

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Чувашский государственный педагогический университет им. И.Я. Яковлева»

**Методические указания по подготовке и защите
выпускной квалификационной работы**

Направление подготовки
42.03.01 Реклама и связи с общественностью

Профиль подготовки
Реклама и связи с общественностью в системе
государственного и муниципального управления

Квалификация (степень) выпускника
Бакалавр

Форма обучения
очная

Чебоксары
2018

1 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы

Выпускная квалификационная работа

Примерные темы выпускных квалификационных работ бакалавров (примерная тематика ВКР) определяются выпускающей кафедрой, утверждаются Советом факультета ежегодно и доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за 6 месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

Студенту предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы вплоть до предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее написания. Студент обязан согласовать тему выпускной квалификационной работы (ВКР) со своим научным руководителем.

Примерная тематика ВКР:

1. Внутренний имидж организации: особенности и способы построения (на конкретном примере).
2. Выбор средств рекламы в сети Интернет и оценка их эффективности для предприятия (на примере предприятия).
3. Инструменты продвижения веб-сайта организации.
4. Интегрированные маркетинговые коммуникации в связях с общественностью.
5. Использование PR-технологий в антикризисном менеджменте.
6. Использование PR-технологий в формировании имиджа региона.
7. Использование возможностей Интернет для проведения PR-кампаний.
8. Использование креативных текстов и образов в рекламной стратегии организации.
9. Использование скрытой рекламы в печатных и периодических изданиях.
10. Коммуникации между органами власти и региональными СМИ.
11. Место и роль общественной приемной в системе мониторинга общественного мнения.
12. Общественное мнение как фактор формирования PR- концепций организации.
13. Организация специальных PR-мероприятий на предприятии.
14. Организация специальных мероприятий среди молодежи.
15. Оценка эффективности использования методов интернет-рекламы организации (предприятии).
16. Оценка эффективности рекламной кампании организации (предприятия).
17. Планирование PR-компаний, осуществляемой коммерческой организацией.
18. Проведение PR-кампаний в некоммерческом секторе.
19. Проект мероприятий и оценка эффективности по продвижению нового банковского продукта (на примере банка).
20. Проект мероприятий и оценка эффективности по продвижению нового продукта предприятия (на примере предприятия).
21. Проект мероприятий и оценка эффективности по совершенствованию выставочной деятельности предприятия (на примере организации).
22. Работа коммерческой организации с органами местного самоуправления и государственной власти.
23. Развитие PR деятельности на основе внедрения информационных технологий.
24. Разработка PR-кампаний по продвижению молодежных спортивных мероприятий.
25. Разработка PR-стратегии компании (на конкретном примере).
26. Разработка и использование рекламной продукции организацией (предприятием).
27. Разработка и совершенствование методов формирования имиджа компании.
28. Разработка и экономическая эффективность медиа-плана организации.

29. Разработка коммуникационной стратегии организации на основе интегрированных маркетинговых коммуникаций.
30. Разработка предложений по визуальному представлению рекламы организации (предприятия).
31. Разработка рекламной кампании организации гостиничного комплекса.
32. Разработка системы маркетинговых коммуникаций в организации.
33. Разработка технологии производства рекламной продукции.
34. Разработка технологий продвижения продукции на основе event-маркетинга в организации.
35. Разработка, планирование и реализация рекламной кампании.
36. Роль связей с общественностью в формировании корпоративной культуры организации.
37. Связи с общественностью в органах власти: способы взаимодействия с целевыми аудиториями.
38. Связи с общественностью в органах муниципальной власти.
39. Связи с общественностью в структурах.... (МЧС, МВД и др.)
40. Службы по связям с общественностью в органах государственного управления и бизнес-сфере: сравнительный анализ.
41. Совершенствование PR деятельности организации.
42. Создание бренда как составляющая PR-деятельности организации (предприятия).
43. Создание информационного повода как инструмент продвижения имиджа организации (предприятия).
44. Средства воздействия в рекламных сообщениях как инструмент повышения эффективности рекламной кампании.
45. Технологии медиапланирования рекламной кампании организации.
46. Формирование имиджа в PR-деятельности (на примере конкретной организации).
47. Формирование рекламной стратегии организации (предприятия).
48. Эффективные стратегии позиционирования компании на рынке (на примере...).

2 Структура выпускной квалификационной работы и требования к ее содержанию

Выпускные квалификационные работы выполняются для квалификации (степени) бакалавр – в форме бакалаврской работы (объем может варьироваться от 60 до 70 страниц).

Выпускная квалификационная работа, как правило, состоит из следующих структурных элементов:

- титульного листа;
- содержания;
- введения;
- основной части;
- заключения;
- списка сокращений;
- списка использованных источников;
- приложений.

Структурные элементы «титульный лист» и «основная часть» являются обязательными для любого текстового документа. Остальные структурные элементы включаются в текстовый документ в зависимости от вида и содержания документа, установленного методическими документами или заданием на его выполнение.

Каждый структурный элемент текстового документа начинается с новой страницы.

Заголовки структурных элементов «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК СОКРАЩЕНИЙ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ» располагаются посередине строки и печатаются прописными буквами

полужирным шрифтом. Заголовки отделяются от текста интервалом в одну строку, не подчеркиваются и не нумеруются.

Титульный лист

Титульный лист является первой страницей текстового документа. Наименование темы ВКР должно строго соответствовать утвержденной формулировке.

Титульный лист оформляется в соответствии с приложением Б.

Содержание

Содержание ВКР включает заголовки структурных элементов, порядковые номера и заголовки всех разделов (подразделов, пунктов), обозначения и заголовки приложений. Пример оформления содержания приведен в приложении В.

Введение

Обосновывается актуальность выбранной темы в контексте внесения вклада в теоретические и практические проблемы совершенствования PR-технологий; анализируется степень изученности темы в научной литературе и формулируются слабо освещенные вопросы. Четко формулируются проблема, объект и предмет исследования, цель и задачи; перечисляются теоретические основы выпускной квалификационной работы (научные принципы, теории, закономерности) и методы, примененные для сбора эмпирической информации.

Введение пишется на первом этапе работы, но его целесообразно доработать после выполнения основной части. Когда написан основной текст, более четко вырисовываются актуальность темы, цели, задачи и собственные подходы к решению проблемы.

Объем введения – 2-3 страницы.

Основная часть

Изложение материала в выпускной квалификационной работе должно быть последовательным и логичным. Все разделы должны быть связаны между собой. Следует обращать особое внимание на логические переходы от одного раздела к другому, от одного подраздела к следующему, а внутри подраздела - от вопроса к вопросу.

Допускается 2 варианта написания ВКР:

1 вариант – воплощает исследовательский подход: выход на научную новизну, обоснование методов исследования и глубокая теоретическая интерпретация полученных результатов с обоснованием их научной новизны. Данный вариант предполагает 2 главы.

2 вариант – проектно-прикладной подход: выход на внедрение, выбор и обоснование теоретических моделей, применяемых для анализа существующих процессов в сферах рекламы и PR и выработка по результатам этого анализа конструктивных предложений, направленных на совершенствование организации рекламной и PR-деятельности и расчет ожидаемых эффектов от их внедрения. Данный вариант предполагает 3 главы.

Теоретическая часть работы

Соответствует 1-й главе (в 1-м и 2-м вариантах) и имеет свое название. В этом разделе необходимо:

- проанализировать существующие в научной литературе подходы к определению основных категорий, адаптировать определения к исследуемой проблеме;
- выявить, какое место занимает рассматриваемая проблема в практике работы изучаемых организаций;
- осуществить критический анализ имеющихся подходов к разработке практических технологий в контексте темы исследования, критериев и показателей эффективности;
- определить структуру изучаемого явления или процесса;
- привести примеры из отечественного и зарубежного опыта по исследуемой проблеме;
- наметить теоретико-методологические положения и критерии, с помощью которых будет осуществлен анализ реальной практики в последующих главах.

Аналитическая часть работы

Соответствует 2-й главе и предполагает анализ основного массива эмпирических

данных, полученных в ходе вторичного и первичного сбора информации.

На основе продуманной методики (вытекающей из теоретических подходов, проанализированных в 1 главе) необходимо исследовать реальную практику изучаемого явления и PR-процессов в определенной сфере или конкретной организации. Материалами для анализа выступают планы и отчеты организации (PR и пресс-служб), статистические данные, корпоративная и региональная пресса, результаты авторского исследования или проведенных других исследований по близкой тематике. Анализ состояния дел в организации предполагает обработку количественной и качественной информации в контексте функции, вынесенной в название темы выпускной квалификационной работы. Целесообразно применить следующие методы: группировка и классификация собранной информации; сравнение – во времени, с другими организациями и территориями; концептуализация – переход от частных фактов к установлению взаимосвязей и построению мини-теорий. В ходе анализа нужно особое внимание обратить на причины и факторы, сдерживающие эффективное выполнение исследуемых функций.

