**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение**

**высшего образования**

**НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

**«ВЫСШАЯ ШКОЛА ЭКОНОМИКИ»**

**Институт менеджмента инноваций**

**Кафедра менеджмента инноваций**

**ПРАВИЛА**

**ПОДГОТОВКИ И ЗАЩИТЫ КУРСОВЫХ РАБОТ**

по направлению 27.04.05 — Инноватика

для магистерской программы

"Управление исследованиями, разработками и инновациями в компании"

|  |  |
| --- | --- |
| Одобрены на заседании  кафедры менеджмента инноваций  Протокол № 1 от 24 января 2017 г.  Зав. кафедрой И.Р. Агамирзян  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Утверждены директором  Института менеджмента инноваций НИУ ВШЭ  24 января 2017 г.  Д.С. Медовников  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Москва — 2017

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Требования к курсовой работе (далее — Курсовая работа) слушателей (далее — Студенты) магистерской программы «Управление исследованиями, разработками и инновациями в компании» (далее — Программы, магистерской программы) определяются уровнем магистерской программы и квалификацией (степенью), присваиваемой выпускнику Программы после успешного завершения аттестационных испытаний.

Подготовка Курсовой работы является неотъемлемой частью образовательного процесса специальной подготовки студента в первый год обучения. Курсовая работа формирует теоретические основы и содержит аналитические материалы для магистерской диссертации.

В основе выполнения Курсовой работы лежит научно-исследовательская работа, нацеленная на приобретение Студентами аналитических и исследовательских компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности в инновационной сфере. Научно-исследовательская работа включает в себя самостоятельный поиск и подготовку материалов, обсуждение темы Курсовой работы и подходов к ее раскрытию в формате консультаций научного руководителя и академического руководителя магистерской программы, а также обсуждение методологии и промежуточных итогов Курсовой работы на научно-исследовательском семинаре магистерской программы.

Курсовая работа может выполняться в одном из следующих форматов:

* исследовательская курсовая работа - анализ и обобщение теоретического и эмпирического материала, призванные способствовать закреплению и проявлению знаний и умений, полученных в процессе освоения магистерской программы;
* курсовой проект - обоснованное решение практической задачи, основанное на системном анализе выбранного объекта и предмета, проблемы (ситуации).

Курсовая работа может выполняться индивидуально или в группе.

Для научного руководства процессом выполнения и защиты Курсовой работы каждому Студенту назначается научный руководитель.

Итоговое оценивание Курсовой работы осуществляется в форме ее публичной защиты Студентом. Защита Курсовой работы является обязательной составляющей промежуточной аттестации студентов НИУ ВШЭ (далее - Университет) в соответствии с образовательным стандартом высшего образования, установленным Университетом.

**2. ЦЕЛИ ВЫПОЛНЕНИЯ И ЗАЩИТЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

Основными целями выполнения и защиты Курсовой работы являются:

* иллюстрация умения систематизировать теоретические знания, работать с источниками информации по теме Курсовой работы;
* овладение современными методами научного исследования;
* развитие умения критически оценивать и обобщать теоретические положения;
* стимулирование навыков самостоятельной аналитической работы, навыков устного и письменного представления основных этапов и результатов Курсовой работы;
* формирование компетенций в выбранной области исследования

В процессе выполнения Курсовой работы должно происходить закрепление и углубление компетенций, сформированных в ходе теоретической подготовки Студента.

**3. УТВЕРЖДЕНИЕ ТЕМЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

Утверждение тем Курсовых работ производится по личным заявлениям Студентов на имя академического руководителя магистерской программы **(Приложение 1).** Студенту может предоставляться право выбора темы Курсовой работы вплоть до предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности её разработки. По согласованию с научным руководителем возможна корректировка выбранной темы, но не позднее, чем за два календарных месяца до установленной даты защиты Курсовой работы.

