

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования**
НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
«ВЫСШАЯ ШКОЛА ЭКОНОМИКИ»

Кафедра менеджмента инноваций

**ПРАВИЛА
ПОДГОТОВКИ И ЗАЩИТЫ КУРСОВЫХ РАБОТ**

по направлению 27.04.05 — Инноватика
для магистерской программы
"Управление исследованиями, разработками и инновациями в компании"

Утверждены на заседании
кафедры менеджмента инноваций

Протокол № 1 от 09 июня 2020 г.

Зав. кафедрой И.Р. Агамирзян

Москва — 2020

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

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

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

Курсовая работа может выполняться в одном из следующих форматов:

- курсовая работа в форме научного исследования — предполагает проведение научного исследования, результатом которого является постановка и решение той или иной проблемы теоретического или прикладного характера в виде описания процесса получения нового знания о структуре, свойствах и/или закономерностях изучаемого объекта (явления или процесса). Основана на анализе и обобщении теоретического и эмпирического материала и ориентирована на развитие (приращение) знания.
- курсовая работа в форме проекта — предполагает проведение предпроектного исследования и проектирования, результатом которых является постановка и решение той или иной практической задачи в виде описания процесса реализации (полной или частичной) конкретного проекта. Основана на практической деятельности по реализации проекта и ориентирована на применение знания к решению практических задач.
- курсовая работа в форме кейса — предполагает проведение кейс-исследования, результатом которого является постановка и решение (реальное или предполагаемое) той или иной практической задачи в виде описания конкретной ситуации, и/или организации, и/или проектной деятельности. Основана на анализе и обобщении материалов кейса и ориентирована на представление и объяснение нового опыта и/ или уникальной практики.

Курсовая работа выполняется Студентом индивидуально.

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

Итоговое оценивание Курсовой работы осуществляется в форме ее публичной защиты Студентом, которая является обязательной составляющей промежуточной аттестации Студентов.

2. ЦЕЛИ ВЫПОЛНЕНИЯ И ЗАЩИТЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Основными целями выполнения и защиты Курсовой работы являются:

- иллюстрация умения систематизировать теоретические знания, работать с источниками информации по теме Курсовой работы;
- овладение современными методами научного исследования, проектирования, кейс-исследования;

- развитие умения критически оценивать и обобщать теоретические положения;
- стимулирование навыков самостоятельной аналитической работы, навыков устного и письменного представления основных этапов и результатов Курсовой работы;
- формирование компетенций в выбранной области исследования.

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

3. ТРЕБОВАНИЯ К КУРСОВОЙ РАБОТЕ

Студент обязан выполнить Курсовую работу в соответствии с предъявляемыми к ней требованиями, указанными в настоящих Правилах, включая перечень и контрольные сроки этапов процесса подготовки и защиты Курсовой работы (**Приложение 1**).

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

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

Структура Курсовой работы включает в себя следующие разделы: «Содержание», «Введение», «Содержательная часть» (основное содержание работы, структурированное по разделам), «Заключение», «Список использованных источников», «Приложения» (при необходимости).

Структура «Введения» включает в себя:

- описание актуальности темы исследования (постановка и характеристика исследуемой проблемы);
- формулировку целей и задач исследования;
- формулировку объекта и предмета исследования;
- описание и характеристику методов проведения исследования (в т.ч. методы сбора и обработки данных);
- данные об апробации результатов (доклады, статьи и т.д.);
- описание структуры работы (разделы, подразделы).

Структура «Заключения» включает в себя:

- краткое изложение основных результатов и выводов работы;
- описание возможностей применимости результатов;
- возможные направления дальнейших исследований.

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

Курсовая работа не подлежит обязательному рецензированию.

4. ОФОРМЛЕНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Общие требования¹

Курсовая работа печатается на одной стороне стандартного белого листа бумаги формата А4. Цвет шрифта черный, шрифт Times New Roman, размер 14, межстрочный интервал 1,5. Текст

¹ Оформление текста Курсовой работы осуществляется в соответствии с ГОСТ 7.32 – 2017 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».

должен быть выровнен по ширине. Поля оставляются по всем четырем сторонам печатного листа: правое поле — 10 мм, левое, верхнее и нижнее поля — 20 мм.

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

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

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

Титульный лист и содержание Курсовой работы оформляются по установленному образцу (**Приложения 2 и 3**).

Готовая Курсовая работа должна быть переплетена. Способ переплета произволен, но должен исключать возможность замены листов, обеспечивать приглядный вид Курсовой работы и сохранность при работе с ней, включая чтение, транспортировку и хранение.

