ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ

ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

«ВЫСШАЯ ШКОЛА ЭКОНОМИКИ»

Факультет бизнеса и менеджмента

Направление подготовки «Бизнес-информатика»

Бакалавриат 38.03.05 ОП «Бизнес-информатика»

Магистратура 38.04.05 ОП «Бизнес-информатика», «Электронный бизнес», «Управление информационной безопасностью», «Системы больших данных»

Школа Бизнес информатики

**Методические рекомендации**

**по выполнению выпускной**

**квалификационной работы студентов,**

**обучающихся по программам бакалавриата и магистратуры**

согласовано Методический Центр ДООП 14.10.2015

Москва – 2015

**Аннотация**

Методические рекомендации содержат общие положения, рекомендации и указания по выполнению выпускной квалификационной работы студентами, обучающимися по образовательным программам подготовки бакалавриата и магистратуры по направлению 38.03.05 / 38.04.05 "Бизнес-информатика" в Национальном исследовательском университете «Высшая школа экономики».

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

В соответствии с [Положением об итоговой государственной аттестации выпускников Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики»](http://www.hse.ru/docs/51541339.html), утвержденным приказом НИУ ВШЭ от 16.04.2012 № 6.18.1-06/1604-04 и решением ученого совета НИУ ВШЭ от 30.03.2012 г., протокол №34, и [Положением о курсовой и выпускной квалификационной работе студентов, обучающихся по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры в Национальном исследовательском университете «Высшая школа экономики»](http://www.hse.ru/docs/154164318.html), утвержденным приказом НИУ ВШЭ 6.18.1-01/1007-02 от 10.07.2015 и решением ученого совета НИУ ВШЭ от 28.11.2014, протокол № 08, выпускная квалификационная работа (ВКР) является обязательным элементом образовательной программы, формой научно-исследовательской, проектной работы студента; защита ВКР является обязательной составляющей итоговой государственной аттестации выпускников НИУ ВШЭ.

В соответствии с уровнем образовательных программ высшего образования ВКР выполняются:

* для квалификации (степени) бакалавр – в форме бакалаврской работы,
* для квалификации (степени) магистр – в форме магистерской диссертации.

Общие требования к ВКР определяются уровнем основной образовательной программы высшего профессионального образования и квалификацией (степенью), присваиваемой выпускнику после успешного завершения аттестационных испытаний.

**Бакалаврская работа** должна представлять собой самостоятельное законченное исследование научной направленности на заданную тему, написанное под руководством научного руководителя, свидетельствующее об умении автора работать с литературой, обобщать и анализировать фактический материал, используя теоретические знания и практические навыки, полученные при освоении профессиональной образовательной программы подготовки бакалавра.

Бакалаврская работа может основываться на обобщении выполненных выпускником курсовых работ и подготавливаться к защите в завершающий период теоретического обучения.

**Магистерская диссертация** представляет собой квалификационную работу научной направленности, выполняемую студентом самостоятельно под руководством научного руководителя на завершающей стадии обучения по основной профессиональной образовательной программе подготовки магистра.

Магистерская диссертация должна содержать совокупность результатов и научных положений, выдвигаемых автором для защиты, иметь внутреннее единство, свидетельствовать о способности автора самостоятельно вести научный поиск, используя теоретические знания и практические навыки, видеть профессиональные проблемы, уметь формулировать задачи исследования и методы их решения. Содержание работы могут составлять результаты теоретических исследований, разработка новых методологических подходов к решению научных проблем, а также решение задач прикладного характера.

Магистерская диссертация должна отличаться от бакалаврской работы глубиной теоретической проработкой проблемы.

Тема магистерской диссертации должна отражать специализацию студента и, как правило, соответствовать направленности научно-исследовательской работы научного руководителя.

Сроки и детали подготовки, оценивания, защиты, публикации ВКР, требования к её структуре, содержанию, объему, оформлению и форматам выполнения для конкретных образовательных программ (или групп ОП) конкретизируются в Правилах по подготовке ВКР, которые разрабатываются академическими руководителями (Академическими советами) образовательных программ или группы ОП одного факультета на основании [Положения о курсовой и выпускной квалификационной работе студентов, обучающихся по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры в Национальном исследовательском университете «Высшая школа экономики»](http://www.hse.ru/docs/154164318.html) и утверждаются ученым советом Факультета.

ВКР выполняются и представляются на русском языке; возможность и особенности требований к подготовке и аттестации ВКР на иностранных языках формулируется Правилах по подготовке ВКР.

При планировании учебного процесса на подготовку ВКР должно предусматриваться время, продолжительность которого регламентируется Государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по соответствующему направлению подготовки (специальности).

Основными форматами ВКР являются:

* академический формат – исследование, осуществляемое в целях получения новых знаний о структуре, свойствах и закономерностях изучаемого объекта (явления);
* проектно-исследовательский формат – разработка (индивидуально или в составе группы) прикладной проблемы, в результате чего создается некоторый продукт (проектное решение).

Защита ВКР проводится на заседании экзаменационной комиссии по защите выпускных квалификационных работ. К защите ВКР допускаются лица, успешно сдавшие все итоговые государственные экзамены.

Результаты защиты ВКР определяются оценками по пятибалльной и десятибалльной системам и являются основанием для принятия Государственной аттестационной комиссией решения о присвоении соответствующей квалификации (степени) и выдачи диплома государственного образца. Критерии оценки ВКР формулируются в Правилах по подготовке ВКР и утверждаются учёным советом факультета.

