

Приложение 3
к проекту решения ученого совета
НИУ ВШЭ – Нижний Новгород
от _____ года № _____

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования «Национальный исследовательский университет
«Высшая школа экономики»**

НИУ ВШЭ – Нижний Новгород

ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКИ

ПРАВИЛА

подготовки и защиты выпускной квалификационной работы для образовательной
программы «Экономика» направления подготовки 38.03.01 «Экономика»

КВАЛИФИКАЦИЯ: БАКАЛАВР

Нижний Новгород
2018

Аладышкина А.С., Креховец Е.В., Леонова Л.А., Прохорова Т.Г., Чапрак Н.В. Правила подготовки и защиты выпускной квалификационной работы для студентов 4 курса, обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» уровень бакалавр.¹

Правила подготовки и защиты выпускной квалификационной работы для студентов 4 курса, обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» уровень бакалавр составлены в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов Российской Федерации в сфере образования, образовательного стандарта федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» по направлению подготовки 38.03.01. «Экономика» квалификация (степень) «Бакалавр» (далее - Образовательный стандарт) и Положения о курсовой и выпускной квалификационной работе студентов, обучающихся по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры в Национальном исследовательском университете «Высшая школа экономики» (далее - Положение) (протокол ученого совета НИУ ВШЭ от 28.11.2014 № 08).

Правила предназначены для студентов 4 курса факультета экономики НИУ-ВШЭ – Нижний Новгород, обучающихся на образовательной программе Экономика направления подготовки 38.03.01 «Экономика» уровня бакалавра. Описываются цели и задачи выпускной квалификационной работы, требования к структуре, содержанию и оформлению выпускной квалификационной работы. Приводятся примеры оформления различных элементов работы и критерии оценки.

¹ При написании использованы:

Кузмичева Е.Е. Методические рекомендации по подготовке и защите выпускной квалификационной работы для образовательной программы Экономика направления 38.03.01 «Экономика». Нижний Новгород: НИУ – ВШЭ, 2014.44с.

Правила подготовки и защиты курсовой работы (проекта) / ВКР студентов, обучающихся на образовательной программе Экономика, направления подготовки 38.03.01 Экономика. Санкт-Петербург: НИУ ВШЭ, 2015. – 31 с.

Чапрак Н.В. Правила подготовки и защиты выпускной квалификационной работы по образовательной программе Экономика направления 38.03.01 «Экономика». Нижний Новгород, 2015.- 53 с.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
2. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПОЛНЕНИЮ ВКР	4
3. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ВКР	7
3.1. Выбор тем ВКР и их согласование	8
3.2. Этапы подготовки ВКР	9
3.3. Руководство выпускной квалификационной работой	11
3.4. Работа над содержанием и текстом выпускной квалификационной работы	13
3.4.1. Составление рабочего плана выбранной и утвержденной темы	13
3.4.2. Подбор литературы	13
3.4.3. Сбор фактического материала	14
3.5. Общие требования к содержанию и объему ВКР	14
3.6. Структура и содержание защиты исследовательского проекта ВКР (Project Proposal) на английском языке	16
4. УКАЗАНИЯ ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ ОФОРМЛЕНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ	19
4.1. Параметры страницы	19
4.2. Оформление таблиц, рисунков, формул	19
4.3. Оформление ссылок на цитируемый источник	22
4.4. Оформление библиографического списка	24
5. ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ И РЕЦЕНЗЕНТА	26
6. ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ	27
7. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ВКР	27

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящие Правила, разработанные на основе нормативно-правовых актов Российской Федерации в сфере образования, государственных стандартов и Положения о курсовой и выпускной квалификационной работе студентов, обучающихся по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры в НИУ ВШЭ (далее по тексту Положение о ВКР) устанавливают порядок подготовки, оформления и защиты выпускной квалификационной работы (далее по тексту ВКР, выпускная квалификационная работа, бакалаврская работа) бакалавра факультета экономики НИУ ВШЭ Нижний Новгород.

Требования, содержащиеся в настоящих Правилах, обязательны для исполнения при подготовке выпускных квалификационных работ студентами 4 курса, обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» уровня бакалавра.

2. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПОЛНЕНИЮ ВКР

В соответствии с Положением о ВКР бакалаврская работа представляет собой самостоятельное законченное исследование на заданную (выбранную) тему, написанное лично выпускником под руководством руководителя, свидетельствующее об умении выпускника работать с литературой, обобщать и анализировать фактический материал, используя теоретические знания и практические навыки, полученные при освоении образовательной программы. Бакалаврская работа может основываться на обобщении выполненных выпускником курсовых работ и содержать материалы, собранные выпускником в период производственной практики.

По уровню выполнения и результатам защиты ВКР государственная экзаменационная комиссия (далее по тексту ГЭК) определяет возможность присвоения студенту соответствующей квалификации.

Основными форматами ВКР являются:

Академический формат - исследование, осуществляемое в целях получения новых знаний о структуре, свойствах и закономерностях изучаемого объекта (явления).

Проектно-исследовательский формат - разработка (индивидуально или в составе группы) прикладной проблемы, в результате чего создается некоторый продукт (проектное решение).

Целью ВКР является систематизация, расширение и развитие общенаучных, инструментальных, социально-личностных и культурных и профессиональных компетенций при решении сложных комплексных задач с элементами исследования, определение уровня готовности выпускника к практической работе.

Подготовка ВКР предполагает решение *следующих задач*:

- систематизация, закрепление и расширение полученных во время обучения в НИУ ВШЭ теоретических и практических знаний по дисциплинам экономического направления и применение этих знаний при решении конкретных научных и производственных задач;
- развитие навыков самостоятельной работы, овладение методикой научного исследования при решении разрабатываемых в ВКР проблем;
- выявление степени подготовленности студентов к самостоятельной практической работе;

- умение пользоваться законодательными, нормативными и инструктивными материалами, а также критически осмысливать данные литературных источников и материалов практики по выбранной теме;
- умение систематизировать и обобщать данные статистических сборников и материалов хозяйствующих субъектов;
- развитие способности владения современными информационными технологиями.

Материал ВКР необходимо излагать лаконично, целостно, в логичной последовательности, с соблюдением правил русского литературного языка и правилам оформления научных работ.

В силу того, что ВКР предполагает самостоятельность исследования студента, при использовании монографий, учебников, журнальных статей и Интернет - материалов необходимо ссылаться на соответствующий источник и формировать библиографический список (список литературы), указывая все использованные автором источники.

Дословное или близкое к тексту воспроизведение материала без указания ссылки на источник квалифицируется как плагиат. Работа, ставящая под сомнение самостоятельность выполнения целиком или одного из ее основных разделов, считается не выполненной.

Оформление работ должно соответствовать требованиям, изложенным в соответствующих разделах настоящих Правил.

Итоговый вариант работы должен быть загружен в специальный модуль сопровождения курсовых работ и ВКР в LMS для проверки в системе «Антиплагиат». Отчет из системы «Антиплагиат» должен быть приложен к печатной версии работы.