Заявления Студентов рассматриваются на заседании кафедры менеджмента инноваций (далее - Кафедра), решение Кафедры оформляется протоколом. В решении Кафедры фиксируются следующие позиции: утверждение темы Курсовой работы (в том числе корректировка темы) согласно заявлению, назначение научного руководителя Курсовой работы. Заявления Студентов хранятся в делах Кафедры. Решение об утверждении тем и назначении научных руководителей доводится до сведения Студентов.

Проректор Университета по представлению Кафедры издает приказ об утверждении тем Курсовых работ Студентов и назначении научных руководителей

**4. ТРЕБОВАНИЯ К КУРСОВОЙ РАБОТЕ**

Студент обязан выполнить Курсовую работу в соответствии с предъявляемыми к ней требованиями, указанными в настоящих Правилах, включая перечень и контрольные сроки этапов процесса подготовки и защиты Курсовой работы **(Приложение 2).**

Курсовая работа составляет основное содержание всего процесса обучения в магистратуре, реализуется поэтапно в течение 1 – 2 семестров, параллельно с изучением теоретических дисциплин учебного плана, завершает формирование компетенций 1 года обучения и служит основой для подготовки выпускной квалификационной работы — магистерской диссертации.

Рекомендуемый объем Курсовой работы – от 30 до 50 страниц печатного текста без приложений.

Оформление Курсовой работы должно соответствовать требованиям, изложенным в соответствующем разделе настоящих Правил.

Курсовая работа не подлежит обязательному рецензированию.

##### 5. НАУЧНОЕ РУКОВОДСТВО

Непосредственное руководство Курсовой работой Студента осуществляет научный руководитель.

Научные руководители Курсовых работ назначаются из числа сотрудников профессорско-преподавательского состава Кафедры и других подразделений НИУ ВШЭ, штатных или работающих на условиях совместительства, имеющих ученую степень, в т.ч. PhD. Для научного руководства могут привлекаться специалисты, не работающие в НИУ ВШЭ, при наличии у них ученой степени, в т.ч. PhD, и при условии их утверждения Кафедрой. Один научный руководитель может официально руководить подготовкой не более чем пяти Курсовых работ.

Научный руководитель Курсовой работы обязан:

* помочь студенту в выборе темы Курсовой работы, разработке плана ее выполнения;
* оказать помощь в выборе методики проведения исследования;
* консультировать при подборе источников литературы и фактического материала;
* осуществлять систематический контроль выполнения Курсовой работы в соответствии с разработанным планом;
* оценивать качество выполнения Курсовой работы в соответствии с предъявляемыми к ней требованиями (отзыв научного руководителя).

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. Назначение консультанта происходит по предложению академического руководителя Программы приказом директора Института менеджмента инноваций не позднее чем за два месяца до установленной даты защиты Курсовой работы.

**6. ОФОРМЛЕНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

Общие требования[[1]](#footnote-1)

Курсовая работа печатается на одной стороне стандартного белого листа бумаги формата А4. Цвет шрифта черный, шрифт Times New Roman, размер 14, межстрочный интервал 1,5. Текст должен быть выровнен по ширине. Поля оставляются по всем четырем сторонам печатного листа: правое поле — 10 мм, левое, верхнее и нижнее поля — 20 мм.

Каждый новый раздел начинается с новой страницы без абзацного отступа. Это же правило относится к другим основным структурным частям работы («содержание», «введение», «заключение», «список использованных источников» и др.).

Нумерация страниц работы сквозная (включая иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, приложения), обозначается арабскими цифрами в центре нижней части листа без точки. Первая страница титульный лист, номер страницы не проставляется.

Разделы Курсовой работы имеют порядковые номера, обозначаются арабскими цифрами без точки с абзацного отступа. Подразделы имеют нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится.

Титульный лист и содержание Курсовой работы оформляются по установленному образцу (**Приложения 3 и 4**).

Курсовая работа должна быть переплетена, способ переплета произволен, но должен обеспечивать приглядный вид Курсовой работы и сохранность всех ее листов при работе с ней, включая чтение, транспортировку и хранение.