1. ЦЕЛИ ВЫПОЛНЕНИЯ И ЗАЩИТЫ ВКР

Основными целями выполнения и защиты ВКР являются:

* углубление, систематизация и интеграция теоретических знаний и практических навыков по направлению подготовки (специальности) высшего профессионального образования,
* развитие умения критически оценивать и обобщать теоретические положения;
* применение полученных знаний при решении прикладных задач по направлению подготовки (специальности);
* стимулирование навыков самостоятельной аналитической работы;
* овладение современными методами научного исследования;
* выяснение подготовленности студентов к практической деятельности в условиях рыночной экономики;
* презентация навыков публичной дискуссии и защиты научных идей, предложений и рекомендаций.

1. ВЫБОР ТЕМЫ И НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ ВКР

Предложить темы ВКР для студентов любой образовательной программы могут Кафедры/Департаменты и научные подразделения, а также отдельные преподаватели и научные работники НИУ ВШЭ, область научных интересов которых пересекается с направлением подготовки студентов ОП. Возможно предложение тем ВКР со стороны работодателей.

Итоговый рекомендованный студентам список тем формируется академическим руководителем образовательной программы совместно с Академическим советом образовательной программы (при его наличии).

Студент выбирает тему ВКР в соответствии с Правилами по подготовке ВКР, разработанными для конкретной образовательной программы, и в указанные в них сроки. Для принятия решения о выборе или уточнении темы студент должен консультироваться с потенциальным руководителем. При положительном исходе процесса согласования темы студент получает от руководителя подтверждение на руководство. Подтверждение может быть получено в простой письменной форме, содержащей название темы на русском и на английском языке, фамилию имя студента, контакты руководителя (электронная почта), личную подпись, и передано в Учебный офис образовательной программы.

Если ни одна из предложенных тем студенту не подходит, то он имеет право инициативно предложить академическому руководителю своей образовательной программы тему ВКР с необходимым обоснованием целесообразности её разработки и/или потенциального руководителя этой работы. Рассмотрев предложенную студентом тему ВКР, академический руководитель образовательной программы имеет право ее принять, или отклонить, аргументировав свое решение, или, совместно со студентом, переформулировать.

После завершения процедуры выбора тем ВКР студентами, Академический совет программы не более чем в течение пяти рабочих дней принимает решение о закреплении тем и руководителей ВКР за конкретными студентами.

Утверждении тем ВКР, назначение руководителей и установление срока предоставления итогового варианта ВКР оформляется приказом декана факультета не позднее 15 декабря текущего учебного года.

ВКР, выполненные по завершении основных образовательных программ высшего профессионального образования, подлежат обязательному рецензированию. В качестве рецензентов могут выступать преподаватели факультета, а также работники сторонних организаций. Последние выбираются заведующими кафедрами/заместителями декана по учебной работе Подразделений из числа профессорско-преподавательского состава образовательных учреждений, работников организаций и учреждений, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой выпускных квалификационных работ.

Изменение, в том числе уточнение, темы ВКР возможно не позднее, чем за один календарный месяц до установленного срока представления итогового варианта ВКР и по процедурам, установленным образовательной программой. Изменение темы ВКР производится приказом декана факультета.

Студент, не выбравший тему ВКР в установленный срок, считается имеющим академическую задолженность. Он обязан ликвидировать ее в порядке и в сроки, установленные законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета.

1. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОРЯДОКУ ВЫПОЛНЕНИЯ ВКР

**Подготовка проекта ВКР**. На этом этапе студент должен сформулировать рабочую гипотезу/ замысел работы, выделить проблему, на решение которой будет направлена ВКР, и предложить основную структуру ВКР.

Проект ВКР может готовиться студентом в ходе научно-исследовательского семинара и индивидуальных консультаций с руководителем (потенциальным руководителем). Примерный перечень основных этапов подготовки ВКР указан в Приложении 2 к [Положению о курсовой и выпускной квалификационной работе студентов, обучающихся по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры в Национальном исследовательском университете «Высшая школа экономики»](http://www.hse.ru/data/2015/07/27/1084645004/%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BE%20%D0%BA%D1%83%D1%80%D1%81%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B9%20%D0%B8%20%D0%B2%D1%8B%D0%BF%D1%83%D1%81%D0%BA%D0%BD%D0%BE%D0%B9%20%D0%BA%D0%B2%D0%B0%D0%BB%D0%B8%D1%84%D0%B8..%D0%B8%D1%82%D0%B5%D1%82%D0%B0%20%D0%B8%20%D0%BC%D0%B0%D0%B3%D0%B8%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B0%D1%82%D1%83%D1%80%D1%8B%20%D0%B2%20%D0%9D%D0%98%D0%A3%20%D0%92%D0%A8%D0%AD.docx).

Проект ВКР оценивается руководителем ВКР по системе «утвержден»/«не утвержден»; оценка фиксируется в рабочей ведомости преподавателя или в специальном модуле LMS. Студент имеет возможность доработать Проект ВКР, не утвержденный руководителем ВКР, и представить его повторно (конкретные даты повторного представления и оценивания согласуются с руководителем ВКР, но не позднее 25 декабря текущего учебного года). При отсутствии утвержденного в указанный срок Проекта руководитель ВКР обязан уведомить об этом Учебный офис образовательной программы, на которой учится студент, по корпоративной электронной почте или через специальный модуль в LMS.