Доля оригинального текста ВКР бакалавра должна составлять не менее 80%.

В случае выявления доказанного факта плагиата при подготовке ВКР студент может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Порядком применения дисциплинарных взысканий при нарушениях академических норм в учебных работах в НИУ ВШЭ (Приложение 2 к Правилам внутреннего распорядка обучающихся НИУ ВШЭ).

3. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ВКР

ВКР является заключительным исследованием студента, на основе которого Государственная экзаменационная комиссия (далее по тексту ГЭК) выносит решение о присвоении квалификации по направлению подготовки и выдаче диплома о высшем образовании государственного образца при условии успешной защиты ВКР.

Выполнение выпускной квалификационной работы необходимо строить по следующему плану:

1. Выбор тем ВКР и их согласование
2. Подготовка проекта ВКР
3. Предъявление первого варианта ВКР
4. Доработка ВКР, подготовка итогового варианта ВКР
5. Загрузка ВКР в систему «Антиплагиат»
6. Представление итогового варианта ВКР в учебный офис
7. Рецензирование ВКР
8. Защита ВКР

3.1. Выбор тем ВКР и их согласование

3.1.1. Публикация тем курсовых работ в открытом доступе осуществляется не позднее 15 октября текущего учебного года. Если ни одна из предложенных тем студенту не подходит, то он имеет право инициативно предложить академическому руководителю своей ОП тему курсовой работы (до 20 октября текущего учебного года). Рассмотрев предложенную студентом тему курсовой работы, академический руководитель ОП имеет право ее принять, или отклонить, аргументировав свое решение, или, совместно со студентом, переформулировать.

3.1.2. Студент выбирает тему ВКР в сроки, указанные в графике, размещаемом учебным офисом.

3.1.3. Для принятия решения о выборе или уточнении темы студент должен консультироваться с потенциальным руководителем. Консультации могут быть организованы с помощью электронной почты, LMS.

3.1.4. При положительном исходе процесса согласования темы студент получает от руководителя подтверждение на руководство. Подтверждение может быть зафиксировано в специальном модуле в LMS либо по электронной почте. После этого студент подает на имя академического руководителя образовательной программы соответствующее заявление. Заявление нужно передать методисту отдела сопровождения учебного процесса в бакалавриате по направлению Экономика (своей траектории).

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

3.1.6. Приказ об утверждении тем ВКР и установлении срока предоставления итогового варианта ВКР издается не позднее 15 декабря текущего учебного года. Приказ готовит Учебный офис образовательной программы в соответствии с утвержденным в НИУ ВШЭ Альбомом унифицированных форм приказов по работе с обучающимися по основным образовательным программам бакалавриата, специалитета и магистратуры, подписывает приказ директор филиала.

3.1.7. Учебный офис ОП после издания приказа передает всем руководителям ВКР списки студентов с утвержденными темами. Для уведомления может использоваться корпоративная электронная почта или специальный модуль в LMS. Одновременно с передачей списков Учебный офис обязан проинформировать руководителей ВКР о графиках выполнения этапов работ и о Правилах по выполнению работ на данной образовательной программе.

3.1.8. Для изменения темы после ее утверждения (после 1 декабря) студенту необходимо написать заявление, подписать его у руководителя и передать сотруднику учебного офиса по бакалавриату. Изменение, в том числе уточнение, темы ВКР возможно не позднее, чем за один календарный месяц до установленного в приказе срока представления итогового варианта ВКР и по процедурам, установленным ОП. Изменение темы ВКР оформляется приказом директора филиала.

3.1.9. Студент, не выбравший тему ВКР в установленный срок, считается имеющим академическую задолженность. Он обязан ликвидировать ее в порядке и в

сроки, установленные законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета.

3.2. Этапы подготовки ВКР

Точный график подготовки ВКР составляется ежегодно с учетом графика учебного процесса и размещается на сайте ОП Экономика.

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

Проект ВКР может готовиться студентом в ходе научно-исследовательского семинара и индивидуальных консультаций с руководителем (потенциальным руководителем).

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

Предъявление первого варианта ВКР. Текст первого варианта ВКР передается руководителю ВКР для замечаний; при необходимости в дальнейшем проводится корректировка текста. Предъявление первого варианта ВКР происходит в соответствии с графиком подготовки ВКР, но не позднее 10 марта текущего учебного года. В случае отсутствия текста первого варианта ВКР, предоставленного в срок, руководитель ВКР обязан уведомить об этом Учебный офис ОП, на которой учится студент, по корпоративной электронной почте или через специальный модуль в LMS.

Подготовка и защита Project Proposal на английском языке по теме ВКР. На этом этапе студенты представляют проект ВКР на английском языке в письменной форме (до 5 марта текущего учебного года) и готовят его защиту в форме устной презентации (6-8 мин.) с сопровождением в виде компьютерной презентации PP (не позднее 26 марта текущего учебного года).

Доработка ВКР, подготовка итогового варианта ВКР. На этом этапе, при необходимости, производится корректировка ВКР студентом. По завершении этого этапа студент представляет итоговый вариант ВКР и аннотацию руководителю ВКР для получения отзыва не позднее 20 мая текущего учебного года. Руководитель ВКР обязан предоставить в Учебный офис ОП, на которой учится студент, отзыв на ВКР в течение календарной недели после получения итогового варианта ВКР.

Загрузка ВКР в систему «Антиплагиат». В обязательном порядке студент загружает итоговый вариант ВКР в электронном несканированном виде в специальный модуль сопровождения ВКР в LMS, после чего работа автоматически отправляется указанным модулем в систему «Антиплагиат». Загрузка работы в LMS осуществляется только один раз. Полученный в системе «Антиплагиат» отчет с результатами проверки ВКР необходимо предоставить в распечатанном виде вместе с работой. Загрузка в систему LMS происходит согласно графику, размещаемому

учебным офисом.

В случае выявления доказанного факта плагиата при подготовке ВКР студент может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии с Порядком применения дисциплинарных взысканий при нарушениях академических норм в учебных работах в НИУ ВШЭ (Приложение 2 к Правилам внутреннего распорядка обучающихся НИУ ВШЭ). Написание ВКР может частично основываться на курсовых работах и иных научно-исследовательских работах студента. Чтобы избежать самоплагиата, дублирования опубликованной ранее информации, нужно привести ссылки на собственные работы (в том числе курсовые) и перечислить их в списке использованных источников.

Представление итогового варианта ВКР на кафедру. Итоговый вариант ВКР представляется студентом на кафедру в бумажной версии в одном экземпляре, с аннотацией, с отзывом руководителя, справкой или регистрационным листом из системы «Антиплагиат» в срок, установленный приказом и обозначенный в графике, размещаемом учебным офисом. Образец оформления титульного листа ВКР указан в Приложении 2 к настоящим Правилам.

Рецензирование ВКР. К ВКР прилагаются две рецензии: внутренняя и внешняя. Внутренний рецензент назначается из числа преподавателей или научных работников Университета. Внешним рецензентом может быть представитель иной образовательной организации высшего образования, работник иных организаций из профессиональной сферы, соответствующей теме ВКР. Поиск внешнего рецензента осуществляется студентом самостоятельно.