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 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, иллюстраций

Таблицы должны иметь названия и сквозную порядковую нумерацию, которая указывается вверху слева от таблицы, без абзацного отступа в одну строку с ее номером и с названием через тире (например: Таблица 1 — [название]). 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 ее названия.

Рисунки должны иметь названия и сквозную порядковую нумерацию, которая указывается снизу посередине строки в одну строку с его номером и с названием через точку (например: Рисунок 1. [название]).

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.

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Иллюстрации, за исключением иллюстрации приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

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

Правила оформления списка использованных источников***[[2]](#footnote-2)***

Список использованных источников включает в себя литературные, статистические и другие источники, материалы которых использовались при написании Курсовой работы. Он состоит из таких литературных источников, как монографическая и учебная литература, периодическая литература (статьи из журналов и газет), законодательные и инструктивные материалы, статистические сборники и другие отчетные и учетные материалы, интернет-сайты. Порядок построения списка определяется автором Курсовой работы и научным руководителем согласно принятым способам расположения материала.

Способы расположения материала в списке 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 — "слово за словом", 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 Диссертации — 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 созданные самостоятельно, 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 определяются назначением списка и содержанием его записей.

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

При оформлении списка использованных источников указываются все реквизиты книги: фамилия и инициалы автора, название книги, место издания, название издательства и количество страниц. Для статей, опубликованных в периодической печати, следует указывать наименование издания, номер, год, а также занимаемые страницы[[3]](#footnote-3).

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[[4]](#footnote-4).

Правила оформления приложений

Приложение — заключительная часть Курсовой 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 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 Курсовой 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.

**7. ПОДГОТОВКА К ЗАЩИТЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

Одним из первых этапов подготовки Курсовой работы является составление проекта Курсовой работы, в котором должны быть представлены актуальность темы курсовой работы, структура Курсовой работы, список основных источников для выполнения Курсовой работы, ожидаемый результат. Проект Курсовой работы предоставляется Студентом в произвольном виде научному руководителю не позднее чем за четыре месяца до установленной даты защиты Курсовой работы.

Не позднее чем за три месяца до установленной даты защиты Курсовой работы Студент готовит и защищает в рамках научно-исследовательского семинара Программы план Курсовой работы. План Курсовой работы включает в себя формулировку объекта и предмета исследования, описание и характеристику исследуемой проблемы, описание целей и задач исследования.

С целью выявления готовности Курсовой работы и самого Студента к защите Курсовой работы не позднее двух месяцев до установленной даты защиты проводится предварительная защита (предзащита) Курсовой работы в рамках научно-исследовательского семинара Программы. Предзащита курсовой работы проводится в формате краткой презентации (не более 3 минут и 5 слайдов) и короткого доклада Студента (не более 3 минут), содержащего сведения о целях, задачах работы, исследуемом вопросе / проблеме, методах исследования и результатах.

**Полностью готовый текст Курсовой работы в электронном виде загружается Студентом в систему LMS для дальнейшей проверки работы на плагиат системой «Антиплагиат» НИУ ВШЭ ориентировочно за два месяца до установленной даты защиты, но не позднее соответствующих даты и времени, указанных в приказе на утверждение тем и научных руководителей Курсовых работ. Загруженный текст считается итоговым текстом Курсовой работы, который будет рассматриваться на защите. Студент, не загрузивший текст Курсовой работы в систему LMS точно в указанные сроки, считается имеющим академическую задолженность.**

Законченная и оформленная в соответствии с указанными в настоящих Правилах требованиями Курсовая работа подписывается Студентом и предоставляется им в распечатанном виде вместе с письменным отзывом научного руководителя на Кафедру не позднее чем за две недели до установленной даты защиты Курсовой работы.

Кафедра должна предоставить Курсовую работу вместе с письменными отзывами научного руководителя ответственному секретарю экзаменационной комиссии не позднее, чем за два дня до защиты. Получение отрицательного отзыва на Курсовую работу не является препятствием к представлению Курсовой работы к защите.