**Предъявление первого варианта ВКР**. Текст первого варианта ВКР передается руководителю ВКР для замечаний; при необходимости в дальнейшем проводится корректировка текста. Предъявление первого варианта ВКР происходит в соответствии с графиком подготовки ВКР, отраженном в Правилах образовательной программы по подготовке ВКР. В случае отсутствия текста первого варианта ВКР, поданного в срок, руководитель ВКР обязан уведомить об этом Учебный офис образовательной программы, на которой учится студент, по корпоративной электронной почте или через специальный модуль в LMS.

**Доработка ВКР, подготовка итогового варианта ВКР**. На этом этапе, при необходимости, производится корректировка ВКР студентом. По завершении этого этапа студент представляет итоговый вариант ВКР и аннотацию руководителю ВКР для получения отзыва не позднее даты, определенной в Правилах. Руководитель ВКР обязан предоставить в Учебный офис образовательной программы, на которой учится студент, отзыв на ВКР в течение календарной недели после получения итогового варианта ВКР (Пример формы отзыва научного руководителя указан в Приложении 4 к [Положению о курсовой и выпускной квалификационной работе студентов, обучающихся по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры в Национальном исследовательском университете «Высшая школа экономики»](http://www.hse.ru/data/2015/07/27/1084645004/%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BE%20%D0%BA%D1%83%D1%80%D1%81%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B9%20%D0%B8%20%D0%B2%D1%8B%D0%BF%D1%83%D1%81%D0%BA%D0%BD%D0%BE%D0%B9%20%D0%BA%D0%B2%D0%B0%D0%BB%D0%B8%D1%84%D0%B8..%D0%B8%D1%82%D0%B5%D1%82%D0%B0%20%D0%B8%20%D0%BC%D0%B0%D0%B3%D0%B8%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B0%D1%82%D1%83%D1%80%D1%8B%20%D0%B2%20%D0%9D%D0%98%D0%A3%20%D0%92%D0%A8%D0%AD.docx)).

**Загрузка ВКР в систему «Антиплагиат»**. В обязательном порядке студент загружает итоговый вариант ВКР в электронном не сканированном виде в специальный модуль сопровождения курсовых работ и ВКР в LMS, после чего работа автоматически отправляется указанным модулем в систему «Антиплагиат».

В случае выявления доказанного факта плагиата при подготовке ВКР студент может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии с Порядком применения дисциплинарных взысканий при нарушениях академических норм в написании письменных учебных работ в НИУ ВШЭ, являющийся Приложением 7 к Правилам внутреннего распорядка НИУ ВШЭ.

**Представление итогового варианта ВКР в учебный офис**. Итоговый вариант ВКР представляется студентом в учебный офис образовательной программы в бумажной версии (количество экземпляров устанавливается Правилами образовательной программы по подготовке ВКР), с аннотацией, с отзывом руководителя, справкой или регистрационным листом из системы «Антиплагиат» в срок, установленный приказом. Образец оформления титульного листа ВКР указан в Приложении 6 к [Положению о курсовой и выпускной квалификационной работе студентов, обучающихся по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры в Национальном исследовательском университете «Высшая школа экономики»](http://www.hse.ru/data/2015/07/27/1084645004/%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BE%20%D0%BA%D1%83%D1%80%D1%81%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B9%20%D0%B8%20%D0%B2%D1%8B%D0%BF%D1%83%D1%81%D0%BA%D0%BD%D0%BE%D0%B9%20%D0%BA%D0%B2%D0%B0%D0%BB%D0%B8%D1%84%D0%B8..%D0%B8%D1%82%D0%B5%D1%82%D0%B0%20%D0%B8%20%D0%BC%D0%B0%D0%B3%D0%B8%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B0%D1%82%D1%83%D1%80%D1%8B%20%D0%B2%20%D0%9D%D0%98%D0%A3%20%D0%92%D0%A8%D0%AD.docx).

**Рецензирование ВКР.** Рецензент назначается из числа преподавателей или научных работников Университета. Рецензентами также могут быть представители иной образовательной организации высшего образования, работники иных организаций из профессиональной сферы, соответствующей теме ВКР.

Приказ о назначении рецензента подписывается деканом факультета по представлению академического руководителя образовательной программы не позднее, чем за месяц до запланированной даты защиты ВКР. В приказе указываются ФИО студента, тема ВКР, сведения о рецензенте (ФИО, ученая степень, ученое звание, место работы, занимаемая должность).