Проектная часть работы

Соответствует либо последнему параграфу 2 главы (1 вариант планирования работы), либо 3 главе (2 вариант). Данная часть работы представляет собой разработанный автором PR-проект – комплекс взаимосвязанных проектных элементов: оптимальная модель (обобщенный алгоритм) решения проблемы в рамках темы ВКР; критерии оценки эффективности внедрения – социально-экономической, психологической, коммуникативной, социальной; сценарии специальных мероприятий и бюджет их реализации; перспективы решения проблемы и подходы к осуществлению обратной связи.

Автор ВКР должен не только разработать пути решения поставленной проблемы, но и подсчитать возможный эффект от реализации предложений. Для этого необходимо предложить методику оценки эффективности авторских рекомендаций (возможные подходы к разработке такой методики предложены в Приложении Ж).

Заключение

Заключение представляет основные выводы по разделам работы и концептуальные рекомендации по исследуемой проблеме. Заключение может содержать:

- выводы по результатам выполненной работы;
- оценку полноты решений поставленных задач, полученных результатов, преимущества принятых решений и рекомендации по их использованию;
- оценку эффективности внедрения и применения результатов работы;
- обоснование теоретической и практической ценности полученных результатов.

Объем заключения – 2-3 страницы.

Список сокращений

В список сокращений вносятся использованные в тексте сокращения слов, не установленные соответствующими стандартами. Перечень сокращений располагается столбцом. Слева в алфавитном порядке приводятся сокращения, справа – их детальная расшифровка.

Список сокращений помещается в конце документа перед списком использованных источников.

Список использованных источников

В список использованных источников включаются все литературные источники, правовые и нормативные документы, использованные автором при написании работы.

Приложения

Материалы, которые по каким-либо причинам не могут быть помещены в основной текст документа, рекомендуется оформлять в виде приложений.

Приложениями могут быть:

- иллюстрации большого формата или объема;
- сметы, ведомости;

- описание аппаратуры и приборов, примененных при проведении экспериментов, измерений, испытаний;
- иллюстрации вспомогательного характера;
- промежуточные математические доказательства, формулы и расчеты;
- протоколы, акты внедрения, акты испытания оборудования, отчет о патентных исследованиях;
- бланки анкет;
- распечатки с ЭВМ;
- тексты программ для ЭВМ, разработанных в процессе выполнения работы;
- таблицы с данными, дополняющими основные результаты;
- ведомость выполненного графического материала.

Допускается в качестве приложения использовать схемы, чертежи, ведомости, спецификации, таблицы, заимствованные из других, самостоятельно выпущенных документов.

3 Требования к оформлению выпускной квалификационной работы

Общие требования

Текстовые документы выполняются печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210x297 мм), шрифтом Times New Roman 14 размера, межстрочный интервал принимают одинарный или полуторный. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту документа и равен пяти знакам (12,5 мм).

В исключительных случаях допускается рукописное изложение текста документа. При этом почерк должен быть четким и аккуратным, чернила одного цвета, высота букв и цифр не менее 2,5 мм, расстояние между строк не менее 8 мм и не более 10 мм.

Текст ВКР печатается на листах (без рамки) с соблюдением следующих размеров полей:

- левого – 30 мм;
- верхнего и нижнего – 20 мм;
- правого – 10 мм.

Нумерация страниц

Страницы текстового документа нумеруются арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему документу.

На листах без рамки номер страницы проставляется в центре нижней части листа.

Титульный лист текстового документа включается в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляется.

Изложение текста

Текст должен быть четким, не допускающим различных толкований, логически последовательным, необходимым и достаточным для понимания сути документа (темы).

В тексте следует применять научно-технические термины, обозначения и определения, установленные соответствующими стандартами, а при их отсутствии – общепринятые в научно-технической литературе.

В тексте следует применять сокращения слов, установленные соответствующими стандартами (буквенные аббревиатуры, условные графические сокращения по начальным буквам и частям слов, сложносокращенные слова).

Если в тексте принята особая система сокращения слов, то их необходимо расшифровать непосредственно в тексте при первом упоминании и привести перечень принятых сокращений в структурном элементе «СПИСОК СОКРАЩЕНИЙ».

Пример – ... информационно-аналитический комплекс (ИАК).

В подрисуночных надписях и заголовках рисунков, таблиц, разделов (подразделов,

пунктов) сокращение слов и словосочетаний не допускается.

Условные буквенные обозначения, изображения или знаки должны соответствовать принятым в государственных стандартах.

При необходимости применения условных буквенных обозначений, изображений или знаков, не установленных действующими стандартами, их следует пояснять в тексте.

В текстовом документе следует применять стандартизованные единицы физических величин, их наименования и обозначения в соответствии с ГОСТ 8.417.

Единица физической величины одного и того же параметра в пределах документа должна быть одинаковой.

Деление текста

Текст основной части документа делится на разделы, подразделы. При необходимости разделы или подразделы разбиваются на пункты и подпункты. При делении текста на пункты и подпункты необходимо, чтобы каждый пункт (подпункт) содержал законченную информацию.

Разделы, подразделы, пункты и подпункты нумеруются арабскими цифрами и печатаются с абзацного отступа.

Разделы нумеруются в пределах основной части документа.

Пример – 1; 2; 3; 4 и т. д.

Подразделы нумеруют в пределах каждого раздела. Номер подраздела должен состоять из номера раздела и подраздела, отделенных точкой.

Пример – 1.1; 1.2; 1.3; 1.4 и т. д.

Если раздел не имеет подраздела, то номер пункта в нем должен состоять из номера раздела и пункта, отделенных точкой.

Пункты нумеруются в пределах каждого подраздела. Номер пункта должен состоять из номеров раздела, подраздела и пункта, отделенных точками.

Пример – 1.1.1; 1.1.2; 1.1.3; 1.1.4 и т. д.

Пункты, при необходимости, делятся на подпункты, которые должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого пункта.

Пример – 1.1.1.1; 1.1.1.2; 1.1.1.3; 1.1.1.4 и т. д.

Внутри пунктов или подпунктов могут быть приведены перечисления. Перечисления выделяют абзацным отступом и перед каждой позицией перечисления ставится дефис.

При необходимости ссылки в тексте на одно или несколько перечислений перед каждой позицией вместо дефиса ставится строчная буква, приводимая в алфавитном порядке, а после нее – круглая скобка.

Для дальнейшей детализации перечисления используются арабские цифры со скобкой, приводя их со смещением вправо на два знака относительно перечислений, обозначенных буквами.

Пример – Для всех медицинских изделий установлены следующие дополнительные требования:

а) проведение контроля окружающей среды, который осуществляют в следующих случаях:

1) при поставке стерильных изделий;

- 2) когда микробиологическая и/или макробиологическая чистота имеет значение при эксплуатации изделий;
- б) установление поставщиком и соблюдение им требований к чистоте изделий.

Заголовки

Разделы и подразделы основной части документа должны иметь заголовки.

Заголовки пунктов приводятся, если в подразделе содержится два и более пункта, разделенных на подпункты. При этом заголовки приводятся для всех пунктов, включенных в данный подраздел.

Заголовки должны четко и кратко отражать содержание соответствующих разделов, подразделов, пунктов.

Заголовок печатается после номера раздела (подраздела или пункта) с прописной буквы полужирным шрифтом без точки в конце, не подчеркивая. Переносы слов в заголовке не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их отделяют точкой.

Заголовки отделяются от текста интервалом в одну строку.

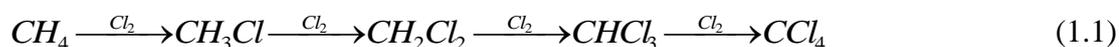
Формулы

Формулы выделяются из текста в отдельную строку и печатаются с абзацного отступа. Выше и ниже каждой формулы должна быть оставлена одна свободная строка. Если формула не умещается в одну строку, то ее переносят на следующую строку на знаках выполняемых операций, причем знак в начале следующей строки повторяют.

Формулы, помещаемые в тексте, нумеруются по порядку арабскими цифрами в пределах документа. Номер указывается в круглых скобках в крайнем правом положении на строке на уровне формулы.

Допускается нумеровать формулы в пределах каждого раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой.

Пример –



Формулы, помещаемые в таблицах или в поясняющих данных к иллюстрациям, не нумеруются.

Формулы, приведенные в приложении, обозначаются отдельной нумерацией арабскими цифрами. Перед номером формулы ставится обозначение приложения. Номер формулы и обозначение приложения разделяются точкой.

Пример –

$$\alpha = 4(A/C) : \left[(1 + A/C)^2 + B^2 / C(\varpi / \varpi_r - \varpi_r / \varpi)^2 \right] \quad (A.1)$$

Пояснения символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, приводятся непосредственно под формулой.

Пояснения каждого символа приводятся с новой строки. Первая строка пояснения начинается со слова «где», без двоеточия и абзацного отступа.

