Правительство Российской Федерации

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования "Национальный исследовательский университет "Высшая школа экономики"

Банковский институт

Утверждено на заседании
Экспертно-методического совета
Банковского института НИУ ВШЭ

Правила подготовки, оценивания, защиты и публикации курсовых работ студентов образовательной программы магистратуры «Финансовый аналитик» Банковского института НИУ ВШЭ

Москва
2023

Оглавление

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 3

2. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К КУРСОВОЙ РАБОТЕ 3

3. ТРЕБОВАНИЯ К ФОРМАТУ ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ 3

4. ВЫБОР И УТВЕРЖДЕНИЕ ТЕМЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ 3

5. ИЗМЕНЕНИЕ ТЕМЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ И ЗАМЕНА НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ 4

6. РУКОВОДСТВО КУРСОВОЙ РАБОТОЙ 4

7. ЭТАПЫ ПОДГОТОВКИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ 5

8. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ, СОДЕРЖАНИЮ И ОБЪЁМУ КУРСОВОЙ РАБОТЫ 6

9. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ 8

10. ТРЕБОВАНИЯ К ОЦЕНКЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ 11

11. ТРЕБОВАНИЯ К ПРОВЕДЕНИЮ ПУБЛИЧНОЙ ЗАЩИТЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ 13

12. ПУБЛИЧНАЯ ЗАЩИТА КУРСОВОЙ РАБОТЫ 14

13. АКАДЕМИЧЕСКАЯ ЗАДОЛЖНЕННОСТЬ И ЕЁ ЛИКЦИДАЦИЯ 14

14. ХРАНЕНИЕ И ПУБЛИКАЦИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ 15

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Положение**м** о практической подготовке студентов основных образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, специалитета и магистратуры Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики», утверждённым ученым советом НИУ ВШЭ (протокол от 17.06.2021 г. № 6) с изменениями (протоколы от 29.09.2021 №11 и от 25.03.2022 №03), и Положением о государственной итоговой аттестации студентов образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, специалитета и магистратуры Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики», утверждённым ученым советом НИУ ВШЭ (протокол от 25.03.2022 г.№ 3) с изменениями (протокол от 29.04.2022 №4).

1.2. Настоящие Правила предназначены для студентов 1 курса, обучающихся по направлению подготовки магистров 38.04.08 Финансы и кредит на образовательной программе «Финансовый аналитик» в Банковском институте НИУ ВШЭ.

1.3. Базовые учебные планы Банковского института предусматривают подготовку и защиту курсовых работ студентами магистерских программ на 1 курсе.

1.4. Настоящие правила распространяются только на подготовку, оценивание, защиту и публикацию курсовых работ; они не распространяются на иные письменные работы, выполняемые студентами в процессе обучения.

1.5. Курсовая работа выполняется и представляется на английском языке.

1.6. Отдельных требований к подготовке курсовой работы, выполняемой на английском языке, не выдвигается.

2. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К КУРСОВОЙ РАБОТЕ

2.1. Курсовая работа является элементом практической подготовки и может относиться к проектному или исследовательскому виду.

2.2. Курсовая работа является неотъемлемой частью учебного процесса. Она призвана углубить знания студентов по изучаемым дисциплинам, полученные ими в ходе теоретических и практических занятий, привить им навыки самостоятельного изучения материала темы работы, а также научить подбирать, изучать и обобщать материалы из различных источников.

2.3. Курсовая работа является изложением результатов самостоятельного целостного и завершенного исследования, проведенного магистрантом.

2.4. Решение о проведении защиты курсовых работ магистрантов 1 года обучения принимается академическим руководителем магистерской программы.

2.5. Курсовая работа выполняется в соответствии с Перечнем и контрольными сроками этапов подготовки и защиты курсовых работ для студентов образовательной программы «Финансовый аналитик» (Приложение 1).

