

Приложение 2 к протоколу
заседания Академического совета
образовательной программы
«Статистический анализ в экономике»
№2.9-12.8/250823-1 от 25.08.2023

**Методические рекомендации по подготовке выпускных квалификационных работ (ВКР)
для студентов образовательной программы магистратуры
«Статистический анализ в экономике»**

1. Общие положения

Настоящие Рекомендации составлены в соответствии с [в соответствии с Положением о практической подготовке студентов основных образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, специалитета и магистратуры Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики»](#).

Настоящие Рекомендации дополняют требования к подготовке, оцениванию, защите, формированию компетенций при выполнении выпускных квалификационных работ (далее ВКР) образовательной программы магистратуры «Статистический анализ в экономике» факультета экономических наук в части, не урегулированной вышеприведенным Положением, а также конкретизируют сроки выполнения работ.

ВКР по ОП магистратуры являются неотъемлемой частью образовательного процесса. ВКР являются частью проектной деятельности, выполняемой в составе проектных групп.

2. Рекомендации по выполнению ВКР

2.1. Основные этапы выполнения ВКР и сроки их выполнения

ВКР студентов выполняются в течение второго учебного года в соответствии со следующими контрольными сроками (промежуточные этапы выполнения ВКР, такие как предъявление плана работы, предъявление промежуточного варианта и т.д. определяются руководителем (соруководителем) ВКР):

- до 12 ноября текущего учебного года студент согласовывает с руководителем (соруководителем) проекта, в котором он участвует, тему ВКР. Студенты, участвующие в коллективной работе, указывают в специальном модуле ЭИОС тему с одинаковым названием;
- до 20 ноября текущего учебного года академический руководитель ОП согласовывает темы ВКР всех студентов. Студент, не выбравший тему ВКР в установленный срок, считается имеющим академическую задолженность;
- до 15 декабря текущего учебного года – закрепление тем ВКР приказом академического руководителя с указанием руководителя (соруководителя) работы. Изменение и уточнение темы ВКР студента при согласовании с руководителем работы возможно не позднее 15.04.2024 на основании разрешения академического руководителя ОП (заявление студентом подается в специальном модуле ЭИОС);

- не позднее **15.05.2024 22:59** – представление итогового варианта ВКР путем загрузки в специальный модуль ЭИОС для дальнейшей проверки работы на плагиат системой «Антиплагиат». Нарушение срока загрузки итогового варианта ВКР является основанием для недопуска студента к защите и отчисления по инициативе университета.

2.2. Требования к структуре, содержанию и объему ВКР

ВКР представляет собой законченное исследование на заданную тему, выполненное в рамках проекта индивидуально или в составе проектной группы, свидетельствующее об умении автора работать с литературой, собирать, обрабатывать, интерпретировать и анализировать фактический материал, используя теоретические знания и практические навыки, полученные при освоении образовательной программы, содержащее приращение знания.

ВКР должна иметь разделы, посвященные описанию проблемы, обзору литературы, постановке задачи, характеристике предлагаемого решения, в том числе с использованием математико-статистических методов, принятых в экономической теории и эконометрике.

Работы, содержащие оригинальные теоретические результаты или требующие специальных навыков (напр., программирования), при прочих равных условиях могут оцениваться выше.

Рекомендуемый объем ВКР составляет не менее 100000 знаков, включая пробелы. В случае коллективной ВКР ее объем должен быть увеличен.

2.3. Формат выполнения ВКР

Тематика ВКР может как продолжать исследование, начатое студентом ранее (при этом допускается использование собственных текстов курсовых работ в тексте ВКР), так и развивать новое направление.

ВКР выполняются русским или на английском языке.

ВКР может выполняться как индивидуально, так и в составе группы студентов до 3 человек. Предложение о подготовке коллективной ВКР направляют в адрес академического руководителя ОП студенты или руководитель ИПС. Решение о подготовке коллективной ВКР и о составе группы студентов принимает академический руководитель программы по согласованию с руководителем соответствующего ИПС. При написании ВКР коллективом студентов выделяются следующие особенности:

- в приказе об утверждении тем и руководителей ВКР делается отметка о групповом формате ВКР;
- в групповую ВКР может включаться раздел, в котором четко обозначается часть работы, выполненная каждым студентом, и его вклад в совокупный результат, а также (при наличии) описываются части групповой работы, выполненные совместно всеми участниками группы;
- студенты, выполняющие групповую работу, несут коллективную ответственность за итоговый результат;
- требования к отзыву на групповую ВКР указаны в разделе 2.6;
- требования к рецензии на групповую ВКР указаны в разделе 2.7;
- особенности защиты ВКР, выполненной группой студентов, указаны в разделе 2.9;
- студент может перейти из одного группового проекта по написанию ВКР в другой или перейти к индивидуальному написанию ВКР, в том числе с отчуждением части полученных результатов, только по согласованию с руководителем коллектива, который

он покидает, руководителем коллектива (индивидуальным руководителем), в который он планирует перейти, и академическим руководителем ОП до конца второго модуля.