Рецензент обязан провести квалифицированный анализ основных положений рецензируемой ВКР, наличия собственной точки зрения/ проектного решения, умения пользоваться методами научного исследования/ проектирования, степени обоснованности выводов и рекомендаций/ адекватности средств достижения результатов, достоверности полученных результатов/ целесообразности полученных продуктов, решений, их новизны и практической значимости. Рецензент может оценить степень сформированности у автора ВКР компетенций, предусмотренных образовательным стандартом НИУ ВШЭ. Пример формы отзыва рецензента указан в Приложении 5 к [Положению о курсовой и выпускной квалификационной работе студентов, обучающихся по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры в Национальном исследовательском университете «Высшая школа экономики»](http://www.hse.ru/data/2015/07/27/1084645004/%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BE%20%D0%BA%D1%83%D1%80%D1%81%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B9%20%D0%B8%20%D0%B2%D1%8B%D0%BF%D1%83%D1%81%D0%BA%D0%BD%D0%BE%D0%B9%20%D0%BA%D0%B2%D0%B0%D0%BB%D0%B8%D1%84%D0%B8..%D0%B8%D1%82%D0%B5%D1%82%D0%B0%20%D0%B8%20%D0%BC%D0%B0%D0%B3%D0%B8%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B0%D1%82%D1%83%D1%80%D1%8B%20%D0%B2%20%D0%9D%D0%98%D0%A3%20%D0%92%D0%A8%D0%AD.docx).

Учебный офис образовательной программы направляет ВКР на рецензию не позднее, чем через три календарных дня после ее получения. Рецензент составляет и передает ответственному лицу от учебного офиса образовательной программы письменную рецензию на ВКР не позднее, чем за 4 дня до даты защиты ВКР.

Содержание рецензии на ВКР доводится учебным офисом образовательной программы до сведения студента не позднее, чем за три календарных дня до защиты ВКР, чтобы студент мог заранее подготовить ответы по существу сделанных рецензентом замечаний.

**Защита ВКР.** Порядок проведения и процедура защиты ВКР регламентирована [Положением о государственной итоговой аттестации выпускников НИУ ВШЭ](http://www.hse.ru/docs/51541339.html) и описана в соответствующем разделе данных методических указаний.

С целью выявления успешности студента в соблюдении графика выполнения ВКР и готовности к её защите целесообразно проводить презентации отчётов по выполнению основных этапов ВКР и предзащиту выпускной квалификационной работы на соответствующем научно-исследовательском семинаре.

1. РУКОВОДСТВО ВКР

Непосредственное руководство ВКР осуществляет научный руководитель, назначенный приказом декана факультета (далее - Руководитель). Руководителями ВКР преимущественно назначаются работники Университета, имеющие ученую степень, а также практики, имеющие опыт работы в отрасли не менее 3-х лет, в том числе и работающие в Университете на условиях совместительства. Руководителями ВКР могут быть работники сторонних организаций, имеющие опыт практической работы в соответствующей отрасли (не менее 3-х лет), или опыт работы на руководящей позиции, и/или ученую степень, свидетельствующие о наличии профессиональной компетентности работников сторонней организации в направлении подготовки или отрасли знаний, соответствующих тематике ВКР, при условии, что основной объем подготовки ВКР студента проходит по месту работы данного Руководителя. Для студентов, имеющих Руководителей, не являющихся работниками Университета, должны назначаться кураторы из числа работников Университета, реализующего данную образовательную программу. Кураторы выполняют функцию контроля за ходом выполнения ВКР и соблюдением требований по ее содержанию и оформлению.

В целях оказания консультационной помощи могут быть назначены консультанты ВКР из числа работников Университета или работников сторонних организаций, профессиональная деятельность и/или научные интересы, которых связаны с темой ВКР. Консультанты имеют совещательный голос при разработке ВКР, в их обязанности входит консультационная помощь студенту. Для работ, выполняемых на стыке направлений, возможно привлечение до двух консультантов. Решение о необходимости назначения консультанта(ов) принимает академический руководитель образовательной программы (по представлению Руководителя и по согласованию с деканом Факультета) на основании заявления студента, завизированного Руководителем.

Назначение консультантов и кураторов ВКР оформляется приказом декана факультета по представлению академического руководителя образовательной программы.

Контроль за ходом и качеством подготовки ВКР к защите осуществляется Руководителем и/или куратором ВКР, а также Учебным офисом образовательной программы в отношении вопросов, связанных с соблюдением сроков предоставления студентами необходимых документов и прохождения необходимых этапов подготовки ВКР.

Руководитель ВКР оказывает консультационную помощь студенту в определении окончательной темы ВКР, в подготовке графика выполнения ВКР, проекта ВКР, первого варианта ВКР, в подборе литературы и фактического материала; оказывает содействие студенту в выборе методики исследования/ осуществления проекта, совместно со студентом определяет примерные этапы работы над темой ВКР; осуществляет систематический контроль хода и качества подготовки ВКР в соответствии с планом и графиком ее выполнения; осуществляет систематический контроль за ходом выполнения ВКР в соответствии с планом и графиком ее выполнения и информирует Учебный офис образовательной программы в случае несоблюдения студентом графика выполнения ВКР; предлагает рекомендации по содержанию ВКР; производит оценку качества выполнения ВКР в соответствии с предъявляемыми к ней требованиями (в т.ч. в виде предоставления отзыва).

Руководитель ВКР имеет право выбрать удобную для него и студента форму организации взаимодействия, в том числе согласовать разработанный студентом план подготовки ВКР и установить периодичность личных встреч или иных контактов; по результатам каждой встречи требовать, чтобы студент подготовил и согласовал с ним краткое резюме полученных рекомендаций и намеченных дальнейших шагов по подготовке работы; требовать, чтобы студент внимательно относился к полученным рекомендациям и являлся на встречи подготовленным; при выставлении оценки за ВКР принять во внимание соблюдение студентом контрольных сроков сдачи проекта ВКР и окончательного текста ВКР, а также выполнение согласованных с Руководителем планов подготовки соответствующих работ; участвовать в заседании ГЭК при защите ВКР.