3. ТРЕБОВАНИЯ К ФОРМАТУ ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

3.1. Курсовая работа может выполняться в одном из следующих форматов:

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

4. ВЫБОР И УТВЕРЖДЕНИЕ ТЕМЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

4.1. Сотрудники учебного отдела Банковского института доводят до сведения студентов примерный перечень тем курсовых работ с указанием предполагаемых руководителей по каждой теме.

4.2. Студент имеет право выбрать одну из заявленных тем в установленные сроки (Приложение 1).

4.3. Студент имеет право в установленные сроки (Приложение 1) предложить академическому руководителю инициативную тему курсовой работы и/или потенциального научного руководителя этой работы, на основании личного заявления студента с обоснованием выбора.

4.4. Рассмотрение заявлений студентов о предложении инициативной темы курсовой работы и/или потенциального научного руководителя этой работы проводится на совместном заседании академического руководителя образовательной программы «Финансовый аналитики» и руководителей проектов Банковского института.

4.5. Академический руководитель рассматривает инициативные темы, имеет право ее отклонить, аргументировав свое решение, или, при согласии студента, переформулировать тему.

4.6. Студент обязан подать заявление о выборе темы курсовой работы, с подписью научного руководителя (Приложение 2) в учебный отдел Банковского института в установленные сроки (Приложение 1).

4.7. Тема курсовой работы в подаваемом заявлении должна быть сформулирована на русском и английском языках.

4.8. Закрепление темы за студентом и назначение научного руководителя производится приказом. Приказ издается не позднее 15 декабря текущего учебного года.

В приказе указываются: тема курсовой работы, научный руководитель и устанавливается срок предоставления итогового варианта курсовой работы.

4.9. Студент, не выбравший тему курсовой работы в установленный п. 4.6 настоящих Правил срок, считается имеющим академическую задолженность. Он обязан ликвидировать ее в порядке и в сроки, установленные законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета.

5. ИЗМЕНЕНИЕ ТЕМЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ И ЗАМЕНА НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

5.1. Изменение или уточнение темы курсовой работы, а также замена научного руководителя возможны на основании личного заявления студента предоставленного в учебный отдел Банковского института в установленные сроки (Приложение 1).

5.2. Заявления с обязательным представлением письменного обоснования об изменении тем курсовых работ, завизированное научным руководителем (Приложение 3), и о замене научного руководителя (Приложение 4), завизированные обоими научными руководителями, принимаются сотрудниками учебного отдела Банковского института.

5.3. Научный руководитель вправе подать заявление об отказе от выполнения руководства курсовой работой с обоснованием своей просьбы на имя академического руководителя образовательной программы «Финансовый аналитик».

5.4. Рассмотрение заявлений студентов (об изменении темы курсовой работы или о замене научного руководителя) и преподавателей (об отказе от выполнения руководства курсовой работой) производится академическим руководителем образовательной программы. Академический руководитель имеет право отклонить просьбу студента о замене руководителя или преподавателя об отказе от выполнения руководства, аргументировав свое решение.

5.5. При возникновении конфликтных ситуаций в связи с отклонениями просьб о замене руководителя/об отказе от выполнения руководства, принятие решения выносится на заседание Экспертно-методического совета Банковского института.

5.6. Изменение темы курсовой работы или замена научного руководителя производится соответствующим приказом.

6. РУКОВОДСТВО КУРСОВОЙ РАБОТОЙ

6.1. Непосредственное руководство выполнением курсовой работы осуществляет научный руководитель, назначенный приказом.

6.2. Научный руководитель курсовой работы обязан:

- оказывать консультационную помощь студенту в определении окончательной темы курсовой работы, в подготовке плана курсовой работы, графика ее выполнения, в подборе литературы и фактического материала;
- содействовать студенту в выборе методики исследования, методики реализации проекта;
- осуществлять систематический контроль за ходом выполнения курсовой работы в соответствии с графиком ее выполнения и Перечнем и контрольными сроками этапов подготовки и защиты курсовых работ для студентов образовательной программы «Финансовый аналитик»;
- информировать академического руководителя образовательной программы «Финансовый аналитик» и начальника учебного отдела Банковского института о случаях несоблюдения студентом графика выполнения курсовой работы;
- давать студенту квалифицированные рекомендации по содержанию курсовой работы;
- производить оценку качества выполнения курсовой работы в соответствии с предъявляемыми к ней требованиями и критериями, рекомендованными действующим Положением о КР и ВКР и указанными в настоящих Правилах;
- составить отзыв на курсовую работу и выставить оценку.

