

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Цыбиков Бадмацэ Батоевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 10.09.2024 14:35:43
Уникальный программный ключ:
056af948c3e48c6f3c571e429957a8ae7b757ae8

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Бурятская государственная сельскохозяйственная академия
имени В.Р. Филиппова»**

Экономический факультет

СОГЛАСОВАНО
Заведующий
выпускающей кафедрой
Социально-гуманитарные
науки, реклама и туризм

уч. ст., уч. зв.

ФИО

подпись

«__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Декан экономического
факультета

уч. ст., уч. зв.

ФИО

подпись

«__» _____ 20__ г.

Б.3 ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Направление подготовки

42.03.01 Реклама и связи с общественностью

**Направленность (профиль) Реклама и связи с общественностью в АПК
бакалавр**

Выпускающая кафедра
Разработчик (и)

Социально-гуманитарные науки, реклама и туризм

подпись

уч. ст., уч. зв.

И.О.Фамилия

Внутренние эксперты:
Председатель методической
комиссии
Заведующий методическим
кабинетом УМУ

подпись

уч. ст., уч. зв.

И.О.Фамилия

подпись

И.О.Фамилия

Директор библиотеки

подпись

И.О.Фамилия

Улан – Удэ, 2022

Программа государственной итоговой аттестации обсуждена на заседании кафедры
Социально-гуманитарные науки, реклама и туризм

От «___» _____ 20__ г. протокол № ____

Зав. кафедрой Социально-гуманитарные науки, реклама и туризм

подпись

уч.ст., уч. зв.

И.О.Фамилия

Программа государственной итоговой аттестации рассмотрена и одобрена на заседании
методической комиссии экономического факультета от «___» _____ 20__ г., протокол
№ ____.

Председатель методической комиссии экономического факультета

подпись

уч.ст., уч. зв.

И.О.Фамилия

Внешний эксперт (представитель работодателя) _____

подпись

И.О.Фамилия

№ п/п	Учебный год	Одобрено на заседании кафедры		«Утверждаю» Заведующий кафедрой (ФИО)	
		Протокол	Дата	Подпись	Дата
1	20__/20__ г.г.	№ ____	«__»__20__ г		«__»__20__ г
2	20__/20__ г.г.	№ ____	«__»__20__ г		«__»__20__ г
3	20__/20__ г.г.	№ ____	«__»__20__ г		«__»__20__ г
4	20__/20__ г.г.	№ ____	«__»__20__ г		«__»__20__ г
5	20__/20__ г.г.	№ ____	«__»__20__ г		«__»__20__ г

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Основания для проведения государственной итоговой аттестации:

- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью, утверждённый приказом Министерства образования и науки от 08.06.2017 № 512;

- Профессиональный стандарт «Специалист по продвижению и распространению продукции средств массовой информации», утверждённый приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «04» августа 2014 г. №535н;

- Профессиональный стандарт «Специалист по информационным ресурсам», утверждённый приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «19» июля 2022 г. №420н.

Государственная итоговая аттестация выпускников, завершающих обучение по ОПОП ВО, является обязательной.

Целью государственной итоговой аттестации является определение соответствия результатов освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью.

К государственным аттестационным испытаниям, входящим в состав государственной итоговой аттестации, допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по направлению подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью.

При условии успешного прохождения всех установленных форм государственных аттестационных испытаний, обучающемуся выдается документ о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Министерством образования и науки Российской Федерации.

1.2. Формы государственной итоговой аттестации обучающихся по направлению подготовки (специальности) 42.03.01 Реклама и связи с общественностью:

- выполнение и защита выпускной квалификационной работы.

1.3. Требования к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы

1.3.1. Типы задач профессиональной деятельности:

Основной профессиональной образовательной программой по направлению подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью предусматривается подготовка обучающихся к следующим видам профессиональной деятельности:

- авторский;
- проектный;
- маркетинговый;
- организационный.

1.3.2. Требования к профессиональной подготовленности выпускника, необходимые для выполнения им профессиональных функций

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, должен обладать следующими универсальными компетенциями:

УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.

УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.

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

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

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

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

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

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

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, должен обладать следующими общепрофессиональными компетенциями:

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

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

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

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

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

ОПК-6. Способен использовать в профессиональной деятельности современные технические средства и информационно-коммуникационные технологии

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

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, должен обладать следующими профессиональными компетенциями:

ПКС-1. Способен участвовать в реализации коммуникационных кампаний, проектов и мероприятий

ПКС-2. Способен осуществлять авторскую деятельность с учетом специфики разных типов СМИ и других медиа и имеющегося мирового и отечественного опыта

ПКС-3. Способность применять основные технологии маркетинговых коммуникаций при разработке и реализации коммуникационного продукта

ПКС-4. Способен разрабатывать и реализовывать индивидуальные и/или коллективные проекты в сфере рекламы и связей с общественностью

ПКС-5. Способен осуществлять профессиональные функции в области рекламы и связей с общественностью в АПК.

1.3.3. Результаты освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования

Таблица 1. Результаты освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования

Типы задач профессиональной деятельности	Профессиональные компетенции
1	2
проектный	ПКС-4, ПКС-5
организационный	ПКС-1
авторский	ПКС-2
маркетинговый	ПКС-3
Общепрофессиональные компетенции (ОПК): ОПК-1. ОПК-2. ОПК-3. ОПК-4. ОПК-5. ОПК-6. ОПК-7.	
Универсальные компетенции (УК): УК-1. УК-2. УК-3. УК-4. УК-5. УК-6. УК-7. УК-8.	

2. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Общая трудоемкость государственной итоговой аттестации составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

В Блок 3 «Государственная итоговая аттестация» входят: подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы.

3. ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К ЛИЦАМ, ПРИВЛЕКАЕМЫМ К ПРОВЕДЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ (ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЕ КОМИССИИ)

Государственная итоговая аттестация проводится государственной экзаменационной комиссией в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 42.03.01 Реклама и

связи с общественностью. Государственная экзаменационная комиссия состоит из председателя, секретаря и членов комиссии.

Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается Департаментом научно-технологической политики и образования Министерства сельского хозяйства Российской Федерации на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря), из числа лиц, не работающих в Академии, имеющих ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора, либо являющихся ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности.

Кандидатура председателя ГЭК государственной экзаменационной комиссии выдвигается выпускающей кафедрой «Связи с общественностью, социологии и политологии» и представляются в учебно-методическое управление не позднее 1 ноября календарного года, предшествующего государственной итоговой аттестации.

Председатель государственной экзаменационной комиссии организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении государственной итоговой аттестации.

