оформлению выпускной квалификационной работы**

Выпускная квалификационная работа представляется в печатном виде, на русском



языке. Изложение текста и включенные иллюстрации и таблицы должны соответствовать общепринятым требованиям к научным работам. Текст ВКР набирается на компьютере (кегель 14, интервал 1,5). Ширина поля: слева – 3 см, справа 1,5 см, верхнее и нижнее – 2 см. Абзацы обозначаются отступом, равным 1,25 см. Текст печатается на одной стороне стандартного листа (формат А4) белой бумаги. ВКР должна быть сброшюрована и переплетена.

Текст работы начинается с титульного листа. На следующей странице - Календарный план-график, далее следует Содержание работы с перечислением написанных глав, параграфов, разделов, приложений с указанием страниц. Содержание должно включать все заголовки, имеющиеся в работе. Формулировка их должна точно соответствовать содержанию работы, быть краткой, четкой, последовательно и точно отражать ее внутреннюю логику.

Все листы работы, начиная с введения, нумеруются. Нумерация страниц должна быть сквозной. Список литературы также необходимо включать в сквозную нумерацию. Каждый из разделов ВКР: Введение, каждая из глав, Заключение, Список использованных источников и литературы и Приложение - начинается с новой страницы. В начале каждого заголовка ставится соответствующий номер.

ВКР могут включать различные графические иллюстрации (графики, схемы, таблицы, рисунки, и т.п.). Они размещаются сразу же после ссылки на них в тексте работы, а при большом количестве их можно помещать в приложение. Каждая иллюстрация сопровождается подписью, в которой указывается номер рисунка, его название.

Допускаются приложения к ВКР в виде аудио-, видео- и др. материалов, мультимедийных презентаций и т.п.

На источники и литературу, к которым выпускник обращается в тексте, делаются сквозные ссылки. Ссылки делаются не только в случае прямого цитирования, когда автор ВКР дословно приводит заключенный в кавычки текст документа, но и когда излагаются тезисы, приводятся новые факты, цифровой материал, другие сведения, взятые из источников и литературы, однако передаваемые своими словами. Отсутствие ссылок в тех случаях, когда они должны быть, ведет к снижению оценки работы. Ссылки на использованную литературу оформляются в скобках: указывается порядковый номер источника из списка использованных источников и литературы и страница (например, "...Цитата..." [2.1., с. 45]).

Список используемых источников и литературы является важной составной частью ВКР и отражает степень изучения проблемы. Рекомендуются алфавитный способ расположения материала в списке. Литература группируется по алфавиту фамилий авторов и заглавий книг и статей, отдельно в русском и латинском алфавитах, работы авторов-однофамильцев - по алфавиту инициалов. Список используемых источников и литературы нормируется общероссийским стандартом «ГОСТ Р 7.0.5-2008. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления» (утв. и введен в действие Приказом Ростехрегулирования от 28.04.2008 № 95-ст) и правилами, принятыми в ведущих (рецензируемых) научных изданиях.

### **Порядок предзащиты выпускной квалификационной работы**

За 1 месяц до защиты ВКР проводятся процедуры предварительной защиты ВКР. Для проведения процедуры предварительной защиты кафедра филологии и массовых коммуникаций создает комиссию по проведению предварительной защиты ВКР.

На предварительную защиту обучающийся представляет завершенный вариант ВКР.

Обучающийся, не явившийся на предварительную защиту (или не представивший ВКР, или не выполнивший календарный план выполнения ВКР, или представивший ВКР, не соответствующую требованиям к объему, содержанию, структуре и оформлению ВКР), проходит повторно предварительную защиту ВКР, как правило, не позднее двух недель до защиты ВКР.

Результаты предварительной защиты (в том числе результаты повторного прохождения предварительной защиты ВКР или не прохождения предварительной защиты ВКР обучающимся) протоколируются и доводятся до сведения декана филологического факультета.

ВКР представляются обучающимся на кафедру филологии и массовых коммуникаций электронном виде (для проверки на объем заимствования и размещения в электронно-библиотечной системе Филиала) и в печатном виде (для представления в ГЭК), как правило, не позднее чем за две недели до защиты ВКР.