Приказ о назначении рецензентов подписывается директором филиала по представлению академического руководителя ОП не позднее, чем за месяц до запланированной даты защиты ВКР. В приказе указываются ФИО студента, тема ВКР, сведения о рецензентах (ФИО, ученая степень, ученое звание, место работы, занимаемая должность).

Рецензент обязан провести квалифицированный анализ основных положений рецензируемой ВКР, наличия собственной точки зрения/ проектного решения, умения пользоваться методами научного исследования/ проектирования, степени обоснованности выводов и рекомендаций/ адекватности средств достижения результатов, достоверности полученных результатов/ целесообразности полученных продуктов, решений, их новизны и практической значимости. Рецензент может оценить степень сформированности у автора ВКР компетенций, предусмотренных ОС НИУ ВШЭ. Для внешних рецензентов допускается использование свободной формы написания рецензии.

Учебный офис ОП направляет ВКР на внутреннее рецензирование не позднее, чем через три календарных дня после ее получения. Внутренний рецензент составляет и передает ответственному лицу от учебного офиса ОП письменную рецензию на ВКР не позднее, чем за 6 календарных дня до даты защиты ВКР. Предоставление материалов ВКР внешнему рецензенту, а также передачу письменной рецензии в учебный офис ОП осуществляются студентом самостоятельно, не позднее, чем за 6 календарных дня до даты защиты ВКР.

Содержание рецензии на ВКР доводится учебным офисом ОП до сведения студента не позднее, чем за 5 календарных дней до защиты ВКР, чтобы студент мог заранее подготовить ответы по существу сделанных рецензентом замечаний.

Защита ВКР (порядок проведения и процедура защиты) регламентирована Положением о государственной итоговой аттестации студентов образовательных

программ высшего образования – программ бакалавриата, специалитета и магистратуры НИУ ВШЭ.

3.3. Руководство выпускной квалификационной работой

Непосредственное руководство ВКР осуществляет руководитель, назначенный приказом директора филиала.

Руководителями ВКР могут быть работники сторонних организаций, имеющие опыт практической работы в соответствующей отрасли (не менее 3-х лет), или опыт работы на руководящей позиции, и/или ученую степень, свидетельствующие о наличии профессиональной компетентности работников сторонней организации в направлении подготовки или отрасли знаний, соответствующих тематике ВКР, при условии, что основной объем подготовки ВКР студента проходит по месту работы данного Руководителя.

Для студентов, имеющих Руководителей, не являющихся работниками Университета, должны назначаться кураторы из числа работников Университета, реализующего данную образовательную программу. Кураторы выполняют функцию контроля за ходом выполнения ВКР и соблюдением требований по ее содержанию и оформлению.

В целях оказания консультационной помощи могут быть назначены консультанты ВКР из числа работников Университета или работников сторонних организаций, профессиональная деятельность и/или научные интересы которых связаны с темой ВКР. Консультанты имеют совещательный голос при разработке ВКР, в их обязанности входит консультационная помощь студенту.

Для работ, выполняемых на стыке направлений, возможно привлечение до двух консультантов.

Консультант обязан:

- оказывать консультационную помощь студенту в выборе методики исследования/реализации проекта, в подборе литературы и фактического материала;
- давать студенту рекомендации по содержанию ВКР.

Решение о необходимости назначения консультанта(ов) принимает академический руководитель ОП (по представлению Руководителя и по согласованию с руководителем факультета) на основании заявления студента, завизированного Руководителем.

Замена Руководителя, назначение консультантов и кураторов ВКР оформляется приказом директора филиала по представлению академического руководителя ОП.

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

Смена Руководителя ВКР допускается не позднее, чем за 2 месяца до защиты ВКР.

Руководитель обязан осуществлять руководство подготовкой ВКР, в том числе:

- оказывать консультационную помощь студенту в определении окончательной темы ВКР, в подготовке графика выполнения ВКР, проекта ВКР, первого варианта ВКР, в подборе литературы и фактического материала;

- содействовать студенту в выборе методики исследования/осуществления проекта; совместно со студентом определять примерные этапы работы над темой;
- осуществлять систематический контроль хода и качества подготовки ВКР в соответствии с планом и графиком ее выполнения;
- информировать Учебный офис ОП в случае несоблюдения студентом графика выполнения ВКР;
- давать студенту рекомендации по содержанию ВКР;
- произвести оценку качества выполнения ВКР в соответствии с предъявляемыми к ней требованиями (в т.ч. в виде предоставления отзыва);
- согласовать данные о ВКР, подготовленные студентом для размещения на корпоративном портале (сайте) НИУ ВШЭ или других открытых электронных ресурсах.

Руководитель имеет право:

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

В случае если Руководитель не является работником Университета, куратор ВКР, назначенный из числа научно-педагогических работников факультета Университета, обязан:

- совместно с Руководителем осуществлять систематический контроль за ходом выполнения ВКР в соответствии с планом и графиком ее выполнения;
- информировать Учебный офис ОП, по которой обучается студент, о несоблюдении студентом графика выполнения ВКР.

3.4. Работа над содержанием и текстом выпускной квалификационной работы

3.4.1. Составление рабочего плана выбранной и утвержденной темы

Предварительный план работы студент составляет самостоятельно и обязательно согласовывает его с руководителем. При составлении плана студенту следует определить содержание отдельных глав и дать им соответствующее название; продумать содержание каждой главы и наметить в виде параграфов последовательность вопросов, которые будут в них рассмотрены.

Структура плана должна быть подчинена логике раскрытия темы исследования. Необходимо выдерживать субординацию названия темы, глав и параграфов.

Вместе с тем, рабочий план ВКР должен быть гибким, так как изменения в плане работы могут быть связаны с некоторой корректировкой направления работы, необходимость в которой может возникнуть после детального ознакомления с изучаемой проблемой, или с тем обстоятельством, что по ряду вопросов, выделенных в самостоятельные разделы, может не оказаться достаточного количества материала или, наоборот, могут появиться новые данные, представляющие теоретический и практический интерес. Все изменения должны быть согласованы с руководителем. Окончательный вариант плана выпускной работы утверждается руководителем и по существу должен представлять собой содержание работы.

3.4.2. Подбор литературы

Подбор литературы следует начинать сразу же после выбора темы выпускной квалификационной работы. В качестве источников информации для написания ВКР могут выступать учебники, учебные пособия, монографии, периодическая литература, законодательные и нормативные акты, сборники научных статей и материалов конференций, зарубежные источники, материалы официальных сайтов Интернета.

