

1. От автора

Настоящее пособие поможет студентам второго курса по направлениям 031600, 42.03.01 очной формы обучения изучить основные общие требования к написанию и оформлению курсовой работы по дисциплине «Теория и практика рекламы». Также в пособии детально разработаны рекомендации к написанию текстовой части работы, ее структурно-логическому делению, стилю изложения и оформлению составных элементов. Большое внимание уделено рассмотрению порядка аттестации (защиты) курсовой работы и оформлению ее результатов.

2. Общие положения по подготовке курсовой работы

1. Курсовая работа - один из видов учебной работы студента, предусмотренный учебным планом специальности (направления подготовки).

2. Курсовая работа представляет собой логически завершенное и оформленное в виде текста изложение студентом содержания отдельных проблем, задач и методов их решения в изучаемой области науки и выполняется с целью углубленного изучения отдельных тем соответствующих учебных дисциплин и овладения исследовательскими навыками.

3. В процессе выполнения курсовой работы решаются следующие задачи:

- закрепление и углубление теоретических и практических знаний по дисциплине;
- выработка умений применять полученные знания для решения конкретных профессиональных задач;
- приобретение навыков творческого мышления, обобщения и анализа;
- приобщение к работе со специальной и нормативной литературой;
- применение современных методов организационного, правового, экономического и социального анализа, оценки, сравнения, выбора и обоснования предлагаемых решений;
- развитие интереса к научно-исследовательской работе.

4. В зависимости от целей и содержания дисциплины курсовые работы могут быть следующих разновидностей:

- аналитико-синтетический обзор информационных ресурсов по заданной проблеме;
- описание решения конкретной профессиональной задачи (ситуации);

- анализ практики использования теоретических и методологических аспектов изучаемой дисциплины в реальных профессиональных ситуациях;
- описание результатов исследования, проведенного студентом с использованием конкретных эмпирических и теоретических методов научного познания.

5. Тематика курсовых работ должна быть актуальной и соответствовать современному состоянию и перспективам развития науки, сфер экономики, права и образования, а также задачам учебной дисциплины.

6. Формулировки тем курсовых работ должны четко отражать характер ее содержания.

7. Темы курсовых работ утверждаются на заседании соответствующей кафедры в сроки и порядке, определенные планом документооборота по учебному процессу университета.

8. Тематика курсовых работ, требования к ним и рекомендации по их выполнению доводятся до сведения студентов в начале соответствующего семестра. Темы курсовых работ предлагаются студентам на выбор. Студент имеет право выбрать одну из заявленных кафедрой тем или предложить собственную с обоснованием выбора.

9. Руководство курсовой работой, как правило, поручается преподавателям кафедры, ведущим соответствующие дисциплины. В целях более равномерного распределения учебной нагрузки, по решению заведующего кафедрой, руководство курсовыми работами может быть поручено другим преподавателям кафедры, ведущим смежные по содержанию дисциплины, а также аспирантам.

10. К функциям руководителя курсовой работы относятся:

- практическая помощь студенту в выборе темы курсовой работы, разработке плана и графика ее выполнения;
- рекомендации по подбору литературы и фактического материала;
- систематический контроль хода выполнения курсовой работы в соответствии с разработанным планом;
- информирование кафедры в случае несоблюдения студентом установленного графика выполнения работы;
- квалифицированные консультации по содержанию работы;
- оценка качества выполнения курсовой работы в соответствии с предъявляемыми к ней требованиями.

3. Общие требования к содержанию и оформлению курсовой работы

Курсовая работа имеет следующую структуру:

- титульный лист (приложение 1);
- оглавление (приложение 2);
- текст работы, структурированный по главам (параграфам, разделам);
- заключение;
- список литературы;
- приложения (при необходимости).

Общий объем курсовой работы должен быть не менее 20 и не более 40 стр.

Текст работы должен демонстрировать:

- знакомство автора с основной литературой по рассматриваемым вопросам;
- умение выделить проблему и определить методы ее решения;
- умение последовательно изложить существо рассматриваемых вопросов;
- владение соответствующим понятийным и терминологическим аппаратом;
- приемлемый уровень языковой грамотности, включая владение функциональным стилем научного изложения.

4. Порядок аттестации по курсовой работе и оформления ее результатов

Законченная и полностью оформленная работа и ее электронная копия (на диске) не позднее, чем за две недели до начала экзаменационной сессии представляется руководителю для проверки и предварительной оценки.