Правила написания буквенных аббревиатур

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

Правила написания формул, символов

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

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

Правила оформления таблиц, рисунков, графиков, иллюстраций

Таблицы должны иметь названия и сквозную порядковую нумерацию, которая указывается вверху слева от таблицы, без абзацного отступа в одну строку с ее номером и с названием через тире (например: Таблица 1 — [название]). В каждой таблице следует указывать единицы измерения показателей и период времени, к которому относятся данные. Если единица измерения в таблице является общей для всех числовых табличных данных, то ее приводят в заголовке таблицы после ее названия.

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

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

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

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

Правила оформления списка использованных источников²

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

Способы расположения материала в списке могут быть следующие: *алфавитный, хронологический, по видам изданий, по характеру содержания, по мере появления в тексте.*

При алфавитном способе фамилии авторов и заглавий произведений (если автор не указан) размещаются строго по алфавиту. В одном списке разные алфавиты не смешиваются, иностранные источники обычно размещают в конце перечня всех материалов. Принцип расположения в алфавитном списке — "слово за словом", т.е. при совпадении первых слов — по алфавиту вторых и т.д., при нескольких работах одного автора - по алфавиту заглавий, при авторах-однофамильцах — по идентифицирующим признакам (младший, старший, отец, сын — от старших к младшим), при нескольких работах авторов, написанных им в соавторстве с другими — по алфавиту фамилий соавторов.

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

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

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

² Список использованных источников оформляется в соответствии с ГОСТ 7.1 - 2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления» (введен Постановлением Госстандарта РФ от 25.11.2003 № 332-ст).

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

При оформлении списка использованных источников указываются все реквизиты книги: фамилия и инициалы автора, название книги, место издания, название издательства и количество страниц. Для статей, опубликованных в периодической печати, следует указывать наименование издания, номер, год, а также занимаемые страницы³.

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 тексте⁴.

Правила оформления приложений

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

³ примеры указания некоторых источников:

- для статьи в периодическом журнале:

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

- для книг и учебников:

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

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

- для законодательных материалов:

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

- для депонированных научных работ и диссертаций:

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

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

- для электронного ресурса:

Иванов И.И. О жизни и о себе [Электронный ресурс] // Режим доступа: <http://www....>

⁴ Например: [15, С.237]; (Гребнев, 1999); (Fogel, 1992a, 1993a)

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

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

5. НАУЧНОЕ РУКОВОДСТВО

Непосредственное руководство Курсовой работой Студента осуществляет научный руководитель.

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

Научный руководитель Курсовой работы обязан:

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

В целях оказания консультационной помощи могут быть назначены консультанты Курсовой работы из числа преподавателей или научных работников Университета или работников сторонних организаций, профессиональная деятельность и/или научные интересы которых связаны с темой Курсовой работы. Назначение консультанта происходит по предложению академического руководителя Программы приказом НИУ ВШЭ не позднее чем за 1 (Один) месяц до установленной даты загрузки итогового варианта Курсовой работы в LMS.

6. УТВЕРЖДЕНИЕ ТЕМЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Утверждение тем Курсовых работ производится по личным заявлениям Студентов на имя академического руководителя магистерской программы (**Приложение 4**)⁵. Студенту может предоставляться право выбора темы Курсовой работы вплоть до предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности её разработки. По согласованию с научным руководителем возможна корректировка выбранной темы, но не позднее, чем за 1 (Один) месяц до установленной даты загрузки итогового варианта Курсовой работы в LMS.

⁵ Наряду с бумажными заявлениями, утверждение тем Курсовых работ может осуществляться также в электронном виде в LMS. Решение о выборе способа утверждения принимает академический руководитель программы.

Заявления Студентов рассматриваются Академическим советом Программы, решение оформляется протоколом, в котором указываются темы и научные руководители Курсовых работ.

Темы Курсовых работ и научные руководители утверждаются приказом НИУ ВШЭ. Решение об утверждении тем и назначении научных руководителей доводится до сведения Студентов.

7. ПОДГОТОВКА К ЗАЩИТЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Первым контрольным этапом подготовки Курсовой работы является защита в рамках научно-исследовательского семинара Программы Проекта Курсовой работы. Проект Курсовой работы включает в себя:

- А) описание актуальности темы исследования (постановка и характеристика исследуемой проблемы);
- Б) формулировку цели и задач исследования;
- В) формулировку объекта и предмета исследования;
- Г) описание и характеристику методов исследования (методы сбора и обработки данных).

Защита Проекта Курсовой работы проводится в формате доклада на основе презентации.

Одновременно с защитой Проекта Курсовой работы Студент предъявляет научному руководителю черновой вариант Курсовой работы.

