

АНО ВО «РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ИНСТИТУТ БИЗНЕС-ТЕХНОЛОГИЙ

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
по подготовке, выполнению, оформлению и защите
выпускных квалификационных работ**

Направление подготовки
42.04.01 «Реклама и связи с общественностью»
(профиль «Реклама и связи с общественностью в сфере социальных
инноваций»)

УТВЕРЖДЕНО

на заседании кафедры Рекламы и СО
протокол № 2 от 07.09.2018 г.

Москва, 2018

Магистерская диссертация представляет собой самостоятельную, выполненную обучающимся под руководством преподавателя письменную работу на закрепленную приказом проректора по учебной работе Университета тему, содержащую результаты решения задачи, либо анализа проблемы, имеющей значение для профессиональной деятельности в области рекламы и связей с общественностью.

Магистерская диссертация подтверждает уровень теоретической и практической подготовленности выпускника к виду профессиональной деятельности.

При выполнении магистерской диссертации обучающиеся должны показать свою способность и умение, опираясь на полученные углубленные знания, умения и сформированные общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, профессионально излагать специальную информацию, научно аргументировать и защищать свою точку зрения.

Магистерская диссертация должна состоять из следующих частей:

титульный лист;

содержание;

введение;

основная часть ВКР;

заключение;

список используемых источников;

приложения (при наличии);

лист, подтверждающий самостоятельную работу обучающегося при подготовке и написании ВКР.

Требования к содержанию вышеперечисленных частей магистерской диссертации:

Введение должно описывать включать: обоснование актуальности выбранной темы, определение объекта и предмета исследования, цели и

задачи работы, инструментарий и методы проведения работы, область практического применения, анализ литературных источников.

Основная часть ВКР должна включать: теоретическую и практическую части, раскрывающие тему ВКР, анализ полученных результатов, выводы и рекомендации по практическому использованию результатов. Структура основной части определяется обучающимися совместно с научным руководителем с учетом специфики темы, цели, задач ВКР.

Заключение должно содержать краткий обзор основных теоретических и прикладных результатов магистерской диссертации, выносимых на защиту и согласованных с целями и задачами магистерской диссертации.

Рекомендуемый минимальный объем магистерской диссертации 80-100 страниц стандартного печатного текста. Дополнительно в работу могут быть включены приложения. Рекомендуемый объем приложений не учитывается.

Список использованных источников магистерской диссертации должен содержать 30-50 наименований, расположенных в алфавитном порядке, оформленных в соответствии с ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Требования к оформлению текста магистерской диссертации.

ВКР распечатывается на одной стороне белой бумаги одного сорта формата А4 (210х297 мм), шрифт Times New Roman, 14 кегль, полуторный интервал.

Поля: левое – 25 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее 20 мм, абзацный отступ одинаковый по всему тексту и равен 1,25 мм. Все страницы, включая иллюстрации и приложения, нумеруются.

Нумерация листов осуществляется по порядку без пропусков и повторений, причем первой страницей считается титульный лист, на котором номер страницы не ставится, на следующей странице ставится цифра «2» и т.д., порядковый номер ставится на середине верхнего поля станицы.

Главы диссертации при необходимости разделяют на разделы и подразделы. Разделы должны иметь порядковые номера в пределах данной главы, обозначенные арабскими цифрами. Номер раздела состоит из номера главы и номера раздела, разделенных точкой. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой.

Каждую главу магистерской диссертации рекомендуется начинать с нового листа (страницы). Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всего документа, обозначенные арабскими цифрами. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. Разделы, как и подразделы, могут состоять из одного или нескольких пунктов. Разделы, подразделы должны иметь заголовки. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов. Заголовки следует печатать с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

В конце текстового документа необходимо приводить список литературы, которая была использована при его составлении. Обязательны ссылки на литературу в тексте. Список литературы включают в содержание документа.

Изложение текста документов.

1. Наименования, приводимые в тексте документа и на иллюстрациях, должны быть одинаковыми.

2. Текст документа должен быть кратким, четким и не допускать различных толкований.

