

АНО ВО «РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ФАКУЛЬТЕТ ГУМАНИТАРНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

**ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ
42.03.01 Реклама и связи с общественностью
(профиль «Реклама и связи с общественностью в коммерческом
секторе»)**

УТВЕРЖДЕНА
Ученым советом РосНОУ
Протокол № 16/82
от «28» августа 2017 г.

Рассмотрена и одобрена
на заседании кафедры Рекламы и СО
протокол № 1 от 28.08.2017 г.

МОСКВА
2017

ПО ПОДГОТОВКЕ БАКАЛАВРСКИХ РАБОТ

Настоящие методические рекомендации содержат основные правила (требования) к подготовке и защите выпускных квалификационных работ уровня бакалавр. Их содержание базируется на рекомендации по подготовке бакалаврских работ Российского нового университета, нормативно-правовых актах Российской Федерации в сфере образования, федеральных государственных стандартах (ФГОСах), государственных образовательных стандартах высшего профессионального образования по направлению подготовки «Реклама и связи с общественностью», рекомендациях Минобрнауки России.

Методические рекомендации полезны студентам и профессорско-преподавательскому составу факультета гуманитарных технологий (ГТ) в качестве практического руководства при подготовке и защите бакалаврских работ.

Выпускная квалификационная работа является обязательным элементом образования при получении студентами степени бакалавра. Защита бакалаврской работы студентом-выпускником является завершающим этапом обучения уровня бакалавр.

Цель подготовки бакалаврской работы — это систематизация в процессе закрепления и расширения теоретических знаний и практических умений, полученных студентом-выпускником по профилирующим дисциплинам в соответствии с государственным образовательным стандартом.

Государственная итоговая аттестация выпускников включает:

- защиту бакалаврской работы.

Квалификационная работа студента-выпускника должна отвечать следующим требованиям:

- носить прикладной характер;
- быть актуальной, т.е. тема должна отражать исследуемую проблему в контексте значимости современных экономических, со-

циальных и политических проблем, соответствовать современному состоянию и перспективам развития общества;

- отражать наличие умений студента-выпускника самостоятельно собирать, систематизировать материалы практики и анализировать сложившуюся ситуацию (тенденцию) на практике в сфере рекламы и/или связей с общественностью;
- тема работы, цели и ее задачи должны быть тесно связаны с решением проблем исследования;
- отражать добросовестное использование студентом-выпускником данных отчетности и опубликованных материалов как у нас в стране, так и за рубежом;
- иметь четкую структуру, завершенность, последовательность изложения материала, обоснованность сделанных выводов и предложений;
- положения, выводы и рекомендации должны опираться на новейшие стратегические данные и действующие нормативные акты, достижения науки и результаты практики.

Теоретические положения, самостоятельные выводы и рекомендации — это обязательное условие для квалификационной работы студента-выпускника.

Достоверность цитируемых источников, будь это специальная научная литература, статистические данные, анкетные или расчетные материалы, обобщение результатов практики, характеризует кругозор студента-выпускника.

Требования к бакалаврской работе

Бакалаврская работа студента-выпускника на получение степени бакалавра может основываться на обобщении выполненных ранее студентом-выпускником курсовых работ и проектов и готовится к публичной защите в завершающий период обучения.

Требования к итоговой государственной аттестации бакалавров установлены ФГОС высшего образования по направлению подготовки «Реклама и связи с общественностью». Она представляет собой теоретические или экспериментальные исследования одной из актуальных проблем в области рекламы и связей с общественностью, в которой выпускник демонстрирует уровень овладения необходимыми теоретическими знаниями и практическими умениями и навыками, позволяющими ему впоследствии самостоятельно решать профессиональные задачи.

Бакалаврская работа — это законченное исследование, целью которого является систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний по применению их в решении конкретных научных задач по вопросам рекламы и связей с общественностью. Развитие навыков самостоятельной работы и применение методов исследования; выявление подготовленности студента-выпускника для самостоятельной работы в современных условиях помогают студенту-выпускнику самостоятельно разработать избранную тему и сформулировать соответствующие рекомендации. Бакалаврская работа должна:

- иметь научно-реферативный характер, основанный на исследовании актуальных статистических данных и действующих нормативных правовых актов;
- отвечать принципам логичности, достоверности изложения фактического материала;
- отражать умение студента-выпускника пользоваться научными методами и приемами исследования по отбору, обработке и систематизации информации;
- иметь четкую структуру, правильное оформление библиографических ссылок; списки нормативно-правовых актов, научной и учебной литературы.

Работа бакалавра обязательно включает в себя как теоретическую часть, в которой студент-выпускник должен показать знание основ теории по предмету исследования, так и практическую.

Бакалаврская работа оформляется в виде текста с приложениями, графиками, таблицами, чертежами, картами, схемами. Оптимальный объем — 1,5-2 п.л. (50-60 страниц машинописного текста), включая приложения и библиографический список использованной литературы.

Выбор темы бакалаврской работы и назначение руководителя

Тему студент-выпускник выбирает из примерного перечня бакалаврских работ, утвержденного кафедрой рекламы и связей с общественностью (РиСО). Перечень тем бакалаврских работ ежегодно обновляется кафедрой с учетом новейших социально-экономических, правовых, политических потребностей общества.

Студент-выпускник также может самостоятельно предложить тему бакалаврской работы в рамках направления «Реклама и связи с общественностью», которая должна быть согласована с кафедрой.

