Утверждены на заседании УС

факультета экономических наук

Протокол №6 от 27.10.2015

**Правила подготовки, оценивания, защиты и публикации квалификационных работ для магистерской программы «Экономика: исследовательская программа»**

1. **Общие положения**
	1. Настоящие Правила составлены в соответствии с пунктом 1.5 Положения «О курсовой и выпускной квалификационной работе студентов, обучающихся по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры в Национальном исследовательском университете «Высшая школа экономики»» (утверждено Ученым советом НИУ ВШЭ, протокол № 8 от 28.11.2014) – далее - Положение.
	2. Настоящие Правила дополняют требования к подготовке, оцениванию, защите и публикации квалификационных работ магистрантов образовательной программы «Экономика: исследовательская программа» в части, не урегулированной специально Положением «О курсовой и выпускной квалификационной работе студентов, обучающихся по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры в Национальном исследовательском университете «Высшая школа экономики»».
	3. Настоящие правила распространяются только на подготовку, оценивание, защиту и публикацию курсовых квалификационных работ (далее – КР) и выпускных квалификационных работ (далее - ВКР) магистрантов, обучающихся на образовательной программе «Экономика: исследовательская программа» (далее – Программа). Процедура выполнения иных письменных работ в процессе обучения на программе настоящими Правилами не регулируется.
	4. Квалификационные работы на Программе выполняются и защищаются на русском или английском языке.
2. **Требования к курсовым работам**
	1. Требования к подготовке КР
		1. КР выполняется студентом индивидуально в формате, указанном в пункте 2.4 Положения.
		2. В срок до 15 ноября первого года обучения студент согласует с научным руководителем тему КР и фиксирует тему в заявлении / специальном модуле LMS.
		3. В срок до 15 декабря темы КР и научные руководители утверждаются приказом декана факультета экономических наук.
		4. График подготовки КР устанавливается студентом и научным руководителем. Мониторинг хода подготовки КР осуществляет научный руководитель. Студент обязан регулярно информировать научного руководителя о своем продвижении в подготовке курсовой работы. Если студент не предоставляет руководителю информации в течение длительного времени (2 месяца), руководитель должен проинформировать Учебный офис программы.
		5. Студент обязан предоставить итоговый вариант КР научному руководителю в срок до 15 июня первого года обучения.
		6. Студент до предоставления КР научному руководителю обязан произвести загрузку итогового варианта КР в систему LMS для дальнейшей проверки работы на плагиат системой «Антиплагиат».
	2. Требования к оцениванию КР научным руководителем
		1. За работу, сданную позже срока, установленного в пункте 2.1.5. настоящих Правил, без уважительной причины научный руководитель вправе без рассмотрения содержания работы выставить неудовлетворительную оценку.
		2. Научный руководитель оценивает КР, руководствуясь общими критериями, указанными в приложении 1.
		3. Научный руководитель выставляет оценку в срок до 28 июня первого года обучения.
		4. В случае выявления доказанного факта плагиата при подготовке КР 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.
	3. Требования к публичной защите КР
		1. КР, выполняемые магистрантами Программы, не подлежат обязательной публичной защите. Вместе с тем, КР в высокой степени готовности должны быть в обязательном порядке представлены на одном из научно-исследовательских семинаров программы.
		2. Оценка, полученная за презентацию работы, может входить в оценку по научно-исследовательскому семинару в соответствии с программой научно-исследовательского семинара и не влияет на оценку за курсовую работу.
	4. Требования к публикации и хранению КР
		1. Требований к обязательной публикации КР не устанавливается.
		2. Курсовые работы хранятся в Учебном офисе ОП в течение двух лет после завершения обучения студентов. Формат хранения текстов курсовых работ - электронный в LMS.
3. **Требования к выпускным квалификационным работам**
	1. Требования к подготовке ВКР
		1. ВКР выполняется студентом индивидуально в форме магистерской диссертации.
		2. Основные этапы подготовки ВКР в общем виде установлены Приложением 2 к Положению. Настоящие Правила дополняют упомянутое Приложение 2, не отменяя и не заменяя его содержания полностью или частично.
		3. В срок до 15 ноября второго года обучения студент согласует с научным руководителем тему ВКР.
		4. В срок до 15 декабря темы ВКР и научные руководители утверждаются приказом декана факультета экономических наук.
		5. График подготовки ВКР устанавливается студентом и научным руководителем. Мониторинг хода подготовки ВКР осуществляет научный руководитель. Студент обязан регулярно информировать научного руководителя о своем продвижении в подготовке курсовой работы. Если студент не предоставляет руководителю информации в течение длительного времени (более 1 месяца), руководитель должен проинформировать Учебный офис программы.
		6. В срок до 28 марта второго года обучения студент имеет право по согласованию с научным руководителем изменить тему ВКР, проинформировав академического руководителя Программы и учебный офис путем подачи соответствующего заявления, составленного в свободной форме. Изменения тем ВКР утверждаются приказом декана факультета экономических наук в срок до 01 апреля.
		7. В срок до 25 апреля научный руководитель ВКР совместно с автором ВКР готовят предложения по кандидатуре рецензента работы и сообщают его координаты в учебный офис.
		8. В срок до 01 мая академический руководитель Программы утверждает список рецензентов ВКР из числа штатных научно-педагогических работников факультета экономических наук НИУ ВШЭ, сотрудников других подразделений НИУ ВШЭ, иных высших учебных заведений и научных организаций, являющихся специалистами по теме ВКР.
		9. Для полноты оценки качества ВКР по каждой ВКР назначается второй рецензент из числа аспирантов аспирантской школы по экономике. Кандидатуры вторых рецензентов утверждаются академическим руководителем аспирантской школы и академическим руководителем программы в срок до 10 мая. Не может быть вторым рецензентом аспирант того же научного руководителя, что и студент, подготовивший ВКР.
		10. Учебный офис до 12 мая информирует студентов об утверждении обоих рецензентов, сообщает студентам их контактные данные. Учебный офис в срок до 18 мая отправляет рецензенту по электронной почте ВКР.
		11. Срок предоставления итогового варианта ВКР ( в электронной или бумажной форме) научному руководителю и загрузки её в LMS - не позднее 15 мая. Сроки предоставления промежуточных вариантов ВКР устанавливаются научным руководителем.
		12. Научный руководитель готовит развернутый отзыв на ВКР, в котором характеризует основные достоинства и недостатки ВКР, а также свои рекомендации по оценке ВКР. Примерная форма отзыва научного руководителя приведена в Приложении 2.
		13. Научный руководитель направляет отзыв студенту не позднее 20 мая.
		14. Студент предоставляет один экземпляр итогового варианта ВКР вместе с отзывом научного руководителя и справкой системы "Антиплагиат" в учебный офис менеджеру Программы не позднее 22 мая второго года обучения.
		15. Рецензенты готовят развернутый отзыв и оценивают ВКР, руководствуясь, но не обязательно ограничиваясь критериями, указанными в образце отзыва рецензента (Приложение 3).
		16. В срок до 25 мая рецензенты направляют текст отзыва менеджеру Программы, а учебный офис в течение рабочего дня направляет его научному руководителю и студенту .
		17. Иные вопросы, связанные с подготовкой ВКР, регулируются на основании Положения «О курсовой и выпускной квалификационной работе студентов, обучающихся по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры в Национальном исследовательском университете «Высшая школа экономики»».
	2. Требования к оформлению ВКР.
		1. ВКР должна содержать