В отзыве научный руководитель характеризует качество проведенной научно-исследовательской работы Студента, характеризует положительные стороны Курсовой работы и отмечает недостатки, определяет степень самостоятельности и творчества, проявленных Студентом в период написания Курсовой работы, степень соответствия требованиям, предъявляемым к Курсовым работам соответствующего уровня. Отзыв готовится по установленной форме **(Приложение 5)**.

В случае, если Студент не предоставил Курсовую работу с отзывом научного руководителя к указанному сроку, в течение трех дней Кафедра предоставляет ответственному секретарю экзаменационной комиссии акт за подписью заведующего Кафедрой о непредоставлении работы. Защита данной работы проводится в соответствии с Положением об итоговой государственной аттестации НИУ ВШЭ вместе с работами, получившими на защите неудовлетворительную оценку.

**8. ПРОЦЕДУРА ЗАЩИТЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

Защита Курсовой работы проводится в установленное время на заседании экзаменационной комиссии по направлению подготовки 27.04.05 «Инноватика» с участием не менее двух третей её состава. Порядок и процедура защиты Курсовой работы определены Положением об итоговой государственной аттестации НИУ ВШЭ.

Кроме членов экзаменационной комиссии, на защите желательно присутствие научного руководителя Курсовой работы, а также возможно присутствие преподавателей и студентов НИУ ВШЭ.

Защита начинается с доклада Студента по теме Курсовой работы. Доклад следует начинать с обоснования актуальности избранной темы, описания научной проблемы и формулировки цели работы, а затем, в последовательности, установленной логикой проведенного научного исследования, по главам раскрывать основное содержание работы, обращая особое внимание на наиболее важные разделы и интересные результаты, новизну работы, критические сопоставления и оценки. Заключительная часть доклада строится по тексту заключения Курсовой работы, перечисляются общие выводы из ее текста без повторения частных обобщений, сделанных при характеристике глав основной части, собираются воедино основные рекомендации. Студент должен излагать основное содержание Курсовой работы свободно, не читая письменного текста.

После завершения доклада члены экзаменационной комиссии задают Студенту вопросы, как непосредственно связанные с темой Курсовой работы, так и близко к ней относящиеся. При ответах на вопросы Студент имеет право пользоваться текстом своей Курсовой работы.

После окончания дискуссии Студенту предоставляется заключительное слово. В своём заключительном слове Студент должен ответить на замечания членов экзаменационной комиссии.

После заключительного слова Студента процедура защиты Курсовой работы считается оконченной.

Результаты защиты Курсовой работы определяются на основе оценок:

* научного руководителя за качество работы Студента в процессе подготовки Курсовой работы, степень ее соответствия требованиям, предъявляемым к Курсовой работе соответствующего уровня;
* членов экзаменационной комиссии за содержание работы и её защиту, включая доклад Студента.

Результаты защиты Курсовой работы определяются путем закрытого голосования членов экзаменационной комиссии. В случае возникновения спорной ситуации председатель экзаменационной комиссии обладает правом решающего голоса.

Итоговая оценка по результатам защиты Курсовой работы Студента по пятибалльной системе (и по десятибалльной шкале) оценивания проставляется в протокол заседания экзаменационной комиссии, в котором расписываются председатель и члены экзаменационной комиссии.

Студент, получивший неудовлетворительную оценку за Курсовую работу, считается имеющим академическую задолженность. Для Студентов, имеющих академическую задолженность по Курсовой работе, порядок пересдачи регламентирован Положением об организации промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости студентов НИУ ВШЭ. Студент обязан ликвидировать данную академическую задолженность, устраняя замечания и при необходимости дорабатывая текст курсовой работы; при этом может быть изменена тема курсовой работы. Изменение темы производится приказом директора Института менеджмента инноваций.

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.