После утверждения председателя государственной экзаменационной комиссии для проведения государственной итоговой аттестации формируется выпускающей кафедрой и утверждается приказом ректора Академии государственная экзаменационная комиссия. В состав государственной экзаменационной комиссии входят председатель указанной комиссии и не менее 4 членов указанной комиссии. Члены государственной экзаменационной комиссии являются ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности и (или) - лицами, которые относятся к профессорско-преподавательскому составу Академии (иных организаций) и (или) к научным работникам Академии (иных организаций), и имеют ученое звание и (или) ученую степень. Доля лиц, являющимися ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности (включая председателя государственной экзаменационной комиссии), в общем числе лиц, входящих в состав государственной экзаменационной комиссии, должна составлять не менее 50 процентов.

На период проведения государственной итоговой аттестации для обеспечения работы государственной экзаменационной комиссии ректор Академии назначает секретаря указанной комиссии из числа лиц, относящихся к Академии, профессорско-преподавательскому составу Академии, научных работников или административных работников Академии. Секретарь государственной экзаменационной комиссии не входит в ее состав.

4. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОГО АТТЕСТАЦИОННОГО ИСПЫТАНИЯ, ПРОВОДИМОГО В ФОРМЕ ПОДГОТОВКИ К СДАЧЕ И СДАЧИ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА

Не предусмотрено учебным планом

5. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОГО АТТЕСТАЦИОННОГО ИСПЫТАНИЯ, ПРОВОДИМОГО В ФОРМЕ ВЫПОЛНЕНИЯ И ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Структура выпускной квалификационной работы и требования к ее содержанию во введении раскрываются:

- существо и актуальность избранной проблемы;
- краткая оценка научной разработанности темы;
- объект и предмет исследования;
- цели, задачи;
- гипотеза исследования;
- теоретико-методологические основы;
- комплекс методов исследования;
- структура работы.

Введение призвано показать существо предпринятого исследования и его цель, вопросы, ответы на которые будут даны в последующем изложении; содержание работы по главам, ограничения и допущения, принятые при проведении исследования.

Таким образом, введение представляет собой краткую аннотацию всего исследования. Следует отметить, что во введении формируется первое впечатление о работе и об авторе.

Основная часть работы делится на теоретический и эмпирический (экспериментальный) разделы.

В теоретическом разделе раскрывается проблема, как она представлена в специальной литературе и ее гипотетическое решение автором работы. Здесь же уместно изложить и методический замысел исследования, который должен быть реализован в процессе проверки выдвинутой гипотезы.

Бакалаврская работа должна содержать описание авторской методологии исследования, включая обоснование выдвинутой гипотезы, алгоритм исследовательских действий, процедуру формирования выборки, методику сбора информации (в том числе выбор ключевых переменных), генеральной совокупности, на которой проявляется исследуемое социальное явление, способы оценки параметров (рейтинг, ранжирование, тестирование и т.д.). Приводится структура и описание разработанных аналитического аппарата, инструмента сбора информации (например, анкета, интервью) с обоснованием включения того или иного компонента.

Должны быть приведены и пояснены методы анализа собранной информации. Должно присутствовать обоснование примененных существующих или новых разработанных методик и моделей, описание особых условий проведения исследования, повлиявших на способ применения методик. В случае качественных исследований должны быть объяснены способы концептуализации понятий и установления наличия качественных взаимосвязей. Применение количественных методов предполагает мотивировку выбора соответствующих статистических процедур (факторный анализ, корреляционный анализ и т.д.).

В эмпирическом (экспериментальном) разделе описываются организация исследования, процедура получения конкретных результатов на основе применения избранных исследовательских методов и полученные данные о содержании, структуре, типологии, динамике и иных особенностях изучаемого социального или социально-психологического явления, выявленные причинно-следственные связи и корреляционные зависимости, приводятся результаты соответствующих измерений, их статистико-математическая обработка и содержательное осмысление. Все это дополняется таблицами, графиками и иными иллюстративными материалами.

Эта часть работы должна быть представлена полно и обстоятельно, так как именно она демонстрирует авторский вклад в разработку намеченных вопросов, и уровень исследовательской грамотности автора бакалаврской работы.

Как теоретический, так и практический разделы заканчиваются выводами.

В заключении излагаются результаты и выводы исследования в целом, формулируются практические рекомендации. Эта структурная часть подводит итог проделанной работе. Она имеет такое же существенное значение, как и введение и должна кратко обобщать все сделанное: какие ставились цели, что для их достижения сделано, какие ключевые результаты получены, и какое значение они имеют для развития теории и практики социальной работы.

Здесь можно указать на возможность дальнейшего развития методов и идей, использования результатов бакалаврской работы в смежных областях.

Список использованной литературы включает источники, использованные при написании выпускной квалификационной работы.

Примерная тематика и порядок утверждения тем выпускных квалификационных работ

1. Стратегия развития рекламного агентства в регионе (УК-1. УК-2. УК-3. УК-4. УК-5. УК-6. УК-7. УК-8. ОПК-1. ОПК-2. ОПК-3. ОПК-4. ОПК-5. ОПК-6. ОПК-7. ПКС-1, ПКС-2 ПКС-3 ПКС-4 ПКС-5)
2. Взаимодействие отдела по связям с общественностью с журналистским сообществом (УК-1. УК-2. УК-3. УК-4. УК-5. УК-6. УК-7. УК-8. ОПК-1. ОПК-2. ОПК-3. ОПК-4. ОПК-5. ОПК-6. ОПК-7. ПКС-1, ПКС-2 ПКС-3 ПКС-4 ПКС-5)
3. Особенности медиапланирования в условиях рекламного рынка Республики Бурятия (УК-1. УК-2. УК-3. УК-4. УК-5. УК-6. УК-7. УК-8. ОПК-1. ОПК-2. ОПК-3. ОПК-4. ОПК-5. ОПК-6. ОПК-7. ПКС-1, ПКС-2 ПКС-3 ПКС-4 ПКС-5)
4. Творческие и организационные аспекты взаимоотношений с клиентами рекламных и PR-агентств (УК-1. УК-2. УК-3. УК-4. УК-5. УК-6. УК-7. УК-8. ОПК-1. ОПК-2. ОПК-3. ОПК-4. ОПК-5. ОПК-6. ОПК-7. ПКС-1, ПКС-2 ПКС-3 ПКС-4 ПКС-5)
5. Создание информационных поводов как фактор продвижения имиджа фирмы (УК-1. УК-2. УК-3. УК-4. УК-5. УК-6. УК-7. УК-8. ОПК-1. ОПК-2. ОПК-3. ОПК-4. ОПК-5. ОПК-6. ОПК-7. ПКС-1, ПКС-2 ПКС-3 ПКС-4 ПКС-5)
6. Корпоративная пресса как канал выхода на внешние целевые аудитории (УК-1. УК-2. УК-3. УК-4. УК-5. УК-6. УК-7. УК-8. ОПК-1. ОПК-2. ОПК-3. ОПК-4. ОПК-5. ОПК-6. ОПК-7. ПКС-1, ПКС-2 ПКС-3 ПКС-4 ПКС-5)
7. Реклама как инструмент PR: гендерные особенности (УК-1. УК-2. УК-3. УК-4. УК-5. УК-6. УК-7. УК-8. ОПК-1. ОПК-2. ОПК-3. ОПК-4. ОПК-5. ОПК-6. ОПК-7. ПКС-1, ПКС-2 ПКС-3 ПКС-4 ПКС-5)
8. Обратная связь с целевой аудиторией как фактор успешного позиционирования издания на медиарынке (УК-1. УК-2. УК-3. УК-4. УК-5. УК-6. УК-7. УК-8. ОПК-1. ОПК-2. ОПК-3. ОПК-4. ОПК-5. ОПК-6. ОПК-7. ПКС-1, ПКС-2 ПКС-3 ПКС-4 ПКС-5)
9. Тенденции развития крупного рекламного агентства на региональном рынке электронных СМИ (УК-1. УК-2. УК-3. УК-4. УК-5. УК-6. УК-7. УК-8. ОПК-1. ОПК-2. ОПК-3. ОПК-4. ОПК-5. ОПК-6. ОПК-7. ПКС-1, ПКС-2 ПКС-3 ПКС-4 ПКС-5)