Пример – Продолжительность воздействия солнечного облучения на изделие в течение заданного срока службы определяют по формуле

$$L_{\vartheta} = 365 \cdot L_{cl} \cdot K_c \cdot K_{o\vartheta}, \quad (1)$$

где L_{cl} – заданный срок службы изделия в годах;

K_c – относительная продолжительность светлого времени в течение суток;

$K_{оэ}$ – относительная продолжительность времени пребывания изделия в светлое время суток на открытом воздухе.

Расчет $L_{э}$ выполняют с использованием рабочей таблицы 7 и справочника [20, с. 102] для определения коэффициентов $L_{сл}$, K_c , $K_{оэ}$.

$$L_{э} = 365 \cdot 3 \cdot 0,5 \cdot 0,125 = 68 \text{ сут.}$$

Одинаковые буквенные обозначения величин, повторяющиеся в нескольких формулах, поясняются один раз при первом упоминании. При повторном их применении делается запись, например: $L_{сл}$ – то же, что и в формуле (1).

Формулы, следующие одна за другой и не разделенные текстом, разделяются запятой.

При ссылке в тексте документа на формулу ее порядковый номер указывается в круглых скобках.

Пример – Значение wg определяют по формуле (2).

Формулы, а также знаки, буквы, символы, обозначения допускается вписывать в текстовый документ от руки пастой черного цвета. При этом буквы, цифры и знаки должны соответствовать ГОСТ 2.304.

Таблицы

Таблицы применяются для лучшей наглядности и удобства сравнения числового или текстового материала.

Таблица, в зависимости от ее размера, помещается непосредственно под текстом, в котором дана ссылка на нее, или на следующей странице, а при необходимости, в приложении к документу.

Допускается помещать таблицу вдоль длинной стороны листа документа (лист альбомной ориентации).

Над таблицей помещается слово «Таблица» без абзацного отступа, затем – номер таблицы, через тире – наименование таблицы.

Наименование таблицы должно отражать содержание таблицы, быть точным и кратким.

Таблица справа, слева и снизу ограничивается линиями.

Головку таблицы рекомендуется отделять от остальной части таблицы двойной линией. Структура таблицы приведена на рисунке 1.

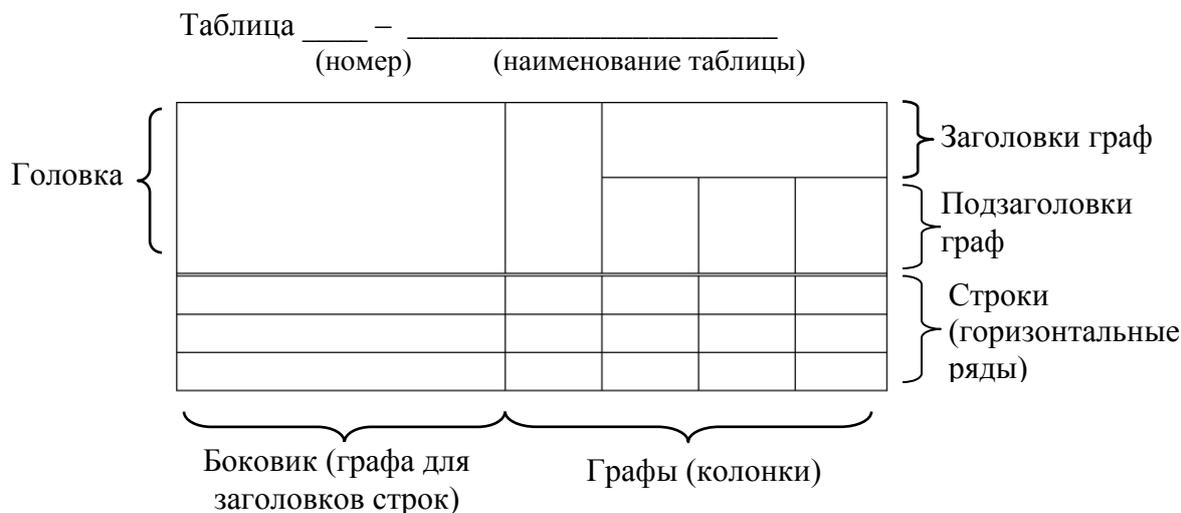


Рисунок 1 – Структура таблицы

Таблицы, за исключением таблиц приложений, нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Допускается нумерация таблиц в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, отделенных точкой.

Таблицы, приведенные в приложении, нумеруются отдельной нумерацией арабскими цифрами, добавляя перед номером обозначение приложения. Номер таблицы и обозначение приложения разделяются точкой.

Пример – Таблица А.1

На все таблицы документа приводятся ссылки в тексте документа. При ссылке на таблицу делается запись «... представлены в таблице 2.2» или «В таблице 4.14 приведены...».

Заголовки граф и строк таблицы печатаются с прописной буквы, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком граф, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение.

Заголовки граф выравниваются по центру и располагаются параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

Разделять заголовки и подзаголовки граф и боковика диагональными линиями не допускается.

В конце заголовков и подзаголовков граф таблицы точки не ставятся.

Пример –

Таблица 1 – Значения физических показателей растворителей

Наименование растворителя	Температура, °С		Предел взрываемости в смеси с воздухом, %
	вспышки	самовоспламенение	
Ксилол	24	494	1,0 – 6,0
Толуол	4	536	1,2 – 6,5
Бутилацетат	29	450	1,4 – 14,7

Если все показатели, приведенные в графах таблицы, выражены в одной и той же единице физической величины, то ее обозначение указывается один раз справа над таблицей.

Если числовые значения величин в графах таблицы выражены в разных единицах физической величины, то их обозначение указывается в заголовке каждой графы или строки после наименования соответствующего показателя через запятую.

При необходимости нумерации показателей, включенных в таблицу, их порядковые номера указываются в первой графе (боковике) таблицы перед наименованием.

Пример –

Таблица 1 – Исходные данные

Наименование показателя	Значение показателя
1 Нормативный срок эксплуатации оборудования, лет	10
2 Площадь земли, занимаемая производством, м ²	35
3 Численность персонала, обслуживающего установку, чел.	2

Если строки таблицы выходят за формат листа, то таблица делится на части и помещается рядом или на следующих страницах документа, повторяя головку таблицы. При этом слово «Таблица», ее номер и наименование указывается один раз слева над первой частью таблицы, а над другими частями – слева, без абзацного отступа пишут «Продолжение

таблицы ...», над последней частью таблицы пишется «Окончание таблицы ...» и указывается ее номер.

При переносе таблицы на все последующие страницы допускается заменять ее головку строкой нумерации боковика и граф. При этом на первой странице таблицы, после ее головки, приводится строка с номерами боковика и граф, отделяя ее от основной части таблицы двойной линией, а от головки одинарной.

Для сокращения текста заголовков и/или подзаголовков граф таблицы отдельные наименования параметров (размеров, показателей) заменяются буквенными обозначениями, установленными ГОСТ 2.321, или другими обозначениями, если они пояснены в тексте или графическом материале. При этом буквенные обозначения выделяются курсивом.

Пример –

Таблица 1 – Зависимость показателей от условного прохода

Условный проход, D_y	D	L	Размеры в миллиметрах		
			L_1	L_2	L_3
50	160	130	525	600	160
80	195	210			170
100	215	230	530	610	190

Если необходимо дополнительно пояснить отдельные слова, числа, символы или предложения, приведенные в таблице, их оформляют в виде сноски. Знак сноски ставится непосредственно после того числа, слова, символа или предложения, к которому дается пояснение и перед текстом пояснения. Знак сноски выполняется надстрочно звездочкой «*» или арабскими цифрами со скобкой.

Сноска к таблице располагается в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

Пример –

Таблица 1 – Значения показателей для различных типов экскаваторов

Наименование показателя	Значение для экскаватора типа		
	ЭКО _С -1,7	ЭКО _Р -1,2	ЭКО _Р -2,0
Глубина копания канала, не менее, м	1,7	1,2*	2,0*
Номинальная ширина копания канала, м	0,2	0,4; 0,6; 0,8	0,6**; 0,8; 1,0

* При наименьшем коэффициенте заполнения.
 ** Для экскаваторов на тракторе Т-130.

При наличии в текстовом документе небольшого по объему цифрового материала его рекомендуется приводить в текстовой части документа, располагая цифровые данные в виде колонок.

Пример – ... предельные отклонения размеров профилей всех номеров:

по высоте $\pm 2,5$ %

по ширине полки $\pm 1,5$ %

по толщине стенки $\pm 0,3$ %

В таблице рекомендуется использовать размер шрифта 10, 12 Times New Roman.

Иллюстрации

Иллюстрации в текстовом документе (чертежи, диаграммы, графики, фотоснимки, схемы) размещаются непосредственно после ссылки на них в тексте или на следующей странице и обозначаются словом «Рисунок».

Если иллюстрация вставляется в разрыв текста, то она должна располагаться симметрично относительно полей страницы и сверху и снизу отделяться интервалом в одну строку от текста документа.

Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией в пределах документа.

Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, отделенных точкой.

Если в документе одна иллюстрация, то ее обозначают «Рисунок 1».

Иллюстрации должны иметь наименование и, при необходимости, поясняющие данные. Поясняющие данные помещаются под иллюстрацией, а ниже по центру печатается слово «Рисунок», его номер и наименование.

Пример –

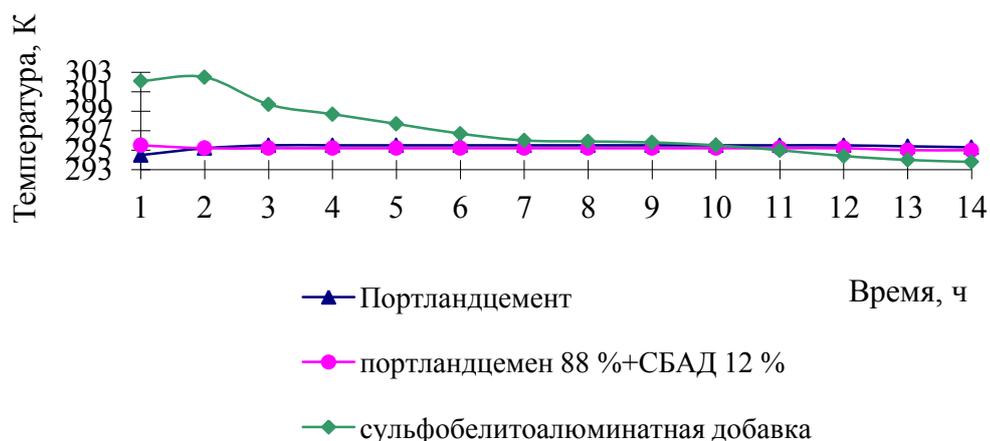


Рисунок 1 – Тепловыделение цементного теста нормальной густоты

Для оформления поясняющих данных к иллюстрации допускается применять шрифт Times New Roman размером 12.

Если иллюстрация не умещается на одной странице текстового документа, то ее переносят на другие страницы. При этом на первой странице под иллюстрацией указываются ее номер и наименование. На всех последующих страницах приводится только номер иллюстрации и номер листа.

Пример –

Рисунок 1 – Блок-схема процессов при проектировании, лист 1

Рисунок 1, лист 2

Рисунок 1, лист 3

Поясняющие данные располагаются либо на том листе иллюстрации, к которому они относятся, либо на последнем листе иллюстрации над ее номером.

Диаграммы выполняются в соответствии с требованиями Р 50–70–88.

Иллюстрации, приведенные в приложениях, нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого приложения, добавляя перед цифрой обозначение приложения и разделяя их точкой.

Пример – Рисунок А.1– Схема работы теплогенератора Т603

При ссылке в тексте документа на иллюстрацию делается запись «...в соответствии с рисунком 2», или «...на рисунке 3».

Библиографические ссылки

При использовании в текстовом документе материалов (формул, таблиц, цитат, иллюстраций и т.п.) из других документов необходимо дать библиографическую ссылку на документ, из которого был заимствован материал. Библиографическая ссылка составляется по ГОСТ Р 7.0.5.

В текстовом документе допускается использовать внутритекстовые и подстрочные библиографические ссылки.

Внутритекстовая библиографическая ссылка приводится в круглых скобках непосредственно в строке после текста, к которому относится. В круглых скобках указываются только те сведения об источнике, которые не вошли в текст документа.

Примеры

1 В.К. Андреевич отмечал, что в Сибири «... допускались и частичные переселения обывателей из одного пункта в другой» (Андреевич В.К. Исторический очерк Сибири. Томск, 1887. С. 61-62).

2 А.П. Александров в своей книге «Атомная энергетика и научно-технический прогресс» (М., 1978. С. 81) подчеркивает, что «...».

Подстрочная библиографическая ссылка выносится из текста вниз страницы, отделяется от текста короткой тонкой горизонтальной линией с левой стороны и печатается уменьшенным размером шрифта.

Для связи подстрочных библиографических ссылок с текстом используется знак сноски в виде арабской цифры, набранной надстрочным шрифтом.

В подстрочной библиографической ссылке приводятся все элементы библиографического описания источника.

Пример –

В тексте: В.И. Тарасова в своей работе «Политическая история Латинской Америки»¹ отмечает...

В ссылке:

¹ Тарасова В.И. Политическая история Латинской Америки. М., 2006. С. 304-401.

Допускается в подстрочной ссылке указывать только те сведения об источнике, которые не вошли в текст.

Пример –

В тексте: «... Счастье – оно было завоевано длительным общением с романом», – пишет Л. Погожева в статье «Возращение к Стендалю»¹.

В ссылке:

¹ Лит. газ. 1998. 7 янв. С. 8.

При наличии в текстовом документе списка использованных источников внутри текста помещается отсылка к списку. Отсылка, содержащая порядковый номер источника, на который ссылаются, приводится в квадратных скобках.

Примеры

1 А.Б. Евстигнеев [13] и В.Е. Гусев [27] считают, что ...

2 Интересный обзор зарубежной практики модернизации производства содержится в монографии И.И. Русинова [3].

Если ссылаются на конкретный фрагмент текста документа, в отсылке указывается порядковый номер документа в списке и страницы, на которых помещен объект ссылки, сведения разделяются запятой:

Пример – В своей книге А.Д. Галанин [20, с. 29] писал: „ “.

При ссылке на многотомный документ в целом, в отсылке указываются также обозначение и номер тома (выпуска, части и т.п.).

Пример – [18, т. 1, с. 75].

Если заимствуется идея, общая для разных работ одного или нескольких авторов, то в скобках группы сведений разделяются знаком «точка с запятой».

Пример – Ряд авторов [59; 67, с. 40-46; 82] считают, что:...

Оформление списка использованных источников

Для написания выпускной квалификационной работы студент должен использовать не менее 40 источников. Список использованных источников помещается в конце ВКР перед приложениями.

Сведения об источниках в списке приводятся в виде библиографических записей, составленных по ГОСТ 7.1, ГОСТ 7.80 и ГОСТ 7.82. При составлении библиографического описания допускается применять сокращение отдельных слов и словосочетаний. Сокращения должны соответствовать требованиям ГОСТ 7.11 и ГОСТ Р 7.0.12.

Все библиографические записи нумеруются арабскими цифрами и печатаются с абзацного отступа. Нумерация должна быть сквозной для всего списка.

Допускаются следующие способы группировки библиографических записей в списке:

- алфавитный;
- систематический (тематический);
- хронологический.

При алфавитном способе группировки все библиографические записи располагаются по алфавиту фамилий авторов или первых слов заглавий документов, описания которых составлены под заглавием. Библиографические записи произведений одного автора помещаются по алфавиту заглавий. Библиографические записи произведений авторов-однофамильцев располагаются в алфавите их инициалов, библиографические записи стандартов и других нормативных документов – в порядке возрастания регистрационных номеров обозначений.

При систематической (тематической) группировке библиографические записи располагаются в порядке их упоминания в тексте.

При хронологическом способе группировки библиографические записи располагаются в порядке хронологии годов издания. Библиографические записи документов, опубликованных в одном году, располагаются в алфавитном порядке.

Выбранный способ расположения библиографических записей в списке должен быть выдержан от начала до конца. Нельзя смешивать разные способы группировки материала в списке.

При наличии в списке документов на других языках, кроме русского, образуют дополнительный алфавитный ряд, который располагается после изданий на русском языке.

Примеры оформления библиографических записей документов в списке использованных источников приведены в приложении Г.

Оформление приложений

Приложения располагаются в конце текстового документа.

Приложения обозначаются прописными буквами русского алфавита, начиная с А (за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь), которые приводятся после слова «ПРИЛОЖЕНИЕ».

Каждое приложение начинается с новой страницы.

Каждое приложение должно иметь заголовок. Заголовок приложения записывается с

прописной буквы, располагается симметрично тексту и отделяется от текста интервалом в одну строку.

Приложения, как правило, выполняются на листах формата А4. Допускается выполнение приложений на листах формата А3, А3х4, А4х4, А2, А1 по ГОСТ 2.301.

Текст каждого приложения, при необходимости, может быть разделен на разделы, подразделы и пункты, которые нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого приложения, добавляя перед номером обозначение приложения.

Если приложение представлено в виде таблицы и расположено на нескольких страницах, то на последующих страницах приложения пишется с начала строки «Продолжение приложения» или «Окончание приложения», указывается его обозначение, отделяется интервалом в одну строку и, повторяя головку таблицы, продолжают таблицу.

Приложения могут быть оформлены как продолжение данного документа на последующих его листах или в виде отдельного документа (отчет о патентных исследованиях, программа и методика испытаний, инструкция, смета и пр.).

Приложения, выполняемые как продолжение данного текстового документа, должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц.