2.4. Оценивание ВКР

ВКР, выполненная студентом индивидуально или в коллективе, оценивается в соответствии со следующими критериями:

- актуальность исследования,
- отражена практическая направленность исследования,
- наличие элементов научной новизны,
- самостоятельность работы студента,
- критический обзор научной литературы и руководств международных организаций по теме исследования,
- корректность методологии и обоснованность её выбора,
- адекватность использованной эконометрической модели,
- использование общедоступных баз статистических данных и иных источников информации, обоснование их выбора,
- наличие содержательного описания результатов исследования,
- наличие приложения к ВКР, содержащего доказательства проведенных расчетов,
- корректно оформлены ссылки, а также разделы, уравнения, рисунки и таблицы,
- оформление работы, отсутствие стилистических и орфографических ошибок;

Работа над ВКР является завершающим этапом обучения на ОП, поэтому студент должен продемонстрировать в ней владение как универсальными, общепрофессиональными, так и профессиональными компетенциями.

Итоговая оценка за ВКР выставляется каждому студенту решением ГЭК с учетом отзывов руководителя и рецензента.

2.5. Проверка ВКР системой «Антиплагиат»

В обязанности руководителя (руководителей) ВКР работы входит отслеживание оригинальности выполненной студентом работы. В случае выявления доказанного факта плагиата в ВКР студент автоматически получает оценку неудовлетворительно («0») и привлекается к дисциплинарному взысканию, регламентированному Порядком применения дисциплинарных взысканий при нарушениях академических норм в написании письменных учебных работ в НИУ ВШЭ (Приложение 2 к [Правилам внутреннего распорядка НИУ ВШЭ](#)).

В случае коллективной ВКР при выявлении доказанного факта плагиата дисциплинарное взыскание применяется ко всем студентам, участвовавшим в написании коллективной работы.

2.6. Требования к отзыву руководителя на ВКР

- После получения окончательного варианта ВКР в специальном модуле ЭИОС руководитель ВКР составляет отзыв, в котором всесторонне характеризует качество работы студента и выполнение им дедлайнов, отмечает положительные стороны, выделяет недостатки, не устраненные студентом, мотивирует возможность или нецелесообразность представления ВКР в ГЭК. В отзыве руководитель может также отметить ритмичность выполнения работы в соответствии с графиком, характеризует добросовестность студента, степень его самостоятельности, наличие творческого подхода к написанию работы, степень соответствия требованиям, предъявляемым к ВКР

соответствующего уровня, и рекомендует оценку по десятибалльной шкале. Отзыв составляется строго на окончательный вариант ВКР, загруженный студентом в специальный модуль ЭИОС в установленные сроки.

- В обязанности руководителя входит своевременное предоставление обоснованного и аргументированного отзыва о ВКР.
- Отзыв должен быть загружен руководителем в специальный модуль в ЭИОС не позднее, чем за 6 календарных дней до даты защиты ВКР.
- При написании отзыва на групповую ВКР руководитель может как оценивать результат работы всех студентов единообразно, так и отдельно указывать оценку результата работы каждого участника группы в соответствии с критериями, описанными в разделе 2.4.
- При наличии руководителя и соруководителя ВКР готовится один отзыв, который подписывается обоими руководителями (при этом в специальном модуле ЭИОС достаточно загрузить скан общего отзыва одному из руководителей).
- Если руководитель в своем отзыве рекомендует не допускать студента или группу студентов в групповой работе к защите ВКР, студент имеет право представить свою работу вопреки мнению руководителя, если в работе не содержится доказанных нарушений академической этики (плагиата).