Студент имеет право заменить Руководителя ВКР. С этой целью нужно написать личное заявление на имя Академического руководителя образовательной программы с обоснованием своей просьбы. Академический руководитель имеет право отклонить просьбу студента о замене Руководителя ВКР, аргументировав свое решение. В случае согласия завизированное заявление передается в учебный офис образовательной программы.

Смена Руководителя ВКР допускается не позднее, чем за 2 месяца до защиты ВКР. Замена Руководителя оформляется приказом декана факультета по представлению академического руководителя ОП.

Консультации с Руководителем ВКР являются хорошей практикой в течении всего времени выполнения ВКР, как для обсуждения достигнутых результатов, так и для решения возникающих проблем.

1. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОРЯДКУ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЩИТЫ ВКР

Защита ВКР проводится в соответствии с утвержденным графиком проведения государственных аттестационных испытаний на заседании экзаменационной комиссии по соответствующему направлению подготовки (специальности).

Защита начинается с доклада студента по теме ВКР. Продолжительность доклада зависит от уровня (ступени) основной образовательной программы высшего профессионального образования, завершающим этапом которой является ВКР. На доклад по бакалаврской работе отводится до 10 минут, по магистерской диссертации – не более 15 минут.

Студент должен излагать основное содержание своей ВКР свободно, не читая письменного текста. В процессе доклада может использоваться компьютерная презентация работы, подготовленный наглядный графический (таблицы, схемы) или иной материал, иллюстрирующий основные положения работы.

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

При защите ВКР необходимо наличие рецензии и отзыва руководителя.

После окончания обсуждения студенту предоставляется заключительное слово. В своём заключительном слове студент должен ответить на замечания рецензента.

После заключительного слова студента процедура защиты ВКР считается оконченной.

Критерии оценки ВКР формулируются в Правилах по подготовке ВКР и утверждаются учёным советом факультета. В общем случае решение экзаменационной комиссии об итоговой оценке основывается на оценках:

* руководителя за качество работы, степень ее соответствия требованиям, предъявляемым к выпускной квалификационной работе;
* рецензента за работу в целом, учитывая степень новизны, практической значимости и обоснованности выводов и рекомендаций, сделанных автором по итогам исследования;
* членов экзаменационной комиссии за содержание работы, её защиту, включая доклад, ответы на вопросы и замечания рецензента.

Защита ВКР оформляется протоколом ([Приложения 3а, 3б, 3в к Положению об итоговой государственной аттестации выпускников Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики»](http://www.hse.ru/data/2012/04/17/1250195379/%D0%9F%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%203%20%D0%B0-%D0%B1-%D0%B2_%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BE%D0%B1%20%D0%B8%D1%82%D0%BE%D0%B3%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B9%20%D0%B3%D0%BE%D1%81%D1%83%D0%B4%D0%B0%D1%80%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D0%BE%D0%B9%20%D0%B0%D1%82%D1%82%D0%B5%D1%81%D1%82%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%B8.doc)). Протоколы подписываются членами экзаменационной комиссии, утверждаются председателем ГАК или его заместителем, формируются в отдельное дело и передаются в учебные части Подразделений, которые обеспечивают их сохранность в течение 5 лет. По истечении 5 лет протоколы передаются на архивное хранение в Управление делами.

Итоговая оценка по результатам защиты выпускной квалификационной работы студента по пятибалльной и десятибалльной системам оценивания проставляется в протокол, который подписывается председателем и членами экзаменационной комиссии. В случае получения неудовлетворительной оценки при защите ВКР, повторная защита проводится в соответствии с [Положением о государственной итоговой аттестации выпускников НИУ ВШЭ](http://www.hse.ru/docs/51541339.html).

Защищенные ВКР передаются в учебные части Подразделений, которые обеспечивают их сохранность в течение 5 лет.

1. РЕКОМЕНДАЦИИ К СТРУКТУРЕ, СОДЕРЖАНИЮ И ОБЪЕМУ ВКР

Требования к структуре, содержанию и объему ВКР по направлениям подготовки (специальностям) высшего профессионального образования вырабатываются Академическим руководителем (Академическим советом) конкретной образовательной программы (или группы ОП), должны соответствовать требованиям образовательного стандарта НИУ ВШЭ соответствующего направления подготовки и уровня подготовки или требованиям государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования и формулируются в Правилах по подготовке ВКР.

К содержанию ВКР предъявляются следующие общие требования:

* актуальность тематики;
* критический анализ литературы по теме исследования;
* анализ истории исследуемой проблемы, ее состояния в современной теории и практике;
* четкая характеристика объекта, предмета, цели, гипотезы, задач исследования, описание и анализ результатов проведенного эксперимента;
* обобщение результатов, обоснование выводов и практических рекомендаций;
* научная новизна и практическая значимость исследования.

Структура дипломной работы зависит от содержания, однако в общем случае рекомендуется следующая структура ВКР: титульный лист, оглавление, введение, главы основной части, заключение, выводы, список литературы, приложения. Содержание глав основной части ВКР должно соответствовать теме работы и полностью ее раскрывать.