Если приложение выполнено в виде отдельного самостоятельного документа, то его вкладывают в текстовый документ, при этом на титульном листе самостоятельного документа под его наименованием указывается слово «ПРИЛОЖЕНИЕ» и его обозначение. Страницы этого приложения включаются в общую нумерацию страниц текстового документа.

4 Руководство выпускной квалификационной работой

В целях оказания студенту теоретической и практической помощи в период подготовки и написания ВКР кафедра назначает ему научного руководителя. Руководитель ВКР обязан:

- оказать практическую помощь студенту в выборе темы ВКР и разработке плана ее выполнения;
- выдать задание на выполнение ВКР (Приложение А);
- оказать помощь в выборе методики проведения исследования;
- дать квалифицированную консультацию по подбору литературных источников и фактических материалов, необходимых для выполнения ВКР;
- осуществлять систематический контроль за ходом выполнения ВКР в соответствии с разработанным планом;
- после выполнения выпускной квалификационной работы дать оценку качества ее выполнения на соответствие всем требованиям (отзыв руководителя);
- проводить предзащиту ВКР с целью выявления готовности студента к защите ВКР.

Студенту следует периодически (по обоюдной договоренности, примерно раз в неделю) информировать научного руководителя о ходе подготовки ВКР, консультироваться по вызывающим затруднения или сомнения вопросам, обязательно ставить в известность о возможных отклонениях от утвержденного графика ее выполнения.

Студенту следует иметь в виду, что научный руководитель не является ни соавтором, ни редактором ВКР и поэтому не должен поправлять все имеющиеся в работе теоретические, методологические, стилистические и другие ошибки.

На различных стадиях подготовки и выполнения ВКР задачи научного руководителя изменяются.

На первом этапе подготовки научный руководитель советует, как приступить к рассмотрению темы, корректирует план работы и дает рекомендации по списку литературы.

В ходе выполнения работы научный руководитель выступает как оппонент, указывает студенту на недостатки аргументации, композиции, стиля и т.п., советует, как их

лучше устранить.

Рекомендации и замечания научного руководителя студент должен воспринимать творчески. Он может учитывать их или отклонять по своему усмотрению, так как ответственность за теоретически и методологически правильную разработку, и освещение темы, качество содержания и оформление ВКР полностью лежит на нем, а не на научном руководителе.

5 Порядок выполнения и представления выпускной квалификационной работы в государственную экзаменационную комиссию

После завершения подготовки обучающимся выпускной квалификационной работы руководитель выпускной квалификационной работы представляет письменный отзыв (Приложение Д) о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы (далее – отзыв). Руководитель ВКР в отзыве всесторонне характеризует качество работы, отмечает положительные стороны, особое внимание обращает на отмеченные ранее недостатки, не устраненные студентом, мотивирует возможность или нецелесообразность представления ВКР в ГЭК. Отзыв научного руководителя ВКР обязательно подписывается им с точным указанием места работы, должности, ученой степени и звания, даты выдачи.

Выпускные квалификационные работы подлежат рецензированию.

Для проведения рецензирования выпускной квалификационной работы указанная работа направляется одному или нескольким рецензентам из числа лиц, не являющихся работниками кафедры, либо факультета, либо Университета. Рецензент проводит анализ выпускной квалификационной работы и представляет на выпускающую кафедру письменную рецензию (Приложение Е) на указанную работу (далее – рецензия).

Если выпускная квалификационная работа имеет междисциплинарный характер, она направляется нескольким рецензентам. В ином случае число рецензентов устанавливается Университетом.

Выпускающая кафедра Университета обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией (рецензиями) не позднее, чем за 5 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы.

Выпускная квалификационная работа, задание на ВКР, отзыв и рецензия (рецензии) передаются в государственную экзаменационную комиссию не позднее, чем за 2 календарных дня до дня защиты выпускной квалификационной работы.

Выпускник, получив разрешение на допуск к защите, должен под руководством научного руководителя подготовить доклад (на 10-15 мин.), в котором четко и кратко изложить основные положения выпускной квалификационной работы, используя для этого иллюстрированный материал.

6 Процедура защиты выпускной квалификационной работы

Процедура защиты выпускных квалификационных работ регламентируется локальным актом вуза - Положением об организации и проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры.

Государственная итоговая аттестация проводится в сроки, определяемые учебным планом ОПОП ВО Университета и графиком учебного процесса, утвержденным на заседании Ученого совета Университета.

К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей ОПОП ВО.

Доклад к защите выпускной квалификационной работы должен содержать обязательное обращение к членам государственной экзаменационной комиссии,

представление темы работы. Должно быть приведено обоснование актуальности выбранной темы и объекта исследования, сформулированы основная цель и задачи исследования. В докладе следует дать краткую характеристику организации, на примере которой выполнялось исследование.

Здесь должны найти обязательное отражение результаты проведенного анализа организационно-экономических и социально-психологических аспектов, включая описание структуры, функций и ключевых результатов деятельности организации. В докладе целесообразно показать «слабые места», наметить пути реформирования системы управления изучаемыми процессами, сформулировать основные рекомендации и дать перечень практических мероприятий по решению проблемы.

Необходимо обосновать количественную оценку расчетных параметров, привести расчетные формулы и условные обозначения, описать экономический и социальный эффект от внедрения разработанных мероприятий. В докладе необходимо отразить состав и структуру выходных документов, а также предполагаемое внедрение результатов выпускной квалификационной работы. В заключение доклада целесообразно отразить перспективность подобных разработок и направления, развивающие идею работы.

По согласованию с научным руководителем выпускник может расширить или сузить предлагаемый набор вопросов, индивидуально расставить акценты в самом докладе на защите выпускной квалификационной работы.

Доклад должен быть кратким, содержательным и точным, иметь обоснованные и лаконичные формулировки, содержать выводы, предложения. Доклад сопровождается мультимедийной презентацией.

Рекомендуется подготовить дерево целей или алгоритм исследования, показывающие структуру разделов выпускной квалификационной работы, место и роль каждого раздела в общей структуре, приоритетность поставленных целей и задач.

Желательно подготовить иллюстрацию, описывающую типовые и авторские методики исследования. Основные результаты анализа целесообразно представить в виде таблиц, графиков и диаграмм, которые позволят лучше понять изложение материала докладчиком.

По согласованию с руководителем могут быть подготовлены другие листы: например, действующая и предлагаемая организационная структура управления организацией, на примере которой выполнялась работа. Общий перечень представленных иллюстраций должен соответствовать структуре доклада выпускника, так как они необходимы для доказательства, или демонстрации того или иного подхода, результата или вывода.

Электронная презентация в редакторе Power Point является иллюстративным материалом к докладу при защите выпускной квалификационной работы и представляет собой совокупность слайдов, раскрывающих ее основное содержание.

Объем презентации, как правило, составляет 10-15 слайдов.

Слайды обязательно должны быть пронумерованы. Цветовой фон слайдов подбирается так, чтобы на нем хорошо был виден текст.

Материал, используемый в докладе (презентации), должен строго соответствовать содержанию выпускной квалификационной работы.

В процессе защиты выпускной квалификационной работы после доклада студенту могут быть заданы вопросы всеми присутствующими на заседании.

Руководитель и рецензент выступают с отзывами, в которых оценивается ВКР и уровень соответствия компетенций выпускника требованиям ФГОС ВО.

Выпускнику предоставляется возможность ответить на высказанные замечания и вопросы.

По результатам выступления претендента ГЭК выставляет итоговую оценку ВКР.

ГЭК оценивает грамотность построения речи, степень владения профессиональной терминологией, умение квалифицированно отвечать на вопросы, полноту представления иллюстративных материалов выступления и уровень представления материалов в работе.

При формировании заключения об уровне представленной работы и подготовки выпускника ГЭК ориентируется на мнения членов ГЭК, учитывая при этом мнения руководителя и рецензента.

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

Успешное прохождение государственной итоговой аттестации является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Министерством образования и науки Российской Федерации.

По результатам государственных аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию.

Тексты выпускных квалификационных работ, за исключением текстов выпускных квалификационных работ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются Университетом в электронно-библиотечной системе Университета и проверяются на объем заимствования.

Доступ 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.

Результаты защиты выпускной квалификационной работы объявляются в день ее проведения.

Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия или в других случаях), вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения государственной итоговой аттестации.

Обучающийся должен представить в Университет документ, подтверждающий причину его отсутствия.

Лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию, может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не ранее чем через год и не позднее чем через пять лет после срока проведения государственной итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся. Указанное лицо может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не более двух раз.

При повторном прохождении государственной итоговой аттестации по желанию обучающегося решением Университета ему может быть установлена иная тема выпускной квалификационной работы.