Проверка ВКР на объем заимствования, в том числе содержательного выявления неправомерных заимствований, и формирование справки о проверке ВКР на объем заимствования осуществляется кафедрой филологии и массовых коммуникаций в соответствии с локальным нормативным актом Филиала и с учетом специфики ОПОПВО. Тексты ВКР размещаются кафедрой филологии и массовых коммуникаций в электронно-библиотечной системе Филиала в формате \*.pdf.

После завершения подготовки обучающимся ВКР руководитель ВКР составляет письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки ВКР. Отзыв о работе обучающегося представляется руководителем ВКР на кафедру не позднее чем за 5 календарных дней до защиты ВКР.

Ознакомление обучающихся с отзывами руководителей ВКР осуществляется не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты ВКР и обеспечивается кафедрой филологии и массовых коммуникаций.

ВКР, отзывы руководителей ВКР, справки о проверке ВКР на объем заимствования представляются в ГЭК не позднее чем за 5 календарных дней до защиты ВКР.

### **Требования к организации и проведению защиты выпускной квалификационной работы**

Защита ВКР является обязательной формой ГИА и проводится на открытом заседании ГЭК. Продолжительность защиты ВКР составляет, как правило, не более 30 минут.

Этапы проведения защиты ВКР:

1. Объявление председателя на заседании ГЭК о защите ВКР, сообщение темы ВКР, фамилии обучающегося, руководителя ВКР, представление слова обучающемуся.

2. Сообщение обучающегося, в котором в сжатой форме обосновывается актуальность темы исследования, его цели и задачи; излагаются результаты анализа, и дается оценка фактического состояния изучаемой проблемы, выявляются сильные и слабые стороны деятельности организации; даются рекомендации, предлагаются мероприятия по решению изучаемой проблемы, разработанные автором, намечаются пути использования вскрытых резервов, устранения недостатков в управленческой и экономической деятельности. Продолжительность сообщения обучающегося составляет 10 минут.

3. Ответы обучающегося на вопросы членов ГЭК.

4. Выступления руководителя ВКР. При отсутствии руководителя ВКР отзыв руководителя ВКР зачитывает секретарь на заседании ГЭК.

5. Ответы обучающегося на замечания, приведенные в отзыве руководителя ВКР.

Результаты защиты ВКР объявляются в день ее проведения. Оценка по результатам защиты ВКР вносится в протокол заседания ГЭК по защите ВКР, зачетную книжку обучающегося и экзаменационную ведомость.

### Список примерных тем ВКР

1. PR-деятельность в спортивных учреждениях: состояние, проблемы и перспективы развития (на примере конкретной организации).
2. PR-деятельность в учреждениях культуры и искусства: состояние, проблемы, направления совершенствования и перспективы развития.
3. PR-деятельность высшего учебного заведения (на примере...).
4. PR-деятельность и современные рекламные стратегии: их взаимосвязь, тенденции и перспективы развития (на примере...).
5. PR-кампания как способ повышения эффективности работы учреждений культуры (на примере...).
6. PR-технологии в продвижении продуктовой линейки в турфирме (на примере...).
7. PR-технологии в формировании имиджа (на примере политического лидера, политической партии, общественного движения).
8. PR-технологии в формировании имиджа женщины-политика в России (на примере политического лидера).
9. PR-технологии в формировании имиджа учебного заведения (на примере...).
10. PR-технологии как инструмент государственного (муниципального) управления (на примере...).
11. Анализ современного состояния и перспективы развития связей с общественностью (на примере конкретного предприятия).
12. Бренд: роль PR в процессе формирования (опыт конкретной организации).
13. Взаимодействие PR-отдела с журналистским сообществом (на примере...)
14. Взаимодействие общественности и организации (на примере предприятий любых форм собственности).
15. Взаимодействие со СМИ предприятий (на примере конкретного предприятия г. Самары и Самарской области).
16. Влияние PR-технологий на формирование социально-политической активности молодежи (на примере...).
17. Воздействие общественное мнение как средство повышения эффективности продаж в торговых компаниях (на примере...).
18. Деятельность пресс-служб современных предприятий (на конкретном примере).
19. Интерпретация чрезвычайных ситуаций в процессе формирования эффективных версий (на примере...).
20. Использование интернет-технологий в связях с общественностью (на примере...).
21. Использование неформальных коммуникаций в деятельности организаций (на примере конкретного предприятия).
22. Использование средств PR и рекламы в продвижении образовательных услуг вуза (на примере...).
23. Коммуникационное взаимодействие в рекламной кампании: состояние, проблемы, направления совершенствования и перспективы развития (на примере...).
24. Консалтинг в связях с общественностью: состояние, проблемы, направления совершенствования и перспективы развития (на примере...).
25. Копирайтинг и спичрайтинг в связях с общественностью (на основе эмпирического материала).