10. Взаимодействие PR-служб с электронными СМИ при проведении массовых PR-мероприятий (УК-1. УК-2. УК-3. УК-4. УК-5. УК-6. УК-7. УК-8. ОПК-1. ОПК-2. ОПК-3. ОПК-4. ОПК-5. ОПК-6. ОПК-7. ПКС-1, ПКС-2 ПКС-3 ПКС-4 ПКС-5)
11. СМИ как канал выхода на аудиторию в PR-деятельности (на примере конкретной организации) (УК-1. УК-2. УК-3. УК-4. УК-5. УК-6. УК-7. УК-8. ОПК-1. ОПК-2. ОПК-3. ОПК-4. ОПК-5. ОПК-6. ОПК-7. ПКС-1, ПКС-2 ПКС-3 ПКС-4 ПКС-5)
12. Связи с общественностью в органах государственной власти: способы взаимодействия с целевой аудиторией (УК-1. УК-2. УК-3. УК-4. УК-5. УК-6. УК-7. УК-8. ОПК-1. ОПК-2. ОПК-3. ОПК-4. ОПК-5. ОПК-6. ОПК-7. ПКС-1, ПКС-2 ПКС-3 ПКС-4 ПКС-5)
13. Организация специальных PR-мероприятий среди молодежи (на примере Комитета по делам молодежи Республики Бурятия) (УК-1. УК-2. УК-3. УК-4. УК-5. УК-6. УК-7. УК-8. ОПК-1. ОПК-2. ОПК-3. ОПК-4. ОПК-5. ОПК-6. ОПК-7. ПКС-1, ПКС-2 ПКС-3 ПКС-4 ПКС-5)
14. PR-технологии в формировании имиджа государственного и муниципального служащего (УК-1. УК-2. УК-3. УК-4. УК-5. УК-6. УК-7. УК-8. ОПК-1. ОПК-2. ОПК-3. ОПК-4. ОПК-5. ОПК-6. ОПК-7. ПКС-1, ПКС-2 ПКС-3 ПКС-4 ПКС-5)
15. PR-сопровождение социальной политики государства (УК-1. УК-2. УК-3. УК-4. УК-5. УК-6. УК-7. УК-8. ОПК-1. ОПК-2. ОПК-3. ОПК-4. ОПК-5. ОПК-6. ОПК-7. ПКС-1, ПКС-2 ПКС-3 ПКС-4 ПКС-5)
16. Организация PR-службы в территориальных органах государственного управления (на примере управления юстиции по Республике Бурятия) (УК-1. УК-2. УК-3. УК-4. УК-5. УК-6. УК-7. УК-8. ОПК-1. ОПК-2. ОПК-3. ОПК-4. ОПК-5. ОПК-6. ОПК-7. ПКС-1, ПКС-2 ПКС-3 ПКС-4 ПКС-5)
17. Организация работы PR-отдела в коммерческих организациях (на примере ...) (УК-1. УК-2. УК-3. УК-4. УК-5. УК-6. УК-7. УК-8. ОПК-1. ОПК-2. ОПК-3. ОПК-4. ОПК-5. ОПК-6. ОПК-7. ПКС-1, ПКС-2 ПКС-3 ПКС-4 ПКС-5)
18. Роль PR-отдела в формировании корпоративной культуры крупного промышленного предприятия (на примере...) (УК-1. УК-2. УК-3. УК-4. УК-5. УК-6. УК-7. УК-8. ОПК-1. ОПК-2. ОПК-3. ОПК-4. ОПК-5. ОПК-6. ОПК-7. ПКС-1, ПКС-2 ПКС-3 ПКС-4 ПКС-5)
19. PR-кампания как способ повышения эффективной работы учреждений культуры (УК-1. УК-2. УК-3. УК-4. УК-5. УК-6. УК-7. УК-8. ОПК-1. ОПК-2. ОПК-3. ОПК-4. ОПК-5. ОПК-6. ОПК-7. ПКС-1, ПКС-2 ПКС-3 ПКС-4 ПКС-5)
20. Специфика организации PR-кампаний в страховом бизнесе (на примере...) (УК-1. УК-2. УК-3. УК-4. УК-5. УК-6. УК-7. УК-8. ОПК-1. ОПК-2. ОПК-3. ОПК-4. ОПК-5. ОПК-6. ОПК-7. ПКС-1, ПКС-2 ПКС-3 ПКС-4 ПКС-5)
21. Спонсорство и благотворительность как PR-деятельность в организациях (на примере...) (УК-1. УК-2. УК-3. УК-4. УК-5. УК-6. УК-7. УК-8. ОПК-1. ОПК-2. ОПК-3. ОПК-4. ОПК-5. ОПК-6. ОПК-7. ПКС-1, ПКС-2 ПКС-3 ПКС-4 ПКС-5)
22. Социальные PR-проекты: особенности разработки и реализации (на примере конкретного PR-проекта) (УК-1. УК-2. УК-3. УК-4. УК-5. УК-6. УК-7. УК-8. ОПК-1. ОПК-2. ОПК-3. ОПК-4. ОПК-5. ОПК-6. ОПК-7. ПКС-1, ПКС-2 ПКС-3 ПКС-4 ПКС-5)
23. Распределение PR-функций по уровням управления в крупном банке (на примере Сбербанка России) (УК-1. УК-2. УК-3. УК-4. УК-5. УК-6. УК-7. УК-8. ОПК-1. ОПК-2. ОПК-3. ОПК-4. ОПК-5. ОПК-6. ОПК-7. ПКС-1, ПКС-2 ПКС-3 ПКС-4 ПКС-5)
24. Общественное мнение как фактор формирования PR-концепции торговой компании (УК-1. УК-2. УК-3. УК-4. УК-5. УК-6. УК-7. УК-8. ОПК-1. ОПК-2. ОПК-3. ОПК-4. ОПК-5. ОПК-6. ОПК-7. ПКС-1, ПКС-2 ПКС-3 ПКС-4 ПКС-5)
25. Сегментация потребительского рынка как фактор повышения эффективности PR-деятельности коммерческой организации (УК-1. УК-2. УК-3. УК-4. УК-5. УК-6. УК-7. УК-8. ОПК-1. ОПК-2. ОПК-3. ОПК-4. ОПК-5. ОПК-6. ОПК-7. ПКС-1, ПКС-2 ПКС-3 ПКС-4 ПКС-5)
26. Создание бренда как составная часть PR-деятельности в малом бизнесе (УК-1. УК-2. УК-3. УК-4. УК-5. УК-6. УК-7. УК-8. ОПК-1. ОПК-2. ОПК-3. ОПК-4. ОПК-5. ОПК-6. ОПК-7. ПКС-1, ПКС-2 ПКС-3 ПКС-4 ПКС-5)
27. Разработка и продвижение имиджа компании с целью укрепления позиций в конкурентной среде (УК-1. УК-2. УК-3. УК-4. УК-5. УК-6. УК-7. УК-8. ОПК-1. ОПК-2. ОПК-3. ОПК-4. ОПК-5. ОПК-6. ОПК-7. ПКС-1, ПКС-2 ПКС-3 ПКС-4 ПКС-5)
28. Организация PR-деятельности в естественной монополии (на примере...) (УК-1. УК-2. УК-3. УК-4. УК-5. УК-6. УК-7. УК-8. ОПК-1. ОПК-2. ОПК-3. ОПК-4. ОПК-5. ОПК-6. ОПК-7. ПКС-1, ПКС-2 ПКС-3 ПКС-4 ПКС-5)
29. Влияние системы PR-на успешную деятельность компании в условиях среднего бизнеса (на примере...) (УК-1. УК-2. УК-3. УК-4. УК-5. УК-6. УК-7. УК-8. ОПК-1. ОПК-2. ОПК-3. ОПК-4. ОПК-5. ОПК-6. ОПК-7. ПКС-1, ПКС-2 ПКС-3 ПКС-4 ПКС-5)