7 Критерии оценки выпускной квалификационной работы

Результаты защиты ВКР определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Критериями оценки ВКР являются:

- научный уровень доклада, степень освещенности в нем вопросов темы исследования, значения сделанных выводов и предложений для организации;
- использование специальной научной литературы, нормативных актов, материалов производственной и преддипломной практик;
- творческий подход к разработке темы;

- правильность и научная обоснованность выводов;
- наличие обоснованных заключений о проблемах, имеющих по теме исследования в конкретной организации, с приведением инструментария сбора информации;
- степень обоснованности социально-экономической эффективности предлагаемых мероприятий;
- стиль изложения;
- содержание ВКР должно отвечать требованиям методических рекомендаций по выполнению ВКР;
- качество оформления выпускной квалификационной работы (ВКР);
- степень профессиональной подготовленности, проявившаяся как в содержании выпускной квалификационной работы бакалавра, так и в процессе её защиты;
- чёткость и аргументированность ответов студента на вопросы, заданные ему в процессе защиты;
- характеристика работы в отзыве руководителя;
- оценка рецензента.

Оценки «отлично» заслуживает выпускная квалификационная работа, в которой логично, полно и всесторонне раскрыто теоретическое содержание темы, дан глубокий критический анализ литературных источников, решены проблемные вопросы, сделаны теоретически и эмпирически обоснованные выводы и даны конкретные рекомендации к практическому применению. Оформление выпускной квалификационной работы соответствует требованиям методических рекомендаций по выполнению ВКР; результаты рекомендаций представлены графически. Таблицы, рисунки, список использованных источников оформлены в соответствии с требованиями ГОСТа. Получены положительные отзыв руководителя и рецензия (рецензии) рецензентов. При защите студент демонстрирует высокий уровень профессиональной подготовленности, показывает глубокие знания проблемы, свободно докладывает о результатах исследования на научном уровне, используя презентационный материал, дает четкие и аргументированные ответы на все вопросы, задаваемые членами комиссии, проявив творческие способности в понимании и изложении ответов.

Оценки «хорошо» заслуживает выпускная квалификационная работа, в которой содержание в целом отвечает тем же требованиям, что и выпускная работа, определяемая оценкой «отлично». В работе имеются отдельные недостатки: в содержании недостаточно полно представлены экспериментальные расчеты; недостаточно обоснованы рекомендации к практическому внедрению; в оформлении содержатся незначительные стилистические и графические неточности. Получены положительные отзыв руководителя и рецензия (рецензии) рецензентов. При защите студент демонстрирует достаточно высокий уровень профессиональной подготовленности, дает аргументированные ответы и без особых затруднений отвечает на вопросы, задаваемые членами комиссии, но не проявляет в полном объеме творческие способности.

Оценки «удовлетворительно» заслуживает выпускная квалификационная работа, в которой теоретические аспекты в основном раскрыты, выводы в основном правильны, рекомендации представляют интерес, но недостаточно убедительно аргументированы. В работе имеются отдельные недостатки: слабый литературный обзор без анализа имеющихся данных; непоследовательность изложения материала; имеются существенные недостатки в оформлении; содержание работы частично не соответствует требованиям методических рекомендаций по выполнению ВКР; небрежно оформленный материал. В отзыве руководителя и рецензента имеются замечания по содержанию работы. При защите студент демонстрирует средний уровень профессиональной подготовленности, показывает недостаточное знание изучаемой проблемы, дает неполные ответы на вопросы, задаваемые членами комиссии, и не проявляет творческие способности.

Оценки «неудовлетворительно» заслуживает выпускная квалификационная работа,

которая не соответствует предъявляемым требованиям методических рекомендаций по выполнению ВКР. В работе имеются следующие недостатки: слабый обзор ограниченного количества литературных источников, практически отсутствуют экспериментальные расчеты, выводы поверхностные, носящие декларативный характер; имеются стилистические неточности и орфографические ошибки; список использованных источников оформлен с нарушением требований. В отзывах руководителя и рецензента имеются критические замечания. При защите студент демонстрирует низкий уровень профессиональной подготовленности и серьезные пробелы в профессиональных знаниях, доклад выстроен нелогично, не аргументировано и не обоснованно докладывает о полученных результатах исследования, не представляет раздаточного материала, затрудняется отвечать на поставленные вопросы, задаваемые членами комиссии, и не проявляет творческие способности.

ПРИЛОЖЕНИЕ А
(рекомендуемое)

Форма задания на выпускную квалификационную работу

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Чувашский государственный педагогический университет
им. И.Я. Яковлева»

_____ факультет

_____ кафедра

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой

_____ подписать _____ инициалы, фамилия
« ____ » _____ 201_ г.

ЗАДАНИЕ
НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ
в форме бакалаврской работы

Студент _____
_____ фамилия, имя, отчество

Группа _____ Направление _____
_____ номер _____ код, наименование

Тема выпускной квалификационной работы _____

Утверждена приказом по университету № ____ от _____

Руководитель ВКР _____
_____ инициалы, фамилия, должность, ученое звание и место работы

Исходные данные для ВКР _____

Перечень разделов ВКР _____

Перечень графического материала

Руководитель ВКР _____
_____ подпись _____ инициалы и фамилия

Задание принял к исполнению _____
_____ подпись, инициалы и фамилия студента

« ____ » _____ 201_.

ПРИЛОЖЕНИЕ Б
(обязательное)

Форма титульного листа бакалаврской работы

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Чувашский государственный педагогический университет
им. И.Я. Яковлева»

 факультет

 кафедра

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой

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

БАКАЛАВРСКАЯ РАБОТА

 код и наименование направления подготовки

 тема

Руководитель

 подпись, дата

 должность, ученая степень

 инициалы, фамилия

Выпускник

 подпись, дата

 инициалы, фамилия

Чебоксары 20__

ПРИЛОЖЕНИЕ В

(обязательное)

Пример оформления содержания выпускной квалификационной работы

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	5
1 Общие сведения и характеристика предприятия	7
1.1 История создания и развития предприятия	7
1.2 Основные виды деятельности	8
1.3 Номенклатура выпускаемой продукции	9
2 Анализ объемов инвестиционной деятельности	10
2.1 Задачи анализа	16
2.2 Ретроспективная оценка эффективности реальных инвестиций	18
2.3 Анализ эффективности финансовых вложений	19
Заключение	22
Список использованных источников	24
Приложение А Отчет о финансовых результатах за 2017 год (форма № 2).....	27

ПРИЛОЖЕНИЕ Г **(рекомендуемое)**

Примеры библиографических записей документов в списке использованных источников

Нормативные законодательные акты

Конституция Российской Федерации : офиц. текст. – Москва : Маркетинг, 2001. – 39 с.

Гражданский кодекс Российской Федерации : в 4 ч. : по состоянию на 1 февр. 2010 г. – Москва : Кнорус, 2010. – 540 с.

О координации международных и внешнеэкономических связей субъектов Российской Федерации : федер. закон Российской Федерации от 4 янв. 1999 г. № 4-ФЗ // Российская газета. – 1999. – 16 янв.

Трудовой кодекс Российской Федерации : федер. закон от 30.12.2001. № 197-ФЗ. – Москва : ОТиСС, 2002. – 142 с.

Книги

Маергойз, Л. С. Элементы линейной алгебры и аналитической геометрии : учебник / Л. С. Маергойз. – Москва : АСВ, 2004. – 232 с.

Макаров, Е. Ф. Справочник по электрическим сетям : в 6 т. / Е. Ф. Макаров; под. ред. И. Т. Горюнова, А. А. Любимова. – Москва : Папирус Про, 2003. – Т.2. – 622 с.

Соколов, А. Н. Гражданское общество: проблемы формирования и развития (философский и юридический аспекты) : монография / А. Н. Соколов, К. С. Сердобинцев ; под общ. ред. В. М. Бочарова. – Калининград : Калининградский ЮИ МВД России, 2009. – 218 с.

Киричек, А. В. Технология и оборудование статико-импульсной обработки поверхностным пластическим деформированием : науч. изд. / А. В. Киричек, Д. Л. Соловьев, А. Г. Лазуткин. – Москва : Машиностроение, 2004. – 287 с.

Маркетинговые исследования в строительстве : учеб. пособие для студентов спец. «Менеджмент организаций» / О. В. Михненко, И. З. Коготкова, Е. В. Генкин, Г. Я. Сороко. – Москва : Гос. ун-т управления, 2005. – 59 с.

Электронные ресурсы

Гражданский кодекс Российской Федерации. В 4 ч. Ч. 2 [Электронный ресурс] : федер. закон от 26.01.1996 № 14-ФЗ ред. от 30.11.2011. // Справочная правовая система «КонсультантПлюс». – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

Насырова, Г. А. Модели государственного регулирования страховой деятельности [Электронный ресурс] / Г. А. Насырова // Вестник Финансовой академии. – 2003. – №4. – Режим доступа: [http://vestnik.fa.ru/4\(28\)2003/4.html](http://vestnik.fa.ru/4(28)2003/4.html).

Статья из журнала

Кузьмин, А. М. Теория решения изобретательских задач / А. М. Кузьмин // Методы менеджмента качества. – 2005. – № 1. – С. 31–34.