При анализе информации необходимо соблюдать следующие рекомендации:

- в первую очередь следует рассмотреть литературу, раскрывающую теоретические аспекты изучаемого вопроса – монографии, учебники и журнальные статьи, после этого использовать инструктивные материалы;

- при изучении литературы не нужно стремиться освоить всю информацию, в ней заключённую, а отбирать только ту, которая имеет непосредственное отношение к теме работы; критерием оценки прочитанного является возможность его практического использования в выпускной квалификационной работе;

- следует ориентироваться на последние данные по соответствующей проблеме, опираться на самые авторитетные источники, в том числе зарубежные профессиональные и периодические издания;

- точно указывать, откуда взяты материалы;

- при отборе фактов из литературных источников следует подходить к ним критически;

- для того чтобы без искажений передать мысль автора первоисточника, для идентификации взглядов при сопоставлении различных точек зрения следует пользоваться цитатами. Однако число используемых цитат должно быть оптимальным, т.е. определяться потребностями разработки темы, их обилие может восприниматься как выражение слабости собственной позиции автора.

3.4.3. Сбор фактического материала

Сбор фактического материала - один из наиболее ответственных этапов подготовки выпускной квалификационной работы, поскольку от полноты собранного материала зависит качество написания работы.

Фактический материал может быть собран в рамках производственной практики студента. Следует собрать статистический материал, сделать необходимые выписки из служебной документации организации, изучить действующие инструкции, методические указания, нормативные документы, постановления, регламентирующие работу этой организации. Далее необходимо обобщить

собранный материал, определить его достоверность и достаточность для подготовки выпускной квалификационной работы.

Для повышения качества исследования целесообразно использование баз данных экономической информации, содержащих финансовую отчетность предприятий, свод макроэкономических показателей, отраслевых коэффициентов и др. Доступ к подобной информации обеспечивается из внутренней сети НИУ ВШЭ - Нижний Новгород. Статистические данные после первоначальной обработки исследуются на предмет наличия закономерностей, взаимозависимостей. На созданной основе осуществляется прогнозирование динамики экономических процессов с использованием программных пакетов E-Views, Stata и др.

После того, как изучена и систематизирована отобранная по теме литература, а также собран и обработан фактический материал, возможны некоторые изменения в первоначальном варианте плана выпускной квалификационной работы.

3.5. Общие требования к содержанию и объему ВКР

ВКР должна представлять законченную разработку на заданную тему. Теоретический материал должен быть систематизирован и выступать основой для прикладной (практической) части работы. ВКР должна представлять результаты собственного практического исследования студента, раскрывающего проблематику работы. Содержание глав и параграфов должно соответствовать названиям. Необходимо следить за тем, чтобы не терялась основная мысль работы, потому материал должен быть логично выстроен и лаконично перетекать из параграфа в параграф, при этом каждый параграф должен содержать заключение и переход к новому параграфу. Стил изложения работы должен быть деловым, текст тщательно отредактирован. В тексте не должно быть опечаток.

Рекомендуемый объем ВКР составляет 40-80 страниц печатного текста без приложений (шрифт Times New Roman, размер 14 пт., межстрочный интервал 1,5 - см. 4.1.)

Составными частями выпускной квалификационной работы являются: титульный лист, содержание, введение, основная часть, заключение, библиографический список, приложения.

Во введении обосновывается выбор темы ВКР, показывается ее актуальность, научная и практическая значимость, формулируются цель, предмет, объекты и задачи исследования, указывается методологическая база.

В обосновании актуальности темы целесообразно объяснить, почему эта проблема назрела именно сейчас, что препятствовало раскрытию ее раньше, в чем приоритетность темы по сравнению с другими.

Цель исследования формулируется кратко и предельно точно, выражая то основное, что намеревается сделать исследователь. Далее цель конкретизируется и развивается в задачах исследования, так что решение названных задач обуславливает достижение заявленной цели. Таким образом, задачи исследования определяются как относительно самостоятельные, законченные промежуточные этапы исследования, позволяющие студенту в своей совокупности, реализовать поставленную в работе цель.

Задачи традиционно формулируются в форме перечисления: изучить..., выявить..., проанализировать..., разработать..., систематизировать... и т.д. Каждая из задач в отдельности представляет собой последовательный шаг исследователя в

процессе продвижения к обозначенной цели, таким образом, решение задач определяет содержание, очередность и наименования параграфов работы.

Кроме того, во введении дается общая структура работы, выделяются ключевые моменты каждой главы, определяется значимость полученных результатов. Объем введения должен составлять не менее 2-3 страниц.

Основная часть ВКР обычно разбивается на главы, которые в свою очередь делятся на параграфы. Рекомендуется наличие 2-3-х глав, примерно одинаковых по объему. Их содержание должно точно соответствовать теме работы и полностью её раскрывать. Главы основной части должны демонстрировать умение автора сжато, логично и аргументированно излагать материал.

Первая глава посвящается теоретическим или методологическим основам избранной темы. В ней раскрываются принципы, на основе которых исследуются изучаемые вопросы, различные точки зрения, существующие в науке по изучаемому вопросу, тенденции в разработке проблемы, факторы, причины, обуславливающие возрастающее значение исследуемого вопроса в современных условиях, описываются методы сбора фактического материала и его обработки (наблюдение, сравнение, измерение, эксперимент, моделирование, абстрагирование и т.д.).

В последующих главах раскрываются сущность проблемы, ее практическое состояние, обобщаются результаты исследования, формируются авторские предложения и подходы к разрешению рассматриваемой проблемы.

Заключение - последовательное логически стройное изложение итогов и их соотношение с общей целью и конкретными задачами, поставленными и сформулированными во введении. В заключении ВКР формулируются основные выводы проведенного исследования, делаются теоретические обобщения и излагаются практические рекомендации.

В качестве *приложений* могут выступать отчетность компаний, графики, таблицы, схемы, анкеты и другие материалы, дополняющие и иллюстрирующие текст ВКР, но не включенные в её основную часть. Приложения придают работе наглядность и убедительность. В случае если в работе имеются приложения, на них в обязательном порядке должны быть сделаны ссылки в тексте. Приложения должны быть пронумерованы.

3.6. Структура и содержание защиты исследовательского проекта ВКР (Project Proposal) на английском языке

Проект ВКР представляет собой краткое изложение на английском языке общего замысла и основных параметров выпускной квалификационной работы. Студенты представляют проект ВКР на английском языке в письменной форме и готовят его защиту в форме устной презентации (6-8 мин.) с сопровождением в виде компьютерной презентации РР. Студент должен изложить основное содержание проекта, не читая письменного текста. После завершения презентации экзаменатор/ы задают студенту вопросы по теме представленного проекта.

Проверяются умения речевой коммуникации в сфере профессиональной деятельности, способности представлять ее результаты в рамках публичных выступлений и дискуссий, способность к взаимодействию на английском языке,

способность гибко адаптироваться к различным ситуациям, проявлять творческий подход, инициативу, настойчивость в достижении целей профессиональной деятельности.

Требования к оформлению текста развернутого плана исследовательского проекта

Композиционная структура Project Proposal включает в себя следующие элементы:

- 1) Титульный лист (Cover page);
- 2) Аннотация (Abstract);
- 3) Введение (Introduction);
- 4) Основная часть (Main part):
 - 4.1) Методы (Methods);
 - 4.2) Предполагаемые или полученные результаты (Results anticipated \ achieved).
- 5) Заключение (Conclusion);
- 6) Список источников (References);
- 7) Приложения (Appendices).

