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 курсовой 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 курсовых работ студентами, обучающимися по программам подготовки бакалавриата и магистратуры по направлению 38.04.05/080500 "Бизнес-информатика" в Национальном исследовательском университете «Высшая школа экономики».

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Курсовая работа является отдельным видом учебной деятельности - формой научно-исследовательской, проектной работы студента.

Курсовая работа является неотъемлемой частью образовательного процесса как в бакалавриате, так и в магистратуре. В одном учебном году для студентов одной образовательной программы может быть запланировано не более одной курсовой работы. Курсовая работа по направлению подготовки "Бизнес-информатика" на первой ступени обучения (бакалавриат) выполняется на первом, втором, третьем курсах, на второй ступени обучения (магистратура) – на первом курсе.

Курсовая работа является важнейшим элементом самостоятельной работы студентов. Она ориентирована на развитие их самостоятельных навыков при решении теоретических или прикладных (практических) задач в области профессиональной деятельности бакалавров и магистров.

Курсовая работа призвана углубить знания студентов по изучаемым дисциплинам, полученные ими в ходе теоретических и практических занятий, привить им навыки самостоятельного изучения материала по теме курсовой работы, а также обучить студентов подбору, изучению и обобщению материалов, являющихся источниками информации в выбранной предметной области.

Одной из основных целей курсовой работы является приобретение студентами навыков аналитической, исследовательской и проектной деятельности, освоения исследовательского типа мышления, формирования активной позиции в процессе обучения.

Курсовая работа не является простым обзором литературных и других источников по выбранной теме, в ней не допустима компиляция фрагментов работ других авторов, и, тем более, прямое заимствование фрагментов чужих произведений без указания источника заимствования (плагиат).

В курсовой работе необходимо продемонстрировать определенные знания в выбранной предметной области, умение применять их на требуемом уровне, самостоятельность подхода к раскрытию темы.

Курсовые работы могут выполняться в одном из следующих форматов:

1. Исследовательская курсовая работа - анализ и обобщение теоретического и эмпирического материала, призванные способствовать закреплению и проявлению знаний и умений, полученных в процессе освоения образовательной программы.
2. Курсовой проект - обоснованное решение практической задачи, основанное на системном анализе выбранного объекта и предмета, проблемы (ситуации).

В ходе работы над курсовой работой студент должен продемонстрировать следующие навыки:

* чёткое формулирование проблемного вопроса;
* проведение его всестороннего анализа путём рассмотрения различных точек зрения на проблему, отраженных в актуальной научной литературе по конкретной теме (в первую очередь журнальные статьи и монографии, в т.ч. на иностранном языке), их сопоставления и оценки;
* осмысление и структурирования полученной информации;
* корректное цитирование или описание результатов других авторов;
* изложение собственного понимания проблемы;
* описание различных путей и методов анализа и решения проблемы;
* умение писать грамотно, ясно, логично и в соответствии с техническими требованиями, предъявляемыми к курсовой работе.

На младших курсах работа может носить более выраженный реферативный характер. На третьем курсе бакалавриата и в магистратуре курсовая работа должна представлять собой полноценное научное исследование.

Хотя для курсовой работы не требуется наличия принципиально новых научных результатов и глобальных инновационных предложений, приветствуется изложение в работе результатов собственного исследования в данной области знаний.

В курсовой работе должны быть приведены постановка задачи, обоснованы и аргументированы предложения по её решению, приведены полученные результаты, сформулированы обобщенные выводы, выделен самостоятельный вклад студента в решение рассматриваемой проблемы.

Курсовая работа включает в себя оглавление (содержание), введение, основную часть, которая, как правило, имеет в своём составе теоретический раздел (изложение позиций и подходов, сложившихся в науке по данному вопросу), практический раздел (анализ проблемы на примере конкретной ситуации) и иногда проектную часть, в которой студент отражает проект решения рассматриваемой проблемы, заключение, список литературы, и, при необходимости, приложения к работе.

Курсовая работа выполняется и представляется на русском языке; может выполняться и представляться на иностранных языках (если на иностранном языке ведется изучение дисциплин образовательной программы частично или полностью).

Курсовая работа может выполняться индивидуально или в группе.

Конкретные сроки и детали подготовки, оценивания, защиты, публикации курсовой работы, требования к её структуре, содержанию, объему, оформлению и форматам выполнения для конкретных образовательных программ (или групп ОП) конкретизируются в Правилах по подготовке курсовых работ, 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.