3. В документах должны применяться научно-технические термины, обозначения и определения, общепринятые в научно-технической литературе. Если в документе принята специфическая терминология, то в конце его (перед списком литературы) должен быть перечень принятых

терминов с соответствующими разъяснениями. Перечень включают в содержание документа.

4. В тексте документа не допускается:

- применять обороты разговорной речи, техницизмы, профессионализмы;
- применять для одного и того же понятия различные научно-технические термины, близкие по смыслу (синонимы), а также иностранные слова и термины при наличии равнозначных слов и терминов в русском языке;
- применять произвольные словообразования;
- применять сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии.

Оформление иллюстраций, приложений, таблиц, сносок.

1. Количество иллюстраций должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста. Иллюстрации могут быть расположены как по тексту документа (возможно ближе к соответствующим частям текста), так и в конце его. Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1». Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например, Рисунок А.3. Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой. Например, Рисунок 1.1. При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 2» при сквозной нумерации и «... в соответствии с рисунком 1.2» при нумерации в пределах раздела. Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисовочный текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных и располагают следующим образом: Рисунок 1. Организационная структура компании.

2. Материал, дополняющий текст документа, допускается помещать в приложениях. Приложениями могут быть, например, графический материал, таблицы большого формата, документы компании, и т.д. Приложение оформляют как продолжение данного документа на последующих его листах. В тексте документа на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте документа. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху страницы слова «Приложение» и его обозначения. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

3. Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Название следует помещать над таблицей. При переносе части таблицы на ту же или другие страницы название помещают только над первой частью таблицы. Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц в соответствии с рисунком 1.

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Если в документе одна таблица, она должна быть обозначена «Таблица 1».

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

На все таблицы документа должны быть приведены ссылки в тексте документа, при ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

Таблицу, в зависимости от ее размера, помещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на нее, или на следующей странице, а при необходимости, в приложении к документу.

Допускается помещать таблицу вдоль длинной стороны листа документа.

4. Сноски.

Если необходимо пояснить отдельные данные, приведенные в документе, то эти данные следует обозначать надстрочными знаками сноски. Сноски в тексте располагают с абзацного отступа в конце страницы, на которой они обозначены, и отделяют от текста короткой тонкой горизонтальной линией с левой стороны, а к данным, расположенным в таблице, в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы. Знак сноски ставят непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому дается пояснение, и перед текстом пояснения. Знак сноски выполняют арабскими цифрами со скобкой и помещают на уровне верхнего обреза шрифта.

Допускается вместо цифр выполнять сноски звездочками:* Применять более четырех звездочек не рекомендуется.

Правила оформления списка цитируемой литературы.

5. Авторы — перечень фамилий и инициалов, разделенных запятыми и пробелами.

6. Название — полное название публикации.

7. Название издания (только для статей) полное или сокращенное название журнала; полное название сборника статей; название организации-депонента для депонируемых статей; полное название сборника тезисов докладов;

8. Год — год издания для всех публикаций, включая депонированные статьи;

9. Том — номер тома для журнала (если есть);

день, месяц и год депонирования статьи в формате xx.xx.xx;

10. Номер — номер для журнала, препринта (если есть), сборника статей (если есть);

регистрационный номер для депонированной статьи;

11. Объем — число страниц для монографий, учебников и учебных пособий, научно-популярных изданий, препринтов, депонированных статей; номер начальной страницы–номер конечной страницы (через короткое тире, без пробелов) для статей и тезисов докладов;

12. Место издания — полное или сокращенное (с точкой в конце) название места расположения издательства для всех публикаций, кроме статей в журналах.

13. Издательство — полное или сокращенное (с точкой в конце) название издательства для всех публикаций, кроме статей в журналах и депонированных статей.

название организации, где депонирована статья;

14. Электронные форматы — форматы, в которых представлена электронная публикация, разделенные запятыми, если она доступна в нескольких форматах.

15. WWW адрес для электронных информационных ресурсов и статей в электронных журналах указать обязательно, для остальных публикаций указать, если адрес есть.