Все части, кроме приложений, являются обязательными структурными составляющими работы. Приложения включаются в работу при необходимости по усмотрению автора.

Титульный лист (Cover page) Project Proposal заполняется по строго определенным правилам. Титульный лист является первой страницей работы, но номер на нем не проставляется. На титульном листе указываются на английском языке:

- наименование вуза, факультета, кафедры;
- имя, фамилия, номер группы автора работы;
- должность, ученая степень, фамилия, инициалы лингвистического руководителя;
- место и год написания;
- Аннотация (Abstract) представляет собой краткое изложение работы с указанием:
 - цели исследования;
 - методов исследования и выборки;
 - предполагаемых результатов проведенного исследования;
 - структуры работы.

Аннотация состоит из одного абзаца и располагается на первой странице непосредственно перед основным текстом, отделяется от него двумя пробелами и по объему не должна превышать 10% от количества слов в основных информативных частях работы (введение, основная часть, заключение).

Заголовки основных частей работы (Introduction, Methods, Conclusion) пишутся на отдельной строке без точки. Подзаголовки части Introduction (Background, Problem statement, Delimitations of the study, Professional significance, Definitions of key terms) пишутся в строку, выделяются жирным шрифтом и отделяются от основного текста точкой.

В подразделах Introduction обосновывается актуальность выбранной темы

(Background), определяются цели и задачи исследования (Problem Statement), раскрывается, при возможности, практическая значимость проводимого исследования и/или научная новизна решаемых задач (Professional Significance), определяется рассматриваемый круг вопросов (Delimitations of the study), при необходимости даются определения ключевых терминов (Definitions of key terms) с обязательным указанием источников. Рекомендуемый объем – 300-500 слов.

Основная часть Project Proposal состоит из трех частей (заголовки Main Body не пишется, заголовки Methods и Results Anticipated пишутся на отдельной строке без точки) и включает в себя:

- обоснование выбора методик и способов исследования;
- описание предполагаемых (или достигнутых на момент сдачи проекта) результатов.

Раздел Методы включает в себя краткое описание методов исследования с обоснованием их выбора. Рекомендуемый объем – 200-300 слов.

Раздел (Предполагаемые) Результаты содержит описание (предполагаемых) результатов исследования, формулировка результатов должна коррелировать с поставленными задачами и выбранными методами. Рекомендуемый объем – 100-200 слов.

Заключение Project Proposal (Conclusion) представляет собой последовательное изложение полученных итогов и их соотношение с целью и задачами и практической значимостью, поставленными и сформулированными во введении. Рекомендуемый объем – 100-200 слов.

Список используемой литературы (References) представляет собой список использованных в работе источников. В него могут входить статьи, монографии, книги, справочная литература и пр., а также информация, размещенная на академических электронных ресурсах. Список источников приводится в алфавитном порядке по фамилиям авторов и оформляется по правилам академического стиля цитирования, принятого для данного направления исследования (APA, Гарвардский и т.д.) и формируется исходя из рекомендаций руководителя. Рекомендуемое количество источников, используемых в работе, – не менее 4. При необходимости использовать русскоязычные источники (максимально 2), они оформляются на русском языке и приводятся в конце списка. На все источники, указанные в списке, должны иметься ссылки в тексте работы.

Приложение – это часть основного текста, которая имеет дополнительное (обычно справочное) значение, но является необходимой для более полного освещения темы. В приложение выносятся материалы, не являющиеся существенно важными для понимания решения научной задачи. В приложении могут размещаться таблицы, графики, формулы, более полно раскрывающие отдельные аспекты работы.

Недопустим перенос в приложение информации, без которой понимание основной части становится затруднено, с целью обойти установленные рамки по количеству слов в основных частях работы.

Критерии оценки письменной работы

Таблица 2

Аспекты	Компоненты
Организация текста и коммуникативное воздействие	Деление текста на разделы и абзацы Связность изложения Ясность и точность изложения

	Наличие логических коннекторов
Лексическое оформление	Диапазон используемых лексических средств Эффективность и уместность используемой лексики Правильность употребления лексики
Грамматическое оформление	Диапазон используемых грамматических структур Правильность употребления грамматических конструкций Орфография Пунктуация
Академический стиль	использование академической лексики объективность изложения эксплицитность выражения хеджирование номинативные конструкции отсутствие сокращенных форм
Цитирование и библиография	соблюдение правил перефразирования источников соблюдение правил цитирования источников оформление библиографического списка в соответствии с форматом APA
Формат	объем текста и аннотации название и подзаголовки библиографический список форматирование текста поля нумерация страниц
Академическая этика	проверка на заимствования и цитирование: не менее 80% оригинального текста

Оценка за письменный вариант проекта складывается как среднее арифметическое оценок за каждый аспект.

Критерии оценки защиты

Таблица 3

Презентация	Обсуждение
Наличие введения и заключения	Степень понимания вопросов
Логичность развития темы	Способность решать проблемы непонимания: уточнение, переспрос
Использование презентационных связок-коннекторов	Прямой ответ на вопрос
Соответствие академическому стилю	Полнота ответа на вопрос, примеры, иллюстрации, разъяснение
Диапазон и правильность лексического оформления речи	Логичность и связность речи
Диапазон и правильность грамматического оформления речи	Грамматическое оформление речи
Темп речи, громкость, произношение, интонирование речи	Лексическое оформление речи
Качество компьютерной презентации и ее соответствие академическому стилю	Соблюдение этикетных средств академического общения
Обращенность к аудитории, умение заинтересовать и удерживать внимание	

4. УКАЗАНИЯ ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ ОФОРМЛЕНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

4.1. Параметры страницы

ВКР печатаются на одной стороне стандартных листов белой бумаги формата А4. Шрифт Times New Roman. Размер 14 пт. Межстрочный интервал 1,5. Выравнивание по ширине. Отступ первой строки (абзац) – 1,25 см. Поля на странице: левое поле – 35 мм; правое поле – 10 мм; верхнее поле – 20 мм; нижнее поле – 20 мм.

Страницы выпускной квалификационной работы с рисунками и приложениями должны иметь сквозную нумерацию.

Первой страницей является титульный лист, на котором номер страницы не проставляется. Иллюстрации, таблицы, расположенные на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц.

Страницы работы следует нумеровать арабскими цифрами. Номер страницы проставляется *вверху по центру*, без черточек.

4.2. Оформление таблиц, рисунков, формул

Отдельные положения выпускной квалификационной работы должны быть иллюстрированы цифровыми данными из справочников, монографий и других источников, при необходимости оформленными в справочные или аналитические таблицы.

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Таблица – форма представления текста, документа, в котором характеризуются несколько объектов по ряду признаков.

При составлении аналитических таблиц исходные данные выносятся в приложение к выпускной квалификационной работе, а в тексте приводятся расчеты отдельных показателей.