30. Управление PR-коммуникациями предприятия в кризисных ситуациях (УК-1. УК-2. УК-3. УК-4. УК-5. УК-6. УК-7. УК-8. ОПК-1. ОПК-2. ОПК-3. ОПК-4. ОПК-5. ОПК-6. ОПК-7. ПКС-1, ПКС-2 ПКС-3 ПКС-4 ПКС-5)
31. PR-деятельность высшего учебного заведения как фактор повышения эффективности профессионального образования в современных условиях (УК-1. УК-2. УК-3. УК-4. УК-5. УК-6. УК-7. УК-8. ОПК-1. ОПК-2. ОПК-3. ОПК-4. ОПК-5. ОПК-6. ОПК-7. ПКС-1, ПКС-2 ПКС-3 ПКС-4 ПКС-5)
32. Роль PR-деятельности в формировании корпоративной культуры образовательного учреждения (на примере...) (УК-1. УК-2. УК-3. УК-4. УК-5. УК-6. УК-7. УК-8. ОПК-1. ОПК-2. ОПК-3. ОПК-4. ОПК-5. ОПК-6. ОПК-7. ПКС-1, ПКС-2 ПКС-3 ПКС-4 ПКС-5)
33. Использование средств PR и рекламы в продвижении образовательных услуг вуза (УК-1. УК-2. УК-3. УК-4. УК-5. УК-6. УК-7. УК-8. ОПК-1. ОПК-2. ОПК-3. ОПК-4. ОПК-5. ОПК-6. ОПК-7. ПКС-1, ПКС-2 ПКС-3 ПКС-4 ПКС-5)
34. Организация мониторинга социальной деятельности вуза (УК-1. УК-2. УК-3. УК-4. УК-5. УК-6. УК-7. УК-8. ОПК-1. ОПК-2. ОПК-3. ОПК-4. ОПК-5. ОПК-6. ОПК-7. ПКС-1, ПКС-2 ПКС-3 ПКС-4 ПКС-5)
35. Связь имиджа вуза и успешного трудоустройства его выпускников (УК-1. УК-2. УК-3. УК-4. УК-5. УК-6. УК-7. УК-8. ОПК-1. ОПК-2. ОПК-3. ОПК-4. ОПК-5. ОПК-6. ОПК-7. ПКС-1, ПКС-2 ПКС-3 ПКС-4 ПКС-5)
36. Система внутренних корпоративных изданий вуза (УК-1. УК-2. УК-3. УК-4. УК-5. УК-6. УК-7. УК-8. ОПК-1. ОПК-2. ОПК-3. ОПК-4. ОПК-5. ОПК-6. ОПК-7. ПКС-1, ПКС-2 ПКС-3 ПКС-4 ПКС-5)
37. Коммуникации в системе открытого образования (УК-1. УК-2. УК-3. УК-4. УК-5. УК-6. УК-7. УК-8. ОПК-1. ОПК-2. ОПК-3. ОПК-4. ОПК-5. ОПК-6. ОПК-7. ПКС-1, ПКС-2 ПКС-3 ПКС-4 ПКС-5)
38. Региональные партийные организации: особенности PR-деятельности (УК-1. УК-2. УК-3. УК-4. УК-5. УК-6. УК-7. УК-8. ОПК-1. ОПК-2. ОПК-3. ОПК-4. ОПК-5. ОПК-6. ОПК-7. ПКС-1, ПКС-2 ПКС-3 ПКС-4 ПКС-5)
39. Электоральные стереотипы населения как объект исследования PR-специалиста (УК-1. УК-2. УК-3. УК-4. УК-5. УК-6. УК-7. УК-8. ОПК-1. ОПК-2. ОПК-3. ОПК-4. ОПК-5. ОПК-6. ОПК-7. ПКС-1, ПКС-2 ПКС-3 ПКС-4 ПКС-5)
40. PR-технологии в формировании имиджа (на примере политического лидера, политической партии, общественного движения) (УК-1. УК-2. УК-3. УК-4. УК-5. УК-6. УК-7. УК-8. ОПК-1. ОПК-2. ОПК-3. ОПК-4. ОПК-5. ОПК-6. ОПК-7. ПКС-1, ПКС-2 ПКС-3 ПКС-4 ПКС-5)
41. Разработка коммуникативной модели для организационной сферы культуры и досуга на примере театра... (УК-1. УК-2. УК-3. УК-4. УК-5. УК-6. УК-7. УК-8. ОПК-1. ОПК-2. ОПК-3. ОПК-4. ОПК-5. ОПК-6. ОПК-7. ПКС-1, ПКС-2 ПКС-3 ПКС-4 ПКС-5)
42. PR-технологии в продвижении туристского продукта (УК-1. УК-2. УК-3. УК-4. УК-5. УК-6. УК-7. УК-8. ОПК-1. ОПК-2. ОПК-3. ОПК-4. ОПК-5. ОПК-6. ОПК-7. ПКС-1, ПКС-2 ПКС-3 ПКС-4 ПКС-5)
43. Особенности проведения PR-кампании в сфере массовой культуры (УК-1. УК-2. УК-3. УК-4. УК-5. УК-6. УК-7. УК-8. ОПК-1. ОПК-2. ОПК-3. ОПК-4. ОПК-5. ОПК-6. ОПК-7. ПКС-1, ПКС-2 ПКС-3 ПКС-4 ПКС-5)
44. Имидж культурно-развлекательных комплексов г. Улан-Удэ в оценках посетителей (УК-1. УК-2. УК-3. УК-4. УК-5. УК-6. УК-7. УК-8. ОПК-1. ОПК-2. ОПК-3. ОПК-4. ОПК-5. ОПК-6. ОПК-7. ПКС-1, ПКС-2 ПКС-3 ПКС-4 ПКС-5)
45. PR-деятельность в учреждениях культуры и искусства: состояние, проблемы, направления совершенствования и перспективы развития (УК-1. УК-2. УК-3. УК-4. УК-5. УК-6. УК-7. УК-8. ОПК-1. ОПК-2. ОПК-3. ОПК-4. ОПК-5. ОПК-6. ОПК-7. ПКС-1, ПКС-2 ПКС-3 ПКС-4 ПКС-5)
46. Роль связей с общественностью в формировании экологического сознания населения города (УК-1. УК-2. УК-3. УК-4. УК-5. УК-6. УК-7. УК-8. ОПК-1. ОПК-2. ОПК-3. ОПК-4. ОПК-5. ОПК-6. ОПК-7. ПКС-1, ПКС-2 ПКС-3 ПКС-4 ПКС-5)
47. Роль административной городской газеты в поддержании социальной интеграции различных групп общественности города (УК-1. УК-2. УК-3. УК-4. УК-5. УК-6. УК-7. УК-8. ОПК-1. ОПК-2. ОПК-3. ОПК-4. ОПК-5. ОПК-6. ОПК-7. ПКС-1, ПКС-2 ПКС-3 ПКС-4 ПКС-5)
48. Молодежь – целевая аудитория PR-работы общественных организаций (УК-1. УК-2. УК-3. УК-4. УК-5. УК-6. УК-7. УК-8. ОПК-1. ОПК-2. ОПК-3. ОПК-4. ОПК-5. ОПК-6. ОПК-7. ПКС-1, ПКС-2 ПКС-3 ПКС-4 ПКС-5)
49. Работа PR-службы предприятий общественного питания с потребителями (УК-1. УК-2. УК-3. УК-4. УК-5. УК-6. УК-7. УК-8. ОПК-1. ОПК-2. ОПК-3. ОПК-4. ОПК-5. ОПК-6. ОПК-7. ПКС-1, ПКС-2 ПКС-3 ПКС-4 ПКС-5)
50. Технологии взаимодействия государственных структур с общественными организациями (на примере...) (УК-1. УК-2. УК-3. УК-4. УК-5. УК-6. УК-7. УК-8. ОПК-1. ОПК-2. ОПК-3. ОПК-4. ОПК-5. ОПК-6. ОПК-7. ПКС-1, ПКС-2 ПКС-3 ПКС-4 ПКС-5)

