



Частное образовательное учреждение
высшего образования
«Восточно-Европейский институт»

УТВЕРЖДАЮ:
Первый проректор ЧОУ ВО
«Восточно-Европейский институт»
Е.Ю. Соенина
«26» августа 2016 г.

**Методические указания
по подготовке, оформлению и защите
выпускных квалификационных работ**

для направления подготовки
42.03.01 – Реклама и связи с общественностью

направленность (профиль) подготовки
«Реклама и связи с общественностью
в системе государственного и муниципального управления»
квалификация (степень) выпускника

БАКАЛАВР

Методические указания по подготовке, оформлению и защите выпускных квалификационных работ рассмотрены на заседании кафедры «ОГиЕНД»

Протокол № 1 от «25» августа 2016 г.

Зав. кафедрой _____ / Кадочникова И.С.

(подпись)

Составитель: старший преподаватель кафедры ОГиЕНД Иванова Н.В.

Иванова Н.В., 2016

ЧОУ ВО «Восточно-Европейский институт», 2016

СОДЕРЖАНИЕ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ВЫПОЛНЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

III. ВЫБОР ТЕМЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ И ЕЕ УТВЕРЖДЕНИЕ

IV. НАУЧНОЕ РУКОВОДСТВО И КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ

V. ОФОРМЛЕНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

5.1. Технические требования

5.2. Правила написания буквенных аббревиатур

5.3. Правила написания формул, символов

5.4. Правила оформления таблиц, рисунков, графиков

5.5. Правила оформления библиографического списка

*5.6. Правила оформления ссылок на использованные литературные
источники*

5.7. Правила оформления приложений

VI. ПОДГОТОВКА К ЗАЩИТЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Деятельность специалиста по рекламе и связям с общественностью в современных условиях требует умения творчески мыслить, свободно ориентироваться в сфере PR-индустрии, осуществлять управление деятельностью служб по связям с общественностью и управления информации. Навыки научной, исследовательской и творческой работы приобретаются студентом в течение всего периода обучения в вузе.

В период обучения студенты выполняют различные виды творческих работ учебно-исследовательского и научно-исследовательского характера, в ходе которых студенты путем самостоятельных действий приобретают новые знания по изучаемым направлениям и темам.

Основными творческими студенческими работами учебно-исследовательского и научно-исследовательского характера являются выпускные квалификационные работы.

Выпускная квалификационная работа включается в итоговую государственную аттестацию студентов по направлению 42.03.01 «Реклама и связи с общественностью» и завершает обучение по направлению бакалавриата. На этом этапе студент должен максимально использовать все компетенции, накопленные во время обучения. Данные методические указания призваны систематизировать и по возможности облегчить прохождение студентом заключительной фазы процесса профессиональной подготовки бакалавров по направлению 42.03.0 - «Реклама и связи с общественностью».

В методических указаниях подробно рассматриваются общие вопросы выполнения выпускной квалификационной работы: сформулированы цели и задачи, требования по объему, структуре и содержанию работы, даны указания по организации работы студента в процессе ее подготовки, а также отражен порядок оформления, контроля за выполнением, рецензирования и защиты этой работы.

II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ВЫПОЛНЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Выполнение выпускной квалификационной работы – важный этап учебного процесса, на котором определяется компетентность студента в сфере профессиональной деятельности.

Выпускная квалификационная работа (бакалаврская работа) выполняется в виде дипломного проекта.

Задачи, которые студент должен решить в процессе выполнения дипломного проекта:

- 1) совершенствование самостоятельного мышления;
- 2) развитие навыков качественного реферирования и теоретического анализа литературы по тематике бакалаврской работы;
- 3) осознание требований, которые предъявляются в процессе профессиональной деятельности в области рекламы и связей с общественностью;
- 4) формирование представлений о роли рекламы и связей с общественностью в современной России;
- 5) углубление знаний в области рекламы и связей с общественностью.

Для успешного и качественного выполнения бакалаврской работы студенту необходимо:

- 1) иметь представление о методологических основах исследования;
- 2) владеть методами научного исследования, в том числе системного и системно-структурного;
- 3) владеть навыками анализа материала по рекламе и связям с общественностью;
- 4) уметь связывать теоретическую актуальность исследования с реализацией практических проблем тех организаций и учреждений, на базе которых велась его подготовка;
- 5) свободно владеть различными источниками информации и уметь работать со специальной литературой;
- 6) уметь логично, грамотно, научно обоснованно формулировать результаты полученных исследований, теоретические и практические рекомендации;
- 7) качественно оформлять работу и приложения к ней.

