Утверждены на заседании УС

факультета экономических наук

Протокол №6 от 27.10.2015

Согласованы Методическим центром НИУ ВШЭ

**Правила подготовки, оценивания, защиты и публикации курсовых работ и выпускных квалификационных работ для магистерской программы «Прикладная экономика»**

1. **Общие положения**
	1. Настоящие Правила составлены в соответствии с пунктом 1.5 Положения о курсовой и выпускной квалификационной работе студентов, обучающихся по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры в Национальном исследовательском университете «Высшая школа экономики»» (утверждено Ученым советом НИУ ВШЭ, протокол № 8 от 28.11.2014) – далее - Положение.
	2. Настоящие Правила дополняют требования к подготовке, оцениванию, защите и публикации квалификационных работ магистрантов образовательной программы «Прикладная экономика» в части, не урегулированной специально Положением о курсовой и выпускной квалификационной работе студентов, обучающихся по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры в Национальном исследовательском университете «Высшая школа экономики»».
	3. Настоящие правила (за исключением пунктов 1.5-1.7) распространяются только на подготовку, оценивание, защиту и публикацию курсовых квалификационных работ (далее – КР) и выпускных квалификационных работ (далее - ВКР) магистрантов, обучающихся на образовательной программе «Прикладная экономика» (далее – Программа). Процедура выполнения иных письменных работ в процессе обучения на программе настоящими Правилами не регулируется.
	4. Квалификационные работы на Программе выполняются на русском или английском языке.
2. **Требования к курсовым работам**
	1. Требования к подготовке КР
		1. КР выполняется студентом индивидуально в формате, указанном в пункте 2.4 Положения.
		2. В срок до 15 ноября первого года обучения студент согласует с руководителем тему КР и фиксирует тему в заявлении / специальном модуле LMS.
		3. В срок до 15 декабря темы КР и руководители утверждаются приказом декана факультета экономических наук.
		4. В случае, если КР выполняется в отличном от исследовательского формате, студент в срок до 1 февраля первого года обучения, информирует об этом академического руководителя Программы и учебный офис путем подачи заявления, составленного в свободной форме. Заявление составляется на имя академического руководителя Программы.
		5. График подготовки КР устанавливается студентом и руководителем. Мониторинг хода подготовки КР осуществляет руководитель.
		6. Студент обязан предоставить итоговый вариант КР руководителю в срок до 15 июня первого года обучения.
		7. Студент до предоставления КР руководителю обязан произвести загрузку КР в систему LMS для дальнейшей проверки работы на плагиат системой «Антиплагиат».
		8. Требования к оформлению курсовой работы приведены в Приложении 7
	2. Требования к оцениванию КР руководителем
		1. За работу, сданную позже срока, установленного в пункте 2.1.6. настоящих Правил, руководитель вправе без рассмотрения содержания работы выставить неудовлетворительную оценку.
		2. Руководитель оценивает КР, руководствуясь общими критериями, указанными в приложении 1 (сформированность основных компетенций).
		3. Руководитель выставляет оценку в срок до 28 июня первого года обучения.
		4. В случае выявления доказанного факта плагиата при подготовке КР студент может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии с Порядком применения дисциплинарных взысканий при нарушениях академических норм в написании письменных учебных работ в НИУ ВШЭ, являющийся Приложением 3 к [Правилам внутреннего распорядка обучающихся Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики»](https://www.hse.ru/docs/187025700.html).
	3. Требования к публичной защите КР
		1. КР, выполняемые магистрантами Программы, не подлежат обязательной публичной защите. В рамках научно-исследовательских семинаров могут проводиться публичные защиты курсовых работ в форме, установленной программой научно-исследовательского семинара.
		2. В случае, если публичная защита КР предусмотрена программой научно-исследовательского семинара, то оценка, поученная в ходе такой защиты, может входить в оценку по научно-исследовательскому семинару в соответствии с программой научно-исследовательского семинара и не влияет на оценку за курсовую работу.
	4. Требования к публикации и хранению КР
		1. Требований к обязательной публикации КР не устанавливается.
		2. Курсовые работы хранятся в Учебном офисе ОП в течение двух лет после завершения обучения студентов. Формат хранения текстов курсовых работ - электронный в LMS.
3. **Требования к выпускным квалификационным работам**