26. Мифологизация как способ формирования имиджа (партии, политического лидера, коммерческой или общественной организации).
27. Негативные технологии паблик рилейшнз: этические и нравственные основы PR-деятельности (на основе эмпирического материала).
28. Неформальные и сетевые коммуникации в связях с общественностью.
29. Обратная связь с целевой аудиторией как фактор успешного позиционирования фирмы (на примере...).
30. Организация PR-кампаний в условиях конкуренции банковских структур (на примере...).
31. Организация PR-службы в территориальных органах государственного управления (на примере...).
32. Организация и проведение выставок-ярмарок в деятельности по связям с общественностью в производственных структурах (на примере...).
33. Организация корпоративных СМИ на предприятии (на примере...).
34. Организация работы PR-отдела в коммерческих структурах (на примере...).
35. Организация работы PR-службы предприятий общественного питания (на примере...).
36. Особенности и проблемы развития связей с общественностью в социальной сфере (на примере учреждений образования, здравоохранения и др.).
37. Особенности использования современных психотехнологий в связях с общественностью.
38. Особенности проведения PR-кампании в сфере продажи недвижимости (на примере...).
39. Особенности формирования нравственного поведения молодежи.
40. PR как функция менеджмента (на примере деятельности предприятия).
41. Поддержание имиджа культурно-развлекательных комплексов (на примере...).
42. Политические перформансы в России (история и современность).
43. Пресс-служба организации и СМИ: технологии взаимодействия и перспективы развития (на примере...).
44. Пресс-служба регионального министерства: формы и методы работы по связям с общественностью (на примере конкретного региона).
45. Проблемы формирования нематериальных активов (репутации).
46. Продвижение демографической политики государства средствами PR (на примере...).
47. Продвижение экологической политики государства средствами PR (на примере...).
48. Разработка бренда коммерческой структуры (на примере...).
49. Разработка и продвижение имиджа компании (на примере...).
50. Рекламные технологии в коммуникационном процессе.
51. Репутационный континуум: паблисити, имидж, репутация (различные аспекты).
52. Ритуал как форма коммуникативного воздействия в связях с общественностью (на примере...).
53. Роль PR-отдела в формировании корпоративной культуры предприятия (на примере...).
54. Роль связей с общественностью в разрешении конфликтных ситуаций (на примере...).
55. Связи с общественностью в банковской сфере: состояние, проблемы, направления совершенствования и перспективы развития (на примере...).
56. Связи с общественностью в органах государственного управления: состояние, проблемы, направления совершенствования и перспективы развития (на примере...).