Выпускная квалификационная работа выполняется, как правило, в соответствии с заявками организаций и предприятий в сфере профессиональной деятельности и на базе производственных практик обучающихся. Тематика работ определяется научно-практическими потребностями организациями-заказчиками с учетом квалификационных требований к выпускникам данного профиля.

Выпускная квалификационная работа по направлению подготовки 42.03.01 «Реклама и связи с общественностью» (профиль подготовки «Реклама и связи с общественностью в сфере государственного и муниципального управления») представляет собой законченную разработку, в которой решаются рекламные задачи по следующим направлениям:

- организация коммуникационных кампаний и мероприятий в соответствии с целями и задачами организации на основе результатов исследований;
- организация мероприятий, направленных на повышение имиджа организации, продвижение товаров и услуг фирмы на рынок;
- оценка эффективности рекламной деятельности организации и связей с общественностью;
- организация маркетинговых исследований с целью составления прогноза развития рынка, его емкости и динамики спроса и предпочтений потребителей и разработки мер по повышению конкурентной позиции фирмы, организации, товаров и услуг;
- анализ и обобщение зарубежных и отечественных теорий и практики рыночного хозяйствования для формирования и развития рекламной деятельности;
- определение концептуальных основ развития рекламной деятельности в организации;
- оптимизация технологий рекламного дела;
- информационно-компьютерное обеспечение рекламной деятельности организации.

Период написания работы состоит из следующих этапов:

1. Выбор и закрепление объекта преддипломной практики.
2. Выбор и закрепление темы бакалаврской работы.
3. Разработка и утверждение задания на выполнение выпускной квалификационной работы.
4. Сбор материала для выполнения выпускной квалификационной работы.
5. Написание и оформление работы.
6. Предварительная защита работы на кафедре.
8. Защита на заседании Государственной экзаменационной комиссии.

III. ВЫБОР ТЕМЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ И ЕЕ УТВЕРЖДЕНИЕ

Утверждение тем выпускных квалификационных работ производится на основании личных заявлений студентов (*Приложение 1*). Студенту может предоставляться право выбора темы выпускной квалификационной работы вплоть до предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности её разработки. По согласованию с научным руководителем возможна корректировка выбранной темы, но не позднее, чем за один календарный месяц до защиты.

Заявления студентов рассматривает заведующий кафедрой ОГиЕНД. В решении фиксируются следующие позиции: утверждение темы выпускной квалификационной работы студента (в том числе её корректировка) согласно заявлению, назначение научного руководителя выпускной квалификационной работы, при необходимости, консультанта. Решение об утверждении тем и назначении научных руководителей передается в учебно-методический отдел и доводится до сведения студентов. Далее издается приказ об утверждении тем выпускных квалификационных работ студентов и назначении научных руководителей.

IV. Научное руководство и консультирование

Непосредственное руководство выпускной квалификационной работой студента осуществляет *научный руководитель*.

Для руководства отдельными разделами выпускной квалификационной работы, связанными с использованием математического аппарата или информационных технологий, а также в тех случаях, когда тематика выпускных квалификационных работ носит междисциплинарный характер, могут назначаться *консультанты*.

Научными руководителями и консультантами выпускных квалификационных работ должны быть, преимущественно, штатные или работающие на условиях совместительства преподаватели, имеющие ученую степень доктора или кандидата наук.

Научный руководитель выпускной квалификационной работы обязан:

- помочь студенту в выборе темы выпускной квалификационной работы, разработке плана ее выполнения;
- оказать помощь в выборе методики проведения исследования;
- консультировать при подборе источников литературы и фактического материала;
- осуществлять систематический контроль выполнения выпускной квалификационной работы в соответствии с разработанным планом;
- оценить качество выпускной квалификационной работы в соответствии с предъявляемыми к ней требованиями (отзыв научного руководителя).

Научный руководитель вправе провести проверку выпускной квалификационной работы в системе «Антиплагиат».

С целью выявления готовности студента к защите целесообразно проводить предзащиту выпускной квалификационной работы на соответствующем научно-исследовательском семинаре.

V. Оформление выпускной квалификационной работы

5.1. Технические требования

Выпускная квалификационная работа печатается на стандартном листе бумаги формата А4. Поля оставляются по всем четырем сторонам печатного листа: левое поле - 35 мм, правое - не менее 10 мм, верхнее и нижнее - не менее 20 мм, примерное количество знаков на странице - 2000. Шрифт TimesNewRoman размером 14, межстрочный интервал 1,5.