Руководитель проверяет работу, дает по ней письменное заключение (рецензию) и, при условии законченного оформления и положительной оценки содержания, допускает работу к защите. Работа, не отвечающая установленным требованиям, возвращается для доработки с учетом сделанных замечаний и повторно предъявляется на кафедру в срок, указанный руководителем, но до начала экзаменационной сессии.

Защита курсовых работ проводится в специально отведенное в расписании время. Формой аттестации студента по курсовой работе является дифференцированный зачет («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

5. Методические рекомендации по написанию курсовой работы

Цель курсовой работы - развитие у студентов навыков самостоятельной творческой работы, углубленное изучение вопросов конкретных дисциплин. Тему курсовой работы студент выбирает самостоятельно, опираясь на предлагаемую тематику и исходя из собственных научных интересов, практической и теоретической значимости взятой к рассмотрению проблемы.

Процесс подготовки и выполнения курсовых работ состоит в следующем:

- Выбор темы;
- Составление библиографии по теме и разработка плана курсовой работы;
- Подбор и изучение теоретических материалов в соответствии с намеченным планом;
- Обработка, систематизация и обобщение данных;
- Написание текста курсовой работы;
- Оформление курсовой работы.

Курсовая работа должна отвечать следующим требованиям:

- четкость построения;
- логическая последовательность (изложение одного вопроса должно логически связываться с изложением следующего вопроса);
- аргументация выводов по каждому вопросу плана;
- точность в определениях и классификациях;
- конкретность в изложениях результатов работы;
- обоснованность выводов по работе в целом;

Структурными элементами курсовой работы являются:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение

- список использованных источников
- приложения.

Содержание включает: введение; наименование всех разделов, параграфов; заключение; список использованных источников и приложения.

Курсовая работа всегда начинается с введения, которое должно содержать:

- обоснование актуальности и значимости выбранной для исследования темы курсовой работы;
- характеристику степени теоретической, методологической и научной разработанности темы исследования;
- определение цели работы и подчиненных ей более частных задач;
- определение границ исследования: предмета и объекта исследования;
- определение структуры исследования.

Объем введения не должен превышать 2-3 страницы печатного текста. Основная часть работы может содержать теоретическое обоснование и описание практического исследования, анализ литературы, историю вопроса, гипотезы, ход рассуждений и доказательства основных положений, анализ существующей практики. Обычно основная часть работы состоит из двух разделов.

В первом разделе рассматриваются теоретико-методологические аспекты предмета исследования. Теоретическое обоснование предусматривает формулировку основных понятий, касающихся избранной темы. Закончить теоретическое обоснование проблемы следует краткими выводами. По своей структуре первый раздел может содержать подразделы (параграфы) общим объемом 10-15 страниц печатного текста.

Второй раздел работы должен содержать теоретические исследования по рассматриваемой проблеме. Если работа носит практико-ориентированный характер, то второй раздел может быть посвящён решению конкретной прикладной задачи. По своей структуре второй раздел должен содержать подразделы (параграфы) общим объемом 15-20 страниц печатного текста. Закончить раздел целесообразно предложениями и рекомендациями по решению анализируемой проблемы, краткими выводами.

В заключении суммируются результаты исследования; выводы, обобщения и рекомендации отражают суть рассмотренных проблем;

подчеркивается их практическая значимость, а также определяются основные направления для дальнейшего исследования в этой области.

6. Общие требования к курсовой работе, ее структуре и стилю изложения

В числе общих требований к выполненной работе относятся:

- актуальность выбранной темы;
- высокий теоретический уровень работы;
- комплексность исследования (отражение научных, организационных, социально-психологических и др. факторов);
- логичность построения, убедительность аргументации, полнота и точность формулировок;
- реальность условий и данных, на базе которых осуществляется исследование и проектирование;
- тщательность, грамотность оформления текстовой и графической частей работы;
- практическая значимость результатов, обоснованность выводов и предложений.

Стилистические требования, предъявляемые к курсовой работе, складываются из двух составляющих: соблюдение норм современного русского литературного языка и требований так называемого академического этикета - научной речи. Характерной особенностью письменной научной речи является формально-логический способ изложения материала. Он сводится к построению изложения в форме рассуждений и доказательств, к смысловой законченности и связности текста.

Стиль курсовой работы - это стиль безличного монолога, лишённого субъективной окраски. Не следует использовать местоимение «я»: «я решил», «я считаю», «я наблюдал», «по моему мнению», «предложенный мною метод» и т. п.