Выбор темы бакалаврской работы, как правило, должен быть связан с проблемами, решаемыми по месту работы или месту преддипломной практики, где, в основном, собирается материал для будущей работы.

Критерием при выборе темы бакалаврской работы служит научно-практический интерес студента-выпускника. Это, прежде всего, относится к студентам-выпускникам, которые продолжительное время целеустремленно собирали и обрабатывали материал по той или иной теме, участвовали в научно-практических конференциях, круглых столах, семинарах, студенческих научных кружках или имеют публикации по избранной теме исследования.

Тема работы закрепляется за студентом-выпускником по его личному письменному заявлению на имя заведующего кафедрой РиСО. Заявления представляются на кафедру студентами очной и очно-заочной (вечер-

ней) формы обучения до 20 ноября текущего года, студентами заочной формы обучения — в период последнего отчетно-установочного сбора.

Заявления студентов-выпускников рассматриваются на одном из заседаний кафедры. Решением кафедры тема бакалаврской работы утверждается либо изменяется (уточняется); назначается руководитель.

Утверждение темы бакалаврской работы и назначение руководителя по представлению кафедры оформляется приказом ректора перед направлением студента-выпускника на практику.

ОСНОВНОЙ ЭТАП

Получив задание перед практикой от руководителя, студент собирает материал, обобщает его на примере предприятия, в котором проходит практику. Первичный материал систематизируется, обрабатывается, иллюстрируется в виде графиков, диаграмм, схем и т.п.

Вместе с руководителем студент-выпускник составляет календарный план-график на весь период выполнения бакалаврской работы; подбирает рекомендуемые основные законодательные и нормативные акты, научную и методическую литературу, справочные материалы, учебники и учебные пособия по теме.

Руководитель осуществляет непосредственное руководство и контроль над процессом исследования, проверяет выполнение работы по частям и в целом.

После завершения студентом-выпускником исследования, руководитель дает письменный отзыв, в котором содержится характеристика текущей работы студента над выбранной темой, отмечается ее актуальность, научная новизна, практическая значимость, оцениваются достоверность и полнота полученных результатов, дается рекомендация по допуску к защите.

Составление плана бакалаврской работы

План бакалаврской работы представляет собой составленный в определенном порядке развернутый перечень вопросов (параграфов к каждой главе).

Правильно составленный план служит основой в написании бакалаврской работы, помогает студенту-выпускнику систематизировать научно-методический, научно-практический материал, обеспечивает последовательность его изложения.

План бакалаврской работы студент составляет самостоятельно. Традиционно план обязательно имеет следующие части: введение, основную часть, состоящую из 2-х или 3-х глав. Каждая глава, в свою очередь, делится на 2-3 параграфа. Первая глава освещает общетеоретические вопросы (из истории вопроса). Вторая глава носит аналитический характер, в ней рассматривается структура, информационный образ, имидж предприятия, на котором студент проходил практику, выявляются проблемные зоны. Третья глава состоит из практических рекомендаций, способствующих повышению эффективности продвижения продукции или услуг предприятия и совершенствованию методов работы. Далее идет заключение (выводы и предложения); затем библиографический список использованной литературы и Приложения. В Приложения входят различные формы отчетности, расчеты, инструкции, методики и т.п. Бакалаврская работа обязательно должна быть проиллюстрирована фактическим материалом в виде документов, схем, диаграмм, таблиц.

План бакалаврской работы согласовывается с руководителем. Однако в процессе работы он может изменяться. Окончательный его вариант обязательно утверждается руководителем.

Подбор, анализ и обобщение законов и иных нормативных правовых актов, литературных источников

Бакалаврская работа выполняется студентом-выпускником на основе анализа действующего законодательства, подзаконных и иных нормативных актов, научной и методической литературы.

Знание нормативных правовых актов Российской Федерации и умение ими пользоваться в современный период необходимы каждому студенту.

Для выполнения бакалаврской работы студенту-выпускнику рекомендуется использовать ряд нормативных документов:

- Конституцию РФ;
- федеральные законы;
- указы Президента РФ и постановления Правительства РФ;
- нормативные акты органов исполнительной власти РФ;
- законы и иные нормативные правовые акты субъектов РФ;
- акты органов местного самоуправления;
- государственные стандарты, методические указания, инструктивные письма и т.д.

Необходимая литература по теме квалификационной работы подбирается студентом-выпускником при помощи предметных и алфавитных каталогов библиотек. Для этих целей могут быть использованы каталоги книг, указатели журнальных статей, специальные библиографические справочники, тематические сборники литературы.

При подготовке бакалаврской работы используются монографии, учебники, учебные пособия, справочники, сборники научных трудов и статей, материалы научно-практических конференций, статьи в журналах и газетах.

Выдержки из нормативных правовых актов, авторские высказывания и др. цитируются дословно либо излагаются своими словами. После каждого цитирования обязательна ссылка на автора и источник — место издания, год издания и номер страницы.

Эффективность сбора практического материала для бакалаврской работы в значительной степени зависит от того, насколько студент-выпускник понимает предмет своего исследования.

К числу основных материалов, которые необходимы для выполнения квалификационной работы, относятся: уставы, положения, договоры, учредительные документы и устав организации, отчеты за последние 2-3 года, планы работы организации (учреждения).