1. ВЫБОР ТЕМЫ И НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Предложить темы курсовых работ 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 курсовых работ 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 курсовой работы в соответствии с Правилами по подготовке курсовых работ, 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 курсовой работы с необходимым обоснованием целесообразности её разработки и/или потенциального руководителя этой работы. Рассмотрев предложенную студентом тему курсовой работы, академический руководитель образовательной программы имеет право ее принять, или отклонить, аргументировав свое решение, или, совместно со студентом, переформулировать.

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

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

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

Студент, не выбравший тему курсовой работы 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.

Выбор темы курсовой работы – очень ответственный момент, во многом определяющий успешность всей работы.

Выбор темы курсовой работы не должен быть случайным. С самого начала студенту необходимо хотя бы приблизительно ориентироваться в тематике, иметь представление о материалах, которыми он сможет располагать при выполнении работы. В большинстве случаев для этого может потребоваться консультация руководителя курсовой работы.

При выборе темы курсовой работы рекомендуется руководствоваться следующими указаниями.

* Тема курсовой работы должна быть актуальной, то есть затрагивать важные в настоящее время для соответствующей отрасли науки и/или практической деятельности проблемы.
* Тема должна отвечать интересам студента. Желательно, чтобы тема основывалась на материалах работ, ранее выполненных автором в рассматриваемой области; не менее желательно, чтобы эта тема давала возможность и далее продолжить работу в этой области и использовать подготовленные материалы и полученные результаты при выполнении выпускной квалификационной работы.
* Не следует выбирать тему, смысл которой не понятен, или если предполагаемая трудоёмкость её раскрытия вызывает сомнения в своих силах.
* Следует избегать широких формулировок темы: это может сделать завершение работы невозможным, поскольку время на её выполнение и её размеры ограничены, кроме того, вычленение из широкой проблемы узкого, специфического исследовательского вопроса, ответом на который и будет являться курсовая работа, помогает проработать тему глубже и сделать работу более привлекательной.
* Необходимо убедиться, что для раскрытия темы работы имеются необходимые материалы, для чего следует выполнить предварительный анализ литературы и других информационных источников по теме работы.
* Тема курсовой работы должна открывать возможности для проведения самостоятельного исследования.

1. РУКОВОДСТВО КУРСОВОЙ РАБОТОЙ

Непосредственное руководство выполнением курсовой работы осуществляет руководитель, назначенный приказом декана факультета.

Руководитель обязан осуществлять руководство курсовой работой, в том числе:

1) оказывать консультационную помощь студенту в определении окончательной темы курсовой работы, в подготовке плана курсовой работы, графика ее выполнения, в подборе литературы и фактического материала;

2) содействовать студенту в выборе методики исследования, методики реализации проекта;

3) осуществлять систематический контроль за ходом выполнения курсовой работы в соответствии с планом и графиком ее выполнения;

4) информировать академического руководителя образовательной программы и учебный офис образовательной программы о случаях несоблюдения студентом графика выполнения курсовой работы;

5) давать студенту квалифицированные рекомендации по содержанию курсовой работы;

6) производить оценку качества выполнения курсовой работы в соответствии с предъявляемыми к ней требованиями (в т.ч. в виде отзыва на курсовую работу);

7) составить отзыв на курсовую работу с оценкой; отзыв оформляется по рекомендованной форме (Приложение 3 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/docs/154164318.html)), если иное не установлено Правилами по подготовке курсовых работ.

Руководитель курсовой работы имеет право:

1) выбрать удобную для него и студента форму организации взаимодействия, в том числе согласовать график подготовки курсовой работы и установить периодичность личных встреч или иных контактов;

2) по результатам каждой встречи требовать, чтобы студент подготовил и согласовал с ним краткое резюме полученных рекомендаций и намеченных дальнейших шагов по подготовке курсовой работы;

3) требовать, чтобы студент внимательно относился к полученным рекомендациям и являлся на встречи подготовленным;

4) при выставлении оценки принять во внимание соблюдение студентом контрольных сроков графика подготовки курсовой работы.