Минимальный объем работы (включая приложения, библиографический список) – 60 страниц.

Каждая новая глава начинается с новой страницы; это же правило относится к другим основным структурным частям работы (введению, заключению, списку литературы, приложениям и т.д.).

Страницы выпускной квалификационной работы с рисунками и приложениями должны иметь сквозную нумерацию. Первой страницей является титульный лист, на котором номер страницы не проставляется.

Титульный лист и оглавление оформляются по установленному образцу (**Приложения 2 и 3**).

На последнем листе выпускной квалификационной работы выполняется запись по следующей форме:

Выпускная квалификационная работа выполнена мной совершенно самостоятельно. Все использованные в работе материалы и концепции из опубликованной научной литературы и других источников имеют ссылки на них.

« ____ » _____ 20__ г.

Подпись / (Ф.И.О.)

Выпускная квалификационная работа должна быть переплетена.

5.2. Правила написания буквенных аббревиатур

В тексте выпускной квалификационной работы, кроме общепринятых буквенных аббревиатур, могут быть использованы вводимые лично автором буквенные аббревиатуры, сокращенно обозначающие какие-либо понятия из соответствующих областей знания. При этом первое упоминание таких аббревиатур указывается в круглых скобках после полного наименования, в дальнейшем они употребляются в тексте без расшифровки.

5.3. Правила написания формул, символов

Формулы располагают отдельными строками в центре листа или внутри текстовых строк. В тексте рекомендуется помещать формулы короткие, простые, не имеющие самостоятельного значения и не пронумерованные. Наиболее важные формулы, а также длинные и громоздкие формулы, содержащие знаки суммирования, произведения, дифференцирования, интегрирования, располагают на отдельных строках. Для экономии места несколько коротких однотипных формул, выделенных из текста, можно помещать на одной строке, а не одну под другой.

Нумеровать следует наиболее важные формулы, на которые имеются ссылки в работе. Порядковые номера формул обозначают арабскими цифрами в круглых скобках у правого края страницы.

5.4. Правила оформления таблиц, рисунков, графиков

Таблицы и рисунки должны иметь названия и порядковую нумерацию (например, табл. 1, рис. 3). Нумерация таблиц и рисунков должна быть сквозной для всего текста выпускной квалификационной работы. Порядковый номер таблицы проставляется в правом верхнем углу над ее названием. В каждой таблице следует указывать единицы измерения показателей и период времени, к которому относятся данные. Если единица измерения в таблице является общей для всех числовых табличных данных, то ее приводят в заголовке таблицы после названия.

Порядковый номер рисунка и его название проставляются под рисунком. При построении графиков по осям координат вводятся соответствующие показатели, буквенные обозначения которых выносятся на концы координатных осей, фиксируемые стрелками. При необходимости вдоль координатных осей делаются поясняющие надписи.

При использовании в работе материалов, заимствованных из литературных источников, цитировании различных авторов, необходимо делать соответствующие ссылки, а в конце работы помещать список использованной литературы. Не только цитаты, но и произвольное изложение заимствованных из литературы принципиальных положений включаются в выпускную квалификационную работу со ссылкой на источник.

5.5. Правила оформления библиографического списка

Библиографический список включает в себя источники, используемые при написании бакалаврской работы, дипломной работы или магистерской диссертации: научные, учебные, периодические издания (статьи из журналов и газет). Законодательные и инструктивные материалы, статистические сборники и другие

отчетные и учетные документы, Интернет-сайты. Порядок построения списка определяется автором выпускной квалификационной работы и научным руководителем.

Минимальное количество источников, указанных в списке литературы, - 25.

Способы расположения материала в списке литературы могут быть следующие: алфавитный, хронологический, по видам изданий, по характеру содержания, по мере появления в тексте. При алфавитном способе фамилии авторов и заглавий произведений (если автор не указан) размещаются строго по алфавиту. В одном списке разные алфавиты не смешиваются, иностранные источники обычно размещают в конце перечня всех материалов. Принцип расположения в алфавитном списке - лексикографический, т.е. при совпадении первых слов - по алфавиту вторых и т.д., при нескольких работах одного автора - по алфавиту заглавий, при авторах-однофамильцах - по идентифицирующим признакам (младший, старший, отец, сын - от старших к младшим), при нескольких работах авторов, написанных им в соавторстве с другими - по алфавиту фамилий соавторов.