57. Связи с общественностью в политической сфере: состояние, проблемы, направления совершенствования и перспективы развития(на примере...).
58. Связи с общественностью в правоохранительных органах: состояние, проблемы, направления совершенствования и перспективы развития (на примере...).
59. Связи с общественностью в производственных организациях: состояние, проблемы, направления совершенствования и перспективы развития(на примере ...).
60. Связи с общественностью в финансовой сфере: состояние, проблемы, направления совершенствования и перспективы развития (на примере...).
61. Связи с общественностью в формировании корпоративной культуры организации: состояние, проблемы, направления совершенствования и перспективы развития (на примере...).
62. Связи с общественностью и СМИ: характер и механизм взаимодействия (на примере...).
63. Служба по связям с общественностью в системе менеджмента организации: состояние, проблемы, направления совершенствования и перспективы развития (на примере...).
64. Служба связей с общественностью как технология коммуникационного обеспечения деятельности организации (на примере...).
65. СМИ и их роль в имидже организации (на примере конкретной организации).
66. СМИ как канал выхода на аудиторию в PR-деятельности (на примере...).
67. Создание информационных поводов как фактор продвижения имиджа фирмы (на примере...).
68. Социальные PR-проекты: особенности разработки и реализации (на примере конкретного PR-проекта).
69. Социальные ценности в структуре имиджа фирмы (на примере...).
70. Социальный брендинг в деятельности организации: состояние, проблемы, направления совершенствования перспективы развития(на примере ...).
71. Специфика организации PR-кампаний в страховом бизнесе (на примере ...).
72. Спин-докторинг в условиях современной российской действительности (на примере...).
73. Спонсоринг, фандрайзинг (на примере деятельности конкретных организаций).
74. Спонсорство и благотворительность как PR-деятельность в организациях: состояние, проблемы, направления совершенствования перспективы развития(на примере...).
75. Стратегия развития рекламного агентства в регионе (на примере...).
76. Технологии взаимодействия государственных структур с общественными организациями (на примере...).
77. Технологии использования PR-методов в политической сфере (на примере избирательной кампании конкретной партии или политического лидера).
78. Технологии нейтрализации и эксплуатации слухов в острых кризисных ситуациях (на примере...).
79. Технологии производства информационных материалов и взаимодействие со СМИ (на примере конкретной PR-кампании).
80. Управление внутренними коммуникациями организации: состояние, проблемы, направления совершенствования и перспективы развития(на примере...).
81. Управление коммуникациями и манипулирование информацией в кризисных ситуациях (на примере...).
82. Управление организационной культурой с использованием PR-технологий (на примере...).
83. Философские и социологические основы связей с общественностью.

84. Формирование бизнес-ритуалов и их роль в корпоративной политике организации (на примере...).
85. Формирование благоприятного имиджа государственной власти (на примере муниципального органа).
86. Формирование имиджа в PR-деятельности (на примере...).
87. Формирование корпоративной культуры с использованием PR-технологий (на примере...).
88. Экологические проблемы и пути решения их PR-методами (на примере...).
89. Ярмарки и выставки как средства коммуникации (на примере...).

*Методические рекомендации по выполнению выпускной квалификационной работы представлены в отдельном документе: Выпускная квалификационная работа бакалавра по направлению 42.03.01 «Реклама и связи с общественностью: подготовка, оформление, защита: учебное пособие / А.В. Растягаев. – Самара: СФ МГПУ, 2016. 67 с.*

## 2.4. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОПОП ВО

Описание показателей и критериев оценивания уровня сформированности компетенций на этапе защиты выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты, а также шкал оценивания

Семестр	Шкала оценивания уровня сформированности компетенций			
	«неудовлетворительно»	«удовлетворительно»	«хорошо»	«отлично»
	Демонстрирует недостаточное понимание проблемы. Многие требования, предъявляемые к освоению компетенции не выполнены	Демонстрирует частичное понимание проблемы. Большинство требований, предъявляемых к освоению компетенции выполнены	Демонстрирует значительное понимание проблемы. Все требования, предъявляемые к освоению компетенции выполнены	Демонстрирует полное понимание проблемы. Все требования, предъявляемые к освоению компетенции выполнены
8 семестр	<p><b>Знает</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции;</li> <li>– основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции;</li> <li>– основы экономических знаний в различных сферах жизнедеятельности;</li> <li>– правовые основы в различных сферах жизнедеятельности;</li> <li>– нормы произношения и ударения; особенности грамматического и синтаксического строя языка; жанровые особенности текстов на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;</li> <li>– порядок проведения коммуникационных кампаний и мероприятий;</li> <li>– правила работы в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;</li> <li>– принципы самоорганизации и самообразования;</li> <li>– методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности;</li> <li>– основные методы защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий;</li> <li>– профессиональные функции в области рекламы и связей с общественностью в различных структурах;</li> <li>– основы работы в отделах рекламы/связей с общественностью;</li> <li>– правила создания текстов рекламы и связей с общественностью, принципы литературного редактирования, копирайтинга;</li> <li>– правила и порядок планирования и подготовки коммуникационных кампаний и мероприятий;</li> <li>– порядок проведения коммуникационных кампаний и мероприятий;</li> <li>– суть стандартных задач профессиональной деятельности и основные требования информационной безопасности;</li> <li>– специфику работы отделов рекламы и связей с общественностью, функциональные схемы построения отделов; принципы и приемы планирования и проведения мероприятия по повышению имиджа фирмы, продвижению товаров и услуг на рынок, модели оценки эффективности рекламной деятельности и связей с общественностью;</li> <li>– организацию и оперативное планирование своей деятельности и деятельности фирмы</li> <li>– организационно-управленческие принципы работы с малыми коллективами;</li> <li>– правила и порядок подготовки проектной документации (технико-экономическое обоснование, техническое задание, бизнес-план, креативный бриф, соглашение, договор, контракт);</li> </ul>			

**ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ 2 ЭТАПА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ: ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ, ВКЛЮЧАЯ ПОДГОТОВКУ К ПРОЦЕДУРЕ ЗАЩИТЫ И ПРОЦЕДУРУ ЗАЩИТЫ**

- порядок реализации проектов и методы их реализации;
- методы создания эффективной коммуникационной инфраструктуры организации, принципы внутренней и внешней эффективной коммуникации;
- порядок, приемы и принципы планирования, подготовки и проведения коммуникационных кампаний и мероприятий;
- порядок подготовки к выпуску, производства и распространения рекламной продукции, включая текстовые и графические, рабочие и презентационные материалы в рамках традиционных и современных средств рекламы;
- порядок проведения маркетинговых исследований;
- приемы и методы организации и проведения социологических исследований;
- структуру и содержание аналитических справок, обзоров и прогнозов;
- сущность профессиональных функций в области рекламы в общественных, производственных, коммерческих структурах, средствах массовой информации;
- содержание рекламных кампаний и мероприятий;
- приемы, принципы и содержание труда в области рекламы как сфере профессиональной деятельности;
- содержание работы в отделе рекламы, маркетинговом отделе, рекламном агентстве;
- 
- приемы и методы подготовки к выпуску, производства и распространения рекламной продукции, включая текстовые и графические, рабочие и презентационные материалы

**Умеет:**

- использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции;
- анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции;
- использовать основы экономических знаний в различных сферах жизнедеятельности;
- использовать основы правовых знаний в различных сферах жизнедеятельности;
- решать задачи межличностного и межкультурного взаимодействия;
- работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;
- самостоятельно организовывать свою деятельность и самостоятельно получать знания из доступных источников;
- использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности;
- пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий;
- осуществлять под контролем профессиональные функции в области рекламы и связей с общественностью в различных структурах;
- работать в отделах рекламы/связей с общественностью;
- писать рекламные сообщения и тексты для мероприятий по связям с общественностью, приемы литературного редактирования, копирайтинга;
- планировать и готовить под контролем коммуникационные кампании и мероприятия;
- осуществлять под контролем коммуникационные кампании и мероприятия;
- решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;
- участвовать в управлении и организации работы рекламных служб и служб по связям с общественностью, осуществлять оперативное планирование и оперативный контроль рекламной работы, деятельности по связям с общественностью, проводить мероприятия по повышению имиджа фирмы, продвижению товаров и услуг на рынок, оценивать эффективность рекламной деятельности и связей с общественностью;
- организовывать и оперативно планировать свою деятельность и деятельность фирмы;



**ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ 2 ЭТАПА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ: ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ, ВКЛЮЧАЯ ПОДГОТОВКУ К ПРОЦЕДУРЕ ЗАЩИТЫ И ПРОЦЕДУРУ ЗАЩИТЫ**

- организовывать работу малых коллективов;
- готовить проектную документацию (технико-экономическое обоснование, техническое задание, бизнес-план, креативный бриф, соглашение, договор, контракт);
- реализовывать проекты;
- создавать эффективную коммуникационную инфраструктуру организации, обеспечивать внутреннюю и внешнюю коммуникации;
- принимать участие в планировании, подготовке и проведении коммуникационных кампаний и мероприятий;
- готовить к выпуску, производству и распространению рекламную продукцию, включая текстовые и графические, рабочие и презентационные материалы в рамках традиционных и современных средств рекламы;
- проводить маркетинговые исследования;
- организовывать и проводить социологические исследования;
- составлять аналитические справки, обзоры и прогнозы;
- осуществлять под контролем профессиональные функции в области рекламы в общественных, производственных, коммерческих структурах, средствах массовой информации;
- осуществлять под контролем рекламные кампании и мероприятия;
- реализовывать знания в области рекламы как сферы профессиональной деятельности;
- работать в отделе рекламы, маркетинговом отделе, рекламном агентстве;
- осуществлять под контролем подготовку к выпуску, производство и распространение рекламной продукции, включая текстовые и графические, рабочие и презентационные материалы

