

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВПО «Уральский государственный экономический университет»

Протокол
Ученого совета института
менеджмента и информационных
технологий
№ 10 от 27.04.2015

УТВЕРЖДАЮ
директор института
менеджмента и информационных
технологий
/Коковихин А.Ю./



**Методические рекомендации
по выполнению выпускной квалификационной работы**

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль) Рекламный менеджмент

Автор(ы): Агабабаев М.С.
Архангельская К.В.
Изакова Н.Б.

Одобрены на заседании кафедры
Маркетинга и международного
менеджмента
Протокол № 10 от 10.04.2015

Зав. кафедрой *Л.М. Капустина*
(подпись)
Капустина Л.М.
(Фамилия И.О.)

Рекомендованы УМК института
менеджмента и информационных
технологий
Протокол № 4 от 14.04.2015

Председатель *А.Ю. Коковихин*
(подпись)
Коковихин А.Ю.
(Фамилия И.О.)

Екатеринбург
2015

СОДЕРЖАНИЕ

I ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
1.1 Сущность выпускной квалификационной работы	3
1.2 Место выпускной квалификационной работы в системе подготовки бакалавров	3
1.3 Цели и задачи выпускной квалификационной работы	4
1.4 Выбор и утверждение темы квалификационной работы	6
1.5 Основные этапы и сроки выполнения квалификационной работы	7
1.6 Структура и содержание квалификационной работы	7
1.7 Руководство бакалаврской работой	9
2. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ, ЗАЩИТЫ И ОЦЕНКИ БАКАЛАВРСКИХ РАБОТ	10
2.1 Подготовка к защите квалификационной работы	10
2.2 Защита выпускной квалификационной работы	10
2.3 Критерии оценки выпускной квалификационной работы	11
3. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ВКР	
4. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА	14
Приложение А Образец титульного листа ВКР	15
Приложение Б Образец дипломного задания	16
Приложение В Образец содержания	18
Приложение Г Образец титульного листа для раздаточного материала	19
Приложение Д Форма отзыва рецензента	21
Приложение Е Форма заявления на ВКР	22
Приложение Ж Форма отзыва руководителя	24

І ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Сущность выпускной квалификационной работы

Выпускная квалификационная работа является самостоятельным научным исследованием, выполненным под руководством высококвалифицированного специалиста.

Содержание работы, ее положения и выводы должны отвечать таким критериям научности, как обоснованность с позиции имеющихся в экономике и управлении законов, принципов, парадигм; подтвержденные эмпирическими фактами, практикой; объективность анализа; соответствие основным требованиям логического мышления.

Выпускная квалификационная работа (далее - ВКР) является итоговым контролем процесса обучения в вузе и основанием для присвоения студенту квалификации – бакалавр по направлению 38.03.02 – Менеджмент, профиль Рекламный менеджмент, способного с профессиональных позиций решать проблемы в данной области, используя полученные за годы обучения знания.

ВКР должна быть написана единолично, содержать совокупность новых научных результатов и положений, выдвигаемых автором для публичной защиты, иметь внутреннее единство и свидетельствовать о личном вкладе автора.

Выпускная квалификационная работа должна представлять собой законченную разработку на актуальную тему, содержать навыки самостоятельных расчетов студента, анализа, интерпретации и обобщения экономической информации, умение использовать литературу, фондовые источники и базы данных, предполагающие осуществление мероприятий, направленных на совершенствование экономических и управленческих механизмов.

Выпускная квалификационная работа выполняется обучающимся самостоятельно, на практическом материале различных хозяйствующих субъектов всех организационно – правовых форм, сферы государственных организаций и негосударственных организаций.

При подготовке выпускной квалификационной работы студент должен продемонстрировать широту и глубину знаний по направлению подготовки, навыки самостоятельной исследовательской и социально-проектной работы, умения решать задачи в области рекламы в торговом деле, а также способность обосновывать и защищать свои проектные решения перед Государственной экзаменационной комиссией по приему защиты выпускных квалификационных работ.

1.2 Место выпускной квалификационной работы в системе подготовки бакалавров

Выпускная квалификационная работа представляет собой выпускную квалификационную работу научного содержания, которая имеет внутреннее единство и отражает ход и результаты разработки выбранной темы. Она должна соответствовать современному уровню развития науки, а ее тема – быть актуальной.

Выпускная квалификационная работа представляется в виде, который позволяет судить, насколько полно отражены и обоснованы содержащиеся в ней положения, выводы и рекомендации, их новизна и значимость.

Содержание ВКР в наиболее систематизированном виде фиксирует как исходные предпосылки научного и практического исследования, так и весь его ход и полученные при этом результаты.

В ВКР можно активно применять математический аппарат, средства логического мышления, компьютерных методик и математическую статистику.

1.3 Цели и задачи выпускной квалификационной работы

Целью итоговой государственной аттестации является установление уровня подготовки выпускника Уральского государственного экономического университета и соответствия его подготовки требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по бакалавра по направлению 38.03.02 «Менеджмент», итоговая государственная аттестация бакалавра включает защиту выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы). Государственный экзамен вводится по усмотрению вуза.

Требования к содержанию, объему и структуре бакалаврской работы, а также требования к государственному экзамену (при наличии) определяются высшим учебным заведением.

Выполнение выпускной квалификационной работы (ВКР) — это заключительный этап обучения студентов в высшем учебном заведении, который имеет своей целью:

- систематизацию, закрепление и углубление теоретических и практических знаний по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» профиль *Рекламный менеджмент* и применение их для решения конкретных задач;
- овладение методикой научного исследования, планирования, экономических расчетов и творческих разработок, развитие навыков ведения самостоятельной научно-исследовательской и творческой работы;
- приобретение навыков обобщения и анализа результатов, полученных другими разработчиками или исследователями.

Основные задачи выполнения выпускной квалификационной работы направлены на формирование следующих компетенций:

Компетенции	Код
Общекультурные (ОК) компетенции, определенные ФГОС ВО	
способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции	ОК-1
способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции	ОК-2
способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	ОК-3
способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	ОК-4
способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	ОК-5
способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	ОК-6
способностью к самоорганизации и самообразованию	ОК-7
способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	ОК-8
способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	ОК-9
Общепрофессиональные (ОПК) компетенции, определенные ФГОС ВО	
владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	ОПК-1
способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых	ОПК-2

решений	
способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	ОПК-3
способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	ОПК-4
владением навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем	ОПК-5
владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций	ОПК-6
способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	ОПК-7
Профессиональные (ПК) компетенции, определенные ФГОС ВО	
владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	ПК-1
владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе, в межкультурной среде	ПК-2
владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	ПК-3
умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации	ПК-4
способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	ПК-5
способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	ПК-6
способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли	ПК-7
владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления	ПК-8

умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций	ПК-9
умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета	ПК-10
владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками	ПК-11
владением навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов	ПК-12
способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели	ПК-13
владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)	ПК-14
умением анализа рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании	ПК-15
Профессионально-прикладные компетенции (ППК), определенные ФГОС ВО	
способностью к активному участию в реализации функциональной и конкурентной стратегий организаций, предприятий или учреждений при осуществлении комплекса мероприятий операционного управления, направленного на удовлетворение нужд потребителей и получение прибыли в соответствии с предоставленными полномочиями и выделенными ресурсами	ППК-1
владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	ППК-2
умением решать организационно-технические проблемы и распределять полномочия в целях достижения заданных показателей производства и реализации продукции, повышения качества и конкурентоспособности товаров и услуг, экономного и эффективного использования материальных, финансовых и трудовых ресурсов	ППК-3
умением решать социально-психологические проблемы, регулировать организационные конфликты, налаживать межличностные и групповые коммуникации в рамках определенного участка работ, стимулировать персонал подразделения (команды) к оптимальному достижению оперативных управленческих целей и повышению качества труда	ППК-4
владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	ППК-5
умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)	ППК-6
умением сбора информации для анализа спроса на производимую продукцию или услуги и прогноза сбыта посредством изучения и оценки потребностей покупателей	ППК-7
умением применять стандарты финансового учета для формирования финансовой	ППК-8