***Приложение 1***

***к Правилам***

**Заявление на утверждение темы и научного руководителя Курсовой работы**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Академическому руководителю образовательной программы «Управление исследованиями, разработками и инновациями в компании»  д.э.н., проф. С.Ю. Ляпиной  от студента(ки) группы МУИ161  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(Ф.И.О.)* |

**Заявление**

Прошу утвердить тему курсовой работы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(тема на русском и англ. языках, в кавычках соответственно «» и “” )*

за 1 год обучения и назначить научным руководителем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(полностью научная степень, звание, должность, ФИО)*

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

*(подпись студента)*

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

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

*(подпись научного руководителя)*

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

***Приложение 2***

***к Правилам***

**Перечень и контрольные сроки**

**этапов процесса подготовки и защиты Курсовой работы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Сроки** (крайние даты, «не позднее чем») | **Этап** | **Исполнители** |
| **До 15 октября** 1 года обучения | публикация перечня примерных тем Курсовых работ на сайте образовательной программы и/или в системе LMS | Кафедра |
| **До 15 декабря** 1 года обучения | приказ об утверждении тем Курсовых работ и научных руководителей на основании заявления Студента | Студент / Кафедра / Университет |
| **За 4 месяца** до установленной даты защиты Курсовой работы | предоставление Студентом проекта курсовой работы научному руководителю | Студент / научный руководитель |
| **За 3 месяца** до установленной даты защиты Курсовой работы | Представление (защита) Студентом плана Курсовой работы на научно-исследовательском семинаре Программы (после согласования с научным руководителем) | Студент |
| первое предъявление Студентом готовой Курсовой работы научному руководителю | Студент / научный руководитель |
| приказ об изменении темы Курсовой работы и научного руководителя (при необходимости, на основании заявления студента) / о назначении консультанта | Студент / Кафедра / Университет |
| **За 2 месяца** до установленной даты защиты Курсовой работы | представление Студентом итогового варианта Курсовой работы научному руководителю | Студент / научный руководитель |
|  | предварительная защита Курсовой работы (предзащита) на научно-исследовательском семинаре Программы | Студент / научный руководитель / Кафедра |
| **За 2 месяца** до установленной даты защиты Курсовой работы (но не позднее даты и времени, указанных в приказе на утверждение тем и научных руководителей Курсовых работ) | загрузка Курсовой работы в систему LMS для дальнейшей проверки работы на плагиат системой «Антиплагиат» НИУ ВШЭ | Студент |
| **За 2 недели** до установленной даты защиты Курсовой работы | предоставление отзыва научного руководителя о работе Студента над курсовой работой | Научный руководитель |
| предоставление полностью оформленной Курсовой работы с отзывом научного руководителя на Кафедру | Студент |
| **За 2 дня** до установленной даты защиты Курсовой работы | предоставление Курсовой работы с отзывом научного руководителя ответственному секретарю экзаменационной комиссии | Кафедра |

***Приложение 3***

***к Правилам***

ПРАВИТЕЛЬСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение

высшего образования

НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

«ВЫСШАЯ ШКОЛА ЭКОНОМИКИ»

**ИНСТИТУТ МЕНЕДЖМЕНТА ИННОВАЦИЙ**

==========================================================

**Кафедра менеджмента инноваций**

Магистерская программа «Управление исследованиями, разработками и инновациями в компании»

**КУРСОВАЯ РАБОТА**

« \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

Выполнил\_\_ студент\_\_

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

*(Ф.И.О.)*

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

*(подпись)*

Научный руководитель

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

*(должность, звание)*

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

*(Ф.И.О.)*

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

*(подпись)*

Консультант (если есть)

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

*(должность, звание)*

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

*(Ф.И.О.)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(подпись)*

Москва — 20\_\_\_

***Приложение 4***

***к Правилам***

**Пример оформления содержания Курсовой работы**

Введение № страницы

1 [Название раздела]…………………………………………………………

1.1 [Название подраздела]…………………………………………………..

1.1.1 [Название пункта]……………………………………………………..

…

1.2 …………………………………………………………………………..

…

1.3 …………………………………………………………………………..

…

2 [Название раздела]…………………………………………………………

2.1 [Название подраздела]……………………………………………………

2.1.1 [Название пункта]…………………….…………………………………

…

2.2 ……………………………………………………………………………

…

2.3 ……………………………………………………………………………

…

Заключение…………………………………………………………………..