При условии, что курсовая работа выполняется как реальный практический/исследовательский проект, может назначаться соруководитель курсовой работы. Соруководителем курсовой работы может являться работник сторонней организации, из числа ключевых для данной образовательной программы работодателей, либо работник другой образовательной организации (в случае реализации совместных образовательной программы). Критерии отбора соруководителя курсовой работы, при необходимости назначения таковых, описываются в Правилах. по подготовке курсовых работ

5.1.5. В целях оказания консультационной помощи могут быть назначены консультанты курсовой работы из числа преподавателей или научных работников Университета или работников сторонних организаций, профессиональная деятельность и/или научные интересы которых связаны с темой курсовой работы.

5.1.6. Назначение соруководителя или консультанта происходит по предложению академического руководителя образовательной программы (после представления руководителя курсовой работы), приказом декана факультета. Деятельность консультантов регулируется на уровне Факультета.

5.1.7. Замена руководителя, назначение соруководителей или консультантов курсовой работы производится приказом декана факультета не позднее, чем за 1 месяц до срока представления итогового варианта курсовой работы, установленного учебным планом.

Регулярные консультации студента с руководителем/соруководителем курсовой работы являются хорошей практикой в течении всего времени выполнения курсовой работы, как для обсуждения достигнутых результатов, так и для решения возникающих проблем.

1. ЭТАПЫ ПОДГОТОВКИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

График выполнения курсовой работы согласовывается студентом с руководителем курсовой работы, назначенным в приказе, и может предусматривать следующие контрольные точки:

1) предъявление студентом руководителю проекта курсовой работы (в нем, как правило, должны быть представлены актуальность, структура работы, замысел, список основных источников для выполнения данной работы, ожидаемый результат);

2) предварительная презентация курсовой работы в рамках научно-исследовательского семинара;

3) первое предъявление готовой курсовой работы руководителю, с последующей корректировкой курсовой работы (при необходимости);

4) представление итогового варианта курсовой работы руководителю;

5) загрузка курсовой работы в систему LMS для дальнейшей проверки работы на плагиат системой «Антиплагиат»;

6) рецензирование курсовой работы;

7) оценивание руководителем (и при необходимости – написание отзыва) курсовой работы;

8) публичная защита курсовой работы.

Образовательная программа в Правилах по подготовке курсовых работ может изменить перечень (кроме обязательных пунктов), сократить или увеличить число контрольных точек в процессе подготовки курсовой работы.

Студент обязан представить итоговый вариант курсовой работы руководителю и в Учебный офис своей образовательной программы в установленный в Правилах по подготовке курсовых работ срок.

Форма представления итогового варианта (в электронном виде, через LMS, в бумажном виде) определяется в Правилах по подготовке курсовых работ. В случае, если работа представляется в бумажном виде, студент прикладывает отчет из системы «Антиплагиат».

1. РЕКОМЕНДАЦИИ К СТРУКТУРЕ, СОДЕРЖАНИЮ И ОБЪЕМУ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Курсовая работа должна:

* включать обоснование актуальности темы;
* соответствовать сформулированной теме;
* включать постановку конкретной задачи исследования;
* объективно освещать, анализировать и обобщать известные достижения и факты в выбранной предметной области;
* отражать знание современного состояния выбранной проблематики;
* включать обоснование выбранных методов исследования и предлагаемого подхода к решению поставленной задачи;
* аргументировано, обоснованно и четко излагать полученные результаты и обобщенные выводы;
* раскрывать самостоятельный, личный вклад автора в разработанных предложениях, собственную позицию по рассматриваемой проблеме.

Для курсовых работ, выполняемых в магистратуре, дополнительно следует:

* провести на необходимом научном уровне исследование выбранной проблематики;
* установить связь полученных результатов и рекомендаций с практикой.

В работах этого уровня также рекомендуется выделить в полученных результатах элементы научной новизны, а в заключении отметить направления возможного дальнейшего развития темы работы.

Общий объем курсовой работы должен составлять:

* для бакалавриата - не менее 15 и не более 30 страниц печатного текста,
* для магистратуры - не менее 20 и не более 40 страниц печатного текста,

оформленных в соответствие с требованиями, изложенным в Правилах по подготовке курсовых работ, и данными методическими рекомендациями, без учёта приложений;

Типовая структура курсовой работы:

1. Титульный лист.
2. Содержание (оглавление).
3. Введение.
4. Основное содержание работы (обычно 2 – 3 раздела).
5. Заключение.
6. Список использованной литературы.
7. Приложения к работе (в случае необходимости).