Титульный лист и содержание оформляются на двух первых листах работы, пример оформления титульного листа ВКР содержится в Приложении 6 [Положения о курсовой и выпускной квалификационной работе студентов, обучающихся по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры в Национальном исследовательском университете «Высшая школа экономики»](http://www.hse.ru/data/2015/07/27/1084645004/%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BE%20%D0%BA%D1%83%D1%80%D1%81%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B9%20%D0%B8%20%D0%B2%D1%8B%D0%BF%D1%83%D1%81%D0%BA%D0%BD%D0%BE%D0%B9%20%D0%BA%D0%B2%D0%B0%D0%BB%D0%B8%D1%84%D0%B8..%D0%B8%D1%82%D0%B5%D1%82%D0%B0%20%D0%B8%20%D0%BC%D0%B0%D0%B3%D0%B8%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B0%D1%82%D1%83%D1%80%D1%8B%20%D0%B2%20%D0%9D%D0%98%D0%A3%20%D0%92%D0%A8%D0%AD.docx)

**Введение.** Во введении отражаются следующие основные моменты:

* общая формулировка темы;
* актуальность выбранной темы, её теоретическое и/или практическое значение;
* степень научной проработанности темы исследования;
* цель и задачи исследования;
* объяснение того, как, с помощью каких методов исследования и в каком порядке автор намеревается решать поставленные задачи;
* анонс структуры работы (названия глав работы и их краткая характеристика);
* характеристика основных источников информации.

Введение должно быть кратким (обычно до 3 страниц) и четким. Из введения должно быть понятно, чему посвящена работа (цель работы), какие задачи и с помощью каких методов в ней решаются, какие результаты должны быть достигнуты.

*Проблема исследования* – теоретический или практический вопрос, требующий исследовательского изучения и решения средствами науки. Постановка научной проблемы – творческий акт, требующий особого видения, специальных знаний, опыта, научной квалификации. Решение проблемы обычно составляют цель следования.

*Тема* – лаконичная формулировка проблемы. Наиболее убедительным основанием, определяющим тему исследования, является противоречие в социальной практике, практике менеджмента, отражающее самые острые, общественно значимые вопросы, требующие безотлагательного решения.

Критерий *актуальности* указывает на необходимость и своевременность изучения и решения обозначенной проблемы. Актуальные исследования дают ответ на наиболее острые в данное время вопросы, отражающие социальный заказ общества, бизнеса современной науке, указывают на важнейшие противоречия, которые имеют место в практике. Критерий актуальности динамичен, подвижен, зависит от времени и учета конкретных и специфических обстоятельств. В самом общем виде актуальность характеризуется степенью расхождения между спросом на научные идеи и практические рекомендации (для удовлетворения той или иной потребности) и предложениями, которые могут дать наука и практика в настоящее время.

Анализ *степени разработанности проблемы* демонстрирует ее проработанность и изученность в соответствующей науке и практике.

*Цель исследования* – это мысленное предвосхищение результата, который будет получен в ходе исследования (каким его видит исследователь). Цель считается достигнутой, если сформулирована, обоснована, доказана и проверена на практике ведущая идея, отраженная в теме.

Формулировка проблемы влечет за собой выбор *объекта исследования*. Объектом исследования может быть все, что явно или неявно содержит в себе противоречие и создает проблемную ситуацию. Объект – это то, на что направлен процесс познания.

*Предмет исследования* – часть, отраженная сторона объекта. Это наиболее значимые с практической или теоретической точки зрения свойства, особенности объекта, которые подлежат непосредственному обучению. Предмет исследования – то, что исследуется конкретная проблема темы. В соответствии с объектом, предметом, целью исследования определяются исследовательские задачи, которые направлены на проверку гипотезы.

*Гипотеза исследования* – научно обоснованные предположения, нуждающиеся в дальнейшей теоретической и экспериментальной проверке.

*Задачи исследования* – это пути достижения цели (что нужно сделать, чтобы цель была достигнута: изучить, описать, установить, выявить и т.д.). Если для решения проблемы нужен теоретический анализ литературы, значит, одной из задач может быть выявление теоретических основ проблемы и т.д. Формулировать задачи нужно очень тщательно, поскольку описание их решения должно составлять содержание глав и параграфов исследования, а от описания их решения будет зависеть оценка результативности исследования.

*Методы исследования* - это способы решения научно-исследовательских задач и получения результата исследования. Обычно используются теоретические методы (анализ, синтез, сравнение, обобщение, моделирование и т.д.), эмпирические методы, обеспечивающие сбор данных (наблюдение, изучение продуктов деятельности, документации, анкетирование, социометрия, беседа, метод независимых характеристик, эксперимент и т.д.), математические методы (обработка количественных данных, ранжирование и т.д.).

*Новизна исследования* характеризует новые теоретические и практические выводы, закономерности, содержание, принципы и технологии, которые к данному моменту не были известны и не зафиксированы в литературе. Критерий новизны исследования может иметь как теоретическое, так и практическое значение. Теоретическое значение исследования заключается в создании концепции, описании метода, модели, подхода, понятия, принципа, и т.д. Практическая значимость исследования состоит в его готовности к внедрению в практику.