**Владеет:**

- способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции;
- способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции;
- способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах жизнедеятельности;
- способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах жизнедеятельности;
- способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;
- способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;
- способностью к самоорганизации и самообразованию;
- способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности;
- готовностью пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий;
- способностью осуществлять под контролем профессиональные функции в области рекламы и связей с общественностью в различных структурах;
- знаниями и навыками работы в отделах рекламы/связей с общественностью;
- базовыми навыками создания текстов рекламы и связей с общественностью, навыками литературного редактирования, копирайтинга;
- умением планировать и готовить под контролем коммуникационные кампании и мероприятия;
- умением осуществлять под контролем коммуникационные кампании и мероприятия;
- способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;
- навыками управления и организации работы рекламных служб и служб по связям с общественностью, осуществления оперативного планирования и

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ 2 ЭТАПА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ: ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ, ВКЛЮЧАЯ ПОДГОТОВКУ К ПРОЦЕДУРЕ ЗАЩИТЫ И ПРОЦЕДУРУ ЗАЩИТЫ

- |  |  |
|--|--|
|  | <p>оперативного контроля за рекламной работой, деятельностью по связям с общественностью, проведения мероприятий по повышению имиджа фирмы, продвижению товаров и услуг на рынок, оцениванию эффективности рекламной деятельности и связей с общественностью;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– навыками по организации и оперативному планированию своей деятельности и деятельности фирмы;</li><li>– навыками организационно-управленческой работы с малыми коллективами;</li><li>– навыками подготовки проектной документации (технико-экономическое обоснование, техническое задание, бизнес-план, креативный бриф, соглашение, договор, контракт;</li><li>– навыками реализовывать проекты и методами их реализации;</li><li>– способностью участвовать в создании эффективной коммуникационной инфраструктуры организации, обеспечении внутренней и внешней коммуникации;</li><li>– способностью принимать участие в планировании, подготовке и проведении коммуникационных кампаний и мероприятий;</li><li>– навыками организации и подготовки к выпуску, производства и распространения рекламной продукции, включая текстовые и графические, рабочие и презентационные материалы в рамках традиционных и современных средств рекламы;</li><li>– навыками проведения маркетинговых исследований;</li><li>– навыками организации и проведения социологических исследований;</li><li>– навыками написания аналитических справок, обзоров и прогнозов;</li><li>– навыками осуществлять под контролем профессиональные функции в области рекламы в общественных, производственных, коммерческих структурах, средствах массовой информации;</li><li>– навыками осуществления под контролем рекламных кампаний и мероприятий;</li><li>– навыками реализации знаний в области рекламы как сферы профессиональной деятельности;</li><li>– навыками работы в отделе рекламы, маркетинговом отделе, рекламном агентстве;</li><li>– навыками осуществления под контролем подготовки к выпуску, производства и распространения рекламной продукции, включая текстовые и графические, рабочие и презентационные материалы</li></ul> |
|--|--|

### **Рекомендованный список литературы для подготовки к написанию ВКР**

- Кузнецов, И.Н. Подготовка и оформление рефератов, курсовых и дипломных работ/ И.Н. Кузнецов. Минск: ООО "Сэр-Вит", 2000. 256 с.
- Лукин, Ю.Ф. Методические указания по подготовке и защите выпускной квалификационной работы/ Ю.Ф.Лукин; ПГУ. Архангельск: ПГУ, 2003. 32 с.
- Эко, У. Как написать дипломную работу: Гуманитарные науки: Учебно-методич. пособие; Пер.с итал. / У.Эко. М.: Книжный дом «Университет», 2001. 238 с.
- Эхо, Ю. Письменные работы в ВУЗах: Практическое руководство для всех, кто пишет дипломные, курсовые, контрольные, доклады, рефераты, диссертации/ Ю. Эхо. -2-е изд., исправ. и доп. М.: Вестник, 1997. 240 с.