2.7. Порядок предложения рецензентов и требования к рецензии на ВКР

- ВКР студентов магистратуры подлежат обязательному рецензированию. Рецензенты назначаются приказом академического руководителя ОП.
- В обязанности рецензента входит своевременное предоставление обоснованного и аргументированного отзыва о ВКР.
- Отзыв рецензента составляется строго на окончательный вариант ВКР, загруженный студентом в специальный модуль ЭИОС в установленный срок. Если у рецензента нет доступа к ЭИОС, учебный офис направляет окончательный вариант текста ВКР рецензенту с корпоративной почты.
- Отзыв должен быть загружен рецензентом в специальный модуль в ЭИОС или направлен в учебный офис не позднее, чем за 6 календарных дней до даты защиты ВКР.
- Как правило, на групповую ВКР составляется одна рецензия; в отдельных случаях по представлению руководителя ВКР академический руководитель может принять решение о назначении двух рецензентов.
- Рецензент составляет отзыв, в котором, в том числе, характеризует актуальность темы, практическую значимость; профессионализм выполнения и достоинства (недостатки) работы. В отзыве дается рекомендуемая оценка работы по десятибалльной шкале и рекомендация о допуске к защите.
- Если рецензент в своем отзыве рекомендует не допускать студента к защите ВКР, студент имеет право представить свою работу вопреки мнению рецензента, если в работе не содержится доказанных нарушений академической этики (плагиата).

2.8. Мониторинг качества подготовки, защиты и оценки ВКР.

Мониторинг качества всех этапов подготовки и прохождения ВКР осуществляется академическим руководителем ОП и академическим руководителем проектной работы ФЭН – в части, касающейся содержательных аспектов работы, и менеджером ОП – в части, касающейся документального оформления и процедурного регламента прохождения всех

этапов ВКР. Академический руководитель ОП, академический руководитель проектной работы ФЭН и менеджер ОП вправе запросить информацию о состоянии работы над конкретными проектами у любого руководителя проекта на любом из этапов подготовки, согласования, руководства, консультирования (и др.) ВКР.

2.9. Общие требования к проведению защиты ВКР, возможность апеллирования итогов ГИА

Общий порядок проведения, процедура защиты и апелляции регламентированы [Положением о государственной итоговой аттестации студентов образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, специалитета и магистратуры Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики»](#).

Регламент защиты ВКР, выполненной группой студентов, согласуется руководителем ВКР с руководителем/руководителями ОП; информация доводится до студентов не позднее, чем за месяц до назначенной даты защиты.

Помимо оценки за ВКР, ГЭК также выносит решение о рекомендации к участию в конкурсах научно-исследовательских работ, а также к опубликованию в академических журналах.

Приложение 1: требования к оформлению ВКР

1. Требования к написанию темы в специальном модуле ЭИОС

1.1. Основные требования к написанию темы на русском языке:

- название темы вводится без кавычек и без точки на конце;
- первое слово заголовка пишется с заглавной буквы;
- отсутствие грамматических ошибок и лишних символов.

1.2. Основные требования к написанию темы на английском языке:

- придерживаемся британского варианта написания слов, например, Labour (~~Laboꝛ~~), Modelling (~~Modeling~~), Centre (~~Center~~) и т.д.;
- название темы вводится без кавычек и без точки на конце;
- кавычки в заголовках не употребляются и просто опускаются, например, The Role of Black Accounting, а не The Role of "Black" Accounting;
- специальные символы (кроме &) не употребляются в заголовках, например, вместо @ пишем *at*, вместо \$ пишем *Dollar(s)*;
- амперсанд (&) можно использовать вместо союза *and* ("и"), особенно, если нужно сократить количество знаков в названии темы;
- первое и последнее слово заголовка всегда пишется с заглавной буквы, даже, если они служебные;
- с заглавной буквы пишутся все остальные слова, кроме:
 - артиклей (*a, an, the*) – они пишутся с маленькой буквы;
 - союзов и предлогов, в которых меньше 4-х букв, например, *in, and, but, for* пишем с маленькой буквы, а *Upon, Towards, Without, Between* – с большой;
 - частицы *to* перед инфинитивом, например, *toPlay*;
 - тех форм глагола *tobe*, в которых меньше 4-х букв, например, *am, was*, но *Were, Being*;
 - в сложных словах, пишущихся через дефис, второе слово будет писаться с маленькой буквы в том случае, если оно является определением к первому слову или иной, чем первое, частью речи. Например: *Classics-at-Home, Security-related* (второе слово является определением к первому), *How-to* (второе слово является иной частью речи, чем первое).