-Название работы на русском и английском языках;

-Аннотацию на русском и английском языках;

-Текст работы, в том числе – в обязательном порядке Введение и Заключение;

-Список литературы.

* + 1. Рисунки, таблицы, основные выносные формулы должны быть пронумерованы.
		2. Текст работы должен быть набран 12 шрифтом. Рекомендуется использование полуторного межстрочного интервала.
		3. Рекомендуется использование издательской системы LaTex, но допускается использование других текстовых процессоров.
		4. Подробные требования к оформлению ВКР приведены в Приложении 6.
	1. Требования к оцениванию ВКР
		1. За работу, сданную позже срока, установленного в пункте 3.1.11. настоящих Правил без рассмотрения содержания работы выставляется неудовлетворительная оценка. К публичной защите работа не допускается. В случае наличия подтвержденной уважительной причины по письменному ходатайству студента, письменно поддержанному научным руководителем, Академический руководитель программы вправе допустить незначительное отступление от указанных сроков.
		2. Итоговая оценка за ВКР выставляется Государственной экзаменационной комиссией (ГЭК) по результатам публичной защиты. При выставлении итоговой оценки членами ГЭК принимаются во внимание отзывы научного руководителя, рецензента и второго рецензента.
	2. Требования к публичной защите ВКР
		1. ВКР, выполняемые магистрантами Программы, подлежат обязательной публичной защите.
		2. Публичная защита ВКР проходит в срок , определенный приказом .
		3. Для публичной защиты ВКР в установленном локальными нормативными актами ВШЭ порядке формируется Государственная экзаменационная комиссия (ГЭК).
		4. Процедура защиты включает в себя выступление автора ВКР, выступление научного руководителя ВКР (по желанию), оглашение отзывов рецензентов, ответы автора ВКР на вопросы и замечания рецензентов. Личное присутствие научного руководителя и рецензентов на защите ВКР рекомендуется.
		5. Научный руководитель ВКР в случае, если она/он оказывается членом комиссии, рассматривающей работу руководимого ей/им студента не участвует в обсуждении и голосовании по данной работе.
		6. По итогам обсуждения члены комиссии по защите ВКР заполняют протокол установленного образца.
		7. В случае разногласий оценка за ВКР определяется простым большинством голосов членов комиссии. При равном числе голосов решающим является голос председателя комиссии.
	3. Требования к публикации ВКР