Бакалаврская работа, особенно ее теоретическая часть, должна быть наполнена современным научным содержанием, а рассматриваемая проблема освещена с точки зрения отечественных и зарубежных научных достижений.

Именно эта часть работы носит научный характер. Здесь студент-выпускник должен показать умение анализировать приводимые явления и события, использовать факты и статистические данные, подтверждающие правильность изложения своих доводов (аргументов, соображений).

Структура бакалаврской работы

Структура бакалаврской работы должна соответствовать утвержденному руководителем плану.

Оформление бакалаврской работы студента-выпускника начинается с титульного листа, после чего следует оглавление (содержание), которое включает перечисление частей работы, начиная с введения и заканчивая приложениями с указанием страниц.

Во введении дается краткое обоснование выбора темы бакалаврской работы, указывается актуальность проблемы исследования, объект и предмет исследования, определяется цель и задачи, методы исследования проблемы. Кроме того, должна быть определена теоретическая база исследования, т.е. перечислены все наиболее значимые авторы, проводившие научные или научно-практические исследования по данной проблеме, сформулировано и обосновано отношение студента-выпускника к их научным позициям. Далее следует показать практическую значимость работы. В конце введения необходимо провести краткое содержание последующих глав квалификационной работы.

Актуальность. Обоснование актуальности темы — одно из основных требований, предъявляемых к бакалаврской работе.

Студент-выпускник должен кратко аргументировать причины выбора именно данной темы, охарактеризовать особенности современного состояния в рекламе и связях с общественностью, которые актуализируют выбор темы. Необходимо также обосновать недостаточность ее разрабо-

танности в научных исследованиях, обязательность изучения проблемы в новых современных социально-экономических, политических, законодательных и иных условиях.

Объект и предмет исследования. Объект исследования всегда шире, чем его предмет. Если объект — это область деятельности, то предмет — это изучаемый процесс в рамках объекта исследования. Пример:

Тема: Связи с общественностью в России: исторические и социокультурные аспекты.

Объект исследования — Связи с общественностью в России.

Предмет — исторические и социокультурные аспекты российских связей с общественностью.

Цель исследования. Цель исследования — это мысленное прогнозирование результата, определение оптимальных путей решения задач в условиях выбора методов и приемов исследования в процессе подготовки выпускной квалификационной работы студентом-выпускником.

Задачи исследования. Задачи исследования поставленной проблемы определяются обозначенной целью и представляют собой конкретные последовательные этапы (пути) решения проблемы исследования по достижению цели.

Подготовка рукописи бакалаврской работы

Изложение материала в бакалаврской работе должно быть последовательным и логичным; все главы связаны между собой. Следует обращать особое внимание на логические переходы от одной главы к другой, от параграфа к параграфу, а внутри параграфа — от вопроса к вопросу.

Изложение материала по обозначенной проблеме должно быть конкретным и опираться на результаты преддипломной практики, при этом важно не просто описание, а критический анализ имеющихся данных. При наличии разнообразных подходов к решению изучаемой проблемы, обязательным является сравнение рекомендаций, содержащихся в действующих инструктивных материалах и работах различных авторов. Только после этого следует обосновывать свои мысли по спорному вопросу или согла-

шаться с одной из уже имеющихся точек зрения, выдвигая в каждом из случаев соответствующие аргументы.

Отдельные положения бакалаврской работы должны быть иллюстрированы цифровыми данными из справочников, монографий и других источников, при необходимости оформленными в справочные или аналитические таблицы. Таблица должна занимать не более одной страницы. Если аналитическая таблица по объему превышает одну страницу, ее следует включить в приложение.

Наиболее часто встречающиеся ошибки при подготовке рукописи:

- казенный стиль (штамп), неудобный для восприятия;
- отсутствие собственных оценок, мыслей, предположений;
- отсутствие ссылок на исследования ученых и практиков и другие цитируемые источники;
- отсутствие аргументированных выводов;
- несовпадение основного текста и выводов, как по главам, так и в целом по работе.

Текст бакалаврской работы должен быть написан на одной стороне стандартного листа. Страницы нужно нумеровать и оставить на них с левой стороны поля 3 см. Написанный текст рекомендуется тщательно вычитать, а потом дать на проверку руководителю.

Примеры содержания глав выпускной квалификационной работы:

Глава 1. Как правило, первая глава вводит в саму проблему, описывает ее состояние в теории исследования, анализирует исторический аспект. Содержит подробный анализ предмета исследования, указываются его основные параметры и характеристики.

Глава 2. Обычно в этой главе приводятся примеры практической реализации ранее выдвинутых положений и строится аргументация, формулируются выводы и предложения.

Заключение. В заключение делаются выводы и предложения. Оно должно отражать результаты практической значимости исследования, пути и дальнейшие перспективы работы над проблемой. В заключение дается краткий перечень наиболее значимых выводов и предложений (рекомендаций), содержатся обобщенные выводы и предложения по исследуемой проблеме, определяются дальнейшие перспективы работы по ней.

Библиографический список использованной литературы Библиографический список использованной литературы составляется в строго приоритетном порядке, начиная с нормативных правовых актов федерального и регионального уровней, монографий, научных статей и т.д.

Приложение. В приложении могут содержаться копии собранных документов, бухгалтерских и статистических отчетов организации, на основе которых выполнена квалификационная работа; графики, таблицы, диаграммы и другие документы.

Оформление бакалаврской работы

Написав черновую рукопись, следует отредактировать весь написанный текст.