6.3. Научный руководитель курсовой работы имеет право:

- выбрать удобную для него и студента форму организации взаимодействия, в том числе согласовать график подготовки курсовой работы 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 курсовой работы;
- требовать, чтобы студент внимательно относился к полученным рекомендациям и являлся на встречи подготовленным;
- при выставлении оценки принять во внимание соблюдение студентом контрольных сроков графика подготовки курсовой работы;
- участвовать в заседании комиссии при защите курсовой работы.

6.4. 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.

6.5. Назначение консультантов происходит соответствующим приказом по предложению академического руководителя образовательной программы (после представления научного руководителя курсовой работы) в установленные сроки (Приложение 1).

7. ЭТАПЫ ПОДГОТОВКИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

7.1. Ознакомление с требованиями, предъявляемыми к написанию и оформлению курсовых работ.

7.2. Сбор литературы по теме исследования (нормативной, первоисточников, научной и учебной) начинается с подготовки библиографического списка. Источниками для его формирования могут быть:

- список обязательной и рекомендованной литературы по изучению проблематики;
- библиографические списки в учебниках и монографиях;
- предметные каталоги библиотек,
- электронные базы научных публикаций ВШЭ;

- рекомендации научного руководителя.

Библиографический список должен всесторонне охватывать исследуемую тему.

В ходе анализа собранного по теме исследования материала выбирают наиболее обоснованные и аргументированные конспективные записи, выписки, цитаты и затем систематизируют их по ключевым вопросам исследования. Итогом этой работы должна стать логически выстроенная система сведений по существу исследуемого вопроса. На её основе уточняются структура исследования, его содержание и объём курсовой работы.

7.3. Обязательными контрольными точками для студента при выполнении курсовой работы являются следующие:

7.3.1. Разработка программы исследования. В программе исследования должны быть представлены актуальность, структура работы, замысел, список основных источников для выполнения данной работы, ожидаемый результат. Программа подлежит обязательному согласованию с научным руководителем.

7.3.2. Проведение исследования и написание текста курсовой работы на его основе.

7.3.3. Первое предъявление готовой курсовой работы научному руководителю, с последующей корректировкой курсовой работы (при необходимости);

7.3.4. Предварительная презентация (предзащита) курсовой работы в рамках дисциплины «Современные проблемы финансового анализа».

7.3.5. Проверка готового текста курсовой работы, устранение опечаток и стилистическая правка.

7.3.6. Представление итогового варианта курсовой работы в срок, установленный в соответствии с приказом (п.4.9 настоящих Правил), научному руководителю для подготовки отзыва.Научный руководитель обязан в развернутой форме обосновать оценку, провести квалифицированный анализ основных положений курсовой работы, наличия собственной точки зрения автора, его умения пользоваться методами научного исследования, степени обоснованности выводов и рекомендаций, достоверности полученных результатов, их новизны и практической значимости.

7.3.7. Загрузка курсовой работы в систему LMS для дальнейшей проверки работы на плагиат системой «Антиплагиат».

В случае выявления доказанного факта плагиата в курсовой работе к студенту может быть применено дисциплинарное взыскание, регламентированное Порядком применения дисциплинарных взысканий при нарушениях академических норм в написании письменных учебных работ в НИУ ВШЭ (Приложение 7 к Правилам внутреннего распорядка Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» с изменениями, утвержденными ученым советом Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» протокол от 27.04.2012 г. № 36).

7.4. Если по объективным причинам (индивидуальный учебный план, индивидуальный график работы, заранее согласованный с научным руководителем; стажировка и проч.) возникает необходимость в переносе срока представления курсовой работы и/или ее защиты, студент обязан подать заявление о переносе сроков с указанием причин переноса (Приложение 5). Заявление должно быть завизировано научным руководителем.