Можно применять местоимение «мы»: нами установлено, мы приходим к выводу и т. п. Однако такое местоимение следует использовать корректно, желательно обойтись без него. Предложение с местоимением «мы» могут заменяться неопределенно-личными предложениями с употреблением слов «наблюдаем», «устанавливаем», «имеем».

7. Требования к оформлению курсовой работы

Оформление текстовой части курсовой работы следует проводить, руководствуясь Государственными стандартами.

Студенческая работа выполняется на одной стороне листа белой бумаги формата А4. Иллюстративный материал (таблицы, диаграммы и т.п.) в необходимых случаях допускается приводить на бумаге большего формата.

Текст печатается на принтере через 1,5 интервала между строчками шрифтом Times New Roman. Размер шрифта не менее 12.

Размер левого поля страницы, на котором напечатан текст - не менее 20 мм, правого-10 мм, верхнего-20 мм, нижнего-20 мм.

Страницы нумеруют арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер проставляют посередине верхнего или нижнего поля листа без точки в конце и других знаков («с», «стр.»). Первой страницей является титульный лист, но номер страницы на нем не ставят. Все разделы: введение, главы текста, заключение, список использованных источников и приложение начинают с новой страницы. Параграф не является разделом.

Основной текстовый материал курсовой работы делят на относительно законченные в смысловом отношении части-абзацы. Каждый абзац печатают с отступом, равным пяти знакам от начала строки или на расстоянии, равном 8-12 мм.

7.1. Оформление структурных частей курсовой работы

Титульный лист

Титульным листом является первая страница курсовой работы, предшествующая основному тексту. В общем случае на титульном листе могут быть размещены следующие сведения (реквизиты):

1. Наименование министерства и его структурного образовательного учреждения.
2. Наименование учебного заведения.
3. Наименование структурного образования учебного заведения (институт, факультет).
4. Наименование кафедры.
5. Название студенческой работы (курсовая работа)
6. Название учебной дисциплины.
7. Тема (заглавие) работы.
8. Фамилия автора.

9. Шифр студенческой группы.
10. Код и наименование специальности.
11. Должность, ученая степень, ученое звание и фамилия руководителя.
12. Город и год выполнения работы.

Название темы работы печатают прописными буквами без кавычек; точку в конце фразы не ставят. Перенос слов на титульном листе не допускается.

Все слова на титульном листе должны быть написаны полностью, без сокращений. *Пример оформления титульных листов курсовых работ приведен в приложении 1.*

Оглавление

Оглавление - часть справочно-вспомогательного аппарата текстовой работы. Его назначение - дать представление о тематическом содержании работы и ее структуре. Они включают перечень рубрик текстовой работы, расположенной в той же последовательности и взаимоподчиненности, что и в тексте с указанием номера страницы, на котором размещается эта рубрика. Названия заголовков глав, разделов и пунктов печатаются в тех же формулировках, как и в тексте работы.

Оглавление размещается сразу после титульного листа.

Пример оформления оглавления (содержания) приведен в приложении 2.

Список использованных источников

Список должен содержать перечень источников (печатных произведений): государственных правовых актов; нормативных документов; книг; учебников и учебных пособий; журнальных статей; научных работ и других официальных материалов, которыми пользовался студент при выполнении работы.

Сведения об источниках приводят в установленной стандартом последовательности, объеме и в соответствии с основными правилами библиографического описания. Библиографическое описание печатных произведений в списке литературы - совокупность библиографических сведений о произведении или его части, дающих возможность идентифицировать произведение.

Предметом описания может быть книга (в целом) или совокупность нескольких книг (многотомное издание); статья в книге, в выпуске периодического или продолжающегося издания; отчет о научно -

исследовательской работе, диссертация; стандарты, патенты, конструкторская, проектная и другая техническая документация.

При библиографическом описании книг различают два вида описаний: авторское, т.е. когда оно начинается с фамилии автора или авторов (если их не более трех), и под названием, т.е. когда авторов более трех.

Схема авторского описания: автор, заглавие, подзаголовочные данные, выходные данные (город издания, название издательства, год издания), количественная характеристика (количество страниц в издании). Например:

1. Полтерович В.М. Теория PR. - М.: Экономика, 2007.

2. Тамбовцев В.Л. PR как инструмент государственного регулирования экономики. - М.: ИНФРА-М, 2008.