отчетности организации, навыки составления отчетности, калькулирования и анализа себестоимости продукции на основе данных управленческого учета (ППК-8);	
владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов	ППК-9
умением обработки, анализа и интерпретации информации для оценки эффективности оперативных управленческих решений	ППК-10
умением находить и оценивать новые рыночные возможности	ППК-11
владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур	ППК-12
владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов при функционировании, создании и развитии новых бизнес-организаций (направлений деятельности, продуктов)	ППК-13
Профессионально-прикладные компетенции (ППК), согласованные с работодателем	
Способность разрабатывать проект маркетингового исследования; находить вторичную маркетинговую информацию; разрабатывать анкеты, планы проведения фокус-группы и другие формы для сбора первичной маркетинговой информации; выполнять полевые работы; обрабатывать и анализировать данные, полученные в ходе маркетинговых исследований с помощью программного комплекса SPSS, составлять отчет о результатах маркетингового исследования.	ППК-14
владеет навыками принятия управленческих решений по вопросу организации рекламных кампаний, выработки решений в области коммуникаций и продвижения бренда в условиях перенасыщенности информационного поля в ограниченное время с высокой скоростью.	ППК-15
владеет навыками эффективных переговоров в стрессовых ситуациях, представляет интересы организации с точки зрения эффективности рекламных коммуникаций.	ППК-16
способностью к разработке креативной стратегии рекламной кампании и созданию концепций различных видов рекламного продукта, умением выбрать оптимальные технологии для производства рекламного продукта.	ППК-17

Выпускная квалификационная работа (ВКР) бакалавра по направлению подготовки *Менеджмент* профиль *Рекламный менеджмент* представляет собой законченную разработку, в которой решаются задачи по следующим направлениям:

- организация рекламной кампании;
- организационно - методические рекомендации по маркетинговым исследованиям для подготовки рекламного задания;
- анализ и обобщение зарубежных и отечественных теорий и практики рыночного хозяйствования для формирования и развития рекламной деятельности;
- определение концептуальных основ развития рекламной деятельности на предприятии;
- оптимизация технологий рекламного дела;
- информационно-компьютерное обеспечение рекламной деятельности фирмы;
- разработка рекламных коммуникационных систем;
- разработка рекламного продукта;
- разработка и анализ технологий производства рекламы;
- реклама и маркетинг;

- реклама и маркетинговые коммуникации.

Самостоятельно выполненная работа показывает уровень освоения выпускником методов научного анализа сложных социально-экономических явлений и экономических отношений, умение делать теоретические обобщения и практические выводы, обоснованные предложения и рекомендации по совершенствованию хозяйственной деятельности.

Выпускная квалификационная работа должна отвечать ряду обязательных требований:

- самостоятельность исследования;
- анализ литературы по теме исследования;
- связь предмета исследования с актуальными проблемами современной науки, практики рекламной деятельности;
- наличие собственных суждений по проблемным вопросам темы;
- научно-практическая значимость работы.

ВКР в форме дипломной работы должна содержать анализ информации по рассматриваемой проблеме, исследовательскую часть и обоснование предложений по ее решению.

Выпускная квалификационная работа выполняется в соответствии с заданием, которое разрабатывается и выдается руководителем работы каждому студенту. Контроль по выполнению дипломной работы осуществляется руководителем, назначенным заведующим кафедрой. При необходимости заведующим кафедрой определяются консультанты по отдельным вопросам.

Перед началом работы над ВКР студент должен ознакомиться со всеми организационными вопросами, связанными с подготовкой и выполнением дипломной работы, порядком прохождения преддипломной практики, а также рационально распределить все время, отведенное для проектирования.

1.4 Выбор и утверждение темы квалификационной работы

Темы выпускных квалификационных работ определяются выпускающей кафедрой и утверждаются приказом ректора Университета. Студенту может быть предоставлено право самостоятельного выбора темы выпускной квалификационной работы. Для подготовки выпускной квалификационной работы студенту назначается руководитель и, при необходимости, консультанты. Выпускные квалификационные работы подлежат обязательному рецензированию. Состав рецензентов утверждается заведующим кафедрой.

Примерный перечень тем ВКР

Формирование рекламной стратегии фирмы на конкурентном рынке (на конкретном примере).

Разработка медиа-плана организации (на конкретном примере).

Рекламное обеспечение создания бренда товара (организации) (на конкретном примере).

Рекламное обеспечение продвижения бренда (на конкретном примере).

Разработка коммуникационной политики предприятия на основе интегрированных маркетинговых коммуникаций (на конкретном примере).

Разработка, планирование и реализация рекламной кампании (на конкретном примере).

Совершенствование управления рекламной деятельностью торгового предприятия (на конкретном примере).

Совершенствование управления рекламным бизнесом в агентствах, консалтинговых компаниях (на конкретном примере).

Совершенствование коммуникационной политики торгового предприятия (на конкретном примере).

Совершенствование управления выставочной деятельностью организации (на конкретном примере).
Организация выставочной (ярмарочной) деятельности торгового предприятия (на конкретном примере).
Совершенствование использования POS-материалов в торговой рекламе (на конкретном примере).
Разработка креативной составляющей при организации рекламной кампании предприятия розничной торговли (на конкретном примере).
Разработка программы событийного маркетинга как средства продвижения товара (услуги) (на конкретном примере).
Разработка рекламной кампании в Интернет.
Оценка эффективности использования инструментов Интернет-рекламы (на конкретном примере).
Проектирование рекламной кампании в сети Интернет
Организация (совершенствование, управление) системы коммуникаций в сети Интернет.
Сувенирная продукция как средство коммуникации на конкурентном рынке (на конкретном примере).
Разработка стратегии продаж рекламного пространства (на конкретном примере).
Разработка ценовой стратегии реализации рекламного пространства нового медиа (на конкретном примере).
Разработка и технологии производства рекламного продукта (на конкретном примере).
Оценка экономической и коммуникативной эффективности рекламной деятельности.
Формирование имиджа компании PR-средствами (на конкретном примере).
Разработка и проведение социальной кампании рекламными средствами (на конкретном материале).
Продвижение бренда организации в социальных медиа
Управление рекламными проектами в социальной деятельности (на конкретном примере).
Исследование эффективности бренда, упаковки, рекламных материалов на этапе разработки товара (на конкретном примере).
Речевые стратегии и тактики в рекламной кампании (на конкретных примерах).
Разработка стратегия ребрендинга организации.
Разработка фирменного стиля торгового предприятия
Особенности разработки рекламного текста на конкурентном рынке (на конкретном примере).
Проектирование рекламной кампании организации на B2B рынке
Совершенствование программы продвижения на рынке сувенирной продукции
Разработка, планирование и реализация BTL- мероприятий
Разработка фирменного стиля торгового предприятия (на конкретном примере).
Организация (совершенствование, управление) мерчендайзинга, как системы коммуникаций в торговом зале

1.5 Основные этапы и сроки выполнения квалификационной работы

Перед выходом студентов на преддипломную практику выпускающая кафедра проводит общее собрание студентов и преподавателей, на котором решаются организационные вопросы прохождения практики, разъясняются основные требования, предъявляемые к выпускной квалификационной работе, порядок ее написания и защиты, сроки представления на кафедру отдельных ее разделов и работы в целом, порядок получения рецензии. Как правило, руководителем преддипломной практики и выпускной квалификационной работы должен быть один и тот же преподаватель.