**Основная часть дипломной работы** – это основное содержание исследования. В первой главе может быть раскрыта история и теория вопроса. Также первая глава традиционно посвящается систематизации научной литературы, её критическому анализу, обоснованию позиций авторов по проблеме исследования. Материалы из справочников, монографий, журнальных статей и других источников желательно излагать достаточно кратко своими словами, а также иллюстрировать цифровыми и статистическими данными, не забывая при этом давать соответствующие ссылки на источники. Используемая информационная база ВКР должна быть полной и достаточной для раскрытия выбранной проблематики

В следующей главе (главах) обычно раскрывается суть практического исследования, т.е. тщательно прописывается весь ход поиска и доказательств верности гипотезы. Главная цель этой части работы – ответить на вопрос, выраженный в теме. Каждую главу работы следует завершать краткими выводами.

**Заключение**. В заключении необходимо четко сформулировать результаты, полученные в ходе выполнения ВКР, и основные выводы, к которым пришел автор. Выводы должны быть краткими и органически вытекать из содержания работы. В целом полученные результаты должны доказывать решение поставленных в работе задач, подтверждение правильности выдвинутой гипотезы, достижение цели работы, практическую значимость проведённого исследования.

**Список литературы** (библиография) оформляется по установленному порядку. Он включает в себя всю литературу, на которую есть ссылки в тексте, а также те источники, которые были так или иначе использованы в работе, хотя и не приведены в ссылках или примечаниях. Обычно список литературы для ВКР включает в себя 40-50 источников.

**Приложения** не является обязательным элементом структуры ВКР. Приложения целесообразно вводить, когда автор использует относительно большое количество громоздких таблиц, статистического материала, листинги компьютерных программ. Такой материал, помещенный в основную часть, затруднил бы чтение работы. Обычно в тексте достаточно сослаться на подобную информацию, включенную в приложение.

В ВКР необходимо придерживаться научного стиля изложения, принятой в данной области терминологии, обозначений, условных сокращений и символов. Изложение материала должно быть последовательным и логичным, вестись грамотным, литературным языком, без стилистических и логических ошибок. Особое внимание следует обращать на наличие логических связей при переходе между главами и разделами работы.

Рекомендуемый объем бакалаврской работы - от 30 до 50 страниц печатного текста без приложений, оформленной в соответствие с требованиями, изложенным в Правилах по подготовке ВКР, и данными методическими рекомендациями.

Рекомендуемый объем магистерской диссертации - от 50 до 75 страниц печатного текста без приложений, оформленной в соответствие с требованиями, изложенным в Правилах по подготовке ВКР, и данными методическими рекомендациями.

1. ОБЩИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К ОФОРМЛЕНИЮ ВКР

Текст ВКР подготавливается с использованием компьютерных средств подготовки документов. Предпочтительным является использование стандартов текстового редактора Microsoft Word. Работа представляется к защите в распечатанном виде на белой бумаге формата А4 (210х297 мм), печать односторонняя.

Размеры полей документа: верхнее – 2 см, нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1,5 см, примерное количество знаков на странице (без пробелов) – 2000.

Гарнитура шрифта – Times New Roman. Разрешается ограниченное использование различных начертаний шрифта (полужирный, курсив, подчеркнутый) для акцентирования внимания на определенных терминах, понятиях, утверждениях.

Основной текст и список литературы. Размер шрифта – 14 пт. Межстрочный интервал – 1,15. Отступ абзаца – 1,25 см. Выравнивание по ширине. Интервалы между абзацами – 0.

Названия разделов печатаются прописными буквами без точки в конце. Размер шрифта – 14 пт. Межстрочный интервал – 1,15. Отступ абзаца – 0 см. Выравнивание по центру. Расстояние между заголовками главы и текстом – 1 пустая строка.

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

Страницы работы (включая приложения) должны иметь сквозную нумерацию. Первой страницей является титульный лист, на котором номер страницы не проставляется. Для нумерации должны использоваться арабские цифры, которые ставятся в центре нижней части страницы без точки.

ВКР должна быть переплетена.

*Правила написания буквенных аббревиатур*

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

*Правила оформления таблиц, рисунков, графиков*

Таблицы и рисунки должны иметь названия и порядковую нумерацию с добавлением перед названием объекта слова Рисунок или Таблица соответственно и его номера арабскими цифрами. Размер шрифта – 12 пт. Нумерация рисунков и таблиц допускается как сквозная (Таблица 1, Таблица 2 и т.д.), так и по главам, в этом случае номер состоит из номера главы и порядкового номера объекта, разделенных точкой (Рисунок 1.1, Рисунок 2.3 и т.п.). Названия рисунков располагаются под рисунками по центру страницы, названия таблиц – над таблицами, выравнивание по правому краю. На все рисунки (таблицы) должны быть указания в тексте работы. Рисунки (таблицы) необходимо располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминается впервые, или на следующей странице. В случае если рисунок (таблица) заимствован из какого-либо источника, под названием даётся ссылка на источник заимствования.

*Правила написания формул и уравнений*

Формулы располагают отдельными строками в центре листа или внутри текстовых строк. В тексте рекомендуется помещать формулы короткие, простые, не имеющие самостоятельного значения и не пронумерованные. Наиболее важные формулы, а также длинные и громоздкие формулы располагают на отдельных строках и нумеруют сквозной нумерацией в пределах всей работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении в строке. Допускается отдельная нумерация формул в каждой главе, в этом случае номер формулы состоит из номера главы и порядкового номера формулы, разделенных точкой. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено по одной свободной строке. Пояснение параметров формулы приводится непосредственно под ней в той же последовательности, в которой они расположены в формуле. Ссылки в тексте на порядковые номера формул и уравнений даются в скобках.