Город издания Москва, Санкт-Петербург во всех случаях пишутся сокращенно (М., СПб.).

Библиографическое описание статей и других материалов, опубликованных в периодических и продолжающихся изданиях, в сборниках и т.д. имеет следующую схему: автор, заглавие статьи, сведения об издании, в котором помещена статья, год выпуска, том или номер издания, номера страниц начала и конца статьи. Например:

1. Антипина О.Н. Асимметрия информации // Вестник МГУ. Сер. 6. Экономика. - 2009. - № 2.

2. Клейнер Г.Б. Системная парадигма и теория PR-деятельности // Экономическая теория: истоки и перспективы. - М.: Экономический факультет МГУ, ТЕИС, 2006.

Приложение

Приложение является самостоятельной частью работы. Ее следует оформлять как продолжение основной текстовой части студенческой работы на последующих страницах или в виде отдельной части.

В приложение помещают:

- вспомогательные материалы, имеющие непосредственное отношение к работе (например, подлинные документы, на которых в той или иной мере основывается текст; большие расчетно-аналитические таблицы; побочный материал, взятый из других изданий и др.);

- материалы второстепенного значения, прилагаемые для наиболее полного освещения темы работы;

- отчет о проведении исследований и др.

Располагаются приложения в порядке появления на них ссылок в тексте. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху

посередине страницы слова «Приложение», напечатанного прописными буквами и его обозначения.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Если в тексте одно приложение, оно обозначается «Приложение 1».

7.2.Оформление составных элементов текстовой части курсовой работы

Рубрикация текста

Рубрикацией называется вся система заголовков структурных элементов работы и основного текста. Основной текст курсовой работы обычно делится на разделы (главы), подразделы или пункты, а при необходимости - и на подпункты.

Разделы, пункты следует озаглавить так, чтобы заголовки точно соответствовали содержанию относящихся к ним текстов. В заголовках нужно по возможности избегать узкоспециальных терминов, сокращений и аббревиатур, математических формул. Информация в заголовках (подзаголовках) рубрик низшего порядка (например, подпунктов) не должна повторять информацию, содержащуюся в заголовках рубрик высшего порядка (например, пунктов).

Введение, заключение и список использованных источников не нумеруют.

Заголовки подразделов и пунктов пишут с абзацного отступа. Перенос слов в заголовках не допускается. Если заголовок состоит из нескольких предложений, их разделяют точками. Заголовки разделов, подразделов и пунктов следует печатать с прописной буквы без точек в конце, не подчеркивая.

Текст после заголовка (подзаголовка) начинают абзацным отступом. Недопустимо отрывать заголовок раздела и подраздела от текста, располагая заголовок в конце одной страницы, а сам текст - на другой. Необходимо, чтобы за заголовками подразделов, пунктов и подпунктов, расположенных в конце страницы следовало несколько строк текста.

Иллюстрации

Для пояснения текстового материала в студенческой работе могут быть включены иллюстрации: графики, чертежи, схемы, диаграммы, фотоснимки, компьютерные распечатки. Иллюстрации могут быть расположены как по

тексту, так и в приложении. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в тексте.

Все иллюстрации (кроме таблиц) обозначают словом «Рисунок» и нумеруют арабскими цифрами. Допускается сквозная нумерация рисунков или в пределах каждого раздела в отдельности. Если в тексте только одна иллюстрация, то она обозначается «Рисунок 1».

Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных.

В том случае, если используемый рисунок является заимствованным необходимо оформить ссылку на источник использованной информации.

Таблицы

Размещать таблицу следует по одному из вариантов: непосредственно под текстом, где она упоминается впервые, на следующей странице (не далее) или в приложении к работе. Второй вариант используется, если после абзаца, в котором делается ссылка на таблицу, недостаточно места на странице, чтобы поместить всю таблицу.

Таблицы следует размещать таким образом, чтобы их можно было читать без поворота текста. Если такое расположение невозможно, таблицу располагают так, чтобы для ее чтения надо было повернуть страницу по часовой стрелке на 90 градусов.

Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте. Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не приводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей.

Цитаты

Цитату - дословную выдержку из сочинений других авторов или из официальных материалов - отделяют от основного текста кавычками и приводят в той грамматической форме, в которой она дана в источнике, с сохранением точности и особенности авторского написания. Обязательно делают ссылку на источник, из которого заимствована цитата. Если фразу цитируемого текста приводят не полностью, то дают отточия в местах изъятия текста. Цитирование должно быть полным, без произвольного искажения и сокращения цитируемого фрагмента.