На Программе в полном объеме соблюдаются требования, установленные в НИУ ВШЭ в настоящее время и/или могущие быть установленными в НИУ ВШЭ в будущем, касающиеся публичной доступности ВКР.

**Приложение 1. Критерии оценки КР/ВКР – сформированность основных компетенций**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Критерии оценки | Оценка |
|  | Соответствие содержания исследовательской работы утвержденной теме | 0-10 |
| ИК-М.6.2ПД\_5.4 | способен ставить задачу и принимать решение с учетом возможных рисков и последствий |
| ИК-М1.1НИД\_5.4 | способен обобщать и критически оценивать результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями, выявлять перспективные направления, составлять программу исследований |
| СК-М2 | способен предлагать концепции, модели, изобретать и апробировать способы и инструменты профессиональной деятельности |
|  | Актуальность, новизна и обоснованность темы исследовательской работы | 0-10 |
| СК-М1 | способен оценивать и перерабатывать освоенные научные методы и способы деятельности |
| ИК-М3.1НИД\_5.4 | способен обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования |
| СЛК-М8 | способен порождать принципиально новые идеи и продукты, обладает креативностью, инициативностью |
|  | Структура исследовательской работы и полнота раскрытия ее темы  | 0-10 |
| ИК-М1.2и\_1.2.н\_1.1и\_1.1.н\_НИД\_5.4 | способен проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой |
| СЛК-М3 | способен определять, транслировать общие цели в профессиональной и социальной деятельности |
| СЛК-М8 | способен порождать принципиально новые идеи и продукты, обладает креативностью, инициативностью |
|  | Степень выполнения автором поставленных целей и задач при написании исследовательской работы | 0-10 |
| СК-М6 | способен анализировать, верифицировать, оценивать полноту информации в ходе профессиональной деятельности, при необходимости восполнять и синтезировать недостающую информацию и работать в условиях неопределенности |
| СЛК-М3 | способен к самостоятельному освоению новых методов исследования, изменению научного и научно-производственного профиля своей деятельности |
| ИК-М4.1\_4.4\_4.6\_АД\_5.4 | способен находить данные, необходимые для анализа и проведения экономических расчетов, используя различные источники информации  |
|  | Степень соответствия примененной методологии целям и задачам исследовательской работы | 0-10 |
|  СК-М1 | способен оценивать и перерабатывать освоенные научные методы и способы деятельности |
|  ИК-М4.4АД\_5.4 | способен работать с большими массивами разнообразной информации, составлять прогноз основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом, в т.ч. используя современные информационно-компьютерные технологии |
|  | Оригинальность содержания исследовательской работы и аргументации автора, новизна полученных результатов  | 0-10 |
|  СК-М2 | способен предлагать концепции, модели, изобретать и апробировать способы и инструменты профессиональной деятельности |
| СК-М3 | способен к самостоятельному освоению новых методов исследования, изменению научного и научно-производственного профиля своей деятельности |
| ИК-М1.1НИД\_5.4 | способен обобщать и критически оценивать результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями, выявлять перспективные направления, составлять программу исследований |
|  | Стиль изложения, грамотность, точность формулировок, ясность, аккуратность оформления исследовательской работы | 0-10 |
| СК-М7 | способен организовать многостороннюю (в том числе межкультурную) коммуникацию и управлять ею |
| ИК-М3.2НИД\_5.4 | способен представлять результаты проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада |
| СЛК-М4 | способен к осознанному выбору стратегий межличностного взаимодействия |

**Приложение 2. Форма отзыва научного руководителя на КР/ВКР**

**Отзыв научного руководителя на выпускную квалификационную работу**

магистра\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Фамилия, имя, отчество

на тему: «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

*Пожалуйста, охарактеризуйте*

Актуальность темы работы

Соответствие работы выбранной теме

Самостоятельность работы

Логика работы, наличие связной цепи аргументации. Ясность изложения

Наличие и полнота обзора современной научной литературы по теме исследования

Качество и глубина проработки использованных эмпирических данных (если в работе есть эмпирическая часть)

Адекватность выбранных методов исследования, умение студента их применять

Достигнутые результаты, теоретическое и/или практическое значение.