Все страницы необходимо нумеровать, начиная с титульного листа. Цифру, обозначающую порядковый номер страницы, ставят в середине верхнего поля страницы.

Все листы работы и приложений следует аккуратно подшить (сброшюровать) в папку для дипломной работы.

Текст бакалаврской работы печатается на принтере (компьютерный шрифт 14, Times New Roman, межстрочный интервал 1,5) на одной стороне стандартного листа формата А4, поля: левое — 30 мм, правое — 20 мм, сверху — 20 мм, снизу — 20 мм.

Таблицы и рисунки должны иметь названия и порядковую нумерацию. Нумерация таблиц и рисунков должна быть сквозной для всего текста квалификационной работы. Порядковый номер таблицы проставляется в правом верхнем углу над ее названием и пишется арабскими цифрами.

Порядковый номер рисунка и его название проставляются под рисунком.

Формулы приводятся сначала в буквенном выражении, затем дается расшифровка входящих в них индексов и величин.

Примечания и сноски размещаются в нижней части, отделяемой от основного текста чертой, и нумеруются арабскими цифрами. Перенос текста примечаний и сносок на оборот страниц или на следующую страницу недопустим.

Бакалаврская работа открывается титульным листом.

На титульном листе бакалаврской работы указывается: наименование вуза и выпускающей кафедры; направление подготовки, фамилия, имя, отчество студента; тема дипломной работы; должность, ученое звание, фамилия, имя, отчество научного руководителя; виза о допуске к защите.

За титульным листом следует оглавление, включающее название всех частей работы (введение, главы и параграфы, заключение, библиографический список использованной литературы, приложение) с указанием страниц, с которых начинается каждая из этих частей.

Текст работы разбивается на главы, параграфы и пункты, которые должны иметь порядковые номера. После номера главы (раздела) ставится точка. Введение и заключение не нумеруются.

Параграфы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждой главы двумя цифрами, разделенными точкой. Первая — номер главы, вторая — номер параграфа, например 1.2. (второй параграф первой главы).

Название глав работы пишутся с новой страницы крупным шрифтом. Название параграфов пишутся на отдельной строке. Заголовки пишутся обычным шрифтом и располагаются посередине страницы.

Каждая глава, а также введение и заключение начинаются с новой страницы.

Библиографический аппарат

Библиографический аппарат в бакалаврской работе — это выражение научной этики и культуры научного труда.

Библиографический аппарат бакалаврской работы представляется библиографическим списком и библиографическими ссылками, которые оформляются в соответствии с требованиями ГОСТ 7.0.5-2008 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

Рассмотрим вначале оформление библиографического списка, который в бакалаврской работах следует озаглавливать как «Список использованной литературы».

Библиографическое описание можно условно разделить на две части: нормативные правовые акты и научная методическая литература.

Нормативные правовые акты располагаются соответствии с их юридической силой:

- международные законодательные акты;
- Конституция РФ;
- кодексы — по алфавиту;
- законы РФ — по хронологии;
- указы Президента РФ — по хронологии;
- акты Правительства РФ — по хронологии;
- акты министерств и ведомств по алфавиту в следующей последовательности: приказы, постановления, положения, инструкции министерства.

В списке использованной литературы должно быть указано полное название акта, дата его принятия, номер, а также официальный источник

опубликования. Например: Федеральный закон от 26 февраля 1995 г. № 208 — ФЗ «Об акционерных обществах» (Собрание законодательства Российской Федерации. — 1996 — № 1, ст. 1).

Ниже приведены примеры библиографического списка различных видов произведений печати.

Книги одного автора: *Блэк С.* Паблик рилейшнз: Что это такое? — М.: Модино Пресс, 1990. — 239 с.

Двух или трех авторов: *Джефкинс Ф., Ядин Д.* Паблик рилейшенз. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2003. — 416 с.

Если авторов более трех, то указывается только фамилия первого автора с добавлением слов «и др.», например: *Кудрявцев Н.М. и др.* Социальные отклонения. — М., 1989. — 325 с.

Если содержатся дополнительные сведения (пособие, учебник, сборник трудов и т.д.), то после основного названия ставится двоеточие, а затем дополнительные сведения с прописной буквы. Например: *Чумиков А.Н., Бочаров М.П.* Связи с общественностью: теория и практика: Учеб. пособие. — М.: Дело, 2003. — 496 с.

Если книга издана под общей редакцией, то после ее наименования ставится одна косая линия (/), далее с прописной буквы пишется: /Под общ. ред. или Под ред., затем инициалы и фамилия редактора в родительном падеже. Например: Российское предпринимательство: стратегия, власть, менеджмент / Отв. ред. А.Е. Чирикова. — М.: Изд-во института социологии РАН, 2000. — 220 с.

При описании многотомных изданий после названия книги ставится двоеточие и указывается число томов. Например: *Платон.* Государство. Соч.: В 3-х т. — М., 1971.

Порядковый номер издания пишется так: изд. 5-е; изд. 3-е доп.; изд. 2-е испр. Например: *Калиберда Б.Г.* Связи с общественностью: вводный курс. Учебное пособие. Изд. 2-е, перераб. и доп. — М.: Логос, 2004. — 144 с.

Место издания (обязательный элемент библиографического описания) приводится в именительном падеже с прописной буквы. Принятые сокращения: Москва — М., Ленинград — Л., Санкт-Петербург — СПб. Другие города полностью: Нижний Новгород — Н.Новгород; Ростов-на-Дону — Ростов н/Д.