	1. Требования к подготовке ВКР
		1. ВКР выполняется студентом индивидуально в форме магистерской диссертации.
		2. Основные этапы подготовки ВКР в общем виде установлены Приложением 2 к Положению. Настоящие Правила дополняют упомянутое Приложение 2, не отменяя и не заменяя его содержания полностью или частично.
		3. В срок до 20 ноября второго года обучения студент согласует с руководителем тему ВКР.
		4. В срок до 15 декабря темы ВКР и руководители утверждаются приказом декана факультета экономических наук.
		5. В срок до 28 марта второго года обучения студент имеет право по согласованию с руководителем изменить тему ВКР, проинформировав академического руководителя Программы и учебный офис путем подачи соответствующего заявления, составленного в свободной форме. Изменения тем ВКР утверждаются приказом декана факультета экономических наук в срок до 01 апреля.
		6. В срок до 25 апреля руководитель ВКР совместно с автором ВКР готовят предложения по кандидатуре рецензента работы. В срок до 01 мая академический руководитель Программы утверждает список рецензентов ВКР из числа штатных научно-педагогических работников факультета экономических наук НИУ ВШЭ, сотрудников других подразделений НИУ ВШЭ, иных высших учебных заведений и научных организаций, являющихся специалистами по теме ВКР.
		7. Учебный офис до 12 мая информирует студентов об утверждении рецензентов, сообщает студентам их контактные данные.
		8. Срок предоставления итогового варианта ВКР руководителю и загрузки в LMS 14 мая. В итоговый вариант ВКР правки не вносятся. Сроки предоставления промежуточных вариантов ВКР устанавливаются руководителем.
		9. Руководитель готовит развернутый отзыв на ВКР, в котором характеризует основные достоинства и недостатки ВКР, а также свои рекомендации по оценке ВКР. Примерная форма отзыва руководителя приведена в Приложении 2.
		10. Руководитель направляет отзыв студенту не позднее 20 мая.
		11. Студент предоставляет один экземпляр итогового варианта ВКР вместе с отзывом руководителя и справкой системы "Антиплагиат" в учебный офис менеджеру Программы 20 мая второго года обучения.
		12. Рецензенты готовят развернутый отзыв и оценивают ВКР, руководствуясь, но не обязательно ограничиваясь критериями, указанными в образце отзыва рецензента (Приложение 3).
		13. В срок до 25 мая рецензенты направляют текст отзыва менеджеру Программы.
		14. Иные вопросы, связанные с подготовкой ВКР, регулируются на основании Положения «О курсовой и выпускной квалификационной работе студентов, обучающихся по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры в Национальном исследовательском университете «Высшая школа экономики».
		15. Требования к оформлению ВКР приведены в Приложении 7
	2. Требования к оцениванию ВКР
		1. За работу, сданную позже срока, установленного в пункте 3.1.8. настоящих Правил без рассмотрения содержания работы выставляется неудовлетворительная оценка. К публичной защите работа не допускается.
		2. Итоговая оценка за ВКР выставляется Государственной экзаменационной комиссией (ГЭК) по результатам публичной защиты. ГЭК оценивает ВКР, руководствуясь общими критериями, указанными в приложении 4 (сформированность основных компетенций). При выставлении итоговой оценки членами ГЭК принимаются во внимание отзывы руководителя и рецензента.
	3. Требования к публичной защите ВКР
		1. ВКР, выполняемые магистрантами Программы, подлежат обязательной публичной защите.
		2. Публичная защита ВКР проходит в срок между 01 и 15 июня.
		3. Для публичной защиты ВКР в установленном локальными нормативными актами ВШЭ порядке формируется Государственная экзаменационная комиссия (ГЭК).
		4. Процедура защиты включает в себя выступление автора ВКР, выступление руководителя ВКР (по желанию), оглашение отзыва рецензента, ответы автора ВКР на вопросы и замечания рецензента. Личное присутствие руководителя и рецензента на защите ВКР рекомендуется.
		5. Руководитель ВКР в случае, если она/он оказывается членом комиссии, рассматривающей работу руководимого ей/им студента не участвует в обсуждении и голосовании по данной работе.
		6. По итогам обсуждения члены комиссии по защите ВКР заполняют протокол установленного образца.
		7. В случае разногласий оценка за ВКР определяется простым большинством голосов членов комиссии. При равном числе голосов решающим является голос председателя комиссии.
	4. Требования к публикации ВКР
		1. На Программе в полном объеме соблюдаются требования, установленные в НИУ ВШЭ в настоящее время и/или могущие быть установленными в НИУ ВШЭ в будущем, касающиеся публичной доступности ВКР.