Список использованных источников………………………………………

Приложения………………………………………………………………….

***Приложение 5***

***к Правилам***

**Форма отзыва научного руководителя**

**ОТЗЫВ НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ**

**О КУРСОВОЙ РАБОТЕ**

****

**Студент магистратуры: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(ФИО, группа)*

**Направление: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Программа:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(название программы)*

**Тема: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*В отзыве научный руководитель характеризует качество работы Студента над Курсовой работой, отмечает положительные стороны, особое внимание обращает на недостатки, определяет степень самостоятельности и творческого подхода, проявленные Студентом в период написания Курсовой работы, степень соответствия требованиям, предъявляемым к работам соответствующего уровня. Заканчивается отзыв научного руководителя указанием на степень соответствия Курсовой работы требованиям, предъявляемым к подобного рода работам: «Данная Курсовая работа удовлетворяет [не удовлетворяет] требованиям, предъявляемым к квалификационным научно-исследовательским и проектным работам студентов, и может [не может] быть представлена к защите».*

*Объем отзыва научного руководителя должен составлять от одного до двух страниц печатного текста.*

Научный руководитель:

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

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

*(научные степень / звание, должность)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(подпись) (ФИО)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(дата)*

1. Оформление текста Курсовой работы осуществляется в соответствии с ГОСТ 7.32 – 2001 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления». [↑](#footnote-ref-1)
2. Список использованных источников оформляется в соответствии с ГОСТ 7.1 - 2003 Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления (введен Постановлением Госстандарта РФ от 25.11.2003 № 332-ст). [↑](#footnote-ref-2)
3. примеры указания некоторых источников:

   - для статьи в периодическом журнале:

   Маркетинг как концепция рыночного управления / Е.П. Голубков // Маркетинг в России и за рубежом. — 2001. — № 1. — С. 89—104.

   - для книг и учебников:

   Семенов, В. В. Философия:итог тысячелетий. Философская психология / В. В. Семенов ; Рос. акад. наук, Пущин. науч. центр, Ин-т биофизики клетки, Акад. проблем сохранения жизни. – Пущино : ПНЦ РАН, 2000. – 64 с.

   Философия культуры и трансцендентальный идеализм / В. Виндельбанд ; сверка-пер. М. И. Левиной // Избранное: Дух и история : пер. с нем. – М., 1995.– С. 7–19.

   Агафонова, Н. Н. Гражданское право [Текст] : учеб. пособие для вузов / Н. Н. Агафонова, Т. В. Богачева, Л. И. Глушкова ; под. общ. ред. А. Г. Калпина ; авт. вступ. ст. Н. Н. Поливаев ; М-во общ. и проф. образования РФ, Моск. гос. юрид. акад. – Изд. 2-е, перераб. и доп. – М.: Юристъ, 2002. – 542 с.

   - для законодательных материалов:

   Российская Федерация. Конституция (1993). Конституция Российской Федерации: офиц. текст. – М.: Маркетинг, 2001. – 39, [1] с.

   - для депонированных научных работ и диссертаций:

   Разумовский, В. А. Управление маркетинговыми исследованиями в регионе [Текст] / В. А. Разумовский, Д. А. Андреев ; Ин-т экономики города. – М., 2002. – 210 с. : схемы. – Библиогр.: с. 208–209. – Деп. в ИНИОН Рос. акад. наук 15.02.02, № 139876.

   Белозеров, И. В. Религиозная политика Золотой Орды на Руси в XIII–XIV вв. [Текст] : дис. … канд. ист. наук : 07.00.02 : защищена 22.01.02 : утв. 15.07.02 / Белозеров Иван Валентинович. – М., 2002. – 215 с. – Библиогр.: с. 202–213. – 04200201565.

   - для электронного ресурса:

   Иванов И.И. О жизни и о себе [Электронный ресурс] // Режим доступа: http://[www....](http://www.ivanov.ru/)  [↑](#footnote-ref-3)
4. Например: [15, C.237]; (Гребнев, 1999); (Fogel, 1992a, 1993a) [↑](#footnote-ref-4)