Наименование издательства пишется сокращенно, без кавычек. Например: *Кондратьев, Э.В.* Связи с общественностью: учебное пособие для высшей школы — М.: Академический Проект, 2007. — 432 с.

Год издания обозначается лишь цифрой без буквы «г». В случае отсутствия года издания пишутся буквы «б.г.» — без года.

При ссылке на тома, часть, раздел, главы или страницы данные пишутся сокращенно и с прописной буквы: Том 4 — Т. 4; Выпуск 5 — Вып. 5, Книга 2 — Кн. 2; Глава 4 — Гл. 4; Раздел 3 — Разд. 3; Страницы 210-230 — С. 210-230.

Для описания статей или нормативных актов из периодических изданий (газет, журналов, собрания постановлений) даются фамилии и инициалы авторов, название статьи, затем две косые линии (//), название издания, точка, тире, год издания, тире, номер журнала (если источником является газета, то вместо номера указывается дата выпуска), точка. Например:

- материалы конференций, съездов:

Проблемы вузовского учебника: Тез. докл. Третья всесоюз. науч. конф. — М.: МИСИ, 1988. — 156 с.

- статья из газеты и журнала:

Чилингир Е.Ю. Гипертекст в литературе, журналистике и пиаре: социокультурный аспект // Вестник славянских культур. — 2011. № 1 (XIX). — С.15-22.

- статья из ежегодника:

Народное образование и культура // СССР в цифрах в 1995 г. — М., 1986. — С. 241-255.

- статья из энциклопедического словаря:

Бирюков Б.В., Гастов Ю.А., Геллер Е.С. Моделирование // БСЭ.
— 3-е изд. — М., 1974. — Т. 16 — С. 394-395.

За содержание бакалаврской работы и правильность приведенных данных несет ответственность студент-выпускник.

Завершенная бакалаврской работа подписывается студентом. Подпись и дата ставятся на отдельной странице после содержательной части, т.е. библиографического списка использованной литературы.

ЗАВЕРШАЮЩИЙ ЭТАП

Подготовка бакалаврской работы к защите

Законченная бакалаврской работа, подписанная студентом-выпускником, представляется руководителю. После просмотра и одобрения бакалаврской работы руководитель пишет отзыв, и работа вместе с отзывом дается на проверку заведующему выпускающей кафедрой.

Заведующий кафедрой на основании предоставленных материалов принимает решение о допуске студента-выпускника к защите бакалаврской работы, делая соответствующую запись на титульном листе дипломной работы.

Если же заведующий кафедрой считает невозможным допустить студента-выпускника к защите бакалаврской работы, этот вопрос рассматривается на заседании кафедры в присутствии руководителя и самого студента-выпускника.

Бакалаврская работа, допущенная выпускающей кафедрой к защите, передается в деканат.

Получив допуск к защите, студент-выпускник начинает готовить выступление (доклад), наглядный материал (презентацию): схемы, таблицы, графики и другие пособия для использования их во время защиты. Могут быть подготовлены материалы специально для раздачи членам государственной экзаменационной комиссии (ГЭК).

Перед защитой бакалаврской работы в ГЭК выпускающая кафедра проводит консультацию по процедуре защиты (4 академических часа) и

предварительную защиту бакалаврских работ кафедры с приглашением студентов-выпускников.

Предварительная защита производится не позднее, чем за 2-3 недели до защиты в ГЭК. Замечания и дополнения к бакалаврской работе, высказанные на предзащите, обязательно учитываются студентом-выпускником до представления работы на защиту в ГЭК.

Рекомендации по составлению текста выступления для защиты бакалаврской работы

В тексте выступления студент-выпускник должен обосновать актуальность темы, провести обзор других научных работ по выбранной им теме, показать практическую значимость исследования, дать краткий обзор глав квалификационной работы и, самое главное, представить полученные в процессе работы результаты.

Текст выступления должен быть максимально приближен к тексту бакалаврской работы, поэтому основу выступления составляют Введение и Заключение.

Структуру текста выступления при защите бакалаврской работы можно представить в виде следующей таблицы:

Структура выступления

Раздел выступления	Продолжительность (мин)
Введение (обоснование темы исследования, объект, предмет исследования, цель, задачи, методы и т.д.)	2,5-3
Краткое содержание работы (выводы по главам)	3-4
Результаты исследования	1-1,5
Заключение (основные выводы, дальнейшие перспективы разработки проблемы)	1
Итого:	7,5-9,5

ПРОЦЕДУРА ЗАЩИТЫ БАКАЛАВРСКОЙ РАБОТЫ

Защита бакалаврской работы проводится на открытых заседаниях экзаменационных комиссий. Кроме членов комиссии, на защите должен присутствовать руководитель работы.

Защита начинается с доклада (краткого сообщения) студента-выпускника по теме бакалаврской работы. Слово для доклада студенту-выпускнику предоставляет председатель экзаменационной комиссии. Для доклада цели, задач, предмета исследования, основных положений квалификационной работы, обоснования сделанных им выводов и предложений студенту-выпускнику отводится до 10 минут времени, что соответствует 4-5 страницам обычного текста, набранного с межстрочным интервалом 1,5.