7.5. 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

8. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ, СОДЕРЖАНИЮ И ОБЪЁМУ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

8.1. Структура курсовой работы должна включать:

8.1.1. Титульный лист (Приложение 6).

8.1.2. Содержание (1 стр.):

Содержание курсовой работы должно быть помещено на первой после титульного листа странице. Против каждого пункта по правой границе листа должна быть указана соответствующая страница текста (Приложение 7).

Содержание курсовой работы должно соответствовать направлению подготовки образовательной программы.

Введение, основная часть работы, библиография и приложения должны начинаться с новой страницы.

8.1.3. Введение (2-3 стр.):

Введение – в нем обосновывается выбор темы, показывается ее актуальность, определяются цель работы и конкретные задачи, которые необходимо решить для того, чтобы такая цель была достигнута, возможны также ссылки на используемые методы исследования и приемы анализа материала.

8.1.4. Основная часть (главы, пункты, параграфы, вопросы, подвопросы), в соответствии с содержанием излагаемого материала (20-35 стр.):

Основная часть – формулируется проблема, излагаются ее интерпретации в различных источниках, анализируются точки зрения различных авторов. Дается всесторонняя оценка рассматриваемой проблемы, излагаются методы и способы ее теоретического и практического решения. Важнейшим компонентом данной части работы являются результаты самостоятельного анализа автором существующих точек зрения на рассматриваемую проблему, относящихся к ней нормативных документов, статистических данных, других материалов.

8.1.5. Заключение (2-3 стр.):

Заключение - подводится итог попытки решения автором задач, которые он поставил перед собой, по возможности кратко формулируются выводы и рекомендации, обоснованные в основной части работы.

8.1.6. Библиография (список используемой литературы):

Библиография – список использованных источников и литературы должен полностью соответствовать ссылочному аппарату текста и включает только такие источники, которые фактически использованы при написании курсовой работы и на которые автор ссылается в тексте.

Использованная литература или список использованных источников – это важная составная часть завершенной научной работы. Список использованных источников отражает самостоятельную творческую работу автора текста, является показателем эрудиции, компетентности и академизма.

8.1.7. Приложения (если они необходимы), объем не ограничен:

Приложения - содержат различные схемы, таблицы, диаграммы, каждая из которых занимает более одной страницы, иной материал, который нецелесообразно включать в текст.

8.2. В зависимости от выбранного формата структура КР может быть различной. Рекомендуемая структура КР академического формата: Введение с указанием актуальности, цели, задач, объекта и предмета работы в целом, теоретической концептуализации основных понятий; Теоретический раздел (литературный обзор), включающий явно артикулированное теоретическое фундирование темы, имеющий содержательное название и разбитый на главы или разделы; Методологический раздел: постановка исследовательской проблемы; методология исследования, анализ результатов пилотажного исследования перспективы доработки дизайна и инструментария исследования); Заключение. Рекомендуемая структура КР проектно-исследовательского формата: Введение с указанием актуальности, цели, задач, объекта и предмета работы в целом; Теоретический раздел (литературный обзор), включающий явно артикулированное теоретическое фундирование темы, в частности, экспликацию ее связи с фундаментальными процессами, происходящими в современном обществе и интересами вовлеченных социальных групп; Аналитический раздел (анализ актуального состояния

объекта) Программа исследования, положенного в основу проекта; Проектный раздел (обоснованный календарный план реализации этапов проекта);Заключение.

8.5. Стиль изложения курсовой работы должен отвечать сложившимся академическим и этическим стандартам. В курсовой работе необходимо придерживаться научного стиля изложения, принятой в данной области терминологии, обозначений, условных сокращений и символов. Оптимальный объем курсовой работы (без учета списка литературы и приложений) соответствует 2 авторским листам[1], примерно 80 тыс. знаков с пробелами. Не рекомендуется превышать объем в 3 авторских листа.

9. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

9.1. Технические требования.

Курсовая работа печатается на стандартном листе бумаги формата А4. Текст выполняется в редакторе Microsoft Word 7.0 и выше для Windows или в аналогичных программах, обеспечивающих возможность чтения файла после передачи ответственному лицу учебного отдела Банковского института электронной версии работы (форматы .doc, .docx, .pdf). Гарнитура – Times New Roman. Величина шрифта в тексте – 14 кегль. Межстрочный интервал – 1,5. Поля: верхнее – 2 см.; нижнее – 2,5 см.; левое – 3,5 см.; правое – 1,5 см. Все объекты, таблицы, графики, рисунки должны быть вставлены в текст за исключением случая, если они по объему превышают одну страницу. В таком случае они выносятся в приложения. Отступ абзаца – 1,25 см. Выравнивание по ширине.

Приводимые в тексте курсовой работы фрагменты других работ должны быть подтверждены ссылкой на источник.

Сноски печатаются шрифтом Times New Roman – 10 кегль; выравнивание по ширине; межстрочный интервал – 1 (единичный).

Для оформления ссылочно-сносочного аппарата обязательным является ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

При этом не допускается параллельное использование различных вариантов оформления, допускаемых стандартом. Наиболее корректным является использование системы подтекстовых сносок со сквозной нумерацией. 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.).

Разрешается использовать для акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, теоремах, различное начертание шрифтов: полужирный, курсив, подчеркнутый.

Страницы курсовой работы с рисунками и приложениями должны иметь сквозную нумерацию. Первой страницей является титульный лист, на котором номер страницы не проставляется. Страницы работы следует нумеровать арабскими цифрами. Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки. Иллюстрации и таблицы, расположенные на листах формата А3 учитывают как одну страницу. Каждая новая глава начинается с новой страницы; это же правило относится к другим основным структурным частям работы (введению, заключению, списку использованных источников, приложениям и т.д.).

9.2. 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.

---

[1] Авторский лист – единица измерения объёма материала автора. Один авторский лист равен 40 000 печатных знаков (включая пробелы, знаки препинания, цифры т. п.). Примерным объемом авторского листа принято считать 22 страницы машинописного текста при условии емкости страницы 1800 знаков, либо Примерно 23 страницы формата А 4 машинописного текста, напечатанного 12 кг в 1,5 интервала

9.3. 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. Для начертания формул рекомендуется использовать компьютерные редакторы формул (например, Microsoft Equation или подобные).

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

9.4. Правила оформления таблиц, рисунков, графиков

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 курсовой работе (диссертации), 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 (например, табл. 1). В тексте, анализирующем или комментирующем таблицу, не следует пересказывать ее содержание, а уместно формулировать основной вывод, к которому подводят табличные данные. Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

Нумерация таблиц должна быть сквозной для всего текста работы. Порядковый номер таблицы проставляется в левом верхнем углу над ее названием. Названия для таблиц обязательны. Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Название следует помещать над таблицей по центру. 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.

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. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в выпускной квалификационной работе (например, рис. 1).

Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией в пределах всей курсовой работы. Иллюстрации должны иметь названия; порядковый номер и название помещают под иллюстрацией. При необходимости перед названием рисунка можно поместить поясняющие данные.

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.

9.5. Правила цитирования источников

При цитировании, а также произвольном изложении заимствованных из литературы принципиальных положений и иных формах использования материалов из различных источников, необходимо делать соответствующие ссылки, а в конце работы помещать список использованной литературы. Отсутствие ссылки на источник является нарушением правил цитирования и влечет применение санкций согласно Порядку применения дисциплинарных взысканий при нарушениях академических норм в написании письменных учебных работ в Университете, являющимся приложением к Правилам внутреннего распорядка Университета.