Темы выпускных квалификационных работ обучающихся, завершающих освоение основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью (уровень бакалавриата), определяются в соответствии с содержанием ОПОП выпускающей кафедрой «Связи с общественностью, социологии и политологии» и утверждается приказом ректора по представлению Ученого совета факультета агробизнеса и межкультурных коммуникаций.

По письменному заявлению обучающегося выпускающая кафедра может предоставить обучающемуся право выбора темы выпускной квалификационной работы, по согласованию с заведующим выпускающей кафедрой, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности.

Для подготовки выпускной квалификационной работы за обучающимся приказом ректора Академии закрепляется руководитель выпускной квалификационной работы из числа научно-педагогических работников Академии.

На подготовку к государственному экзамену и выпускной квалификационной работы предусмотрено определенное время, продолжительность которого регламентируется ФГОС ВО и устанавливается календарным учебным графиком ОПОП по направлению подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью.

Порядок выполнения и представления в ГЭК выпускной квалификационной работы

После завершения подготовки обучающимся выпускной квалификационной работы руководитель выпускной квалификационной работы представляет на выпускающую кафедру Академии письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы (далее - отзыв).

Тексты выпускных квалификационных работ размещаются выпускающей кафедрой в электронно-библиотечной системе Академии и проверяются на объем заимствования. Порядок размещения текстов выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной системе Академии, проверки на объем заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований устанавливается Академией согласно СТО СМК – 8.0.P – 1.0 – 2018 «Регламент использования системы Антиплагиат».

Доступ лиц к текстам выпускных квалификационных работ должен быть обеспечен в соответствии с законодательством Российской Федерации, с учетом изъятия по решению правообладателя производственных, технических, экономических, организационных и других сведений, в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, о способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам.

Порядок защиты выпускной квалификационной работы

Выпускная квалификационная работа считается законченной, если в ней полностью разработаны все разделы, предусмотренные заданием, и по ним получены положительные заключения руководителя и консультантов.

Выпускающая кафедра организует и проводит предварительную защиту в сроки, установленные заведующим кафедрой.