Если в тексте приводятся основные положения, идеи или методы другого автора без цитирования, следует сослаться на этого автора. Например: Структура маркетинга (по Р. Моррису) включает в себя пять основных компонентов: 1) люди, 2) товар, 3) цена, 4) место, 5) продвижение.

8. Примерная тематика курсовых работ по дисциплине «Теория и практика рекламы»

1. Позиционирование торговых брендов средствами рекламы, роль имиджевой и информационной рекламы.
2. Роль, функции и влияние социальной рекламы на современное общество.
3. Интернет как канал рекламной коммуникации.
4. Пресса как канал рекламной коммуникации.
5. Телевидение как канал рекламной коммуникации.
6. Радио как канал рекламной коммуникации.
7. Особенности рекламного продвижения товаров и услуг на рынке B2B.
8. Особенности рекламного продвижения товаров и услуг на рынке B2C.
9. Методы партизанского маркетинга в рекламном продвижении товаров и услуг.
10. Нестандартные формы и методы рекламы.
11. Оценка коммуникативной и экономической эффективности рекламы.
12. Event-мероприятия как инструмент продвижения товарных/продуктовых брендов и/или услуг.
13. Фирменный стиль и его роль в успешном продвижении бренда.
14. Визуальная составляющая рекламных коммуникаций.
15. Роль, функции, зона ответственности и эффективность деятельности рекламного агентства в рамках комплексной рекламно-маркетинговой деятельности предприятия.
16. Рекламный заголовок в современной печатной рекламе.
17. Жанры рекламного текста.
18. Жанровое разнообразие телевизионной рекламы
19. Жанровое разнообразие радиорекламы.

20. Слоган как ключевой элемент стратегии позиционирования и продвижения бренда.
21. Сценарий рекламного ролика как часть рекламной стратегии.
22. Оценка эффективности рекламных коммуникаций, постановка целей и задач, проблематика вопроса.
23. PR-поддержка и сопровождение рекламной кампании.
24. Роль рекламы в продвижении различных СМИ.
25. Реклама и промоушн радиостанции/телевизионного проекта (эфирный и внеэфирный промоушн, спец.мероприятия).
26. Продвижение веб-ресурса средствами сетевой и несетевой рекламы.
27. Вирусная видеореклама в Интернет (цели, аудитория, реализация, продвижение, эффективность).
28. Теоретический и практический анализ существующих нарушений действующего Закона "О рекламе".

Образец оформления титульного листа

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ» (МГТУ ГА)**

Кафедра связей с общественностью

Курсовая работа

Тема: Рекламные технологии в продвижении театра на примере

Гоголь-Центра

Выполнил студент:

Факультет: Управление на воздушном
транспорте

№ группы: СО 2-2

Подпись: _____

Научный руководитель:

Подпись: _____

Москва - 20__ г.

Образец оформления Оглавления**Оглавление**

Введение	
Глава 1. Социальная реклама как особый вид рекламы.	
§1 Понятие социальной рекламы. Цели, задачи, функции.	
§2 Технологии социальной рекламы/виды/стратегии.	
§3 Роль социальной рекламы в повышении интереса к чтению художественной литературы среди молодежи.	
Глава 2 Анализ возможности использования социальной рекламы в решении проблемы снижения интереса к чтению.	
§1 Анализ рекламных кампаний, акций по социальной программе, направленной на привлечение к чтению классической литературы	
§2 Разработка авторского креативного решения для повышения интереса к чтению художественной литературы среди молодежи.	
Заключение	
Список источников и литературы	

Оглавление

1. От автора	3
2. Общие положения по подготовке курсовой работы	3
3. Общие требования к содержанию и оформлению курсовой работы	5
4. Порядок аттестации по курсовой работе и оформления ее результатов	5
5. Методические рекомендации по написанию курсовой работы	6
6. Общие требования к курсовой работе, ее структуре и стилю изложения	8
7. Требования к оформлению курсовой работы	9
7.1. Оформление структурных частей курсовой работы	9
7.2. Оформление составных элементов текстовой части курсовой работы ..	12
8. Примерная тематика курсовых работ по дисциплине «Теория и практика рекламы»	14
Приложение 1	16
Образец оформления титульного листа	16
Приложение 2	17
Образец оформления Оглавления.....	17