Магистерская диссертация на защите оценивается, исходя из степени выполнения студентом вышеперечисленных требований к содержанию и оформлению магистерской диссертации.

Подготовка магистерской диссертации к защите

Законченная магистерская диссертация за 20 дней до защиты представляется научному руководителю в электронном виде для проверки на антиплагиат.

За 10 дней до защиты бумажный вариант ВКР, сброшюрованный в папку «Выпускная квалификационная работа», полностью идентичный электронному варианту, с вшитыми файлами для отзыва руководителя, протокола проверки на наличие заимствований (плагиат) и, рецензии, а также

электронный вариант ВКР. подписанный студентом-выпускником, сдается в деканат.

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

Если же заведующий кафедрой считает невозможным допустить студента-выпускника к защите магистерской диссертации, этот вопрос рассматривается на заседании кафедры в присутствии научного руководителя. Решение кафедры представляется на утверждение проректору по учебной работе. Сотрудники деканата доводят решение кафедры до обучающегося.

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

Перед защитой магистерской диссертации в ГЭК выпускающая кафедра проводит консультацию по процедуре защиты и предварительную защиту магистерских диссертаций кафедры перед комиссией по предварительной защите, состав которой утверждается на кафедре. Замечания и дополнения к докладу и презентации, высказанные на предзащите, обязательно учитываются студентом-выпускником на защите ВКР перед ГЭК.

Процедура защиты магистерской диссертации

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

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

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

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

Далее зачитываются отзыв научного руководителя и рецензента магистерской диссертации.

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

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

Результаты защиты определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценка магистерской диссертации дается членами экзаменационной комиссии на ее закрытом заседании. Комиссия оценивает выбранную тему магистерской диссертации, используемые методы и приемы для раскрытия ее содержания: теоретический, научный и практический уровень, который

продемонстрировал студент-выпускник; обоснованность выводов и предложений; отзывы на магистерскую диссертацию, уровень теоретической, научной и практической подготовки студента-выпускника, качество оформления работы. Оценки объявляются в тот же день после подписания в установленном порядке протокола заседания комиссии.

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

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

Рекомендации по составлению текста выступления для защиты магистерской диссертации

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

Текст выступления должен быть максимально приближен к тексту магистерской диссертации работы, поэтому основу выступления составляют введение и заключение.

Структуру текста выступления при защите магистерской диссертации можно представить в виде следующей таблицы:

Структура выступления

Раздел выступления	Продолжительность (мин)
Введение (обоснование темы исследования, объект, предмет исследования, цель, задачи, методы и т.д.)	3-4
Краткое содержание работы (выводы по главам)	4-5
Результаты исследования	2

Заклучение (основные выводы, дальнейшие перспективы разработки проблемы)	1
Итого:	10-12

Критерии оценки магистерских диссертаций

Защита магистерской диссертации оценивается по пятибалльной системе.

«Отлично» выставляется за магистерскую диссертацию, если она носит исследовательский характер; содержит глубокий анализ, логичное, последовательное изложение материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями, положительные отзывы научного руководителя и рецензента. При ее защите студент показывает глубокие знания темы, свободно оперирует данными исследования, выносит обоснованные предложения, а во время доклада использует наглядные пособия или раздаточный материал, свободно отвечает на поставленные вопросы.

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

«Удовлетворительно» выставляется за магистерскую диссертацию, которая носит исследовательский характер, имеет теоретическую, базируется на практическом материале, но проведен поверхностный анализ и недостаточно критический разбор, в ней просматриваются непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные

предложения. В рецензии имеются замечания по содержанию работы и методике анализа. При ее защите студент проявляет неуверенность, показывает слабые знания вопросов темы, не всегда дает исчерпывающие аргументированные ответы.

«Неудовлетворительно» выставляется за магистерскую диссертацию, которая не носит исследовательского характера, не имеет анализа, не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях кафедры. Выводы носят декларативный характер. В отзывах научного руководителя и рецензента имеются критические замечания. При защите студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме работы, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки. К защите не подготовлены наглядные пособия и раздаточный материал.