Титульный лист и содержание оформляются на двух первых листах работы, правила их оформления приведены в приложениях к данным рекомендациям.

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 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 (1-3 страницы) 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 получены в ходе выполнения курсовой работы.

*Цель и задачи исследования* определяют направления, по которым автор раскрывает тему курсовой работы. *Цель исследования*, поставленная в работе, это то, к чему стремится автор в своём исследовании, то есть конечный результат работы. Цель работы обычно созвучна названию её темы. Целью работы может быть описание нового явления, изучение его характеристик, выявления закономерностей и т.д. После формулирования цели формируются *задачи исследования*. Задачи исследования определяют основные этапы для достижения поставленной цели. При формулировании задач исследования необходимо учитывать, что описание решения этих задач составит содержание глав и параграфов работы, названия которых созвучно поставленным задачам.

В рамках курсовой работы автор должен выбрать конкретный *объект исследования* и сформулировать *предмет исследования*. Под объектом исследования понимается то явление (процесс), которое создает изучаемую автором проблемную ситуацию и существует независимо от исследователя. Основным отличием предмета исследования от объекта исследований является то, что предмет исследования является частью объекта исследования. То есть под предметом исследования понимаются значимые с теоретической или практической точки зрения свойства, особенности или стороны объекта. В каждом объекте исследования может быть несколько предметов исследования.

**Основная часть** состоит из глав, которые могут делиться на параграфы, а параграфы, в свою очередь – на пункты.

Первый раздел, как правило, носит теоретический (аналитический) характер и представляет обзор литературных и других источников по теме работы; в этом разделе даётся критический анализ материалов из этих источников и определяется круг недостаточно проработанных вопросов, анализируются существующие методы исследований и их применимость к решению поставленных задач.

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 курсовой работы должна быть полной и достаточной для раскрытия выбранной проблематики.

В следующем разделе (или разделах) излагаются способы решения поставленных в работе задач и приводится обоснование возможности их использования. Рассматриваются известные и вновь предлагаемые методы и алгоритмы решения задач и даётся их сравнительная оценка.

Содержание практической части курсовой работы должно быть совершенно конкретным и опираться на выполненные автором работы научные исследования (результаты расчетов, натурных и модельных экспериментов, сбора и анализа данных, и т.д.).

Каждую главу работы следует завершать краткими выводами.

В *заключении* следует четко сформулировать результаты, полученные в ходе выполнения курсовой работы, 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, достижение цели курсовой работы.

*Список использованной 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.

*Приложения* не является обязательным элементом структуры курсовой работы. 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 курсовой работе необходимо придерживаться научного стиля изложения, принятой в данной области терминологии, обозначений, условных сокращений и символов. Изложение материала должно быть последовательным и логичным, вестись грамотным языком, без стилистических и логических ошибок. Особое внимание следует обращать на логические переходы от одной главы к другой, от параграфа к параграфу, а внутри параграфа – от вопроса к вопросу.

Для написания курсовой работы необходимо определенное время. Не стоит откладывать выполнение работы на последний момент. Очевидно, что чем раньше она будет начата, тем лучшего результата можно успеть добиться.

1. ОЦЕНКА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Курсовая работа оценивается в соответствии с критериями, установленными Правилами по подготовке курсовых работ.

Проверка курсовой работы завершается оценкой научного руководителя курсовой работы и/или публичной защитой курсовой работы, если таковая процедура предусмотрена Правилами по подготовке курсовых работ. Оценка курсовой работы доводится до сведения студента с помощью рассылки на корпоративную почту/размещения в модуле LMS.

Апелляция по курсовой работе осуществляется в порядке, установленном Положением об организации промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости студентов НИУ ВШЭ для апелляции по результатам экзамена.

Работа в обязательном порядке проверяется в системе «Антиплагиат» в соответствии с Регламентом использования системы «Антиплагиат» для сбора и проверки письменных учебных работ в Университете.

В случае выявления доказанного факта плагиата в курсовой работе к студенту может быть применено дисциплинарное взыскание, регламентированное Порядком применения дисциплинарных взысканий при нарушениях академических норм в написании письменных учебных работ в НИУ ВШЭ (Приложение 7 к Правилам внутреннего распорядка НИУ ВШЭ).