В процессе выполнения выпускной квалификационной работы студенты должны посещать специальные консультации в индивидуально установленные сроки, которые являются обязательными. Во время консультаций научный руководитель имеет возможность оказывать помощь студенту, а также контролировать своевременность выполнения выпускной квалификационной работы.

Если несколько студентов проходят преддипломную практику в одной организации, то они имеют право выполнять дипломную работу на одинаковую тему с условием отражения в работе разносторонних аспектов проблемы и использования несовпадающего практического и статистического материала.

Выпускающая кафедра утверждает и ежегодно пересматривает перечень тем выпускных квалификационных работ. Выпускники имеют право самостоятельно выбрать тему из предложенных кафедрой и согласовать ее со своим научным руководителем. Тема выпускной квалификационной работы должна быть связана с научным направлением кафедры и соответствовать современному состоянию развития науки в этой области. При выборе темы следует учитывать научные интересы студента и место преддипломной практики.

Студент определяется с выбором темы до начала преддипломной практики и подает заявление на утверждение темы дипломной работы на имя заведующего выпускающей кафедрой. Выбранные темы выпускных квалификационных работ рассматриваются на заседании кафедры и утверждаются приказом ректора УрГЭУ за месяц до начала преддипломной практики.

Соблюдение установленных сроков и последовательности выполнения квалификационной работы направлено на оптимизацию процесса достижения поставленных целей.

Выполнение дипломной работы начинается с разработки и согласования с научным руководителем ее плана. Этому предшествует подбор и изучение литературы. Изучение вопросов темы следует начинать с учебников и учебных пособий, затем переходить к научно-исследовательским работам и публикациям из периодических изданий, в которых отражаются дискуссионные проблемы современности, текущее состояние экономики, приводится новейший статистический материал. После составления списка литературы и ее изучения студент уточняет план с научным руководителем. Одновременно с этим студент знакомится с имеющимися статистическими и эмпирическими материалами по теме исследования на базе прохождения преддипломной практики.

Рекомендуется следующая последовательность этапов выполнения выпускной квалификационной работы:

1. Выбор темы работы, ее утверждение за месяц до начала преддипломной практики.
2. Подбор научной литературы, нормативной документации и ознакомление с ними до начала преддипломной практики.
3. Ознакомление с деятельностью предприятия (организации), основными показателями его деятельности, определение целей и задач заключительных исследований, составление планов их проведения.
4. Написание теоретической части работы с проработкой методического обеспечения для проведения анализа изучаемого объекта. Сбор аналитических данных по разработанному ранее плану.
5. Обобщение аналитических материалов и представление руководителю. Доработка теоретической части работы по замечаниям руководителя.
6. Экономическое, техническое и организационное обоснование предлагаемых решений и представление руководителю. Доработка аналитической (расчетной) части работы по замечаниям руководителя.
7. Доработка рекомендательной части работы по замечаниям руководителя. Написание введения и заключения. Подготовка библиографического списка и приложений.
8. Все части работы должны быть представлены руководителю не позднее, чем за 3

недели до дня защиты.

9. Прохождение нормоконтроля и исправление замечаний по оформлению работы.

10. В оформленном виде работа должна быть представлена научному руководителю не позднее, чем за 2 недели до предполагаемого срока ее защиты. Об этом руководителем делается запись в дипломном задании.

11. Подготовка к защите квалификационной работы.

Ход выполнения квалификационных работ контролируется выпускающей кафедрой по состоянию:

- за три недели до защиты (95-100 % работы);
- за две недели до защиты (100 % работы).

Образец заполнения дипломного задания имеется на выпускающей кафедре.

Обратная сторона дипломного задания заполняется научным руководителем, за исключением отзыва о практической значимости работы и отметки о наличии отзыва рецензента. Указание о практической значимости заверяется подписью руководителя и печатью предприятия, где студент проходил преддипломную практику. Отметка о наличии отзыва рецензента – подписью рецензента и печатью организации, где работает рецензент. В случае, если рецензент работает на предприятии, где студент проходил преддипломную практику, на обратной стороне дипломного задания ставятся две печати одной организации (предприятия). Дата получения отзыва о практической значимости должна, как правило, соответствовать дате получения рецензии. Дата решения ГЭК должна соответствовать дате защиты дипломной работы.

1.6 Структура и содержание ВКР

Структура и содержание дипломной работы определяются характером избранной темы и зависят от целей и задач исследования.

Порядок оформления бакалаврской работы представлен в Положении о требованиях к оформлению рефератов, отчетов по практике, контрольных, курсовых и дипломных работ УрГЭУ, утвержденных решением Совета по учебно-методическим вопросам и качеству образования.

Структура и содержание дипломной работы

В общем виде дипломная работа включает в себя:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основную часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Основная часть состоит из трех глав, каждая из которых имеет название, соответствующее теме квалификационной работы. Типовая структура выпускной работы приведена в приложении В.

Титульный лист должен содержать все необходимые идентификационные признаки и выполнен по образцу макета, приведенного в *Приложении А*.

В Содержании последовательно перечисляются заголовки разделов и подразделов, указываются номера страниц, с которых они начинаются (точно по тексту).

Введение, заключение, список использованных источников включают в содержание, но не нумеруют.

Все приложения должны быть перечислены в содержании с указанием их номеров и заголовков. (пример приведен в *приложении В*)

Введение. Во введении, как вступительной части. Объем введения - 3-4 страницы текста.

Первая глава (название). Теоретическая глава.

Объем первой главы - примерно 15-20 страниц.

Вторая глава (название). Аналитическая глава включает исследование состояния изучаемой проблемы на предприятии (организации).

При написании этой главы студент должен показать умение экономически грамотно анализировать и оценивать состояния проблемы для выбранного объекта исследования на основе собранных данных литературных источников, статистических и справочных материалов, годовых и оперативных материалов предприятий (организаций), производить необходимые расчеты и делать обоснованные выводы. При этом он должен осуществить правильный отбор необходимой информации (не использовать ненужные сведения), определиться с временными границами сбора данных, применить необходимые методы их сбора и обработки. Наиболее полно должны быть проанализированы существующее состояние изучаемого явления, факторы, влияющие на его развитие, имеющиеся возможности и недостатки.

Для удобства анализа фактический материал должен быть оформлен в виде таблиц, графиков, диаграмм. Наиболее объемные и первичные материалы могут быть вынесены в приложения.

Выводы по второй главе должны быть увязаны с содержанием главы. Объем главы - примерно 15-20 страниц.

Третья глава (название). Базируется на результатах исследования, проведенного в предыдущей главе.

При выполнении этой главы студент должен показать умение на основе выводов проведенных исследований предлагать конкретные мероприятия, методы и способы разрешения конкретной проблемы. При этом строиться данная глава должна с учетом принципов системного подхода и динамичности. Необходимо учитывать взаимосвязи многих изменяющихся во времени объектов и факторов, а также многих сфер принятия управленческих решений в рамках предприятия с позиций как стратегического, так и оперативного управления.