Ход работы, взаимодействие с научным руководителем, общая оценка исследовательского потенциала автора

Научная новизна (если присутствует). Перспектива публикации исследования в рецензируемом научном журнале

Рекомендации о допуске выпускной работы к публичной защите и рекомендуемая оценка за ВКР по 10-балльной шкале

Научный руководитель

Дата

**Приложение 3. Форма отзыва рецензента на ВКР**

**Рецензия**

на выпускную квалификационную работу магистра

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,

Фамилия, имя, отчество

на тему: «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

*Пожалуйста, охарактеризуйте*

Актуальность темы работы

Соответствие работы выбранной теме

Логика работы, наличие связной цепи аргументации. Ясность изложения

Наличие и полнота обзора современной научной литературы по теме исследования

Качество и глубина проработки использованных эмпирических данных (если в работе есть эмпирическая часть)

Адекватность выбранных методов исследования, умение студента их применять

Достигнутые результаты, теоретическое и/или практическое значение.

Научная новизна (если присутствует). Перспектива публикации исследования в рецензируемом научном журнале

Рекомендуемая оценка за ВКР по 10-балльной шкале

Рецензент

Дата

**Приложение 4. Образец оформления титульного листа**

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

«ВЫСШАЯ ШКОЛА ЭКОНОМИКИ»

**Факультет экономических наук**

**Образовательная программа "** Э**кономика: исследовательская программа"**

##### МАГИСТЕРСКАЯ ДИССЕРТАЦИЯ

***«Оценка эффективности совмещения учебы с работой для студентов российских вузов»***

**Выполнил**

**Студент группы МЭИ141**

**Иванов Иван Иванович**

**Научный руководитель**

**доцент, к.э.н. Сидоров Алексей Александрович**

**Рецензент**

**доцент, к.э.н. Петров Петр Александрович**

**Москва 2016**

|  |  |
| --- | --- |
| **Приложение 5. Образец оформления заявления** | Декану факультета экономических наукО.А.Замулинуот \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О. в родительном падеже)Студента(ки) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ группыобразовательной программы «Экономика: исследовательская программа» факультета экономических наукконт. тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_e-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу утвердить мне тему ВКР (магистерской диссертации):

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

Тема на английском языке: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Научный руководитель (ФИО, ученая степень, ученое звание): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Консультант (ФИО, ученая степень, ученое звание): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(подпись студента)

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

(дата)

«СОГЛАСОВАНО»

Научный руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка)

«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

**Приложение 6. Оформление студенческих работ**

Технические требования

Курсовая работа/Выпускная квалификационная работа (КР/ВКР) печатается на стандартном листе бумаги формата А4. Поля оставляются по всем четырем сторонам печатного листа: левое поле - 35 мм, правое - не менее 10 мм, верхнее и нижнее - не менее 20 мм, примерное количество знаков на странице - 2000. Шрифт Times New Roman размером 12, межстрочный интервал 1,5. Каждая новая глава начинается с новой страницы; это же правило относится к другим основным структурным частям работы (введению, заключению, списку литературы, приложениям и т.д.). Страницы работы с рисунками и приложениями должны иметь сквозную нумерацию. Первой страницей является титульный лист, на котором номер страницы не проставляется. Титульный лист оформляется по установленному образцу (Приложение 5).

Выпускная квалификационная работа должна быть переплетена.

Правила написания буквенных аббревиатур

В тексте работы, кроме общепринятых буквенных аббревиатур, могут быть использованы вводимые лично автором 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 написания формул, символов

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, содержащие знаки суммирования, произведения, дифференцирования, интегрирования, располагают на отдельных строках. Для экономии места несколько коротких однотипных формул, выделенных из текста, можно помещать на одной строке, а не одну под другой.

Нумеровать следует наиболее важные формулы, на которые имеются ссылки в работе. Порядковые номера формул обозначают арабскими цифрами в круглых скобках у правого края страницы.

Правила оформления таблиц, рисунков, графиков

Таблицы и рисунки должны иметь названия и порядковую нумерацию (например, табл. 1, рис. 3). Нумерация таблиц и рисунков должна быть сквозной для всего текста выпускной квалификационной работы. Порядковый номер таблицы проставляется в правом верхнем углу над ее названием. В каждой таблице следует указывать единицы измерения показателей и период времени, к которому относятся данные. Если единица измерения в таблице является общей для всех числовых табличных данных, то ее приводят в заголовке таблицы после названия.