2. Общие требования к ВКР

- Рекомендуется использовать шрифт Times New Roman, размер 12-14, расстояние между строками 1.5, количество знаков на странице – примерно 2000.
- Все страницы работы, в том числе с рисунками и приложениями, должны быть пронумерованы сквозной нумерацией. Первой страницей является титульный лист, на котором номер страницы не проставляется.
- Титульный лист оформляется по установленному образцу (см. приложение).
- После титульного листа помещается оглавление с указанием номеров страниц.

2.1. Правила написания буквенных аббревиатур

В тексте работы, кроме общепринятых буквенных аббревиатур, используются вводимые их авторами буквенные аббревиатуры, сокращённо 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.

2.2. Правила представления формул, написания символов

Формулы обычно располагают отдельными строками посередине 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 последующем тексте. Порядковые номера формул обозначают арабскими цифрами в круглых скобках у правого края страницы.

2.3. Правила оформления таблиц, рисунков, графиков

Таблицы и рисунки должны иметь названия и сквозную нумерацию (Рисунок 1, Рисунок 2, ... Таблица 1, Таблица 2...) и озаглаиваться с указанием источника данных (если в таблице представлены результаты расчетов автора – пишется «Источник: расчеты автора»). Порядковый номер таблицы проставляется в правом верхнем углу над ее названием. В каждой таблице следует указывать единицы измерения показателей, и период, к которому относятся данные. Если единица измерения в таблице является общей для всех числовых табличных данных, то её приводят в заголовке таблицы после названия.

Порядковый номер рисунка и его название проставляются под рисунком. 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.

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, включается в работу со ссылкой на источник. Наличие в тексте работы ссылок, пусть даже многочисленных, подчёркивает научную добросовестность автора.

2.4. Правила оформления списка использованной литературы

Список использованной литературы приводится в конце работы, перед приложениями. Использованные литературные источники должны быть перечислены в следующем порядке: 1) литература на русском языке в алфавитном порядке, 2) литература на английском языке в алфавитном порядке, 3) источники данных, законодательные, инструктивные материалы и другие, используемые в работе отчетные и учётные материалы, включая интернет-источники. Рекомендуется следующий формат списка: фамилия и инициалы автора, название книги, место и год издания, наименование издательства. Для статей, опубликованных в периодической печати, следует указывать фамилию и инициалы автора или авторов, название работы, наименование издания, номер, год, а также страницы (от и до). Литературные источники должны быть расположены в алфавитном порядке по фамилиям авторов в случае, если количество авторов более трех - по названию книги. В тексте должны быть обязательно должны быть отсылки или комментарии по всем работам, сформировавшим список литературы.

2.5. Правила оформления ссылок на использованные литературные источники

При цитировании текста цитата приводится в кавычках, а после неё в круглых скобках указывается фамилия автора, год выхода источника и номер страницы, на которой в этом источнике помещён цитируемый текст - например: (Witztum, 1998, p.25). Если делается ссылка на источник, но цитата из него не приводится, то достаточно в скобках указать фамилию автора и год в соответствии со списком использованной литературы без приведения номеров страниц. Например: (Witztum, 1998) или (Teplova et. al., 2019).

2.6. Правила оформления приложений

Приложение – это 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 приложения нельзя включать список использованной литературы, вспомогательные указатели всех видов, справочные комментарии и примечания, которые являются не приложениями к основному тексту, а элементами справочно-сопроводительного аппарата работы, помогающими пользоваться её основным текстом. Приложения оформляются как продолжение работы на последних её страницах.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова "Приложение" и 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. Каждое приложение обычно имеет самостоятельное значение и может использоваться независимо от основного текста. Отражение приложения в оглавлении работы обычно бывает в виде самостоятельной рубрики с полным названием каждого приложения.

2.7. Правила оформления результатов эконометрического анализа

Основные результаты проведенного эконометрического анализа представляются в табличной форме в основном тексте ВКР, а также в Приложениях. Вспомогательные таблицы, в том числе корреляционные матрицы, тесты на проверку качества моделей и т.п., как правило, выносятся в Приложения. Рекомендуется таблицы с результатами эконометрического анализа оформлять студентами самостоятельно (с применением Питон или иных программ оформления таблиц), а не копироваться из программы (скриншоты), в которой производились расчеты (например, из Stata, EViews). В тексте обязательно должны быть отсылки к каждой таблице и пояснения, комментарии.