Хронологический список (составленный по году издания) целесообразен в том случае, когда основная задача списка - отразить развитие научной идеи. Принцип расположения заключается в следующем: описания под одним годом издания - по алфавиту фамилий авторов и основных заглавий (при описании под заглавием), описания на других языках, чем язык ВКР в алфавите названий языков; описание книг и статей - под своим годом издания, но в пределах одного года обычно сначала книги, потом статьи; описание книг, созданных самостоятельно и в соавторстве - в списке книг одного автора под одним годом сначала самостоятельно созданные, затем в соавторстве.

Список по видам изданий используется для систематизации тематически однородной литературы. При составлении таких списков обычно выделяются такие группы изданий: официальные государственные, нормативно-инструктивные, монографические, справочные и др. Их порядок и состав определяется назначением списка и содержанием его записей. Список по видам изданий целесообразен в работах по юриспруденции.

Библиографический список, построенный по характеру содержания описанных в нем источников, применяется в работах с небольшим объемом использованной литературы. Порядок расположения основных групп записей здесь таков: сначала общие или основополагающие работы, затем источники более частные, конкретного характера.

В библиографическом списке, составленном по порядку упоминания в тексте, сведения об источниках следует нумеровать цифрами с точкой. Связь ссылок и библиографического списка устанавливается по номеру источника или произведения в списке, заключенного в квадратные скобки.

При оформлении библиографического списка указываются все основные сведения об издании: фамилия и инициалы автора, название книги, место издания,

название издательства и количество страниц. Для статей, опубликованных в периодических изданиях необходимо указывать наименование издания, номер, год, а также занимаемые страницы.

5.6. Правила оформления ссылок на использованные литературные источники

При цитировании текста цитата приводится в кавычках, а после нее в квадратных скобках указывается ссылка на литературный источник по списку использованной литературы и номер страницы, на которой в этом источнике помещен цитируемый текст. Если делается ссылка на источник, но цитата из него не приводится, то достаточно в круглых скобках указать фамилию автора и год в соответствии со списком использованной литературы без приведения номеров страниц. Такой порядок оформления ссылок на литературные источники позволяет избежать повторения названий источников при многократном их использовании в тексте.

Например: [15, с. 237-239]

5.7. Правила оформления приложений

Приложение - заключительная часть работы, которая имеет дополнительное, обычно справочное значение, но является необходимой для более полного освещения темы. По содержанию приложения могут быть очень разнообразны: копии подлинных документов, выдержки из отчетных материалов, отдельные положения из инструкций и правил и т.д. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты.

В приложение не включается список использованной литературы, справочные комментарии и примечания, которые являются не приложениями к основному тексту, а элементами справочно-сопроводительного аппарата работы, помогающими пользоваться ее основным текстом. Приложения оформляются как продолжение выпускной квалификационной работы на ее последних страницах.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и иметь тематический заголовок. При наличии в работе более одного приложения их следует пронумеровать. Нумерация страниц, на которых даются приложения, должна быть сквозной и продолжать общую нумерацию страниц основного текста. Связь основного текста с приложениями осуществляется через ссылки, которые употребляются со словом «смотри», оно обычно сокращается и заключается вместе с шифром в круглые скобки по форме. Отражение приложения в оглавлении работы делается в виде самостоятельной рубрики с полным названием каждого приложения.

VI. Подготовка к защите выпускной квалификационной работы

Законченная и оформленная в соответствии с указанными выше требованиями выпускная квалификационная работа должна быть подписана студентом и консультантами, если таковые назначены. Студент ставит свою подпись в конце основного текста, консультанты - на титульном листе. Подготовленную выпускную квалификационную работу студент представляет научному руководителю для получения письменного отзыва о работе. Получение отрицательного отзыва *научного руководителя* не является препятствием к представлению работы на защиту.

Файл с текстом выпускной квалификационной работы необходимо отправить для обработки в системе «Антиплагиат».

Не позднее, чем **за неделю** до даты защиты подготовленную к защите выпускную квалификационную работу вместе с ее электронным вариантом и регистрационной формой, подтверждающей результаты проверки файла с текстом ВКР в системе «Антиплагиат» и письменным отзывом научного руководителя студент передает заведующему кафедрой ОГиЕНД, который ставит свою визу на титульном листе работы.

Данный вариант работы считается окончательным, он не подлежит доработке или замене.

В случае если студент не представил выпускную квалификационную работу с отзывом научного руководителя и рецензией к указанному сроку, в течение двух дней рассматривается вопрос о допуске студента к защите в данный период ГЭК. Если причина задержки представления работы признается неуважительной, то составляется протокол за подписью председателя *комиссии по защите выпускных квалификационных работ* о непредставлении работы. Защита данной работы проводится вместе с работами, получившими на защите неудовлетворительную оценку.