Предложения и рекомендации дипломник должен обязательно обосновать с точки зрения экономических и, при необходимости, социальных последствий, которые будут проявляться в результате реализации этих разработок. Экономическое обоснование может быть выполнено в виде:

- расчета экономической эффективности,
- оценки эффективности мероприятий текущих и единовременных затрат на определенные мероприятия;
- оценки прогрессивности предложений по качественным параметрам,
- прогноза изменения определенных социально-экономических показателей,
- рейтинговых и экспертных оценок и т.д.

При этом студент должен выбрать адекватные методы и методики социально - экономического обоснования предложений, грамотно применить их, а также сделать необходимые выводы.

Объем этой главы - примерно 15-20 страниц.

Заключение. В этой части дипломной работы находят отражение основные положения и выводы, содержащиеся во всех главах работы. Объем - 3-5 страниц.

Список использованных источников. Должен содержать перечень использованных при написании дипломной работы литературных источников с их полным описанием по требованиям стандартов.

Приложения. В приложениях выносятся таблицы, первичные материалы, громоздкий иллюстрированный материал.

Общий объем квалификационной работы должен быть 60-80 страниц.

1.7 Руководство бакалаврской работой

Общее руководство и контроль за ходом выполнения бакалаврской работы осуществляет выпускающая кафедра.

Для оказания научной и методической помощи кафедра, с учётом пожеланий студента, определяет научного руководителя (при необходимости могут выделяться консультанты из числа преподавателей соответствующих кафедр). После утверждения студенту темы бакалаврской работы научный руководитель оформляет задание на его выполнение, которое утверждается заведующим кафедрой (Приложение Б).

На основании выданного студенту задания составляется календарный план-график на весь период разработки темы с указанием сроков окончания и представления законченной бакалаврской работы.

2 ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ, ЗАЩИТЫ И ОЦЕНКИ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

2.1 Подготовка к защите квалификационной работы

В процессе выполнения работы законченные разделы бакалаврской работы предоставляются на проверку научному руководителю.

Дипломная работа должна быть оформлена в твердую пластиковую папку, кроме папок с металлическими зажимами. Руководитель проверяет выполнение всех разделов соответствие ВКР предъявляемым требованиям по содержанию.

После чего квалификационная работа в несброшюрованном виде представляется нормоконтролеру для проверки правильности ее оформления на соответствие стандартам.

Подписанная нормоконтролером работа передается научному руководителю для просмотра и составления письменного Отзыва руководителя (*приложение Ж*), в котором особое внимание уделяется оценке выпускника по личностным характеристикам (ответственность, дисциплинированность, самостоятельность, активность, творчество, инициативность и т.д.), мотивируется возможность или невозможность представления квалификационной работы на защиту в ГЭК. Решение руководителя является основанием для допуска кафедрой квалификационной работы к защите.

Для получения дополнительной объективной оценки квалификационная работа, допущенная к защите, направляется на внешнее рецензирование. К рецензированию могут привлекаться преподаватели вузов, высококвалифицированные специалисты других организаций, НИИ, государственных учреждений. Список рецензентов согласовывается и утверждается кафедрой. Форма отзыва рецензента представлена в *приложении Д*. В нем рецензент должен сосредоточить внимание на актуальности темы, качестве выполненной работы, ее положительных сторонах и недостатках, а также дать непосредственную оценку квалификационной работы требованиям ФГОС.

При подготовке к защите студент должен подготовить доклад по теме квалификационной работы, в котором необходимо четко и кратко изложить основные положения работы. Для наглядности целесообразно подготовить иллюстрации (таблицы, схемы, графики и т.д.) в виде раздаточного материала членам ГЭК.

Перед защитой студентом представляются в ГЭК следующие документы:

1. Квалификационная работа, подписанная на титульном листе выпускником, научным руководителем, рецензентом и нормоконтролером.
2. Дипломное задание с отметками сроков выполнения работы, подписанное научным руководителем и заключением заведующего кафедрой о допуске к защите;
3. Отзыв научного руководителя;
4. Внешняя рецензия на выпускную квалификационную работу.

2.2 Защита выпускной квалификационной работы

К защите выпускной квалификационной работы допускаются студенты, успешно сдавшие итоговый междисциплинарный экзамен по специальности.

До защиты выпускной квалификационной работы студент обязан пройти процедуру нормоконтроля – проверки соответствия выпускной работы требованиям ГОСТ. При отсутствии подписи нормоконтролера на титульном листе выпускная работа не допускается к защите.

Если выпускающая кафедра на своем заседании с участием научных руководителей принимает решение не допускать студента к защите выпускной работы, то протокол заседания кафедры с этим решением представляется через декана факультета на утверждение Ректору Университета.

Доклад должен быть кратким, содержательным и точным, содержать выводы и предложения, обоснованные и лаконичные формулировки.

В целях повышения качества защиты дипломных работ дипломник под руководством научного руководителя прорабатывает доклад к защите и его краткие тезисы для возможной публикации в открытой печати.

По согласованию с научным руководителем дипломник может расширить или сузить предлагаемый набор вопросов, индивидуально расставить акценты в самом докладе на предзащите или защите дипломной работы.

На заседании могут присутствовать научные руководители, рецензенты, а также студенты и все заинтересованные лица.

Защита квалификационной работы проводится на открытом заседании ГЭК согласно положению о ГЭК. Порядок защиты:

1) секретарь ГЭК объявляет фамилию, имя и отчество студента, название работы с указанием места ее выполнения;

2) доклад студента должен содержать актуальность темы, цель, задачи исследования, анализ глав дипломной работы, рекомендации;

3) после окончания доклада члены ГЭК и присутствующие на защите задают дипломнику вопросы, имеющие непосредственные отношение к теме квалификационной работы;

4) дипломник отвечает на вопросы, поставленные в рецензии;

5) секретарь ГЭК зачитывает рецензию;

6) выступление руководителя квалификационной работы, а в случае его отсутствия секретарь ГЭК зачитывает отзыв руководителя;

После окончания открытой защиты проводится закрытое заседание ГЭК, на котором определяются итоговые оценки по 4 - балльной системе (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно).

После закрытого обсуждения председатель объявляет решение ГЭК. Протокол заседания ГЭК ведется секретарем. В него вносятся все заданные вопросы, особые мнения, решение комиссии об оценке и присвоении выпускнику соответствующей квалификации.

По результатам итоговой государственной аттестации выпускников государственная экзаменационная комиссия принимает решение о присвоении им квалификации (степени) бакалавра по направлению и выдаче диплома о высшем образовании.

2.3 Критерии оценки выпускной квалификационной работы

Оценка выпускной квалификационной работы производится по четырем группам критериев:

1) Качество квалификационной работы оценивается членами ГЭК по составляющим:

- *Обоснованность актуальности проблемы* исследования и темы работы - предполагает оценку степени убедительности оснований, побудивших студента выбрать данную проблему для изучения на определенном объекте исследования;

- *Уровень теоретической проработки* проблемы предполагает оценку широты и качества изученных литературных источников, логики изложения материала, глубины обобщений и выводов в первой главе, а также теоретического обоснования возможных решений проблемы;

- *Методическая грамотность проведенных исследований* во второй главе работы предполагает оценку обоснованности применения методик исследования, информационной адекватности и правильности использования конкретных методов и методик анализа;

- *Достаточность и качество обоснования* предлагаемых управленческих (технических) решений предполагает оценку адекватности выбранных методов обоснования решений, правильность их применения;

- *Практическая значимость выполненной работы* предполагает оценку возможности практического применения результатов исследования в деятельности конкретной организации или в сфере возможной профессиональной занятости выпускников специальности в соответствии с требованиями ФГОС;

- *Качество оформления квалификационной работы* предполагает оценку на соответствие стандартам, а также аккуратность и выразительность оформления материала, грамотность и правильность подготовки сопроводительных документов.