Законченная и оформленная в соответствии с установленными требованиями выпускная квалификационная работа должна быть подписана обучающимся, нормоконтролером, после чего представлена руководителю ВКР на подпись и для получения письменного отзыва.

Подписанная выпускная квалификационная работа вместе с отзывом руководителя ВКР представляется на рассмотрение заведующего кафедрой, который принимает решение о допуске обучающегося к защите выпускной квалификационной работы, и в этом случае подписывает титульный лист. В случае недопуска обучающегося к защите выпускной квалификационной работы заведующим кафедрой, проводится заседание выпускающей кафедры с обязательным присутствием обучающегося и руководителя работы, протокол которого через декана факультета представляется на рассмотрение Ученого совета факультета агробизнеса и межкультурных коммуникаций. Ученый совет факультета агробизнеса и межкультурных коммуникаций принимает решение о допуске обучающегося к защите выпускной квалификационной работы.

Получение отрицательного отзыва руководителя ВКР не является препятствием к представлению работы на защиту.

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

Защита выпускных квалификационных работ проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии. Секретарь государственной экзаменационной комиссии представляет выпускника, его выпускную квалификационную работу, отмечая допуск

работы к защите соответствующей кафедрой, наличие подписанных и заверенных отзывов руководителя. Далее слово предоставляется выпускнику для сообщения. Продолжительность выступления обучающегося при защите выпускной квалификационной работы – 5 - 10 минут. После доклада студенту могут быть заданы вопросы всеми присутствующими на заседании. Руководитель ВКР выступает с отзывом, в случае их отсутствия отзыв зачитывается секретарем комиссии. Выпускнику предоставляется возможность ответить на вопросы и замечания.

Итоги защиты подводятся на закрытом заседании комиссии, где производится общая оценка каждой работы и ее защиты. При формировании заключения о степени освоения компетенций обучающегося комиссия ориентируется на мнения всех ее членов, учитывая мнения руководителя и рецензента.

Решение о присвоении выпускнику квалификации (степени) по направлению подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью и выдаче диплома о высшем образовании принимает государственная экзаменационная комиссия по положительным результатам государственной итоговой аттестации, оформленным протоколом экзаменационной комиссии.

Критерии оценки защиты выпускной квалификационной работы

Оценка «отлично» выставляется за выпускную квалификационную работу, которая имеет исследовательский характер, грамотно изложенную теоретическую часть, логичное, последовательное изложение материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями. Выпускник показал свою способность и умение, опираясь на полученные углубленные знания, умения и сформированные общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, профессионально излагать специальную информацию, научно аргументировать и защищать свою точку зрения. При ее защите выпускник показывает глубокие знания вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, легко, аргументировано и лаконично отвечает на вопросы. Выступление убедительно сопровождается диаграммами, схемами, таблицами, графиками. Выпускная квалификационная работа имеет положительный отзыв научного руководителя.

Оценка «хорошо» выставляется за выпускную квалификационную работу, которая имеет исследовательский характер, грамотно изложенную теоретическую часть, последовательное изложение материала с соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями. Выпускник показал свою способность и умение, опираясь на полученные знания, умения и сформированные общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, профессионально излагать специальную информацию, аргументировать и защищать свою точку зрения. В объеме и оформлении допущены незначительные отклонения от требований; список литературы не полно раскрывает тему, работа недостаточно иллюстрирована схемами, графиками. При ее защите студент показывает знания вопросов темы, оперирует данными исследования, во время доклада без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы. Выпускная квалификационная работа имеет положительный отзыв руководителя ВКР.

Оценка «удовлетворительно» выставляется за выпускную квалификационную работу, которая имеет исследовательский характер, теоретическую часть, базируется на практическом материале, но анализ выполнен поверхностно, в ней просматривается непоследовательность изложения материала, вызывает сомнения о сформированности некоторых компетенций, предусмотренных ФГОС ВО. Представлены необоснованные предложения. При ее защите студент проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не дает полного аргументированного ответа на заданные вопросы. В отзыве руководителя ВКР имеются замечания по содержанию работы и методике анализа.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется за выпускную квалификационную работу, которая не носит исследовательского характера, не отвечает требованиям, изложенным в методических рекомендациях кафедры. В работе нет выводов, либо они носят декларативный характер. При защите работы студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы, при ответе допускает существенные ошибки. В отзыве руководителя ВКР имеются серьезные критические замечания. Выпускник не доказал сформированность некоторых компетенций, предусмотренных ФГОС ВО.

6. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ РЕЗУЛЬТАТОВ ГОСУДАРСТВЕННЫХ АТТЕСТАЦИОННЫХ ИСПЫТАНИЙ

По результатам государственной итоговой аттестации обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания и (или) несогласии с результатами государственного экзамена.

Для рассмотрения апелляций по результатам государственной итоговой аттестации в организации создаются апелляционные комиссии, которые состоят из председателя и членов комиссии.

Порядок подачи и рассмотрения апелляций доводится до сведения обучающихся всех форм обучения не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания.

Для рассмотрения апелляции секретарь государственной экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол заседания государственной экзаменационной комиссии, заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания, а также письменные ответы обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению государственного экзамена) либо выпускную квалификационную работу, отзыв (для рассмотрения апелляции по проведению защиты выпускной квалификационной работы).

В состав апелляционной комиссии входят председатель апелляционной комиссии указанной комиссии и не менее 3 членов указанной комиссии, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Академии и не входящих в состав государственной экзаменационной комиссии. Председателем апелляционной комиссии утверждается ректор (лицо, исполняющее его обязанности или лицо, уполномоченное ректором на основании распорядительного акта академии).

Основной формой деятельности комиссии являются заседания.

Заседание комиссии правомочно, если в них участвует не менее двух третей от числа членов комиссии.

Заседание комиссии проводится председателем комиссии.

Решение комиссия принимается простым большинством голосов состава комиссии, участвующем в заседании. При равном числе голосов председатель обладает правом решающего голоса.

Решение, принятое апелляционной комиссией, оформляется протоколом. Протокол заседания комиссии подписывается председателем апелляционной комиссии.

Апелляция не позднее 2 рабочих дней со дня ее подачи рассматривается на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель государственной экзаменационной комиссии и обучающийся, подавший апелляцию.

Заседание апелляционной комиссии может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседании апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося.

При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения государственного аттестационного испытания апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения государственного аттестационного испытания обучающегося не подтвердились и (или) не повлияли на результат государственного аттестационного испытания;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения государственного аттестационного испытания обучающегося подтвердились и повлияли на результат государственного аттестационного испытания.