*Правила оформления библиографического списка*

Библиографический список может включать в себя ссылки на литературные источники (монографии и учебная литература), периодические издания (статьи из журналов и газет), законодательные и инструктивные материалы, статистические сборники и другие отчетные и учетные материалы, страницы веб-сайтов и другие источники, материалы которых использовались при написании работы. Если автор использовал в своей работе научные публикации или литературу на языках, отличных от языка, на котором написана ВКР, то и в библиографическое описание они включаются на языке оригинала.

Сведения об использованных источниках приводятся в соответствии с требованиями ГОСТ [1, 2].

При формировании списка использованной литературы производится описание данных научных источников, включая: сведения об авторе или авторах источника (инициалы автора всегда сокращаются, сведения выделяется курсивом, например, *Иванов В.В.*); название источника (книги, монографии, учебника, статьи); сведения о повторности издания; выходные данные: место (город, в котором находится издательство), издательство и год издания; количество страниц; сведения об иллюстрациях. Для статей, опубликованных в периодической печати, следует указывать наименование издания, номер, год, а также занимаемые страницы. При цитировании электронных публикаций (ссылки на веб-страницы) требуется указывать не только адрес ресурса в сети Интернет, но и дату обращения к цитируемому ресурсу.

Примеры:

*Акопов А.С.* Имитационное моделирование. Учебник и практикум для академического бакалавриата. - М.: Издательство Юрайт, 2014. – 389 с.

Инновационный менеджмент: учебник для академического бакалавриата / под. ред. С.В. Мальцевой. - М.: Издательство Юрайт, 2014. – 527 с.

*Комаров М.М., Ломакин О.Е., Тебекин А.В.* Принципы управления инновационными проектами // Наукоемкий бизнес. 2014. № 02. С. 14-19.

*Taratuhina Y.V., Aldunin D.* Specificity of Web User Interface (WUI) Organization in Different Cultures // World Journal of Computer Application and Technology. 2013. Vol. 1. No. 3. P. 59-66*.*

Бизнес-информатика [Электронный ресурс] / Википедия - свободная энциклопедия. – URL: https://en.wikipedia.org/wiki/Business\_informatics. (Дата обращения: 01.09.15).

Способы расположения материала в списке литературы могут быть следующие: алфавитный, хронологический, по видам изданий, по характеру содержания, по мере появления в тексте. Недопустимо одновременное использование нескольких разных способов. Порядок построения списка определяется автором ВКР и научным руководителем.

Рекомендуется использовать либо алфавитное расположение, либо расположение по порядку упоминания в тексте работы.

При алфавитном способе фамилии авторов или заглавия произведений (если автор не указан) упорядочиваются по алфавиту. В одном списке разные алфавиты не смешиваются, иностранные источники обычно размещают в конце перечня всех материалов.

В случае расположения списка источников в порядке их упоминания в тексте работы, каждому источнику в списке присваивается порядковый номер, который дается ему при первом упоминании. При дальнейших ссылках на данный источник в документе номер не меняется. Используется сплошная нумерация для всего текста документа в целом.

Список использованных источников размещается после текста работы до приложений. Список должен быть пронумерован арабскими цифрами без точки, каждый элемент списка располагается с абзацного отступа.

*Правила оформления ссылок на использованные литературные источники*

При оформлении ссылок на литературные источники следует руководствоваться положениями ГОCT [3]. Ссылка на литературный источник оформляется либо в виде порядкового номера в списке использованной литературы в квадратных скобках (дополнительно может быть указан номер страницы, на которой в этом источнике помещен цитируемый текст), например, [10-12, 15, c. 237-239, 17]; либо, в случае если выбрано алфавитное упорядочивание источников в списке, в круглых скобках указывается фамилия автора и год издания, например, (Иванов, 1999), (Smith, 2002a, 2002b).

*Правила оформления приложений*

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

Приложения оформляются как продолжение ВКР на ее последних страницах.

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

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

1. ГОСТ 7.82-2001. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. - М.: Изд-во стандартов, 2001.
2. ГОСТ 7.1-2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления. - М.: Изд-во стандартов, 2003.
3. ГОСТ 7.0.5–2008. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления. М.– Стандартинформ, 2008.
4. *Коровкина Н.Л., Левочкина Г.А.* Методика подготовки исследовательских работ студентов по направлению "Бизнес-информатика". - М.: Национальный открытый университет «ИНТУИТ», 2013.
5. Положение о курсовой и выпускной квалификационной работе студентов, обучающихся по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры в Национальном исследовательском университете «Высшая школа экономики» [Электронный ресурс] / НИУ «Высшая школа экономики». – URL: http://www.hse.ru/docs/154164318.html. (Дата обращения: 01.10.15).
6. Сборник методических рекомендаций и требований по разработке и защите выпускной квалификационной работы. Факультет менеджмента. НИУ ВШЭ – НН, 2013.
7. *Радаев В.В.* Как организовать и представить исследовательский проект: 75 простых правил. – М.:ГУ-ВШЭ:ИНФРА-М, 2001.
8. Советы аспирантам. Как написать диссертацию [Электронный ресурс] – URL: http://www.аспирантура.рф/dissert. (Дата обращения: 25.11.14).