2) Качество выступления на защите квалификационной работы

оценивается членами ГЭК по следующим составляющим:

- *Качество доклада* предполагает оценку соответствия доклада содержанию работы, способности выпускника выделить научную и практическую ценность выполненных исследований, умения пользоваться иллюстративным материалом;

- *Качество ответов на вопросы* предполагает оценку правильности, четкости, полноты и обоснованности ответов выпускника, умения лаконично и точно сформулировать свои мысли, используя при этом необходимую научную терминологию;

- *Качество иллюстраций* к докладу предполагает оценку соответствию подбора иллюстративных материалов содержанию доклада, грамотность их оформления и упоминания в докладе, выразительность использованных средств графического и художественного воплощения.

- *Поведение при защите квалификационной работы* предполагает оценку коммуникационных характеристик докладчика (манера говорить, отстаивать свою точку зрения, привлекать внимание к важным моментам в докладе или ответах на вопросы и т.д.).

3) Оценка выпускной квалификационной работы рецензентом

переносится из рецензии, подписанной рецензентом.

4) Оценка научным руководителем выпускной квалификационной

работы переносится из отзыва руководителя. Значимость групп определяется как соотношение 4 : 3:2:1.

По всем составляющим членами ГЭК выставляются оценки в индивидуальных оценочных листах по 4 - балльной шкале:

- «отлично» - если состояние по конкретному параметру *полностью соответствует* предъявляемым требованиям;

Работа носит исследовательский (аналитический) характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, критический анализ фактического материала, характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями, имеет положительные отзывы руководителя и рецензента, при защите автор показывает глубокое знание вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения по решению проблемы, во время доклада использует наглядные средства, легко отвечает на поставленные вопросы.

- «хорошо» - если состояние по конкретному параметру *в основном соответствует* предъявляемым требованиям;

Работа носит исследовательский (аналитический) характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, критический анализ фактического материала, характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями, имеет положительные отзывы руководителя и рецензента, при защите показывает знание вопросов темы, оперирует данными исследования,

вносит предложения по решению проблемы, во время доклада использует наглядные средства, легко отвечает на поставленные вопросы.

- «удовлетворительно» - если состояние по конкретному параметру *частично соответствует* состоянию по конкретному параметру;

Работа наряду с вышеуказанными положительными качествами отличается поверхностным анализом и недостаточно критическим разбором фактического материала, в ней просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные предложения, в отзывах руководителя и рецензента имеются замечания по содержанию работы и методике анализа, при защите студент проявляет неуверенность, показывает не глубокое знание вопросов темы, не дает полного, аргументированного ответа на заданные вопросы.

- «неудовлетворительно» - если состояние по конкретному параметру *не соответствует* предъявляемым требованиям.

Работа не соответствует заявленной теме, объекту, предмету исследования, не реализовала поставленные цели и не решила указанные задачи, не отвечает требованиям, предъявляемым к выпускным квалификационным работам, в отзывах руководителя и рецензента имеются критические замечания, при защите студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки.

Итоговая оценка выпускной квалификационной работы определяется усреднением оценок по группам критериев 1 - 4.

3 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ВКР

3.1. Общие требования

Выпускная квалификационная работа выполняется печатным способом с использованием компьютера (текстовый редактор Microsoft Word) и принтера на белой бумаге стандартного формата А4 (размером 297x210 мм) на одной стороне листа.

Каждая страница текста, включая иллюстрации и приложения, нумеруется арабскими цифрами, кроме титульного листа и содержания, по порядку без пропусков и повторов. Номера страниц проставляются, начиная с введения (третья страница), в центре нижней части листа без точки. Все листы работы должны быть скреплены или сброшюрованы.

Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, левое – 30 мм.

Рекомендуемым типом шрифта является Times New Roman, размер которого 14 pt (пунктов) (на рисунках и в таблицах допускается применение более мелкого размера шрифта, но не менее 10 pt).

Текст печатается через 1,5-ый интервал, красная строка – 1,25 см.

Цвет шрифта должен быть черным, необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всей работе. Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах и формулах, применяя курсив, полужирный шрифт не применяется.

Опечатки, описки и графические неточности, обнаруженные в процессе подготовки работы, допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного текста (графики) машинописным способом или черными чернилами, пастой или тушью – рукописным способом. Повреждения листов работы, помарки и следы не полностью удаленного прежнего текста (графики) не допускаются.

3.2 Правила оформления наименований и нумерации структурных элементов, глав и параграфов

Выпускная квалификационная работа должна включать следующие структурные элементы: содержание, введение, основной текст, заключение, список использованных источников (являются обязательными элементами), приложения (является дополнительным элементом). Основной текст может быть разделен на главы и параграфы.

Каждый структурный элемент ВКР (содержание, введение, заключение, список использованных источников, приложение) и главы необходимо начинать с новой страницы. Следующий параграф внутри одной главы начинается через 2 межстрочных интервала на том же листе, где закончился предыдущий.

Расстояние между заголовком структурного элемента и текстом, заголовками главы и параграфа, заголовком параграфа и текстом составляет 2 межстрочных интервала.

Наименования структурных элементов письменной работы («СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЕ») служат заголовками структурных элементов. Данные наименования пишутся по центру страницы без точки в конце прописными (заглавными) буквами, не подчеркивая.

Главы и параграфы должны иметь заголовки. Их следует нумеровать арабскими цифрами и записывать по центру страницы прописными (заглавными) буквами без точки в конце, не подчеркивая. Номер главы указывается цифрой (например, 1, 2, 3), номер параграфа включает номер главы и порядковый номер параграфа, разделенные точкой (например, 1.1, 2.1, 3.3). После номера главы и параграфа в тексте точку не ставят. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Переносы слов в заголовках не допускаются. Не допускается писать заголовок параграфа на одном листе, а его текст – на другом.

В содержании работы наименования структурных элементов указываются с левого края страницы, при этом первая буква наименования является прописной (заглавной), остальные буквы являются строчными.

3.3 Правила оформления сокращений и аббревиатур

Сокращение русских слов и словосочетаний допускается при условии соблюдения требований ГОСТ 7.12–93 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила».

В тексте ВКР допускаются общепринятые сокращения и аббревиатуры, установленные правилами орфографии и соответствующими нормативными документами, например: год – г., годы – гг., и так далее – и т. д., метр – м, тысяч – тыс., миллион – млн, миллиард – млрд, триллион – трлн, страница – с., Российская Федерация – РФ, общество с ограниченной ответственностью – ООО.

При использовании авторской аббревиатуры необходимо при первом ее упоминании дать полную расшифровку, например: «... Уральский государственный экономический университет (далее – УрГЭУ)...».

Не допускается использование сокращений и аббревиатур в заголовках ВКР, глав и параграфов.

3.4 Правила оформления перечислений

При необходимости в тексте работы могут быть приведены перечисления. Перед каждым элементом перечисления следует ставить дефис (иные маркеры не допустимы). Например:

«...заключение содержит:

- краткие выводы;
- оценку решений;
- разработку рекомендаций.»

При необходимости ссылки в тексте работы на один из элементов перечисления вместо дефиса ставятся строчные буквы в порядке русского алфавита, начиная с буквы а (за исключением букв ё, з, й, о, ч, ь, ы, ь). Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа. Например:

- а) ...;
- б) ...;
 - 1) ...;
 - 2) ...;
- в) ...

3.5 Правила оформления рисунков

В письменной работе для наглядности, уменьшения физического объема сплошного текста следует использовать иллюстрации – графики, схемы, диаграммы, чертежи, рисунки и фотографии. Все иллюстрации именуется рисунками. Их количество зависит от содержания работы и должно быть достаточно для того, чтобы придать ей ясность и конкретность.