Студент-выпускник должен делать свой доклад свободно, не читая письменного текста. Рекомендуется в процессе доклада использовать компьютерную презентацию работы, заранее подготовленный наглядный графический или иной материал, иллюстрирующий основные положения работы.

По окончании сообщения студент отвечает на вопросы. Вопросы по содержанию бакалаврской работы могут быть заданы не только членами экзаменационной комиссии, но и любым присутствующим на защите.

Далее зачитываются отзыв руководителя бакалаврской работы.

После этого происходит обмен мнениями, в котором могут принять участие все желающие.

По окончании обмена мнениями студенту предоставляют заключительное слово, в котором он разъясняет положения, которые вызвали возражения, комментирует замечания, дает необходимые справки.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРУ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОП

Результаты защиты определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». (См. «Критерии оценива-

ния ВКР»). Оценка бакалаврской работы дается членами экзаменационной комиссии на ее закрытом заседании. Каждый член комиссии оценивает выбранную тему бакалаврской работы, используемые методы и приемы для раскрытия ее содержания: теоретический, научный и практический уровень, который продемонстрировал студент-выпускник; обоснованность выводов и предложений; отзывы на бакалаврскую работу, уровень теоретической, научной и практической подготовки студента-выпускника, качество оформления работы, качество выступления и презентационных материалов. Затем члены комиссии совещаются, пока не придут к единому мнению. Оценки объявляются в тот же день после подписания в установленном порядке протокола заседания комиссии.

Защищенные бакалаврской работы сдаются в деканат, а затем — в архив университета, где хранятся в течение 5 лет, после чего уничтожаются в установленном порядке.

Лучшие работы могут быть опубликованы в виде тезисов в сборниках или статей в журналах.

Защита бакалаврской работы оценивается по пятибалльной системе.

«Отлично» выставляется за бакалаврскую работу, если она носит прикладной характер, имеет грамотно изложенную теоретическую главу (ОПК-3), содержит глубокий анализ, логичное, последовательное изложение материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями (ОПК-6), положительные отзывы научного руководителя. При ее защите студент показывает глубокие знания темы (ПК-7), свободно оперирует данными исследования, выносит обоснованные предложения, а во время доклада использует наглядные пособия или раздаточный материал (ПК-8), свободно отвечает на поставленные вопросы.

«Хорошо» выставляется за бакалаврскую работу, которая носит прикладной характер, имеет грамотно изложенную теоретическую главу (ОПК-3), в ней представлен достаточно подробный анализ и критический разбор практической деятельности, последовательное изложение материала с соответствующими выводами и не вполне обоснованными предложениями (ОПК-6). При ее защите студент показывает знание вопросов темы (ПК-7), оперирует данными исследования, вносит предложения по теме; во время доклада использует наглядные пособия или раздаточный материал (ПК-8), без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

«Удовлетворительно» выставляется за бакалаврскую работу, которая носит прикладной характер, имеет теоретическую главу (ОПК-3), базируется на практическом материале, но проведен поверхностный анализ и недостаточно критический разбор, в ней просматриваются непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные предложения (ОПК-6). Имеются замечания по содержанию работы и методике анализа. При ее защите студент проявляет неуверенность, показывает слабые знания вопросов темы (ПК-7), не всегда дает исчерпывающие аргументированные ответы.

«Неудовлетворительно» выставляется за бакалаврскую работу, которая не носит исследовательского характера, не имеет анализа, не отвечает

требованиям, изложенным в методических указаниях кафедры. Выводы носят декларативный характер. В отзыве научного руководителя имеются критические замечания. При защите студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме работы, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки. К защите не подготовлены наглядные пособия и раздаточный материал.

ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОП

Типовые контрольные задания:

- Подготовьте новостной пресс-релиз (не более 4 абзацев), посвященный предстоящему началу подготовки магистров по рекламе и связям с общественностью в филиале РосНОУ.
- Предложите несколько основных тезисов для речи руководителя коммерческой фирмы — спонсора конкурса молодых исполнителей. Цель — продвинуть положительный имидж фирмы как социально ответственной организации.
- В РосНОУ прошел день открытых дверей. Подготовьте пресс-релиз для журнала «Куда пойти учиться».
- Определите основные пункты заявления для прессы в связи с вводом в строй нового учебного корпуса РосНОУ.
- Разработайте предложения (2–3 пункта) по продвижению издания, посвященного компьютерным и телекоммуникационным технологиям.
- Предложите план действий пресс-службы банка в случае кризисной ситуации в банковской сфере.
- Сформулируйте концепцию рекламной кампании нового телефонного тарифа «Молодежный».
- Определите перечень возможных PR-мероприятий по позиционированию на рынке кампании по продаже детских игрушек.
- Разработайте план проведения специального события для привлечения посетителей фитнес-клуба.