### **Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «интернет», необходимых для прохождения ГИА**

Доступ к изданиям с помощью информационной библиотечной системы филиала МАРК-SQL по средством сети интернет по адресу: <http://library.sfmgpu.ru>.

В Университете создана Электронная библиотека, которая регулярно пополняется.

Каждый обучающийся имеет индивидуальный логин и пароль к ЭБС «Университетская библиотека online» и ЭБС ZNANIUM.COM, содержащей издания по основным изучаемым дисциплинам.

#### **Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн»**

Договор ГПД АУ № 189-294/03-01 от 28.03.2018

По индивидуальным логинам и паролям, предоставляемым Исполнителем, из любой точки доступа в сеть Интернет, круглосуточно, без ограничения времени пользования.

#### **Электронно-библиотечная система «eLibrary»**

Договор ГПД № 29-867/10-04 до 31.10.2018

По IP-адресу. Количество подключений – без ограничений.

#### **Электронно-библиотечная система «ЮРАЙТ»**

Договор ГПД АУ № 189-418/04-02 от 17.05.2018

По индивидуальным логинам и паролям, предоставляемым Исполнителем, из любой точки доступа в сеть Интернет, круглосуточно, без ограничения времени пользования.

#### **Электронно-библиотечная система «ZNANIUM.COM»**

Договор ГПД АУ № 189-18/01-01 от 22.03.2018

По индивидуальным логинам и паролям, предоставляемым Исполнителем, из любой точки доступа в сеть Интернет, круглосуточно, без ограничения времени пользования

#### **Электронно-библиотечная система «IPRbooks»**

Договор ГПД АУ № 189-293/03-01 от 28.04.2018

По индивидуальным логинам и паролям, предоставляемым Исполнителем, из любой точки доступа в сеть Интернет, круглосуточно, без ограничения времени пользования.

Развитие библиотеки и формирование фондов осуществляется по разным направлениям. Это расширение сервисов и услуг для читателей на сайте [www.samara.mgru.ru](http://www.samara.mgru.ru) (каталог оглавлений периодики, бюллетень новых поступлений, электронный каталог, удалённые ресурсы – ссылки на полнотекстовые источники, виртуальная библиографическая справка, электронный формуляр читателя, заявка на комплектование изданий), обеспечение учебной и научно-исследовательской деятельности, пополнение традиционных библиотечных фондов, обеспечение доступа к

полнотекстовым ресурсам внутренним и внешним, базам данных и информационным системам в соответствии с образовательными и научными интересами.

**Перечень информационных технологий, используемых при подготовке к ГИА, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

- при подготовке рефератов используется программа MicrosoftWord;
- при подготовке презентаций – MicrosoftPowerPoint;
- при поиске информации – браузер GoogleChrome.

**Описание материально-технической базы, необходимой для подготовки и прохождения ГИА**

Для реализации ОПОП ВО Филиал располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, которые предусмотрены учебным планом Филиала, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Филиал имеет 2 здания, общая площадь которых составляет 4938 кв.м. В составе используемых помещений имеются специальные помещения для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания оборудования: лекционные аудитории, аудитории для практических и семинарских занятий, лингафонный кабинет, компьютерные классы, аудитории, оборудованные стационарными мультимедиа проекторами, интерактивными досками, открытая спортивная площадка.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Филиала.

Библиотека филиала содержит более 50 тысяч единиц хранения, электронный каталог изданий и публикаций насчитывает почти 300 описаний электронных ресурсов, периодических изданий и статей. Библиотека оснащена компьютерной и мультимедийной техникой, а существующий в филиале неограниченный доступ к сети Интернет позволяет обучающимся, преподавателям и научным сотрудникам воспользоваться электронными ресурсами любой библиотеки мира.