Приложения

Исполнительному директору института
бизнес – технологий Суревой М.Н.
от студента _____ курса
_____ формы обучения
направления подготовки

(Ф.И.О.)

З А Я В Л Е Н И Е .

Прошу закрепить за мной следующую тему выпускной квалификационной работы
(магистерской диссертации) « _____

_____».

Прошу назначить руководителем ВКР _____,

(ученое степень, звание, ФИО)

консультантом _____.

(ученая степень, звание или должность и место работы, ФИО)

Телефон 8 (_____) _____

Электронная почта _____ @ _____

подпись

« _____ » _____ 20 _____ г.

АНО ВО «Российский новый университет»

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой РиСО
Чилингир Е.Ю.

_____ (подпись)

« ___ » _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ

на выпускную квалификационную работу
(магистерскую диссертацию)

студента(ки) _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

Институт бизнес-технологий

Кафедра рекламы и связей с общественностью

Направление подготовки: 42.04.01 Реклама и связи с общественностью

Направленность (профиль): Реклама и связи с общественностью в сфере социальных инноваций

Тема _____

утверждена приказом проректора АНО ВО «Российский новый университет»

от « ___ » _____ 20__ г. № ____.

Основные вопросы, подлежащие исследованию:

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

Срок сдачи законченной выпускной квалификационной работы на кафедру

« ___ » _____ 20__ г.

Дата выдачи задания « ___ » _____ 20__ г.

Руководитель ВКР _____
(ученая степень, звание, Ф.И.О., подпись)

Консультант ВКР _____
(Ф.И.О., подпись)

Задание получил _____
(дата, подпись студента)

АНО ВО «Российский новый университет»
Институт бизнес-технологий
Кафедра рекламы и связей с общественностью

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель ВКР

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

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН-ГРАФИК
подготовки выпускной квалификационной работы
(магистерской диссертации)

на тему _____

студента (ки) _____ курса _____ формы обучения
направления подготовки: рекламы и связи с общественностью

(фамилия, имя, отчество)

№.	Выполняемые работы и мероприятия	Сроки выполнения	Отметка о выполнении
1	Выбор темы, составление календарного плана-графика работы и согласование его с руководителем		
2	Подбор и предварительное знакомство с литературой по избранной теме		
3	Подбор материала, его анализ и обобщение		
4	Написание текста ВКР, представление черного варианта ВКР руководителю		
5	Доработка ВКР в соответствии с замечаниями руководителя		
6	Предоставление ВКР для проверки в системе «ВКР-ВУЗ.РФ»		
7	Доработка ВКР в соответствии с замечаниями, высказанными на предзащите, окончательное оформление работы.		
8	Получение отзыва руководителя на работу студента в период подготовки ВКР		
9	Передача завершенной работы с отзывом руководителя и протоколом проверки в системе «ВКР-ВУЗ.РФ» на выпускающую кафедру, размещение текста ВКР в ЭБС		
10	Подготовка к защите (подготовка доклада и раздаточного материала), ознакомление с рецензией (при наличии)		
11	Защита выпускной квалификационной работы		

Студент(ка) _____ Дата « ____ » _____ 20__ г.
(подпись)

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Российский новый университет»
Институт бизнес-технологий

Кафедра рекламы и связей с общественностью

МАГИСТЕРСКАЯ ДИССЕРТАЦИЯ

На тему _____

студента(ки) _____ курса
_____ формы обучения
направления подготовки
«Реклама и связи с общественностью»
Направленности (профиля)
«Реклама и связи с общественностью
в сфере социальных инноваций»

(фамилия, имя, отчество)

Руководитель:

(должность, звание)

(фамилия, имя, отчество)

Консультант:

(должность, звание)

(фамилия, имя, отчество)

Допустить к защите
Заведующий кафедрой

(фамилия, инициалы, подпись)

« _____ » _____ 20__ г.

Москва
20__ г.

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	3
Глава 1. Теоретические подходы	6
1.1. Описание предметной области	8
...	
Заключение.....	85
Список использованных источников.....	90
Приложения	96