Правила цитирования предполагают использование вводных слов, прямой или косвенной речи, кавычек, сносок и ссылок. В большинстве случаев требуется предварять цитату собственной вводной фразой, а также давать собственный комментарий после окончания цитаты. Цитата, таким образом, должна быть вплетена в рассуждения. Цитировать чужой текст следует обязательно в кавычках и со ссылкой; пересказывать, или делать парафраз чужого текста можно без кавычек, но ссылка также обязательна. Объем цитаты, сопровождающей рассуждения автора курсовой работы, не должен превышать 50 слов. Более объемные цитаты или пересказ должны быть оправданы специфическими задачами, например, детальным анализом именно данного фрагмента чьего-то текста.

9.6. Правила оформления списка источников и литературы

Список источников и литературы включает в себя статистические и другие источники, материалы которых использовались при написании работы (Приложение 8). Он состоит из: научно-учебной литературы (исключая учебники и учебные пособия), периодической литературы (статьи из журналов и газет), нормативно-правовых актов, статистических сборников и других отчетных и учетных материалов, электронных источников.

Список источников и литературы строится следующим образом:

- Источники (нормативно-правовые акты, архивные документы, статистические базы данных) – если имеются;
- Монографии;
- Статьи в научных журналах;
- Электронные источники (к которым относятся документы, существующие исключительно в электронном формате).

Способ расположения материала в списке литературы и источников следующий: источники представлены в алфавитном порядке; в начале списка – источники и литература на русском языке, далее – на иностранных языках.

Все работы в списке использованных источников и литературы перечисляются в алфавитном порядке (по фамилии автора) и с указанием полных выходных данных. В случае отсутствия фамилии автора (например, статьи в тематическом сборнике или в коллективной монографии), работа располагается в списке исходя из первой буквы названия.

Жестких правил по количеству научных источников не существует. Как правило, объём списка источников 40-60 для курсовой работы.

При оформлении списка источников и литературы указываются, согласно ГОСТ Р 7.0.5.-2008, следующие 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 (том), год, а также занимаемые страницы.

9.7. Правила оформления цитат из интервью и ссылок на информанта

Цитаты следует оформлять курсивом, если они не очень большие (не более двух строк), и отдельным абзацем с небольшими отступами с обеих сторон, если цитата занимает три-четыре строки. Более длинные цитаты приводить следует лишь в том случае, если вы проводите скрупулезный анализ нарративного (повествовательного) фрагмента интервью.

После того как закрыли кавычки в конце цитаты, поставьте круглую скобку, укажите сведения об информанте по принципу: имя, пол, примерный возраст, год и место сбора данных, собиратель (если это не Вы) или чей это архив данных (если это не Ваш) и что-то еще, имеющее отношение к исследованию - например, профессиональный статус. После этого закройте скобку и поставьте точку.

Другой способ оформления ссылки на источник - указание на номер интервью или номер информанта в скобках после окончания цитаты.

9.8. Правила оформления приложений

Приложение – заключительная часть работы, которая имеет дополнительное, обычно справочное значение, но является необходимой для более полного освещения темы или аргументации тезисов автора. В приложения может быть вынесен материал, который по своему объему будет занимать в основном тексте работы объем более 1 страницы. 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, копии официальных документов (сканированные изображения), таблицы, графики, карты.

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.

В приложения не включается список использованной литературы и источников.

10. ТРЕБОВАНИЯ К ОЦЕНКЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

10.1. Научный руководитель оценивает курсовую работу (Приложение 9) в соответствии с критериями, установленными Правилами и отражающих формирование основных компетенций:

№№ п/п	**Критерии оценки**	**Коды формируемых компетенций**
1	**Соответствие содержания курсовой работы/курсового проекта утвержденной теме**	
	Способен решать практические и (или) научно-исследовательские задачи в области финансовых отношений на основе применения знаний фундаментальной экономической науки	ОПК-1
	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5
	Управлять портфелем клиента, используя различные соотношения риска и доходности	КОР-3
	Реализовывать ESG-стратегию на базе зеленого финансирования	КОР-5
2	**Выполнение поставленных целей и задач**	
	Способен применять продвинутые инструментальные методы экономического и финансового анализа в прикладных и (или) фундаментальных исследованиях в области финансовых	ОПК-2