Рисунки должны быть созданы с помощью инструментов Microsoft Word, возможно использование цвета. При цветном исполнении рисунков следует использовать принтер с возможностью цветной печати. При использовании в рисунках черно-белой печати следует применять черно-белую штриховку элементов рисунка.

На все рисунки должны быть даны ссылки в тексте работы, например: «... в соответствии с рисунком 2 ...» или «... тенденцию к снижению (рисунок 2)».

Рисунки следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые (при наличии достаточного пространства для помещения рисунка со всеми поясняющими данными), или на следующей странице. Если рисунок достаточно велик, его можно размещать на отдельном листе. Допускается поворот рисунка по часовой

стрелке (если он выполнен на отдельном листе). Рисунки, размеры которых больше формата А4, учитывают как одну страницу и помещают в приложении.

Рисунки, за исключением рисунков в приложениях, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией по всей работе. Каждый рисунок (схема, график, диаграмма) обозначается словом «Рисунок», должен иметь заголовок и подписываться следующим образом – посередине строки без абзацного отступа, например:

Рисунок 1 – Структура администрации района 10

Если на рисунке отражены показатели, то после заголовка рисунка через запятую указывается единица измерения, например:

Рисунок 1 – Структура издержек, %

Рисунки каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения (например, рисунок А.3).

Если рисунок взят из первичного источника без авторской переработки, следует сделать ссылку, например:

Рисунок 2 – Система работы с кадрами [8, с. 15]

Если рисунок является авторской разработкой, необходимо после заголовка рисунка поставить указать на основании каких источников он составлен, например:

Рисунок 2 - Система работы с кадрами (Составлено автором по: [15, 23, 42]).

При необходимости между рисунком и его заголовком помещаются поясняющие данные (подрисуночный текст), например, легенда.

3.6 Правила оформления таблиц

В письменной работе фактический материал в обобщенном и систематизированном виде может быть представлен в виде таблицы для наглядности и удобства сравнения показателей.

На все таблицы должны быть ссылки в работе. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера, например: «...в таблице 2 представлены ...» или «... характеризуется показателями (таблица 2)».

Таблицу следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

Таблицы, за исключением таблиц в приложениях, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией по всей работе. Каждая таблица должна иметь заголовок, который должен отражать ее содержание, быть точным, кратким. Заголовок таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире, например:

Таблица 1 – Динамика показателей за 2010–2011 гг.

Если таблица взята из первичного источника без авторской переработки, следует сделать ссылку, например:

Таблица 1 – Источники набора персонала [15, с. 35]

Располагают таблицы на странице обычно вертикально. Помещенные на отдельной странице таблицы могут быть расположены горизонтально, причем графа с наименованиями показателей должна размещаться в левой части страницы. Слева, справа и снизу таблицы ограничивают линиями.

Таблицу с большим числом строк допускается переносить на другую страницу. При переносе части таблицы на другую страницу слово «Таблица» указывают один раз слева над первой частью таблицы. На странице, на которую перенесена часть таблицы, слева пишут «Продолжение таблицы» или «Окончание таблицы» с указанием номера таблицы и повторением шапки таблицы.

Если таблица переносится, то на странице, где помещена первая часть таблицы, нижняя ограничительная линия таблицы не проводится. Это же относится к странице (страницам), где помещено продолжение (продолжения) таблицы. Нижняя ограничительная линия таблицы проводится только на странице, где помещено окончание таблицы.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

Примечания к таблице (подтабличные примечания) размещают непосредственно под таблицей в виде: а) общего примечания; б) сноски; в) отдельной графы или табличной строки с заголовком. Выделять примечание в отдельную графу или строку целесообразно лишь тогда, когда примечание относится к большинству строк или граф. Примечания к отдельным заголовкам граф или строк следует связывать с ними знаком сноски. Общее примечание ко всей таблице не связывают с ней знаком сноски, а помещают после заголовка «Примечание» или «Примечания», оформляют как внутритекстовое примечание.

Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте работы, но не менее 10 pt.

Если все показатели, приведенные в графах таблицы, выражены в одной и той же единице измерения, то ее обозначение необходимо помещать над таблицей справа. Если показатели таблицы выражены в разных единицах измерения, то обозначение единицы измерения указывается после наименования показателя через запятую. Допускается при необходимости выносить в отдельную графу обозначения единиц измерения.

Текст, повторяющийся в строках одной и той же графы и состоящий из одиночных слов, чередующихся с цифрами, заменяют кавычками. Если повторяющийся текст состоит из двух или более слов, то при первом повторении его заменяют словами «То же», а далее – кавычками. Если предыдущая фраза является частью последующей, то допускается заменить ее словами «То же» и добавить дополнительные сведения. При наличии горизонтальных линий текст необходимо повторять. Если в ячейке таблицы приведен текст из нескольких предложений, то в последнем предложении точка не ставится.

Заменять кавычками повторяющиеся в таблице цифры, математические знаки, знаки процента и номера, обозначения нормативных материалов, марок материалов не допускается.

При отсутствии отдельных данных в таблице следует ставить прочерк (тире). Цифры в графах таблиц должны проставляться так, чтобы разряды чисел во всей графе были расположены один под другим, если они относятся к одному показателю. В одной графе должно быть соблюдено, как правило, одинаковое количество десятичных знаков для всех значений величин.

Если таблицы размещены в приложении, их нумерация имеет определенные особенности. Таблицы каждого приложения нумеруют отдельной нумерацией арабскими цифрами. При этом перед цифрой, обозначающей номер таблицы в приложении, ставится буква соответствующего приложения, например:

Таблица В.1.– Динамика показателей за 2010–2011 гг.

Если в документе одна таблица, то она должна быть обозначена «Таблица 1» или «Таблица В.1», если она приведена в приложении (допустим, В).

3.7 Правила оформления формул и уравнения

Для составления формул, уравнений используется Редактор формул Microsoft Word.

Формулы и уравнения следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы и уравнения необходимо оставлять не менее одной свободной строки.

Формулы следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всей работы порядковыми цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке, например:

$$R = X_{\max} - X_{\min}, \quad (4)$$

Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения, например, формула (В.1).

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках. Например: «.. в формуле (1)...».

В качестве символов физических величин в формуле следует применять обозначения, установленные соответствующими нормативными документами. Пояснение символов и числовых коэффициентов, если они не пояснены ранее, должны быть приведены непосредственно под формулой, после которой ставится запятая.

Пояснение каждого символа следует давать с новой строки в той последовательности, в которой символы приведены в формуле. Первая строка пояснения должна начинаться без абзацного отступа со слова «где» (без двоеточия). Например:

$$R = X_{\max} - X_{\min}, \quad (4)$$

где X_{\max} – максимальное значение контролируемого параметра в выборке;

X_{\min} – минимальное значение контролируемого параметра в выборке.

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

Переносить формулы на следующую строку допускается только на знаках выполняемых операций, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знак умножения применяют знак «х».

Порядок оформлений математических уравнений идентичен порядку оформления формул.

3.8 Правила оформления примечаний и ссылок

При необходимости пояснить содержание текста, таблицы или иллюстрации в письменной работе следует помещать примечания. Их размещают непосредственно в конце страницы, таблицы, иллюстрации, к которым они относятся, и печатают с прописной буквы с абзацного отступа после слова «Примечание» или «Примечания». Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире и примечание печатается с прописной буквы. Одно примечание не нумеруют. Если их несколько, то после слова «Примечания» ставят двоеточие и каждое примечание печатают с прописной буквы с новой строки с абзацного отступа, нумеруя их по порядку арабскими цифрами.