Вторым контрольным этапом подготовки Курсовой работы является защита в рамках научно-исследовательского семинара Программы Проспектуса Курсовой работы. Проспектус Курсовой работы включает в себя:

- А) обоснование исследуемой проблемы / реализуемого проекта, ее актуальности, цель и задачи исследования, объект и предмет исследования;
- Б) структура Курсовой работы;
- В) список использованных источников и краткий обзор литературы;
- Г) описание проведенного или планируемого эмпирического исследования (если есть), обоснование выбора методологии.
- Д) Примерные результаты исследования.

Защита Проспектуса — предварительная защита Курсовой работы проводится в формате доклада на основе презентации.

После защиты Проспектуса Курсовой работы Студент предъявляет научному руководителю готовый вариант Курсовой работы.

Третьим (заключительным) контрольным этапом подготовки Курсовой работы является предъявление Студентом итогового варианта Курсовой работы научному руководителю и загрузка Курсовой работы в LMS для проверки на плагиат системой «Антиплагиат-вуз». Загруженный в LMS текст считается итоговым текстом Курсовой работы, который будет рассматриваться на защите. Студент, не загрузивший текст Курсовой работы в LMS точно в указанные сроки, считается имеющим академическую задолженность.

Полностью оформленная в соответствии с указанными в настоящих Правилах требованиями Курсовая работа с подписью Студента, научного руководителя и консультанта (при наличии) на титульном листе предоставляется в переплетенном виде в учебный офис Программы вместе с отчетом системы Антиплагиат НИУ ВШЭ и письмом научного руководителя с обоснованием выявленных заимствований (при необходимости).

Полученная работа направляется на отзыв научному руководителю (**Приложение 5**), готовый отзыв, подписанный научным руководителем, предоставляется Студентом в учебный офис Программы. Получение отрицательного отзыва на Курсовую работу не является препятствием к представлению Курсовой работы к защите.

Учебный офис Программы предоставляет Курсовые работы Студентов вместе с письменными отзывами научных руководителей ответственному секретарю экзаменационной комиссии.

В случае, если Студент не предоставил Курсовую работу и/или отзыв научного руководителя к положенному сроку, он считается имеющим академическую задолженность. Защита данной работы проводится в соответствии с Положением об организации промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости студентов НИУ ВШЭ вместе с работами, получившими на защите неудовлетворительную оценку.

8. ПРОЦЕДУРА ЗАЩИТЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Защита Курсовой работы проводится в установленное время на заседании экзаменационной комиссии по направлению подготовки 27.04.05 «Инноватика» с участием не менее двух третей её состава. Защиты проводятся в открытом (публичном) формате.

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

Студент должен излагать основное содержание Курсовой работы свободно, не читая письменного текста.

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

После окончания дискуссии Студенту предоставляется заключительное слово. В своём заключительном слове Студент должен ответить на замечания членов экзаменационной комиссии и на замечания, указанные в отзыве научного руководителя.

После заключительного слова Студента процедура защиты Курсовой работы считается оконченной.

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

При выставлении оценок члены экзаменационной комиссии учитывают качество Курсовой работы и ее защиты, а также отзыв научного руководителя.

Критерии оценки защиты Курсовой работы:

А) Качество работы: раскрытие темы, соответствие содержания заявленным целям и задачам, оригинальность и практическая значимость представленных результатов, корректность и обоснованность выводов, а также соответствие требованиям, предъявляемым к Курсовым работам, в том числе в части оформления.

Б) Качество защиты: ясность и четкость в представлении результатов проведенного исследования, содержательность, точность и глубина ответов на вопросы членов экзаменационной комиссии.

В) Отзыв научного руководителя: оценка научного руководителя.

Итоговая оценка по результатам защиты Курсовой работы Студента по пятибалльной системе и по десятибалльной шкале оценивания проставляется в ведомость.

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

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

Приложение 1 к Правилам

**Перечень и контрольные сроки
этапов процесса подготовки и защиты Курсовой работы**

| Сроки / период | Этап | Исполнители |
|---|--|------------------------|
| До 15 октября 1 года обучения | Публикация перечня примерных тем Курсовых работ на сайте образовательной программы и/или в LMS | учебный офис |
| До 15 декабря 1 года обучения | Приказ об утверждении тем, научных руководителей и даты представления итогового варианта Курсовых работ | Студент / учебный офис |
| Не позднее 2 месяцев до даты загрузки итогового текста Курсовой работы в LMS, установленной в приказе | Защита Проекта Курсовой работы на научно-исследовательском семинаре Программы (после согласования с научным руководителем) | Студент |
| | Предъявление Студентом чернового варианта Курсовой работы научному руководителю | Студент |
| Не позднее 1 месяца до даты загрузки итогового варианта Курсовой работы в LMS, установленной в приказе | Подготовка и защита Проспектуса Курсовой работы на научно-исследовательском семинаре (предварительная защита) | Студент |
| | Приказ об изменении темы Курсовой работы / научного руководителя, назначении консультанта (при необходимости) | Студент / учебный офис |
| Не позднее 2 недель до даты загрузки итогового варианта Курсовой работы в LMS, установленной в приказе | Предъявление готовой Курсовой работы научному руководителю | Студент |
| Не позднее 1 месяца до даты защиты Курсовой работы (но не позднее даты, указанной в приказе) | Предъявление итогового варианта Курсовой работы научному руководителю | Студент |