Порядковый номер рисунка и его название проставляются под рисунком. При построении графиков по осям координат вводятся соответствующие показатели, буквенные обозначения которых выносятся на концы координатных осей, фиксируемые стрелками. При необходимости вдоль координатных осей делаются поясняющие надписи.

При использовании в работе материалов, заимствованных из литературных источников, цитировании различных авторов, необходимо делать соответствующие ссылки, а в конце работы помещать список использованной литературы. Не только цитаты, но и произвольное изложение заимствованных из литературы принципиальных положений включаются в работу со ссылкой на источник.

Правила оформления библиографического списка

Библиографический список включает в себя источники, используемые при написании работы: научные, учебные, периодические издания (статьи из журналов и газет), законодательные и инструктивные материалы, статистические сборники и другие отчетные и учетные документы, Интернет-сайты. Порядок построения списка определяется автором работы и научным руководителем.

Способы расположения материала в списке литературы могут быть следующие: алфавитный, хронологический, по видам изданий, по характеру содержания, по мере появления в тексте. При алфавитном способе фамилии авторов и заглавий произведений (если автор не указан) размещаются строго по алфавиту. В одном списке разные алфавиты не смешиваются, иностранные источники обычно размещают в конце перечня всех материалов. Принцип расположения в алфавитном списке - лексикографический, т.е. при совпадении первых слов - по алфавиту вторых и т.д., при нескольких работах одного автора - по алфавиту заглавий, при авторах-однофамильцах - по идентифицирующим признакам (младший, старший, отец, сын - от старших к младшим), при нескольких работах авторов, написанных им в соавторстве с другими - по алфавиту фамилий соавторов.

Хронологический список (составленный по году издания) целесообразен в том случае, когда основная задача списка - отразить развитие научной идеи. Принцип расположения заключается в следующем: описания под одним годом издания - по алфавиту фамилий авторов и основных заглавий (при описании под заглавием), описания на других языках, чем язык КР/ВКР - в алфавите названий языков; описание книг и статей - под своим годом издания, но в пределах одного года обычно сначала книги, потом статьи; описание книг, созданных самостоятельно и в соавторстве - в списке книг одного автора под одним годом сначала самостоятельно созданные, затем в соавторстве.

Список по видам изданий используется для систематизации тематически однородной литературы. При составлении таких списков обычно выделяются такие группы изданий: официальные государственные, нормативно-инструктивные, монографические, справочные и др. Их порядок и состав определяется назначением списка и содержанием его записей. Список по видам изданий целесообразен в работах по юриспруденции.

Библиографический список, построенный по характеру содержания описанных в нем источников, применяется в работах с небольшим объемом использованной литературы. Порядок расположения основных групп записей здесь таков: сначала общие или основополагающие работы, затем источники более частные, конкретного характера.

В библиографическом списке, составленном по порядку упоминания в тексте, сведения об источниках следует нумеровать цифрами с точкой. Связь ссылок и библиографического списка устанавливается по номеру источника или произведения в списке, заключенного в квадратные скобки.

При оформлении библиографического списка указываются все основные сведения об издании: фамилия и инициалы автора, название книги, место издания, название издательства и количество страниц. Для статей, опубликованных в периодических изданиях необходимо указывать наименование издания, номер, год, а также занимаемые страницы.

Правила оформления ссылок на использованные литературные источники

При цитировании текста цитата приводится в кавычках, а после нее в квадратных скобках указывается ссылка на литературный источник по списку использованной литературы и номер страницы, на которой в этом источнике помещен цитируемый текст. Если делается ссылка на источник, но цитата из него не приводится, то достаточно в круглых скобках указать фамилию автора и год в соответствии со списком использованной литературы без приведения номеров страниц. Такой порядок оформления ссылок на литературные источники позволяет избежать повторения названий источников при многократном их использовании в тексте.

Например: [15, с. 237-239]

(Гребнев, 1999)

(Fogel, 1992a, 1993a)

Правила оформления приложений

Приложение - заключительная часть работы, которая имеет дополнительное, обычно справочное значение, но 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.

В приложение не включается список использованной литературы, справочные комментарии и примечания, которые являются не приложениями к основному тексту, а элементами справочно-сопроводительного аппарата работы, помогающими пользоваться ее основным текстом. Приложения оформляются как продолжение 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.