В филиале при организации и проведении учебного процесса используется 245 компьютеров (108 ноутбуков, 5 планшетных компьютеров, 17 мультимедийных проекторов, 8 интерактивных досок, 31 принтеров, 12 сканеров, 25 multifunctional устройств). Преподаватели также активно используют в своей деятельности персональные компьютеры. Все компьютеры имеют доступ к сети Интернет. В корпусах доступ предоставляется к сети Интернет с помощью оптического канала. Скорость передачи данных составляет до 100 Мбит/сек.

Рабочий и учебный процесс в филиале обеспечивается лицензионным программным обеспечением, используются обучающие компьютерные программы по отдельным дисциплинам и темам, профессиональные пакеты программ по направлениям подготовки, программы компьютерного тестирования, программы для решения организационных, управленческих и экономических задач филиала.

В филиале функционирует медицинский кабинет (лицензия №ЛО-63-01-003850 от 12.08.2016), который снабжен необходимым оборудованием, медикаментами и мебелью.

Для питания обучающихся и сотрудников организована столовая, которая рассчитана на 262 посадочных места, и ее площадь составляет 165 кв.м. Столовая работает в течение всего дня, что позволяет обучающимся любой формы обучения и сотрудникам питаться в удобное время.

### **Порядок подачи и рассмотрения апелляций по результатам ГИА**

По результатам ГИА обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения ГИА и (или) несогласии с результатами ГИА. Для рассмотрения апелляций по результатам ГИА приказом директора Филиала на филологическом факультете создается апелляционная комиссия по каждому направлению подготовки. Апелляционные комиссии действуют в течение одного календарного года. Председателем апелляционной комиссии утверждается директор Филиала (лицо, исполняющее его обязанности или лицо, уполномоченное директором Филиала на основании распорядительного акта Филиала).

Состав апелляционной комиссии:

1. В состав апелляционной комиссии по ОПОП ВО входит председатель и не менее 3 человек из числа лиц, относящихся к научно-педагогическим работникам Филиала, и не входящих в состав ГЭК.

2. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора Филиала не позднее чем за 1 месяц до даты начала ГИА.

3. Из числа лиц, включенных в состав апелляционной комиссии, приказом директора Филиала, по согласованию с председателем апелляционной комиссии, назначается заместитель председателя апелляционной комиссии и ее секретарь.

Апелляция подается обучающимся лично в апелляционную комиссию - о нарушении процедуры проведения ГИА и (или) несогласии с результатами ГИА - не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов соответствующей формы ГИА. Апелляция рассматривается не позднее 2 рабочих дней со дня подачи апелляции на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель ГЭК и обучающийся, подавший апелляцию. Заседание апелляционной комиссии может проводиться в отсутствие обучающегося. Для рассмотрения апелляции секретарь ГЭК направляет в апелляционную комиссию:

- протокол заседания ГЭК;
- письменные ответы обучающегося - для рассмотрения апелляции о нарушении процедуры проведения и (или) несогласии с результатами ГИА;
- ВКР, отзыв руководителя ВКР.

Заседание апелляционной комиссии является правомочным, если в нем участвуют не менее двух третей от числа лиц, входящих в ее состав. Заседание апелляционной комиссии проводится председателем апелляционной комиссии, а в случае его отсутствия, – заместителем председателя апелляционной комиссии. При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения ГИА апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения ГИА обучающегося не подтвердились и (или) не повлияли на результат ГИА;
- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения ГИА обучающегося подтвердились и повлияли на результат ГИА.

В последнем случае результат проведения соответствующей формы ГИА подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии.

Обучающемуся предоставляется возможность пройти соответствующую форму ГИА в дополнительные сроки, установленные приказом директора Филиала.

При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами ГИА апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции и сохранении результата ГИА;
- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата ГИА.

Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата ГИА и выставления нового.

Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов членов апелляционной комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов, председатель обладает правом решающего голоса. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом заседания апелляционной комиссии который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, и (или) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося и (или) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, подавшего (подавших) апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося и (или) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит. Повторное проведение ГИА осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в Филиале в соответствии с ФГОСВО. Апелляция на повторное проведение ГИА не принимается. Протоколы заседаний апелляционных комиссий сшиваются в книги. Хранение протоколов заседаний апелляционных комиссий осуществляется Филиалом в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации об архивном деле.