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

**При выставлении оценки за КР руководитель оценивает сформированность у студента следующих компетенций:**

|  |  |
| --- | --- |
| УК-1 | Способен рефлексировать (оценивать и перерабатывать) освоенные научные методы и способы деятельности. |
| УК-2 | Способен создавать новые теории, изобретать новые способы и инструменты профессиональной деятельности. |
| УК-3 | Способен к самостоятельному освоению новых методов исследований, изменению научного и производственного профиля своей деятельности. |
| УК-4 | Способен совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и культурный уровень, строить траекторию профессионального развития и карьеры. Способен к самостоятельному освоению новых методов исследований, изменению научного и производственного профиля своей деятельности. |
| УК-6 | Способен анализировать, верифицировать, оценивать полноту информации в ходе профессиональной деятельности, при необходимости восполнять и синтезировать недостающую информацию. |
| УК-8 | Способен вести профессиональную, в том числе научно-исследовательскую деятельность в международной среде |
| ОПК-2 | Способен обобщать и критически оценивать научные исследования в экономике и смежных дисциплинах |
| ОПК-4 | Способен использовать современные информационные технологии и программные средства в профессиональной деятельности, ставить задачи профильным специалистам по разработке специальных ИКТ и ПО для решения профессиональных задач |
| ПК-1 | Способен проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой  |
| ПК-2 | Способен представлять результаты проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада  |
| ПК-7 | Способен составлять прогноз основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом  |

**Приложение 2. Форма отзыва руководителя на ВКР**

**Отзыв руководителя на выпускную квалификационную работу**

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

Фамилия, имя, отчество

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

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

*Пожалуйста, охарактеризуйте*

Актуальность темы работы

Соответствие работы выбранной теме

Самостоятельность работы

Логика работы, наличие связной цепи аргументации

Наличие и полнота обзора современной научной литературы по теме исследования

Качество и глубина проработки использованных эмпирических данных

Адекватность выбранных методов исследования, умение студента их применять

Достигнутые результаты, теоретическое и практическое значение.

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

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

Руководитель

Дата

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

**Рецензия**

на выпускную квалификационную работу магистра

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

Фамилия, имя, отчество

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

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

*Пожалуйста, охарактеризуйте*

Актуальность темы работы

Соответствие работы выбранной теме

Логика работы, наличие связной цепи аргументации

Наличие и полнота обзора современной научной литературы по теме исследования

Качество и глубина проработки использованных эмпирических данных

Адекватность выбранных методов исследования, умение студента их применять

Достигнутые результаты, теоретическое и практическое значение.

Рекомендуемая оценка за ВКР по 10-балльной шкале

Рецензент

Дата

**Приложение 4. Критерии оценки ВКР – сформированность основных компетенций**

**При выставлении оценки за ВКР ГЭК оценивает сформированность у студента следующих компетенций:**

|  |  |
| --- | --- |
| УК-1 | Способен рефлексировать (оценивать и перерабатывать) освоенные научные методы и способы деятельности. |
| УК-2 | Способен создавать новые теории, изобретать новые способы и инструменты профессиональной деятельности. |
| УК-3 | Способен к самостоятельному освоению новых методов исследований, изменению научного и производственного профиля своей деятельности. |
| УК-4 | Способен совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и культурный уровень, строить траекторию профессионального развития и карьеры. Способен к самостоятельному освоению новых методов исследований, изменению научного и производственного профиля своей деятельности. |
| УК-6 | Способен анализировать, верифицировать, оценивать полноту информации в ходе профессиональной деятельности, при необходимости восполнять и синтезировать недостающую информацию. |
| УК-8 | Способен вести профессиональную, в том числе научно-исследовательскую деятельность в международной среде |
| ОПК-2 | Способен обобщать и критически оценивать научные исследования в экономике и смежных дисциплинах |
| ОПК-4 | Способен использовать современные информационные технологии и программные средства в профессиональной деятельности, ставить задачи профильным специалистам по разработке специальных ИКТ и ПО для решения профессиональных задач |
| ПК-1 | Способен проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой  |
| ПК-2 | Способен представлять результаты проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада  |
| ПК-7 | Способен составлять прогноз основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом  |