Студент, получивший неудовлетворительную оценку за курсовую работу, считается имеющим академическую задолженность. Он обязан ликвидировать данную академическую задолженность в порядке, установленном локальными нормативными актами Университета, устраняя замечания и при необходимости дорабатывая текст курсовой работы; при этом может быть изменена тема курсовой работы. Изменение темы производится приказом факультета. Также приказом декана факультета может быть назначен другой руководитель работы.

Для студентов, имеющих академическую задолженность по курсовой работе, порядок пересдачи регламентирован Положением об организации промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости студентов НИУ ВШЭ.

Рекомендуется оценивать курсовые работы по 10-балльной (рейтинговой) системе в соответствии со следующими критериями.

* Соответствие содержания курсовой работы утвержденной теме.
* Актуальность темы исследования, аргументированность и конкретность ее обоснования.
* Выполнение цели и задач курсовой работы. Корректность сформулированных результатов и выводов и их соответствие цели и задачам работы.
* Оригинальность и новизна курсовой работы.
* Самостоятельность студента при выполнении курсовой работы.
* Глубина анализа, умение разобраться в затронутых проблемах.
* Корректность проведения исследования и правильность интерпретации результатов.
* Грамотность, логичность в изложении материала.
* Оформление работы.

1. ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Текст курсовой работы подготавливается с использованием компьютерных средств подготовки документов. Предпочтительным является использование стандартов текстового редактора Microsoft Word. Работа представляется к защите на кафедру в одном экземпляре 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 – 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 курсовой работы (введению, заключению, списку использованных источников, приложениям и т.д.).

Страницы курсовой 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.

Титульный лист и оглавление оформляются по установленному образцу (см. приложения 1 и 2).

Курсовая работа должна быть переплетена.

*Правила написания буквенных аббревиатур*

В тексте курсовой 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 курсовой работы. Он составляется на том же языке, что и курсовая работа, а если автор использовал в своей работе научные публикации или литературу на иностранных языках, 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.

*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: 25.11.14).

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 выпускной квалификационной работы 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 курсовой работы 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. *Радаев В.В.* Как организовать и представить исследовательский проект: 75 простых правил. – М.: ГУ-ВШЭ: ИНФРА-М, 2001.
7. Советы аспирантам. Как написать диссертацию [Электронный ресурс] – URL: http://www.аспирантура.рф/dissert. (Дата обращения: 01.10.15).
8. Справочник учебного процесса НИУ ВШЭ. Курсовая работа [Электронный ресурс] / НИУ «Высшая школа экономики». – URL: http://www.hse.ru/studyspravka/kursovrab. (Дата обращения: 01.10.15).
9. Steps for Writing a Term Paper [Электронный ресурс] / Frederick Taylor University. – URL: http://www.ftu.edu/OL\_TP200/How to do a research paper.pdf. (Дата обращения: 01.10.15).
10. How to Write Term Papers [Электронный ресурс] / Student Success. McGraw-Hill Higher Education. – URL: http://novella.mhhe.com/sites/0079876543/student\_view0/research\_center-999/research\_papers30/how\_to\_write\_term\_papers.html. (Дата обращения: 01.10.15).
11. Как написать курсовую работу [Электронный ресурс] / wikiHow. – URL: http://ru.wikihow.com/написать-курсовую-работу (Дата обращения: 01.10.15). (На английском языке: How to Write a Term Paper – URL: http://www.wikihow.com/Write-a-Term-Paper).

**Приложение 1.**

***Оформление титульного листа курсовой работы***

Правительство Российской Федерации

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение

высшего профессионального образования

**«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

**«ВЫСШАЯ ШКОЛА ЭКОНОМИКИ»**

Факультет бизнеса и менеджмента

Школа бизнес информатики

**КУРСОВАЯ РАБОТА**

На тему \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Студент группы \_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Научный руководитель

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, звание, Ф.И.О.)

Соруководитель/Консультант

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, звание, Ф.И.О.)

Москва - 201\_\_

**Приложение 2.**

***Пример оформления оглавления***

Введение № страницы

Глава 1. *Название главы* № страницы

1.1. *Название*  № страницы

1.2. *Название* № страницы

…………………….

Глава 2. *Название главы* № страницы

2.1. *Название* № страницы

2.2. *Название* № страницы

…………………….

Заключение № страницы

Список использованной литературы № страницы

Приложение 1 № страницы

Приложение 2 № страницы