Цитаты, а также все заимствованные из печати данные (нормативы, цифры и др.), должны иметь библиографическую ссылку на первичный источник. Ссылка ставится непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, по которому дается пояснение, в квадратных скобках. В квадратных скобках указывается порядковый номер

источника в соответствии со списком использованных источников и номер страницы, с которой взята информация, например: [3, с. 15].

Приводимые в работе цитаты должны быть по возможности краткими. Если цитата полностью воспроизводит предложение цитируемого текста, она начинается с прописной буквы. Если цитата включена на правах части в предложение авторского текста, она пишется со строчной буквы. Если в цитату вошла только часть предложения цитируемого источника, то либо после кавычки ставится многоточие и цитата начинается с маленькой буквы, либо цитата начинается с большой буквы и заканчивается многоточием, например: Ф. Котлер подчеркивал, что современный маркетинг «...все в большей степени ориентируется на удовлетворение потребностей индивидуального потребителя» [26, с. 84].

3.9 Правила оформления списка использованных источников

Список должен содержать сведения об источниках, использованных при написании письменной работы. Сведения об источниках приводятся в следующем порядке:

- официальные материалы;
- книги, статьи, материалы конференций и семинаров;
- статистические сборники, инструктивные материалы, методические рекомендации, реферативная информация, нормативно-справочные материалы;
- иностранная литература;
- Интернет-сайты.

В списке использованных источников применяется сквозная нумерация с применением арабского алфавита. Все объекты печатаются единым списком, группы объектов не выделяются.

Объекты описания списка должны быть обозначены терминами в квадратных скобках¹:

- [Видеозапись];
- [Мультимедиа];
- [Текст];
- [Электронный ресурс].

При занесении источников в список литературы следует придерживаться установленных правил их библиографического описания. Например:

Официальные материалы. В начале списка дается перечень использованных нормативных правовых актов федерального уровня в следующем порядке: международные нормативно-правовые акты, Конституция, кодексы, федеральные законы, указы Президента РФ, постановления Правительства РФ, нормативно-правовые акты иных федеральных органов государственной власти. Нормативные правовые акты одного уровня располагаются в хронологическом порядке, от принятых в более ранние периоды к принятым в более поздние периоды.

После федеральных нормативно-правовых актов перечисляются нормативно-правовые акты регионального, а затем муниципального уровней в том же порядке.

Примеры оформления нормативно-правовых актов:

1. Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов власти субъектов Российской Федерации [Текст]: Федеральный закон РФ от 06.10.1999 г. N 184-ФЗ // Собрание законодательства РФ. - 1999. - N 43.

2. О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг) [Электронный ресурс]: Постановление Правительства РФ от 11.11.2005 г. N 679. - Доступ из справочно-правовой системы «КонсультантПлюс». – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>

¹ Полный перечень см. в: Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления [Текст]: ГОСТ 7.1-2003.

Книги, статьи, материалы конференций и семинаров. Располагаются по алфавиту фамилии автора или названию, если книга печатается под редакцией. Например:

3. Боголюбов, А.Н. О вещественных резонансах в волноводе с неоднородным заполнением [Текст] / А.Н. Боголюбов, А.Л. Делицын, М.Д. Малых // Вестн. Моск. ун-та. Сер. 3, Физика. Астрономия. - 2011. - N 5. - С. 23–25.

4. Голубков, Е.П. Маркетинг как концепция рыночного управления [Текст] // Маркетинг в России и за рубежом. - 2011. - N 1. - С. 89–104.

5. Государственные и муниципальные финансы [Текст] : учебник / Под ред. проф. С.И. Лушина, проф. В.А. Слепова. - М.: Экономистъ, 2013. - 280 с.

6. Двинянинова, Г.С. Комплимент: Коммуникативный статус или стратегия в дискурсе [Текст] / Г.С. Двинянинова // Социальная власть языка: сб. науч. тр. / Воронеж. межрегион. ин-т обществ. наук, Воронеж. гос. ун-т, Фак. романо-герман. истории. - Воронеж, 2011. - С. 101–106.

7. История России [Текст] : учеб. пособие для студентов всех специальностей / В.Н. Быков [и др.] ; отв. ред. В.Н. Сухов ; М-во образования Рос. Федерации, С.-Петерб. гос. лесотехн. акад. - 2-е изд., перераб. и доп. / при участии Т.А. Суховой. - СПб.: СПбЛТА, 2011. - 231 с.

8. Семенов, В.В. Философия: итог тысячелетий. Философская психология [Текст] / В.В. Семенов; Рос. акад. наук, Пушкин. науч. центр, Ин-т биофизики клетки, Акад. проблем сохранения жизни. - Пушкино: ПНИЦ РАН, 2012. - 64 с.

9. Черткова, Е.Л. Утопия как способ постижения социальной действительности [Электронный ресурс] / Е.Л. Черткова // Социемы: журнал Уральского гос. ун-та. - 2012. - N 8. – Режим доступа: <http://www2.usu.ru/philosoph/chertkova>.

10. Юридический советник [Электронный ресурс]. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM) : зв., цв. ; 12 см. - Прил.: Справочник пользователя [Текст] / сост. В.А. Быков. - 32 с.

Статистические сборники, инструктивные материалы, методические рекомендации, реферативная информация, нормативно-справочные материалы. Располагаются по алфавиту. Например:

11. Аппаратура радиоэлектронная бытовая. Входные и выходные параметры и типы соединений. Технические требования [Текст]: ГОСТ Р 517721-2001. - Введ. 2002-01-01. - М.: Изд-во стандартов, 2011. - 34 с.

12. Временные методические рекомендации по вопросам реструктуризации бюджетной сферы и повышения эффективности расходов региональных и местных бюджетов (Краткая концепция реструктуризации государственного и муниципального сектора и повышения эффективности бюджетных расходов на региональном и местном уровнях) [Текст]. - М.: ИЭПП, 2013. - 67 с.

13. Свердловская область в 1992-1996 годах [Текст]: Стат. сб. / Свердл. обл. комитет гос. статистики Госкомстата РФ. - Екатеринбург, 1999. - 115 с.

14. Социальное положение и уровень жизни населения России в 2010 г. [Текст]: Стат. сб. / Росстат. - М., 2010. - 320 с.

15. Социально-экономическое положение федеральных округов в 2010 г. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.gks.ru>

Иностранная литература. Располагается по алфавиту. Например:

16. An Interview with Douglass C. North [Text] // The Newsletter of The Cliometric Society. - 1993. - Vol. 8. - N 3. - P. 23–28.

17. Burkhead, J. The Budget and Democratic Government [Text] / Lyden F.J., Miller E.G. (Eds.) / Planning, Programming, Budgeting. Markham : Chicago, 1972. 218 p.

18. Miller, D. Strategy Making and Structure: Analysis and Implications for Performance [Text] // Academy of Management Journal. - 1987. - Vol. 30. - N 1. - P. 45–51.

Интернет-сайты. Например:

19. Министерство финансов Российской Федерации: [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.minfin.ru>

20. Российская книжная палата: [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.bookchamber.ru>

3.10 Правила оформления приложений

В приложения рекомендовано включать материалы, которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть: материалы, дополняющие работу; промежуточные математические доказательства, формулы и расчеты; таблицы вспомогательных цифровых данных; инструкции, методики, описания алгоритмов и программ задач, иллюстрации вспомогательного характера; нормативные акты, например, должностные инструкции. В приложения также включают иллюстрации, таблицы и распечатки, выполненные на листах формата А3.