Таблица должна занимать не более одной страницы. Если аналитическая таблица по размеру превышает одну страницу, ее следует включить в приложение. В отдельных случаях можно заимствовать таблицы из литературных источников.

На все таблицы должны быть ссылки в тексте. Ссылаться на таблицу нужно в том месте текста, где формулируется положение, подтверждаемое или иллюстрируемое ею. При ссылке следует сокращенно писать слово «табл.» с указанием её номера.

В тексте, анализирующем или комментирующем таблицу, не следует пересказывать ее содержание, а уместно формулировать *основной вывод*, к которому подводят табличные данные, или вводить дополнительные показатели, более отчетливо характеризующие то или иное явление или его отдельные стороны.

Таблицу следует располагать в выпускной квалификационной работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Таблицы слева, справа и снизу ограничиваются линиями.

Название таблицы, при его наличии, должно отражать её содержание, быть точным, кратким. Название таблицы следует помещать над таблицей по центру.

При переносе части таблицы название помещают только над первой частью таблицы, нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую таблицу, не поводят.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица» и номер её указывают один раз справа над первой частью таблицы, над другими частями пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы, например: «Продолжение таблицы 1». При переносе таблицы на другой лист (страницу) заголовок помещают только над её первой частью.

Таблицу с большим количеством граф допускается делить на части и помещать одну часть под другой в пределах одной страницы.

Если повторяющийся в разных строках графы таблицы текст состоит из одного слова, то его после первого написания допускается заменять кавычками; если из двух и более слов, то при первом повторении его заменяют словами «То же», а далее – кавычками. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, марок, знаков, символов не допускается. Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы не приводят, то в ней ставят прочерк.

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблицы.

Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией в пределах всей выпускной квалификационной работы. Номер следует размещать в правом верхнем углу над заголовком таблицы после слова «Таблица». Слово «Таблица» пишется с прописной буквы, точка в конце не ставится.

Если в выпускной квалификационной работе всего одна таблица, ее не нумеруют и слово «Таблица» не пишут.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят.

Таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничивают линиями. Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте.

Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается.

Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей.

Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

Головка таблицы должна быть отделена линией от остальной части таблицы.

Пример оформления таблицы:

Таблица 4

Среднегодовая доходность ценных бумаг США за 1926 – 1993 гг., %

Виды ценных бумаг	Доходность	Премия за риск
1. Казначейские векселя	3,74	-
2. Долгосрочные государственные облигации	5,36	1,62
3. Долгосрочные облигации корпораций	5,90	2,16
4. Обыкновенные акции	12,34	8,60
5. Изменение потребительских цен	3,25	-

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, диаграммы, фотоснимки, рисунки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, если в указанном месте они не помещаются.

Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные.

На все иллюстрации должны быть даны ссылки в выпускной квалификационной работе.

Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией в пределах всей выпускной квалификационной работы.

Иллюстрации должны иметь названия, которые помещают под иллюстрацией. При необходимости перед названием рисунка можно поместить поясняющие данные.

При построении графиков по осям координат откладываются соответствующие показатели, буквенные обозначения которых выносятся на концы координатных осей, фиксируемые стрелками. При необходимости вдоль координатных осей делаются поясняющие надписи.

Пример оформления рисунков:



Рис. 2 Выручка ОАО «ЛУКОЙЛ» за 2006-2010 гг., млн. долл.

Источник: [3]

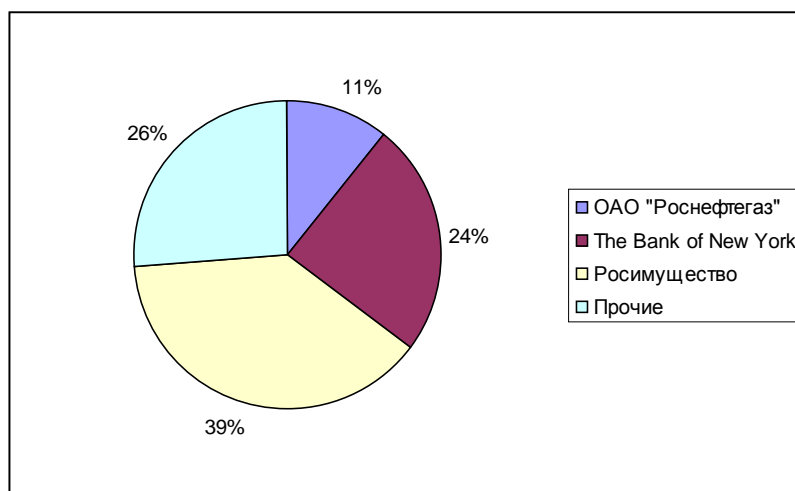


Рис. 3 Структура собственников ОАО «Газпром» (3 квартал 2010г.)

Источник: составлено автором на основе данных RLMS-HSE и данных Росстата

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, а также длинные и громоздкие *формулы*, содержащие знаки суммирования, произведения, дифференцирования, интегрирования, располагают на отдельных строках и набираются в специализированных программах (например, Microsoft Equation, Math Type). Непосредственно в тексте обычно помещают короткие, простые формулы, не имеющие самостоятельного значения. Для экономии места несколько коротких однотипных формул, выделенных из текста, можно помещать на одной строке, а не одну под другой. При этом студенту следует пронумеровать наиболее важные формулы, на которые имеются ссылки в последующем тексте. Порядковые номера формул обозначают арабскими цифрами в круглых скобках у правого края страницы. В случае использования в формуле аббревиатур, сокращений или переобозначений принято после формулы размещать пояснения.

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия.

Пример оформления формул:

$$HNI = \sum_{i=1}^n d_i^2, \quad (2)$$

где d_i – доля определенной фирмы на рынке;

n – общее количество фирм на рынке.

4.3. Оформление ссылок на цитируемый источник

Ссылки оформляются в квадратных скобках, в которых помещается номер источника из списка литературы. Допустимо добавить в ссылку номер страницы (или номера страниц) в источнике, который приводится разделяется точкой от номера источника в списке литературы. Если источников несколько, они отделяются точкой с запятой. Например, [3.4; 12.56-67; 25.3, 8-11, 45]. Допускается оформление ссылок в гарвардском стиле², например, "Although much recent research has focused on the importance of long-term strategic relationships (Morgan and Hunt, 1994; Wilson, 1995)."

Для аналитических записей допускается, при наличии в тексте библиографических сведений о составной части, в подстрочной ссылке указывать только сведения об идентифицирующем документе³. Например:

Ссылки на электронные ресурсы составляют по правилам, с учетом следующих особенностей.

Во-первых, для электронных ресурсов удаленного доступа приводят примечание о режиме доступа, в котором вместо слов «Режим доступа» (или их эквивалента на другом языке) необходимо использовать для обозначения электронного адреса аббревиатуру «URL» (Uniform Resource Locator) – унифицированный указатель ресурса.

Во-вторых, информацию о протоколе доступа к сетевому ресурсу (ftp, http и т.