| | | |
|---|--|--------------|
| | Загрузка Курсовой работы в LMS для проверки на плагиат системой «Антиплагиат-вуз» | Студент |
| | Предоставление в учебный офис и научному руководителю полностью оформленной (в переплете) Курсовой работы вместе с отчетом системы «Антиплагиат-вуз» | Студент |
| За 2 недели до даты защиты Курсовой работы | Предоставление в учебный офис отзыва научного руководителя о работе Студента над Курсовой работой | Студент |
| За 2 дня до даты защиты Курсовой работы | Предоставление Курсовой работы с отзывом научного руководителя ответственному секретарю экзаменационной комиссии | учебный офис |

Приложение 2 к Правилам
Шаблон титульного листа Курсовой работы

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования

НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
«ВЫСШАЯ ШКОЛА ЭКОНОМИКИ»

Кафедра менеджмента инноваций

Магистерская программа

«Управление исследованиями, разработками и инновациями в компании»

КУРСОВАЯ РАБОТА

« _____ »

Выполнил __ студент __

(Ф.И.О.)

(подпись)

Научный руководитель

(должность, звание)

(Ф.И.О.)

(подпись)

Консультант (если есть)

(должность, звание)

(Ф.И.О.)

(подпись)

Москва — 20__

Приложение 3 к Правилам

Пример оформления содержания Курсовой работы

Введение

№ страницы

| | |
|---------------------------------------|--|
| 1 [Название раздела]..... | |
| 1.1 [Название подраздела]..... | |
| 1.1.1 [Название пункта]..... | |
| | |
| 1.2 | |
| | |
| 1.3 | |
| | |
| 2 [Название раздела]..... | |
| 2.1 [Название подраздела]..... | |
| 2.1.1 [Название пункта]..... | |
| | |
| 2.2 | |
| | |
| 2.3 | |
| | |
| Заключение..... | |
| Список использованных источников..... | |
| Приложения..... | |

[количество разделов не менее 2-х]

Приложение 4 к Правилам

Заявление на утверждение темы и научного руководителя Курсовой работы

Академическому руководителю
образовательной программы
«Управление исследованиями,
разработками и инновациями в
компании»

(Ф.И.О.)

от студента(ки) группы _____

(Ф.И.О.)

Заявление

Прошу утвердить тему курсовой работы:

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

за 1 год обучения и назначить научным руководителем

(полностью научная степень, звание, должность, ФИО)

(подпись студента)

«____» ____ 20____ г.

(подпись научного руководителя)

«____» ____ 20____ г.

ОТЗЫВ

на курсовую работу

студента (ки) _____ [ФИО полностью] 1-го курса магистратуры образовательной программы «Управление исследованиями, разработками и инновациями в компаниях» Кафедры менеджмента инноваций НИУ ВШЭ на тему «_____».

| № п/п | Критерии оценки | Оценка руководителя (по десятибалльной шкале) |
|----------|--|--|
| 1. | <p>Уровень самостоятельности студента:</p> <ul style="list-style-type: none"> • в выборе темы, • в выборе методов и инструментов достижения цели, • в построении логики исследования. | |
| 2. | <p>Глубина творческого подхода:</p> <ul style="list-style-type: none"> • в раскрытии темы, • в формулировке основных положений и выводов. | |
| 3. | <p>Степень умения студента:</p> <ul style="list-style-type: none"> • работать с источниками информации, • анализировать материал, • корректно формулировать положения и выводы. | |
| 4. | <p>Качество отношения студента к рекомендациям, полученным в процессе предварительной защиты и экспертных обсуждений</p> | |
| | <p>Оценка по курсовой работе (может не являться средней арифметической оценок по критериям)</p> | |

Комментарии к оценкам:

Digitized by srujanika@gmail.com

[объем отзыва научного руководителя может составлять от одного до двух страниц печатного текста].

Научный руководитель:

Digitized by srujanika@gmail.com

(научные степень / звание, должность)

_____ / _____
(подпись) (ФИО)

(*dama*)