Герашенко, С. М. Экология города / С. М. Герашенко // Вестник : теоретический и науч.-практический журнал / Международная академия наук экологии и безопасности жизнедеятельности. – Санкт-Петербург ; Красноярск, 2005. – Т. 10, № 4. – С. 55–59.

ПРИЛОЖЕНИЕ Д
(обязательное)

ОТЗЫВ

о выпускной квалификационной работе студента федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Чувашский государственный педагогический университет имени И. Я. Яковлева»

_____ (название кафедры)

Отзыв руководителя о выпускной квалификационной работе

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

Группа _____

На тему _____

1. Объем работы: количество страниц _____, приложений _____

2. Цель и задачи исследования:

3. Актуальность, теоретическая, практическая значимость темы исследования:

4. Соответствие содержанию работы заданию (полное или неполное)

5. Основные достоинства и недостатки ВКР

6. Степень самостоятельности и способности выпускника к исследовательской работе (умение и навыки искать, обобщать, анализировать материал и делать выводы)

7. Оценка деятельности студента в период выполнения ВКР (степень добросовестности, работоспособности, ответственности, аккуратности и т.п.)

8. Достоинства и недостатки оформления текстовой части, графического, демонстрационного, иллюстративного, компьютерного и информационного материала. Соответствие оформления требованиям стандартов:

9. Целесообразность и возможность внедрения результатов исследования

10. Общее заключение и предлагаемая оценка выпускной квалификационной работы

Руководитель _____

(Ф.И.О., уч. степень, уч. звание,)

Дата « ___ » _____ 201_ г.

Подпись _____

ПРИЛОЖЕНИЕ Е
(обязательное)

РЕЦЕНЗИЯ

на бакалаврскую работу студента федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Чувашский государственный педагогический университет им. И. Я. Яковлева»

Студент (ка) _____
(фамилия, имя, отчество)

Кафедра _____
Тема _____

Представленная работа объемом _____ страниц состоит из введения, основной части, заключения, списка использованных источников и _____ приложений.

Работа по содержанию разделов, глубине их проработки и объему _____
(соответствует/не соответствует)

требованиям к выпускной квалификационной работе.

ОСНОВНЫЕ ДОСТОИНСТВА И НЕДОСТАТКИ РАБОТЫ

1. Актуальность, значимость темы в теоретическом и практическом плане:

2. Краткая характеристика структуры работы: _____

3. Достоинства работы, в которых проявились оригинальные выводы, самостоятельность студента, эрудиция, уровень теоретической подготовки, знание источников и научной литературы и т.д. :

4. Недостатки работы (по содержанию и оформлению): _____

5. Особые замечания, пожелания и предложения: _____

Бакалаврская работа заслуживает _____ оценки.

Рецензент

(фамилия, имя, отчество, должность, место постоянной работы)

Дата «__» _____ 201_г.

(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж
(обязательное)

**Способы анализа эффективности рекламной
либо PR- кампании, проекта специальных мероприятий**

1 способ. Оценка эффективности PR-кампании

После реализации проекта студенту необходимо оценить эффективность проделанной работы, сравнив с целями, задачами, которые он ставили перед собой. Такая оценка позволит определить, были ли достигнуты поставленные цели, какую пользу принес проект, и насколько удачно были подобраны инструменты PR-кампании.

Основные измеряемые показатели:

1. Количество проведенных мероприятий за время PR-кампании.
2. Число людей/предприятий/СМИ, задействованных и посетивших мероприятия.
3. Доля вашей целевой аудитории в общем объеме посетителей мероприятий.
4. Количество лиц, обративших внимание на сообщения и PR- действия:
 - процент негативных впечатлений;
 - процент позитивных впечатлений;
 - количество появившихся новых полезных контактов в результате проведения кампании;
 - эффект от кампании с точки зрения получения дополнительных спонсоров, благотворителей, людей готовых оказать реальную помощь.
5. Сколько пресс-релизов, писем и т. д. было создано (даст представление о производительности сотрудников).
6. Количество сообщений, роликов, переданных СМИ.
7. Количество вышедших материалов и роликов в различных СМИ:
 - процент негативных статей или роликов;
 - процент позитивных материалов или роликов.
8. Мониторинг СМИ. Сбор вырезок из прессы и данных об упоминании в радио- и телепередачах.
9. «Посещения» в Интернете, число посетителей сайта в Интернет.
10. Количество запросов о дополнительной информации (например, при организации горячей линии в качестве части своей программы).

Показатели экономической эффективности PR- кампании:

11. Общий бюджет кампании.
12. Долгосрочный возврат вложенных средств.
13. Полученная прибыль.

Стоимость на человека.

14. Стоимость привлечения внимания одного члена аудитории. Для определения расходов в перспективе.
15. Рентабельность – стоимость на тысячу. Определяется делением общего количества оказанных воздействий СМИ (рассмотренных выше) на стоимость программы создания широкой известности.
16. Соответствовало ли разработанное сообщение проблемам и целям кампании и выбранному СМИ.
17. Количество лиц, изучивших содержание сообщения.
18. Количество лиц, изменивших свое мнение.
19. Количество лиц, изменивших свое поведение.
20. Количество членов целевой аудитории, которые выполнили действия,

запланированные программой.

21. Анализ допущенных ошибок, проанализировать адекватность исходной информации:

- при определении целевых групп не осталось ли незамеченных;
- не оказались ли характеристики целевых групп ошибочными;
- журналисты потребовали предоставить сведения, которых не оказалось в информационных материалах компании;
- непредвиденное событие, потребовавшее дополнительного исследования или подготовки информационных материалов;
- были ли определены все ключевые действующие лица ситуации.

22. Изменения в социальной, культурной и т. д. сферах.

Анкета для аудитории

(измеряется удержание в памяти, осведомленность и изменение мнения, отношения, поведения)

- 1) Слышали ли вы о проведении PR-проекта ...?
 - а) да
 - б) нет
 - в) затрудняюсь ответить
- 2) Участвовали ли вы в каком-нибудь из мероприятий?
 - а) да
 - б) нет
 - в) затрудняюсь ответить
- 3) Знаете ли вы о существующей проблеме, решаемой посредством этого проекта?
 - а) да
 - б) нет
 - в) затрудняюсь ответить
- 4) Если знаете о проблеме, то что?
- 5) Как вы считаете, какие из проведенных мероприятий были наиболее эффективными?
 - б) Что надо было добавить в проект (какие мероприятия, акции, действия), чтобы сторонников, последователей было больше
- 7) В каких СМИ видели информацию, статьи или ролики на эту тему (указать название СМИ, если помните название статьи, передачи и т. д.)?
 - а) газета
 - б) журнал
 - в) телевидение
 - г) радио
 - д) Интернет

Оценить по 5-балльной шкале:

- 8) Дайте оценку реализованному проекту 1 2 3 4 5
- 9) Оцените пользу этого проекта для себя 1 2 3 4 5
- 10) Оцените новизну информации, полученной на проекте, для себя 1 2 3 4 5
- 11) Изменилось ли ваше мнение после участия в мероприятиях проекта
 - а) да
 - б) нет
 - в) затрудняюсь ответить
- 12) Какое мероприятие изменило вашу точку зрения
- 13) Измените ли вы теперь свое поведение ...
 - а) да б) нет
 - г) затрудняюсь ответить

14) Хотели ли бы вы участвовать в подобных проектах в дальнейшем?

- а) да
- б) нет
- в) все равно

15) Хотели ли бы вы сотрудничать с организаторами проекта?

- а) да
- б) нет
- в) может быть

16) Контактный телефон (дом, сотовый)

17) E-mail

18) Домашний адрес

Что бы вы могли предложить для решения данной проблемы?

2 способ. Оценка эффективности выставки

Количественными мерами оценки результатов выставки являются следующие:

1. Первичная обработка собранной во время выставки информации.
2. Сравнение показателей прошлого периода или запланированных с фактически полученными:

- объем предполагаемых продаж;
 - общее количество контактов;
 - доля нашей целевой аудитории в общем объеме посетителей выставки;
 - количество людей, посетивших выставку;
 - предполагаемый бюджет;
 - долгосрочный возврат вложенных средств;
 - прибыль;
 - показатель экономической эффективности.
3. Расчет дополнительных показателей эффективности проделанной работы:
 - доля перспективных клиентов в числе целевой аудитории;
 - эффект от выставки с точки зрения получения дополнительных спонсоров;
 - количество вышедших материалов и роликов в СМИ.
 4. Формирование сводного отчета определяется по следующим элементам:
 - оценке итоговой экономической эффективности проведения мероприятий;
 - оценке итоговой количественной информации;
 - анализу допущенных ошибок.

Среди других субъективных и качественных показателей можно отметить следующие:

- анализ оценок клиентов, полученных на выставке;
- мониторинг вышедших публикаций и роликов в СМИ;
- формирование новых (поддержание существующих) отношений с клиентами компании;
- мнение автора о проведенной выставке.