В ходе защиты ВКР

|  |  |
| --- | --- |
| УК-1 | Способен рефлексировать (оценивать и перерабатывать) освоенные научные методы и способы деятельности. |
| УК-2 | Способен создавать новые теории, изобретать новые способы и инструменты профессиональной деятельности. |
| УК-3 | Способен к самостоятельному освоению новых методов исследований, изменению научного и производственного профиля своей деятельности. |
| УК-4 | Способен совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и культурный уровень, строить траекторию профессионального развития и карьеры. Способен к самостоятельному освоению новых методов исследований, изменению научного и производственного профиля своей деятельности. |
|  УК-7 | Способен организовать многостороннюю коммуникацию и управлять ею. |
| УК-8 | Способен вести профессиональную, в том числе научно-исследовательскую деятельность в международной среде |
| ОПК-1 | Способен проводить прикладные и/или фундаментальные исследования, применяя продвинутые методы экономического анализа, в т.ч. инструментальные |
| ОПК-2 | Способен обобщать и критически оценивать научные исследования в экономике и смежных дисциплинах |
| ОПК-3 | Способен принимать экономически и финансово обоснованные организационно - управленческие решения в профессиональной деятельности |
| ОПК-4 | Способен использовать современные информационные технологии и программные средства в профессиональной деятельности, ставить задачи профильным специалистам по разработке специальных ИКТ и ПО для решения профессиональных задач |
| ПК-1 | Способен проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой  |
| ПК-2 | Способен представлять результаты проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада  |

**Приложение 5. Образец оформления титульного листа**

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

«ВЫСШАЯ ШКОЛА ЭКОНОМИКИ»

**Факультет экономических наук**

**Образовательная программа "** **Прикладная экономика"**

##### **Иванов Петр Иванович**

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

##### Выпускная квалификационная работа - МАГИСТЕРСКАЯ ДИССЕРТАЦИЯ

по направлению подготовки 38.04.01 Экономика

|  |  |
| --- | --- |
| **Рецензент****доцент, к.э.н.** **Петров Петр** **Александрович** | **Руководитель** **доцент, к.э.н.** **Сидоров****Алексей Александрович** |
|  | **Консультант****доцент, к.э.н.** **Кудимова****Елена Ивановна** |

**Москва 2017**

|  |  |
| --- | --- |
| **Приложение 6. Образец оформления заявления** | Декану факультета экономических наук\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О. в родительном падеже)Студента(ки) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ группыобразовательной программы «Прикладная экономика» факультета экономических наукконт. тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_e-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу утвердить мне тему ВКР (магистерской диссертации):

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

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

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

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

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

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

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

(подпись студента)

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

(дата)

«СОГЛАСОВАНО»

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка)

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

**Приложение 7. Оформление студенческих работ**

Технические требования

Курсовая работа/Выпускная квалификационная работа (КР/ВКР) печатается на стандартном листе бумаги формата А4. Поля оставляются по всем четырем сторонам печатного листа: левое поле - 35 мм, правое - не менее 10 мм, верхнее и нижнее - не менее 20 мм, примерное количество знаков на странице - 2000. Шрифт Times New Roman размером 14, межстрочный интервал 1,5. Каждая новая глава начинается с новой страницы; это же правило относится к другим основным структурным частям работы (введению, заключению, списку литературы, приложениям и т.д.). Страницы работы с рисунками и приложениями должны иметь сквозную нумерацию. Первой страницей является титульный лист, на котором номер страницы не проставляется. Титульный лист оформляется по установленному образцу (Приложение 5).

Выпускная квалификационная работа должна быть переплетена.

Правила написания буквенных аббревиатур

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

Правила написания формул, символов

Формулы располагают отдельными строками в центре листа или внутри текстовых строк. В тексте рекомендуется помещать формулы короткие, простые, не имеющие самостоятельного значения и не пронумерованные. Наиболее важные формулы, а также длинные и громоздкие формулы, содержащие знаки суммирования, произведения, дифференцирования, интегрирования, располагают на отдельных строках. Для экономии места несколько коротких однотипных формул, выделенных из текста, можно помещать на одной строке, а не одну под другой.

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

Правила оформления таблиц, рисунков, графиков

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

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

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

Правила оформления библиографического списка

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

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

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

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

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

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

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

Правила оформления ссылок на использованные литературные источники

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

Например: [15, с. 237-239]

(Гребнев, 1999)

(Fogel, 1992a, 1993a)

Правила оформления приложений

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

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

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