	отношений, в том числе, с использованием интеллектуальных информационно-аналитических систем	
	Способен анализировать и прогнозировать тенденции, процессы и инструменты финансового рынка	ПК-2
	Управлять финансами компании, используя высокие стандарты профессиональной этики, заданные силлабусом CFA	КОР-1
3	**Оригинальность и новизна курсовой работы/курсового проекта**	
	Способен обосновывать и принимать финансово-экономические и организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности	ОПК-4
	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1
	Способен разработать рекомендации по вопросам инвестирования личных финансовых средств	ПК-3
	Способен реализовывать финансовую политику компаний и финансовых институтов	ПК-4
4	**Самостоятельность при работе над курсовой работой/курсовым проектом**	
	Способен обобщать и критически оценивать результаты научных исследований и самостоятельно выполнять исследовательские проекты в области финансов и смежных областях	ОПК-3
	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6
	Способен проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой, вносить оригинальные предложения по направлениям и методам исследования, обосновывать собственный вклад в развитие выбранного направления исследования	ПК-1
5	**Качество и глубина проработки использованных эмпирических данных**	
	Способен решать практические и (или) научно-исследовательские задачи в области финансовых отношений на основе применения знаний фундаментальной экономической науки	ОПК-1
	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-4
	Способен разработать рекомендации по вопросам инвестирования личных финансовых средств	ПК-3
	Способен реализовывать финансовую политику компаний и финансовых институтов	ПК-4
	Управлять финансовыми рисками, используя математическое моделирование, сложившуюся практику крупных компаний и Базельские соглашения	КОР-2
6	**Ход работы, взаимодействие с научным руководителем, общая оценка исследовательского потенциала автора**	

	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2
	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3
7	**Оформление работы: стиль изложения, грамотность, точность формулировок, ясность, аккуратность оформления исследовательской работы**	
	Способен составить аналитические обоснования для принятия управленческих решений в компаниях, финансовых институтах и разработки их финансовой политики	ПК-5
	Создавать инвестиционный проект, учитывающий как экономические, финансовые, так и социальные показатели	КОР-4

10.2. Научный руководитель составляет отзыв в течение 7 дней после предоставления студентом окончательного варианта курсовой работы (в т.ч. в электронном виде).

10.3. Научный руководитель сопровождает выставленную оценку кратким комментарием, в котором характеризует основные достоинства и недостатки курсовой работы, дает рекомендации для дальнейшей работы студента в рамках подготовки выпускной квалификационной работы.

11. ТРЕБОВАНИЯ К ПРОВЕДЕНИЮ ПУБЛИЧНОЙ ЗАЩИТЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

11.1. Публичная защита курсовой работы проводится в случае принятия решение академическим руководителем образовательной программы о проведении защит или в случае несогласия студента с выставленной результирующей оценкой. Учебный отдел Банковского института определяет дату проведения защиты. Защита, как правило, проводится публично в группе с презентацией методов и результатов выполненной курсовой работы.

11.2. Сроки защиты и состав комиссии утверждаются приказом. Защита проводится в присутствии комиссии, которая формируется академическим руководителем программы и состоит не менее чем из трех преподавателей, двое из которых не являются научными руководителями данной работы.

11.3. Результаты защиты курсовой работы отражаются в протоколе работы комиссии. Ответственность за отчетность по итогам работы комиссии несет секретарь комиссии. Ответственность за работу комиссии несет председатель комиссии.

11.4. Не позднее установленного срока (Приложение 1) студентам должны быть загружены:

- итоговый вариант курсовой работы;
- отчет о загрузке и проверке работы через «Антиплагиат» в системе;
- подписанный отзыв научного руководителя.

11.5. Защита начинается с доклада студента и презентации по теме курсовой работы. Регламент доклада: 10 минут.