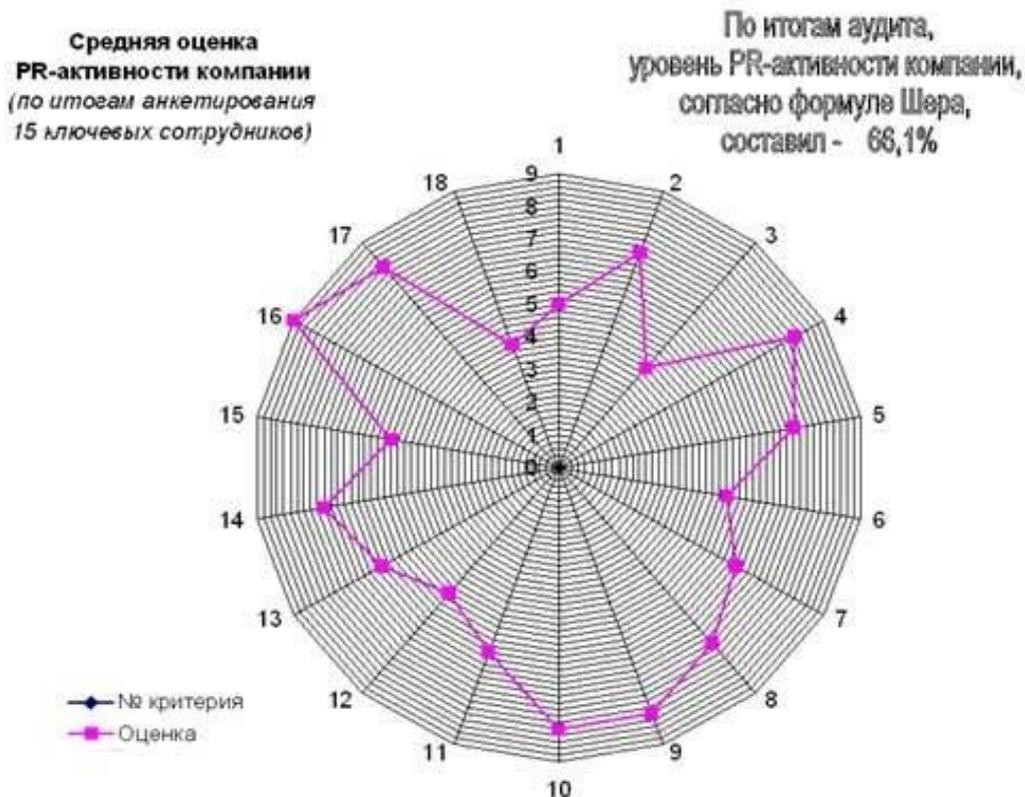
Выработать после проведенной оценочной работы рекомендации на следующий выставочный период.

3 способ. PR-аудит

В ходе PR-аудита используется методика «роза PR-аудит», разработанная А. В. Курбаном, (сам термин «PR-аудит» впервые предложен В. Г. Королько) и предназначенная для получения графических изображений данных. Итоговые графики строятся на основе оценок, которые «поставили» сами участники опроса различным направлениям PR своей

компании. Кроме того, свои оценки выставляют консультанты.

Тип (лепестковая диаграмма) и структура графика (каждому критерию соответствует ось, а уровню развития данного направления – значение на оси) позволяет наглядно увидеть – насколько комплексно, равномерно и эффективно ведется PR-деятельность компании. Если «роза» хорошо «распустилась» – уровень развития PR в компании выше среднего или высокий. Если «роза растрепанная», то есть ее «лепестки» неодинаковые – это свидетельствует о том, что направления PR развиты неоднородно, существуют перекосы в PR-деятельности, и некоторым направлениям не уделяется должного внимания.



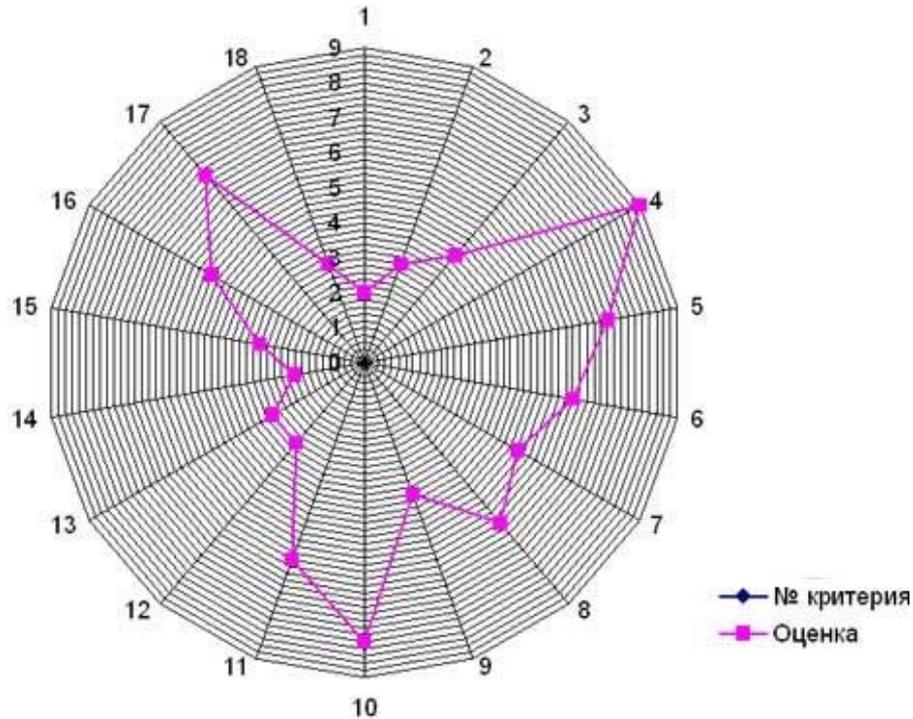
Есть возможность сравнить между собой «розы» отдельных сотрудников, результирующую «розу» сотрудников компании и консультанта, «розы» ключевых топ-менеджеров (например, руководителя и начальника отдела маркетинга). Это сравнение тоже может дать много полезной информации, в частности, о степени взаимодействия менеджеров между собой, о схожести их понимания PR компании.

Уровень развития PR на предприятии определяется в процентном соотношении по формуле Шера – на основе результирующего графика сотрудников компании, результирующего графика консультантов. Эти графики также можно и нужно сравнить между собой. Если показатель развития PR в компании на предприятии составляет меньше 30% – стоит спросить «А существует ли в компании PR вообще?». Показатель от 50 до 70% является средним, 80 и более процентов – высоким.

Впрочем, сама по себе эта цифра не показательна, как и любые результаты исследования, взятые отдельно сами по себе.

Например, общий уровень развития может составлять 80%, при этом результаты свидетельствуют о том, что реально развито только 3 из необходимых 7 направлений PR-деятельности.

**Оценка PR-активности компании.
Анкета № 11, консультант**



4 способ. Оценка эффективности PR-мероприятия

Метод оценки – отчеты организаторской команды после PR- мероприятия.
Предлагаем форму отчетов.

Вес, %	Фактор	Петров (тог, кто заполняет)	Сидоров
30	Качество работы Аккуратность и тщательность в работе.		
10	Планирование. Способность разрабатывать и реализовывать планы действий, адаптируя их к изменяющимся условиям.		
25	Организация. Способность эффективно исследовать ресурсы и время для достижения результатов.		
15	Руководство. Способность мотивировать и руководить людьми, устанавливать стандарты, оценивать работу других и способствовать ее улучшению.		
10	Коммуникация. Способность эффективно взаимодействовать с людьми, ясно выражаясь в устной и письменной формах		
10	Отношение к делу. Ответственность, способность работать с большой нагрузкой.		

Каждый фактор можно оценить по пятибалльной шкале. Руководителем проекта каждый раз подсчитываются все баллы, все проценты. Данные заносить либо в виде графика, либо в виде таблицы. Постепенно можно просматривать динамику повышения профессиональной компетентности коллектива, а повышение компетентности, профессионализма способствует повышению эффективности работы PR-отдела.

Отчеты можно оформлять в виде таблиц или в виде структурированного текста. В нем необходимо отразить:

- достоинства мероприятия;
- недостатки мероприятия;
- учтены ли были в этот раз недочеты прошлого мероприятия;
- новые положительные моменты.

Ответственный за такую отчетность каждый раз должен резюмировать все полученные отчеты, делать выводы об эффективности.

Если у компании есть своя страница в Интернете, то можно там разместить небольшую анкету (сейчас это очень распространено). Она необходима для оценки эффективности работы сайта.

1. Изучаете ли вы сайты в Интернете?
2. Сайты по каким темам представляют для вас интерес и почему?
3. Сколько времени в своем рабочем графике вы выделяете на мониторинг сайтов?
4. Что в первую очередь привлекает вас в Интернет-сайтах?
5. Что в первую очередь привлекает вас на нашем сайте?
6. Устраивает ли вас информационная полнота сайта?