- Подготовьте краткое (до 0,5 стр.) информационное письмо о вашем факультете или одной из профилирующих кафедр.
- Определите состав пресс-кита для журналистов, приглашенных на мероприятие, посвященное чествованию выпускников РосНОУ.
- Подготовьте краткий обзор целевых аудиторий для проведения PR-кампании по продвижению нового программного продукта.
- Предложите перечень основных мероприятий по работе со СМИ в ходе PR-кампании по продвижению молодежного клуба.
- Напишите приглашение на юбилей факультета ГТ РосНОУ.
- Предложите краткий сценарий церемонии открытия студенческой конференции «Медиастратегии в современном обществе» в РосНОУ.
- Определите основные пункты плана проведения презентации нового фильма молодого режиссера.
- Разработайте план видеоролика (продолжительность 2–3 мин.), который может быть использован в ходе реализации проекта «Остановите наркоманию».
- Предложите рекомендации по подготовке обращения к журналистам в случае техногенной аварии на «вашей» фабрике.
- Определите основные характеристики, которые могут быть использованы при формировании корпоративного имиджа завода по производству минеральной воды.
- Предложите информационный повод, создайте событийно-новостной ряд для продвижения на рынке образовательных услуг учебного заведения.
- Подготовьте программу проведения Дня открытых дверей на факультете ГТ РосНОУ.
- Разработайте функциональные обязанности руководителя отдела по связям с общественностью коммерческой фирмы среднего размера.

Примерный список тем выпускных квалификационных работ:

1. Понятие, сущность, философия PR (сравнительный анализ основных разработок концепций СО).
2. Авторские и смежные права в PR-деятельности (на конкретном примере защиты новых практических разработок).
3. Анализ PR-деятельности организации (на примере ...)
4. Анализ рекламной политики компании (на примере ...)
5. Роль и место PR-коммуникаций в кризисных ситуациях.
6. Роль пресс-службы в продвижении бренда организации.
7. Место рекламы и СО в маркетинговой кампании издательского дома по продвижению журнала.
8. Формирование и поддержание имиджа издательского дома инструментами СО (на примере ...).
9. Анализ роли спонсорства и благотворительности в продвижении компании (на примере ...).
10. Анализ деятельности по формированию и поддержанию имиджа компании PR-инструментами (на примере ...).
11. PR в системе комплекса продвижения (на примере ...).
12. Реклама в системе комплекса продвижения (на примере ...).
13. Разработка PR-стратегии компании.
14. Разработка рекламной кампании (на примере...).
15. Исследование организации и проведения кампании по рекламе и СО.
16. Оценка эффективности PR-кампании.
17. Оценка эффективности рекламной кампании.
18. Стратегии медиапланирования (на примере ...).
19. Бриф как основной инструмент взаимодействия с руководителем.
20. Паблицити как ключевой аспект взаимодействия PR-службы и СМИ.
21. PR-технологии внутри кампании сетевого маркетинга.
22. Роль и функции специалиста по PR внутри компании.
23. Создание PR-отдела внутри компании.
24. Соотношение креатива и коммуникационных технологий в PR-кампании.
25. Роль и место креатива в рекламной кампании.

26. Социально-политические и экономические основы PR современных условиях (на примере задач, решаемых подразделением по СО).
27. Профессионально-этические нормы и принципы деятельности специалиста по СО.
28. Правовое и этическое регулирование рекламной деятельности.
29. Механизм построения эффективной системы СО (на примере деятельности PR-агентства).
30. Функции и виды консалтинга в PR (на примере деятельности консалтинговой фирмы).
31. Проблемы оценки эффективности работы службы по СО (на примере ...).
32. Связи с инвесторами как приоритетное направление в сфере корпоративных коммуникаций.
33. Технологии медиапланирования в системе деятельности по СО (практика опросов и электронных измерений аудитории).
34. Роль и место средств PR в оздоровлении несостоятельных предприятий.
35. Технология и механизм реализации задач PR на потребительском рынке товаров и услуг (на примере продвижения ...).
36. Методология и методика социологических исследований в сфере СО (на примере результатов исследования ...).
37. Технология маркетинговых исследований в сфере СО (на примере результатов исследования...).
38. Использование технических средств в СО (на примере...).
39. Технология применения эффективной PR-кампании в Интернете (на примере ...).
40. Место и роль рекламы в PR-деятельности (на примере ...).
41. Реклама в печати как элемент массовой коммуникации в PR (на основе контент-анализа печатной рекламы).
42. Специфика использования телерекламы (на основе анализа телерекламы).

43. Особенности радиорекламы (на основе контент-анализа радиорекламы).
44. Практика СО в сырьевой промышленности России.
45. Деловое общение как инструмент PR-деятельности.
46. Особенности выставочной деятельности компании-экспонента (на примере ...).
47. Внутрикорпоративные мероприятия как PR-технологии.
48. Проблемы конструирования персонального имиджа.
49. Формирование имиджа негосударственного вуза.
50. Регламентация деятельности и особенности PR-технологий современной пресс-службы.
51. Выстраивание эффективной PR-коммуникации в кризисных ситуациях.
52. Интеграция PR-технологий в процессе брендинга.
53. Специфика PR-деятельности в шоу-бизнесе (на примере ...).
54. Специфика коммуникационной деятельности на предприятии в современных условиях.
55. Организация посещения объекта как форма PR-деятельности.
56. Спонсорство как средство продвижения имиджа компании.
57. Информационные аспекты формирования репутации финансового института.
58. Место информационной аналитики в системе рекламы и СО.
59. Анализ рекламного рынка.
60. Принцип построения модели рекламы товаров и услуг.
61. Сеть Интернет как инструмент рекламы.
62. Анализ технических нововведений в рекламной кампании на конкурентоспособность товара.
63. Понятие о мобильном маркетинге.
64. Методы анализа реакции зрителя на рекламный продукт.
65. Пути улучшения эффективности рекламы на телевидении.
66. Проблемы учета потребительского поведения при построении рекламных акций.
67. Проблемы национальной специфики и её роль при построении рекламных кампаний.