11.6. Доклад следует начинать с обоснования актуальности избранной темы, описания научной проблемы и формулировки цели работы. Затем, в последовательности, установленной логикой проведенного исследования, по главам раскрывать основное содержание работы, обращая особое внимание на наиболее важные разделы и интересные результаты, новизну работы, критические сопоставления и оценки.

11.7. 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.

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

11.9. Во время доклада студент обязан использовать технические и мультимедийные средства. Рекомендуемое количество слайдов в презентации: 7-10 слайдов. В презентацию обязательно должен быть включен слайд с эмпирической базой планируемого исследования в виде краткого списка. С указанием численной характеристики выборки.

11.10. 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 членами комиссии.

11.11. Не рекомендуется использовать слайды с большими отрывками теста.

11.12. При наличии таблиц, которые невозможно поместить на слайд в связи с их большими размерами, возможно включить в раздаточный материал для членов комиссии. В данный раздаточный материал могут быть вынесены отдельные промежуточные выводы и результаты вычислений, о которых в силу ограничения времени студент не может заявить в рамках доклада, но которые важно продемонстрировать членам комиссии.

11.13. После завершения доклада члены 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 своей работой.

11.14. Курсовая работа оценивается комиссией согласно разделу 12 настоящих Правил.

12. ПУБЛИЧНАЯ ЗАЩИТА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

12.1. Критерии оценивания курсовой работы комиссией при проведении публичной защиты.

12.2. Курсовая работа оценивается комиссией по 10-балльной шкале (Приложение 10).

Итоговая оценка за курсовую работу выставляется комиссией по следующей формуле:

Оит к/р= 0,2*Он/р + 0,8*Оком (среднеарифметическое),

где

Он/р - оценка научного руководителя по 10-балльной шкале за качество работы, степень ее соответствия требованиям, предъявляемым к курсовой работе соответствующего уровня;

Оком - оценка комиссии по 10-балльной шкале за содержание работы, ее защиту, включая доклад, ответы на вопросы членов комиссии (как среднее арифметическое).

13. АКАДЕМИЧЕСКАЯ ЗАДОЛЖНЕННОСТЬ И ЕЁ ЛИКЦИДАЦИЯ

13.1. В случае невыполнения и не представления курсовой работы в установленные сроки (п.4.9 настоящих Правил или в индивидуально установленные сроки согласно п.7.4 настоящих Правил), составляется акт (Приложение 11): у студента образуется академическая задолженность, которую имеет право ликвидировать в установленном в Университете порядке.

13.2. Если студент не явился на защиту курсовой работы по уважительной причине, подтвержденной документально, ему предоставляется возможность защитить работу в другой день, в период, установленный для защит курсовых работ.

13.3. Если по итогам защиты студент получил неудовлетворительную оценку, повторная защита в текущем учебном году не проводится.

13.4. Студент, получивший неудовлетворительную оценку за курсовую работу по итогам защиты, считается имеющим академическую задолженность. Он обязан ликвидировать данную академическую задолженность в порядке, установленном локальными нормативными актами Университета, устраняя замечания и при необходимости дорабатывая текст курсовой работы.

13.5. Для студентов, имеющих академическую задолженность по курсовой работе, порядок пересдачи регламентирован Положением об организации промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости студентов НИУ ВШЭ.

13.6. Если при непредставлении курсовой работы в установленные сроки или по итогам защиты курсовой работы у студента образуется еще две и более задолженностей по дисциплинам учебного плана, он подлежит отчислению в установленном в Университете порядке.

14. ХРАНЕНИЕ И ПУБЛИКАЦИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

14.1. Курсовые работы, прошедшие процедуру защиты, хранятся в учебном отделе Банковского института в течение двух лет после завершения обучения студентов. Допускается хранение текстов курсовых работ как в бумажном виде, так и в электронном виде в LMS.

14.2. Требований к обязательной публикации в открытом доступе курсовых работ на портале Университета не устанавливается. Публикация в открытом доступе курсовых работ на корпоративном сайте (портале) НИУ ВШЭ осуществляется в соответствии с законодательством и локальными нормативными актами НИУ ВШЭ.