Приложения оформляют как продолжение данного документа на последующих его листах после списка использованных источников.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь (ПРИЛОЖЕНИЕ А, ПРИЛОЖЕНИЕ Б, ПРИЛОЖЕНИЕ В и т.д.). Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O. В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

Само слово «ПРИЛОЖЕНИЕ» пишется прописными (заглавными) буквами.

Если в работе одно приложение, оно обозначается «ПРИЛОЖЕНИЕ А».

Каждое приложение следует начинать с новой страницы. При этом слово «ПРИЛОЖЕНИЕ» и его буквенное обозначение пишутся с абзацного отступа.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают на следующей строке после слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» с абзацного отступа. Заголовок пишется с прописной буквы.

В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки, например: «... в приложении Б...». Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте работы.

Текст каждого приложения, при необходимости, может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения.

Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц.

Образец титульного листа

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВПО УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

Тема: _____

Институт Менеджмента и
информационных технологий
Направление Менеджмент
Профиль Рекламный менеджмент

Кафедра Маркетинга и международного
менеджмента

Дата защиты: _____

Оценка: _____

Студент _____
(ФИО)

Группа _____

Руководитель _____

(ФИО, должность, звание)

Консультант _____

Нормоконтролер _____

Рецензент _____

Екатеринбург

2015 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

**Министерство образования и науки Российской Федерации
Уральский государственный экономический университет**

Факультет _____ Кафедра _____
Направление _____ Группа _____
Квалификация _____

УТВЕРЖДАЮ
Зав. кафедрой _____
_____ 20 г.

ЗАДАНИЕ НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ

Студенту _____
(Фамилия, Имя, Отчество.)

Руководитель _____
(Фамилия, и. о., место работы, должность)

Тема выпускной квалификационной работы _____

По чьей заявке выполняется работа _____
Название организации, дата, № заявки

Срок сдачи студентом законченной работы _____

Техническое задание

Целевая установка _____

План работы и сроки выполнения _____

**Руководитель выпускной квалификационной
работы** _____
(подпись)

Задание принял к исполнению _____
(подпись)

« ____ » _____ 20 г.

Отзыв научного руководителя о выполненной работе

дата

подпись

Отзыв о практической значимости выполненного задания

дата

подпись

Решение кафедры о выдвижении на защиту

дата

подпись

Отзыв рецензента

дата

подпись

Решение ГАК по результатам защиты работы
Председатель ГАК

дата

подпись

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
1 РЕКЛАМНАЯ КАМПАНИЯ В СИСТЕМЕ МАРКЕТИНГОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ	5
1.1 Понятие, сущность и цели рекламной кампании	5
1.2 Планирование и организация проведения рекламной кампании	10
1.3 Эффективность рекламной кампании, методы ее определения	17
2 АНАЛИЗ МАРКЕТИНГОВОЙ СРЕДЫ ПРЕДПРИЯТИЯ	35
2.1 Общая характеристика предприятия	35
2.2 Анализ конкурентной среды предприятия	39
2.3 SWOT- анализ организации	46
3 РАЗРАБОТКА РЕКЛАМНОЙ КАМПАНИИ ДЛЯ ООО «Компания «Актив»	54
3.1 Разработка рекламной кампании	54
3.2 Разработка медиаплана	63
3.3 Прогноз эффективности рекламной кампании	64
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	68
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	69
ПРИЛОЖЕНИЯ	72

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ**

УЧРЕЖДЕНИЕ

ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«Уральский государственный экономический университет»
(ФГБОУ ВПО «УрГЭУ»)**

РАЗДАТОЧНЫЙ МАТЕРИАЛ

Выпускная квалификационная работа

Тема:

Институт Менеджмента и
информационных технологий
Направление Менеджмент
Профиль Рекламный менеджмент

Студент _____
(ФИО)

Группа _____

Руководитель _____

Кафедра Маркетинга и международного
менеджмента

(ФИО, должность, звание)

Дата защиты

Екатеринбург,
2015 г.

ОТЗЫВ РЕЦЕНЗЕНТА О ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ

Квалификационная работа выполнена

Студентом (кой) _____

Институт _____

Кафедра _____ Группа _____

Направление _____

Наименование темы _____

Рецензент _____

(фамилия, И.,О., место работы, должность, ученое звание, степень)

ОЦЕНКА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Показатель	Оценки				
	5	4	3	2	*
1. Актуальность тематики					
2. Степень полноты обзора состояния проблемы и корректность постановки задачи					
3. Уровень и корректность использования в работе методов исследования					
4. Степень комплексности работы, применение в ней знаний социально-гуманитарных дисциплин, естественно-математических, общепрофессиональных и специальных дисциплин					
5. Ясность, четкость, последовательность и обоснованность изложения.					
6. Применение современного математического и программного обеспечения, компьютерных технологий в работе					
7. Объем и качество оформление квалификационной работы (общий уровень грамотности, стиль изложения, качество иллюстраций, соответствие требованиям технических рекомендаций)					
9. Оригинальность и новизна полученных результатов исследования					
10. Практическая значимость квалификационной работы					

*- не оценивается (трудно оценить)

Отмеченные достоинства _____

Отмеченные недостатки _____

Дополнительная информация для ГЭК: _____

Заключение _____

Рецензент: _____ « ____ » _____ 20 __ г.
(подпись)

М.П.

УТВЕРЖДАЮ

Зав. кафедрой
маркетинга и международного менеджмента
_____ Капустина Л.М.

«___» _____ 201 г.

Зав. кафедрой
маркетинга и международного
менеджмента
Капустиной Л.М.

от студента группы _____

Ф.И.О.

Заявление студента на утверждение темы выпускной квалификационной работы

Прошу утвердить мне тему выпускной квалификационной работы:

(название темы)

Место прохождения производственной практики:

полное наименование предприятия (организации)

его местонахождения (город)

Научный руководитель: _____

Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, должность

«___» _____ 201 г.

Студент(ка) _____
(подпись)

Научный руководитель _____
(подпись)

Дом. тел. (код города) _____

Сот. _____

Отзыв научного руководителя выпускной квалификационной работы

Квалификационная работа выполнена

Студентом (кой) _____

Институт _____

Кафедра маркетинга и международного менеджмента Группа _____

Направление: Менеджмент

Профиль: Рекламный менеджмент

Научный руководитель _____

Тема _____

Оценка соответствия требованиям ГОС подготовленности автора выпускной работы

Требования к профессиональной подготовке	Соответствует	В основном соответствует	Не соответствует
• знать и уметь применять принципы принятия и реализации экономических и управленческих решений на разных уровнях;			
• уметь выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения и оценивать ожидаемые результаты;			
• уметь осуществлять мониторинг внешней и внутренней среды фирмы и владеть методами оценки ее стратегических возможностей;			
• уметь использовать основные и специальные методы экономического анализа и диагностики деятельности организации;			
• уметь разрабатывать, обосновывать варианты эффективных хозяйственных решений и принимать участие в их реализации;			
• уметь использовать компьютерную технику в режиме пользователя для решения экономических задач;			
• владеть навыками самостоятельного получения новых знаний, используя современные образовательные технологии;			
• владеть навыками самостоятельного получения новых знаний, используя современные образовательные технологии;			
• уметь систематизировать и обобщать информацию;			
• уметь вести необходимую документацию, качественно оформлять материалы;			
• владеть навыками профессиональной аргументации при разборе стандартных ситуаций в сфере экономики организации;			

Отмеченные достоинства:

Отмеченные недостатки:

Дополнительная информация для ГАК:

Заключение

Научный руководитель: _____
(подпись)

«__» _____ 20 г.