6.1. Отзыв научного руководителя

В отзыве научный руководитель характеризует качество работы, отмечает положительные стороны, особое внимание обращает на недостатки, определяет степень самостоятельности и творческого подхода, проявленные студентом в период написания выпускной квалификационной работы, степень соответствия требованиям, предъявляемым к выпускным квалификационным работам соответствующего уровня, рекомендует выпускную квалификационную работу к защите (**Приложение 4**).

VII. Процедура защиты выпускной квалификационной работы

Защита выпускной квалификационной работы проводится в установленное время на заседании экзаменационной комиссии по соответствующему направлению подготовки ГЭК ЧОУ ВО ВЕИ с участием не менее двух третей её состава, но не менее 3-х человек.

Кроме членов экзаменационной комиссии на защите желательно присутствие научного руководителя, а также возможно присутствие преподавателей и студентов ЧОУ ВО ВЕИ.

Защита начинается с доклада студента по теме выпускной квалификационной работы. Доклад следует начинать с обоснования актуальности избранной темы, описания научной проблемы и формулировки цели работы, а затем, в последовательности, установленной логикой проведенного исследования, по главам раскрывать основное содержание работы, обращая особое внимание на наиболее важные разделы и интересные результаты, новизну работы, критические сопоставления и оценки. Заключительная часть доклада строится по тексту заключения выпускной квалификационной работы, перечисляются общие выводы из ее текста без повторения частных обобщений, сделанных при характеристике глав основной части, собираются воедино основные рекомендации. Студент должен излагать основное содержание выпускной работы свободно, не читая письменного текста.

После завершения доклада члены ГЭК задают студенту вопросы, как непосредственно связанные с темой выпускной квалификационной работы, так и близко к ней относящиеся. При ответах на вопросы студент имеет право пользоваться своей работой.

После окончания дискуссии студенту предоставляется заключительное слово. В своём заключительном слове студент должен ответить на замечания рецензента и членов ГЭК.

После заключительного слова студента процедура защиты выпускной квалификационной работы считается оконченной.

Результаты защиты ВКР определяются на основе оценок:

- научного руководителя за качество работы, степень ее соответствия требованиям, предъявляемым к ВКР соответствующего уровня;
- членов ГЭК за содержание работы, ее защиту, включая доклад, ответы на вопросы председателя и членов комиссии.

Итоговая оценка по результатам защиты выпускной квалификационной работы студента по пятибалльной системе оценивания проставляется в протокол заседания комиссии, в котором расписываются председатель и члены экзаменационной комиссии.

Заведующему кафедрой ОГиЕНД
Кадочниковой И.С.

студента (ки) _____ курса

_____ формы обучения

Группы _____

Направления подготовки _____

(Ф.И.О. полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить мне тему бакалаврской выпускной работы:

и назначить научным руководителем _____

Ф.И.О., должность

научная степень и (или) научное звание

Студент _____ / _____

Ф.И.О.

подпись

« _____ » _____ 201__ г.

Согласие научного руководителя _____ / _____

Ф.И.О.

подпись

« _____ » _____ 201__ г.

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОСТОЧНО-ЕВРОПЕЙСКИЙ ИНСТИТУТ»**

**КАФЕДРА ОБЩЕГУМАНИТАРНЫХ И ЕСТЕСТВЕННОНАУЧНЫХ
ДИСЦИПЛИН**

Направление подготовки
42.03.01 – Реклама и связи с общественностью

Форма обучения _____

Группа _____

БАКАЛАВРСКАЯ РАБОТА

на тему:

НАЗВАНИЕ

студентки(а)

ИВАНОВОЙ АНАСТАСИИ АЛЕКСЕЕВНЫ

Научный руководитель:

должность

Ф.И.О.

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	№ страницы
1. НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ.....	№ страницы
2. НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ.....	№ страницы
§ 1.....	№ страницы
§ 2.....	№ страницы
§ 3.....	№ страницы
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	№ страницы
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ.....	№ страницы
ПРИЛОЖЕНИЕ.....	№ страницы

ОТЗЫВ

научного руководителя на выпускную квалификационную работу студента
_____ курса группы _____ направления (42.03.01) «Реклама и
связи с общественностью» _____ на тему:

Научный руководитель _____
(Ф.И.О., ученая степень и (или) ученое звание)

_____/_____
Ф.И.О. научного руководителя / Подпись

« _____ » _____ 201__ г.