68. Роль построения стратегии в сфере рекламы.
69. Сравнительная характеристика различных средств продвижения торговой марки.
70. Роль определения целевой аудитории при построении маркетинговой политики.
71. Роль медиа-проектов в современной системе маркетинга.
72. Методы расчета оптимальной частоты появления рекламного продукта.
73. Понятие о маркетинговых коммуникациях.
74. Роль исследовательского отдела в структуре производства рекламы.
75. Правовые аспекты регулирования рекламного рынка в России.
76. Продажа рекламного пространства в системе различных информационных носителей.
77. Проблемы оценки эффективности рекламной кампании.
78. Значение фирменной айдентики (фирменного стиля, логотипа, ...).
79. Проблемы формирования репутации.
80. Проблемы и пути формирования имиджа страны на международной арене.
81. Гендерный подход при определении целевой аудитории.
82. Гендерные различия при производстве рекламного продукта.
83. Механизм распознавания бренда потребителем.
84. Особенности проведения рекламных акций в СМИ.
85. Основные кинематографические средства в рекламе и PR-кампаниях.
86. Значение маркетинговых исследований в рекламных кампаниях.
87. Влияние моды на контекст рекламных роликов.
88. Проведение рекламы с участием известных личностей: преимущества и недостатки.

Приложения

АНО ВО «Российский новый университет»
Кафедра рекламы и связей с общественностью

Заведующему кафедрой
рекламы и связей с общественностью
от студента _____
(очной, очно-заочной, заочной формы обучения)

Факультета гуманитарных технологий

(фамилии, имя, отчество)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу закрепить за мной тему бакалаврской работы:

Руководителем бакалаврской работы прошу назначить:

(должность, звание, фамилия, имя, отчество преподавателя)

_____/ Подпись студента

«__» _____ 20__ г.

Тема утверждена кафедрой
рекламы и связей с общественностью

Руководитель _____

Протокол № __ от «__» _____ 20__ г.

Зав.кафедрой _____

«__» _____ 20__ г.

АНО ВО «Российский новый университет»
Кафедра рекламы и связей с общественностью

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

_____ (фамилия, имя, отчество, подпись)

«___» _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ
на бакалаврскую работу

студента(ки) _____ (фамилия, имя, отчество)

Факультет гуманитарных технологий
 Кафедра рекламы и связей с общественностью
 Направление подготовки «Реклама и связи с общественностью»
 Профиль «Реклама и связи с общественностью в коммерческом секторе»
 Тема бакалаврской работы _____

утверждена приказом по АНО ВО «Российский новый университет»
 от «___» _____ 20__ г. № _____

Основные вопросы, подлежащие исследованию:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Срок сдачи законченной бакалаврской работы на кафедру
 «___» _____ 20__ г.

Дата выдачи задания «___» _____ 20__ г.

Руководитель _____ (Ф.И.О., подпись)

Задание получил _____ (подпись студента)

АНО ВО «Российский новый университет»
Кафедра рекламы и связей с общественностью

УТВЕРЖДАЮ
 Руководитель бакалаврской работы

_____ (фамилия, инициалы, подпись)

«___» _____ 20__ г.

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН-ГРАФИК
подготовки бакалаврской работы

на тему _____

Студента факультета ГТ _____ курса _____ формы обучения

_____ (фамилия, имя, отчество)

№	Выполняемые работы и мероприятия	Сроки выполнения	Отметка о выполнении
1	Выбор темы	до 15 ноября	
2	Подбор и предварительное знакомство с литературой по избранной теме	до 15 декабря	
3	Составление плана работы и согласование его с руководителем	до 15 декабря	
4	Подбор материала, его анализ и обобщение	до 15 марта	
5	Написание текста бакалаврской работы, представление черновой работы руководителю	до 1 мая	
6	Доработка бакалаврской работы в соответствии с замечаниями руководителя и предзащита ее на заседании выпускающей кафедры	до 15 мая	
7	Доработка бакалаврской работы в соответствии с замечаниями, высказанными на предзащите, окончательное оформление работы	до 20 мая	
8	Получение отзыва руководителя	до 25 мая	
9	Передача завершенной работы с отзывом руководителя на выпускающую кафедру	до 30 мая	
10	Подготовка к защите (подготовка доклада и раздаточного материала)	до 10 июня	
11	Защита бакалаврской работы	согласно расписанию	

Студент(ка) _____

(подпись)

Дата «___» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель бакалаврской работы

(фамилия, инициалы, подпись)
« ____ » _____ 20 ____ г.

ПЛАН
бакалаврской работы на тему

студента(ки) факультета ГТ, _____ формы обучения, ____ группы

(фамилия, имя, отчество)

Введение

Глава 1.

1.1.....

1.2.....

1.3.....

Глава 2.

2.1.....

2.2.....

2.3.....

Заключение

Список литературы

Приложения

Студент _____
(подпись)
« ____ » _____ 20 ____ г.

БАКАЛАВРСКАЯ РАБОТА

На тему _____

студента(ки) _____ курса
факультета ГТ
_____ формы обучения

(фамилия, имя, отчество)

Направление «Реклама и связи с общественностью»
Профиль «Реклама и связи с общественностью в коммерческом секторе»

Руководитель

(должность, звание)

(фамилия, имя, отчество)

Допустить к защите
Заведующий кафедрой

(фамилия, инициалы, подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

Москва
20__ г.