В случае удовлетворения апелляции, результат проведения государственного аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти государственное аттестационное испытание в сроки, установленные академией.

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

- об отклонении апелляции и сохранении результата государственного экзамена;

- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственного экзамена.

Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата государственного экзамена и выставления нового.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Повторное проведение государственного аттестационного испытания обучающегося, подавшего апелляцию, осуществляется в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в Академии в соответствии со стандартом.

Апелляция на повторное проведение государственного аттестационного испытания не принимается.

7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья государственная итоговая аттестация проводится Академией с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение государственной итоговой аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при прохождении государственной итоговой аттестации;

- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся лицам с ограниченными возможностями здоровья необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с председателем и членами государственной экзаменационной комиссии);

- пользование необходимыми обучающимся лицам с ограниченными возможностями здоровья техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся лиц с ограниченными возможностями здоровья в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Все локальные нормативные акты Академии по вопросам проведения государственной итоговой аттестации (приказы, распоряжения) доводятся до сведения обучающихся лиц с ограниченными возможностями здоровья в доступной для них форме.

По письменному заявлению обучающегося лица с ограниченными возможностями здоровья продолжительность сдачи обучающимся лицам с ограниченными возможностями здоровья государственного аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

- продолжительность сдачи государственного экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;

- продолжительность подготовки обучающегося к ответу на государственном экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;

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

В зависимости от индивидуальных особенностей, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья организация обеспечивает выполнение следующих требований при проведении государственного аттестационного испытания:

а) для слепых:

- задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

- при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

- задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются увеличенным шрифтом;

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в письменной форме;

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

- письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

- по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в устной форме.

Обучающийся инвалид не позднее чем за 3 месяца до начала проведения государственной итоговой аттестации подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний с указанием особенностей его психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – его индивидуальных особенностей). К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в академии).

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

8. ТРЕБОВАНИЯ К УСЛОВИЯМ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

8.1. Перечень литературы, рекомендуемой для подготовки к ГИА

Автор, наименование, выходные данные	Доступ
1	2
Основная литература	
Шарков, Ф. И. Интегрированные коммуникации: реклама, паблик рилейшнз, брендинг : учебное пособие / Ф. И. Шарков. - 2-е изд., стер. - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. - 322 с.	https://znanium.com/catalog/product/1093531
Шишова, Н. В. Теория и практика рекламы : учеб. пособие / Шишова Н.В., Подопригора А.С., Акулич Т.В. - М. : НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 299 с.	https://znanium.com/catalog/product/1002476
Дополнительная литература	
Организация работы отделов рекламы и связей с общественностью: учебник / Е.А. Осипова. — Москва: ИНФРА-М, 2019. — 381 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/textbook_5c6ffedda58f78.54410213.	http://znanium.com/catalog/product/1068921
Мандель, Б. Р. PR: методы работы со средствами массовой информации : учебное пособие / Б.Р. Мандель. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2020. - 238 с.	https://znanium.com/catalog/product/1068911
Интегрированные маркетинговые коммуникации. Теория и практика рекламы : учеб. пособие / О.Г. Кузьмина, О.Ю. Посухова. — М.: РИОР : ИНФРА-М, 2018. - 187 с. - (Высшее образование). - DOI: https://doi.org/10.12737/01756-2	http://znanium.com/catalog/product/953324

8.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и локальных сетей академии, необходимых для подготовки к ГИА

1. Удаленные электронные сетевые учебные ресурсы временного доступа, сформированные на основании прямых договоров с правообладателями (электронные библиотечные системы - ЭБС)	
Наименование	Доступ
1	2
Электронно-библиотечная система Издательства «Инфра-М»	http://znanium.com
Электронно-библиотечная система Издательства «Лань»	https://e.lanbook.com
Электронно-библиотечная система Издательства «Юрайт»	http://urait.ru
2. Электронные сетевые ресурсы открытого доступа (профессиональные базы данных, массовые открытые онлайн-курсы и пр.):	
1	2
Гарант – информационно-правовой портал	https://www.garant.ru/
Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»	http://window.edu.ru
Исследовательская компания Mediascope	https://mediascope.net/
3. Электронные учебные и учебно-методические ресурсы, подготовленные в академии:	
Автор, наименование, выходные данные	Доступ
1	2
Выпускная квалификационная работа: методика написания, правила оформления, порядок защиты: методические указания для обучающихся по направлению подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью / М-во сел. хоз-ва РФ, Бурятская ГСХА им. В. Р. Филиппова; сост. Э. С. Гунтыпова. - Улан-Удэ: ФГБОУ ВО БГСХА, 2020. - 53 с.	http://bgsha.ru/art.php?i=3095

8.3. Информационные технологии, используемые при подготовке к ГИА и проведении государственных аттестационных испытаний, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

1. Программные продукты, необходимые для подготовки к ГИА		
Наименование программного продукта (ПП)	Виды государственных аттестационных испытаний	
1	2	
Microsoft OfficeStd 2016 RUS OLP NL Acdmc Договор № ПП-61/2015 г. О поставке программных продуктов от 9 декабря 2015 года	выполнение и защита выпускной квалификационной работы	
Microsoft OfficeProPlus 2016 RUS OLP NL Acdmc Договор № ПП-61/2015 г. О поставке программных продуктов от 9 декабря 2015 года	выполнение и защита выпускной квалификационной работы	
Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level Государственный контракт № 25 от 1 апреля 2008 г.	выполнение и защита выпускной квалификационной работы	
Система дифференцированного интернет-обучения CMS «Moodle»	выполнение и защита выпускной квалификационной работы	
2. Информационные справочные системы, необходимые для подготовки к ГИА и проведения государственных аттестационных испытаний		
Наименование справочной системы	Доступ	
1	2	
«Гарант»	в локальной сети академии в электронном читальном зале (БИК, каб. 276)	
«Консультант Плюс»	http://www.consultant.ru/	
3. Специализированные помещения и оборудование, используемые в рамках информатизации ГИА		
Наименование помещения	Наименование оборудования	Виды государственных аттестационных испытаний
1	2	3
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации № 419б	34 посадочных места, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, доска учебная, мультимедийный проектор (переносной), проекционный экран, ноутбук с возможностью подключения к сети Интернет и доступом в ЭИОС. 5 стендов. Список ПО на ноутбуке: Kaspersky Endpoint Security для бизнеса, Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level , Microsoft OfficeProPlus 2016 RUS OLP NL Acdmc. Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OLP NL AE	выполнение и защита выпускной квалификационной работы
Помещение для самостоятельной работы обучающихся, курсового проектирования (выполнения курсовых работ) №415 - медиалаборатория	10 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, персональный компьютер (сист.блок Athlon64X[2400г, монитор Acer17), ноутбук (SamsungNP300E5E-S07) – 1 шт., ноутбук Asus – 2 шт. с подключением к сети Интернет и доступом в ЭИОС, штатив для светодиодных прожекторов – 4шт., светодиодный прожектор – 6шт., цифровой диктофон, штатив Rekam Escorod E-155 – 3 шт., видеокамера Panasonic, зеркальная камера Canon. Список ПО на ноутбуке, компьютере: Kaspersky Endpoint Security для бизнеса, Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level , Microsoft OfficeProPlus 2016 RUS OLP NL Acdmc.	выполнение и защита выпускной квалификационной работы
2. Информационно-образовательные системы (ЭИОС)		
Наименование ЭИОС	Доступ	Виды государственных аттестационных испытаний, в которых используется данная система
1	2	3
Официальный сайт академии	http://bgsha.ru/	выполнение и защита выпускной квалификационной работы
Образовательная среда академии Moodle	http://moodle.bgsha.ru/	выполнение и защита выпускной квалификационной работы
АС «Контингент»	в локальной сети академии	-
Корпоративный портал академии	http://portal.bgsha.ru/	выполнение и защита выпускной квалификационной работы
ИС «Планы»	в локальной сети академии	-
Портфолио обучающегося	http://portal.bgsha.ru/cadreserve/portfolio/	выполнение и защита выпускной квалификационной работы
Сайт научной библиотеки	http://lib.bgsha.ru/	выполнение и защита выпускной квалификационной работы