² <http://www.emeraldinsight.com/authors/guides/write/harvard.htm?part=2>

³ Адорно, Т.В. К логике социальных наук // Вопросы философии. – 1992. – № 10. – С. 76-86.

п.) и его электронный адрес приводят в формате унифицированного указателя ресурса.

В-третьих, после электронного адреса в круглых скобках приводят сведения о дате обращения к электронному сетевому ресурсу: после слов «дата обращения» указывают число, месяц и год.

В-четвертых, при наличии сведений о дате последнего обновления или пересмотра сетевого документа их указывают в ссылке, предваряя соответствующими словами «Дата обновления» («Дата пересмотра» и т. п.). Дата включает в себя день, месяц и год.

Примеры оформления подстрочной библиографической ссылки на электронные ресурсы:

4 Экономический рост [Электронный ресурс] // Новая Россия: [библиогр. указ.] / сост.: Б. Берхина. О. Коковкина. С. Каин. Отд-ние ГПНТБ СО РАН. Новосибирск, [2003 -]. Дата обновления: 6.03.2010. URL: <http://www.proneteus.nsc.ru/biblio/newrus/egfowtt.ssi> (дата обращения: 22.09.2010).

Если по экранной титульной странице электронного ресурса удаленного доступа (сетевого ресурса) невозможно установить дату публикации или создания, то следует указывать самые ранние и самые поздние даты создания ресурса, которые удалось выявить.

Если ссылки на электронные ресурсы включают в массив ссылок, содержащий сведения о документах различных видов, то в ссылках, как правило, указывают общее обозначение материала для электронных ресурсов. Например:

2 Алексеева, И.Ю. Возникновение идеологии информационного общества [Электронный ресурс] / И.Ю.Алексеева; Ин-т философии РАН // Информационное общество. – 1999. – Вып. 1. – С. 30-35. - URL: <http://emag.iis.ru/arc/infosoc/emag.nsf> (дата обращения: 17.04.2010).

65 Мельников, А.С. Организация информационного бизнеса в открытом информационном обществе [Электронный ресурс] / А.С.Мельников, А.Б.Мандель // Технологии информационного общества – Интернет и современное общество: труды V Всерос. объединен. конф., СПб., 25-29 нояб. 2002 г. – СПб.: Изд-во С.-Петербург. ун-та, 2002. – С. 313-318. - URL: <http://ims2002.nw.ru.pdf> (дата обращения: 19.09.2010).

4.4. Оформление библиографического списка

Библиографический аппарат в выпускной квалификационной работе – это выражение научной этики и культуры научного труда. Именно по нему члены Государственной аттестационной комиссии, присутствующие на защите выпускной квалификационной работы, могут судить о степени осведомленности студента-выпускника о состоянии проблемы в теории и практике.

Библиографический аппарат выпускной квалификационной работы представляется библиографическим списком и библиографическими ссылками, которые оформляются в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Библиографический список в выпускной квалификационной работе следует озаглавить как «Список использованной литературы». Список должен содержать перечень источников, использованных при выполнении дипломной работы.

Библиографическое описание можно условно разделить на две части: нормативные правовые акты и научная методическая литература.

Нормативные правовые акты располагаются в соответствии с их юридической силой: международные законодательные акты – по хронологии; Конституция РФ; кодексы – по алфавиту; законы РФ – по хронологии; указы Президента РФ – по хронологии; акты Правительства РФ – по хронологии; акты министерств и ведомств в последовательности: приказы, постановления, положения; инструкции министерства – по алфавиту; акты – по хронологии.

Библиографическое описание составляют непосредственно по произведению печати или выписывают из каталогов и библиографических указателей полностью, без пропусков каких-либо элементов, сокращений заглавий и т.п.

Список используемой литературы помещается в работе после заключения и структурно может состоять из следующих частей: Нормативные правовые акты; Учебные и научные издания на русском языке; Учебные и научные издания на иностранных языках. К списку использованной литературы применяется сплошная нумерация.

В части «Нормативные правовые акты» источники располагаются в зависимости от их юридической силы: международные договора и соглашения России, конституция России, федеральные конституционные законы, кодексы и федеральные законы, указы Президента РФ, постановления, акты федеральных органов исполнительной власти. В случае если несколько источников имеют равную юридическую силу, то они располагаются в хронологической последовательности по дате их принятия от более раннего к более позднему.

1. Конституция Российской Федерации (принята на всенародном голосовании 12 декабря 1993 г.) // Российская газета. – 1993. – 25 декабря (№237).

2. О внесении изменений в Федеральный закон «О федеральном бюджете на 2005 год»: федеральный закон от 5 июля 2005 г. №84-ФЗ/ Собрание законодательства. – 2005. - №28. – Ст.2813.

В часть «Учебные и научные издания на русском языке» помещают всю монографическую, учебную, иную специальную литературу, изданную на русском языке. Источники располагаются в алфавитном порядке по автору или заглавию, работы одного автора помещают по хронологии от более раннего к более позднему.

Составляя список использованной литературы, студент должен руководствоваться библиографическим описанием литературного источника, который обычно расположен на второй странице издания – обороте титульного листа. В случае использования книг изданных до 2007 г., автору ВКР будет необходимо включить в него ряд дополнительных элементов:

запятая после фамилии автора (если библиографическое описание начинается с фамилии и инициалов автора):

Теплова, Т.В

Боди, З.

общее обозначение материала, которое приводят сразу после заглавия в квадратных скобках: [текст] или [электронный ресурс]:

Управление кредитным портфелем [текст]

Романов В.С. Модель экспресс оценки стоимости компании [электронный ресурс]

сведения об ответственности. Содержат информацию о лицах и организациях, участвовавших в создании интеллектуального, художественного или иного

содержания источника. Сведения об ответственности записывают в той форме, в какой они указаны в самом издании. Первым сведениям об ответственности предшествует знак косая черта «/»; последующие группы сведений отделяют друг от друга точкой с запятой:

/ отв. ред. проф. В.И. Видятин

/ Патрик Гохан; пер. с англ. А. Шматов

имя (наименование) издателя, которые приводят после сведений о месте издания и отделяют двоеточием. Если издателем является физическое лицо, приводят его фамилию и инициалы:

: Альпина Паблишер,

: НИУ ВШЭ

: Соловьев С.Н.

объем документа. Для отдельных книг её общий объём, для статьи из периодического издания – страницы, на которых помещена соответствующая статья, которые указывают после знака тире «–»:

– 453 с.

– С. 45-59.

международный стандартный номер книги (ISBN) или Международный стандартный номер сериального издания (ISSN), которые приводят после тире «–» с принятой аббревиатурой и предписанными пробелами и дефисами:

– ISBN 978-5-8018-0354-8.

– ISSN 1995-9699.

В части «Учебные и научные издания на иностранном языке» помещают всю монографическую, учебную, иную специальную литературу, изданную на иностранных языках. Источники располагаются в алфавитном порядке по автору или заглавию, работы одного автора помещают по хронологии от более раннего к более позднему. К данному разделу применяются те же правила, что и к части «Учебные и научные издания на русском языке».

5. ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ И РЕЦЕНЗЕНТА

Студент обязан представить окончательный вариант ВКР, подготовленный в соответствии с настоящими Правилами, и подписанный им на титульном листе, руководителю не менее чем за две недели до назначенной даты защиты ВКР.

Руководитель проверяет ВКР и составляет о ней письменный отзыв в течение семи календарных дней после получения законченной ВКР от студента. Работа подлежит проверке на наличие плагиата в системе «Антиплагиат», распечатанный отчет прикладывается к работе.

В случае одобрения работы руководитель рекомендует вынести ее на защиту, что удостоверяется его подписью на титульном листе ВКР.

В отзыве руководителя должны быть раскрыты следующие критерии оценки работы:

- актуальность избранной темы;
- степень раскрытия темы студентом;
- полнота использования нормативного и научного материала;
- дискуссионные положения работы;
- практическая направленность исследования;
- степень самостоятельности студента в проведении исследования и

оценке достигнутых результатов;

- способность студента критически анализировать научную литературу, формулировать выводы и предложения;
- положительные и отрицательные стороны работы;
- соответствие ВКР предъявляемым требованиям и возможность допуска работы к защите на заседании ГЭК;
- оценка за работу (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно).

Получение отрицательного отзыва руководителя не является препятствием к представлению ВКР на защиту.

Не позднее, чем за 14 календарных дней до дня защиты, сшитая и подписанная студентом и руководителем ВКР, вместе с копией ВКР на электронном носителе передается на кафедру, курирующую выбранную студентом траекторию обучения. Данный вариант ВКР является окончательным, не подлежит доработке или замене.

К защите допускается работа, получившая отзыв руководителя, внутреннего и внешнего рецензентов.

Оценка работы, со стороны рецензентов, осуществляется на основании критериев, установленных для отзыва руководителя. Для внешних рецензентов допускается использование свободной формы написания рецензии. Объем отзыва и рецензии должны составлять от одной до трех страниц печатного текста. Направление письменной рецензии на ВКР рецензентом должно быть выполнено не позднее, чем за 6 календарных дней до даты защиты ВКР.

ВКР вместе с письменными отзывами руководителя, внутреннего и внешнего рецензентов должна быть представлена ответственному секретарю ГЭК не позднее, чем за два рабочих дня до защиты.

6. ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Завершающим этапом выполнения студентом ВКР является ее защита.

К защите ВКР допускаются студенты, успешно сдавшие все государственные экзамены и представившие ВКР в установленный срок. Лица, нарушившие установленный срок, и не допущенные к защите ВКР, в том числе по причине нарушений, выявленных в ходе обязательной проверки текста ВКР на плагиат, отчисляются из НИУ ВШЭ как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

Защита ВКР проводится в установленное время на заседании Государственной экзаменационной комиссии (ГЭК). Кроме членов экзаменационной комиссии на защите желательно присутствие руководителя и рецензента ВКР, а также возможно присутствие других студентов, преподавателей и администрации НИУ ВШЭ.

Защита ВКР начинается с доклада студента по теме в течение 15 минут. Выступление следует начинать с обоснования актуальности избранной темы, описания научной проблемы и формулировки цели работы, а затем в последовательности по главам раскрывается основное содержание работы, обращая особое внимание на наиболее важные вопросы и полученные практические результаты. В заключительной части доклада перечисляются общие выводы, предложения (рекомендации), сформулированные автором в результате проведения исследования.

Речь выпускника при осуществлении доклада должна быть свободной, защита

не должна сводиться к прочтению заранее подготовленного текста доклада.

Приветствуется использование компьютерной техники, с вынесением слайдов презентации ВКР, подготовленной в MS Power Point, на экран. При подготовке презентации студентам настоятельно рекомендуется выбирать расположение и размер текста (графиков, таблиц), вынесенных на слайд, таким образом, чтобы их без труда можно было воспринимать членам ГЭК. При этом отдельные таблицы, которые в силу их большого размера не целесообразно помещать на слайд, можно включить в раздаточные материалы, которые передаются членам ГЭК. Кроме того, в раздаточные материалы могут быть вынесены отдельные промежуточные выводы и результаты вычислений, о которых в силу ограничения времени студент не может заявить в рамках доклада, но которые бы хотелось продемонстрировать членам ГЭК.

После завершения доклада члены ГЭК задают студенту вопросы, как непосредственно связанные с темой ВКР, полученными в процессе исследования результатами, так и близкой к ней проблематике. При ответах на вопросы студент имеет право пользоваться своей ВКР.

Члены ГЭК, участвующие в процедуре защиты студентом - выпускником его ВКР, помимо определения его способности (готовности) к будущей профессиональной деятельности на основе публичной защиты результатов ВКР, так же рассматривают отзыв руководителя студента-выпускника, отзывы рецензентов.

7. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

К критериям оценки, выставляемой студенту за ВКР, помимо указанных в п.5 настоящих Правил, относятся:

- качество представленной защиты ВКР,
- релевантность выполненного доклада,
- уровень ответов на вопросы, заданных членами ГЭК после заслушивания доклада, умение дискутировать.

Оценка «отлично» (8-10 баллов) выставляется студенту, представившему ВКР, которая имеет исследовательский характер, содержит реальные выводы и предложения, вытекающие из проделанного анализа, соответствует требованиям настоящих Правил, а также продемонстрировавшему в ходе защиты ВКР свободное владение материалом, давшему аргументированные, полные и четкие ответы на вопросы членов ГЭК и замечания рецензента.

Оценка «хорошо» (6-7 баллов) выставляется студенту, представившему квалификационную работу, соответствующую требованиям настоящих Правил, содержащую выводы и предложения, вытекающие из проделанного анализа, и продемонстрировавшему владение материалом работы, ответившему на вопросы и замечания рецензента, но имеющему отдельные мелкие недочеты по тем или иным аспектам ВКР.

Оценка «удовлетворительно» (4-5 баллов) выставляется студенту, представившему дипломную работу, в целом соответствующую установленным требованиям, содержащую общие выводы и предложения по совершенствованию предмета исследования, но продемонстрировавшему в процессе защиты слабое владение материалом работы, затруднения в ответах на вопросы членов ГЭК и замечания рецензента.

Оценка «неудовлетворительно» (до 3-х баллов включительно) выставляется в том случае, если представленная работа в основном соответствует требованиям, но

студент не владеет материалом, не ориентируется в теме, не может ответить на вопросы.

Результаты защиты ВКР являются основанием для принятия ГЭК решения о присвоении соответствующей квалификации и выдачи диплома государственного образца.

Решение локальной ГЭК об итоговой оценке основывается на оценках руководителя, рецензента, членов локальной ГЭК, критериях оценки ВКР, содержащихся в Правилах подготовки ВКР.

Итоговая оценка по результатам защиты ВКР студента по пятибалльной и десятибалльной системам оценивания вносится в протокол заседания локальной ГЭК. В случае отсутствия студента на защите ВКР в протоколе фиксируется неявка.