Электронная библиотека БГСХА	http://irbis.bgsha.ru/	выполнение и защита выпускной квалификационной работы
------------------------------	---	---

8.4. Организационное обеспечение проведения ГИА и специальные требования к нему с учетом характера государственных аттестационных испытаний

Контактная работа в рамках ГИА в виде занятий лекционного типа ведется в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком и расписанием, внеаудиторная академическая работа организуется в соответствии с графиками сдачи/приёма/защиты выполненных работ. Консультирование обучающихся, проходящих ГИА, осуществляется в соответствии с графиком консультаций.

8.5. Кадровое обеспечение ГИА

ФИО преподавателя	Специальность и квалификация в соответствии с дипломом	Ученая степень, ученое звание
1	2	3
Гунтыпова Эржена Саяновна	Высшее – специалитет. История. Историк. Преподаватель по специальности «История» Профессиональная переподготовка – преподавание социологии Профессиональная переподготовка - специалист по связям с общественностью и рекламе	кандидат социологических наук, доцент

8.6. Материально-техническое обеспечение государственной итоговой аттестации

№	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы. Номер аудитории. Адрес (согласно лицензии)	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	2	3
1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации № 419 (670024, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул.Пушкина, д.№8)	34 посадочных места, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, доска учебная, мультимедийный проектор (переносной), проекционный экран, ноутбук с возможностью подключения к сети Интернет и доступом в ЭИОС. 5 стендов. Список ПО на ноутбуке: KasperskyEndpointSecurity для бизнеса, Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level , Microsoft OfficeProPlus 2016 RUS OLP NL Acdmc. Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OLP NL AE
2	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации № 419б (670024, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Пушкина, д.№8)	34 посадочных места, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, доска учебная, мультимедийный проектор (переносной), проекционный экран, ноутбук с возможностью подключения к сети Интернет и доступом в ЭИОС. 5 стендов. Список ПО на ноутбуке: Kaspersky Endpoint Security для бизнеса, Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level , Microsoft OfficeProPlus 2016 RUS OLP NL Acdmc. Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OLP NL AE
3	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации № 269 (670024, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Пушкина, д.№8)	38 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, доска 3-х модульная, мультимедийный проектор, проекционный экран, компьютер с возможностью подключения к сети Интернет и доступом в ЭИОС, телевизор, видеомагнитофон, звуковые колонки. 1 стенд Список ПО на ноутбуке: Kaspersky Endpoint Security для бизнеса, Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level , Microsoft OfficeProPlus 2016 RUS OLP NL Acdmc. Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OLP NL AE
4	Помещение для самостоятельной работы обучающихся, курсового проектирования (выполнения курсовых работ) №415 – медиалаборатория (670024, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Пушкина, д.№8)	10 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, персональный компьютер (сист.блок Athlon64X[24000г, монитор Acer17), ноутбук (SamsungNP300E5E-S07) – 1 шт., ноутбук Asus – 2 шт. с подключением к сети Интернет и доступом в ЭИОС, штатив для светодиодных прожекторов – 4шт., светодиодный прожектор – 6шт., цифровой диктофон, штатив Rekam Escorod E-155 – 3 шт., видеокамера Panasonic, зеркальная камера Canon. Список ПО на ноутбуке, компьютере: Kaspersky Endpoint Security для бизнеса,

		Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level , Microsoft OfficeProPlus 2016 RUS OLP NL Acdmc. Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OLP NL AE
5	Помещение для самостоятельной работы обучающихся, курсового проектирования (выполнения курсовых работ) №408 (670024, Россия, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Пушкина, д. №8)	20 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, учебная доска, компьютеры (Снежный барс Athlon IIX2) с подключения к сети Интернет и доступом в ЭИОС – 7 шт. Список ПО на компьютерах: Kaspersky Endpoint Security для бизнеса, Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level , Microsoft OfficeProPlus 2016 RUS OLP NL Acdmc. Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OLP NL AE
6	Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования №268 (670024, Россия, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Пушкина, д. №8)	Мебель для хранения и обслуживания оборудования (столы, шкафы, полки), компьютеры с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в ЭИОС Список ПО на компьютерах: Kaspersky Endpoint Security для бизнеса, Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level , Microsoft OfficeProPlus 2016 RUS OLP NL Acdmc. Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OLP NL AE

**9. ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ
к программе ГИА
в составе ОПОП 42.03.01 Реклама и связи с общественностью
Ведомость изменений**

№ п/п	Вид обновлений	Содержание изменений, вносимых в программу ГИА	Обоснование изменений
-------	----------------	--	-----------------------

1	Изменение названия кафедры	В связи с объединением кафедр «Философия и история» и «Связи с общественностью, социология и политология»	Приказ № 484 от 25.08.2021
2	Изменение названия факультета	В связи с переименованием факультета «Агробизнес и межкультурные коммуникации» в «Экономический факультет»	Приказ № 596 от 10.10.2022
3	Изменения профстандарта	В связи с выходом нового профессионального стандарта «Специалист по информационным ресурсам»	приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «19» июля 2022 г. №420н.
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			