

Правительство Российской Федерации

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

Факультет бизнеса и менеджмента

**Методические рекомендации по подготовке и написанию
курсовых работ студентами 2 и 3 курса**

для направления 38.03.02 «Менеджмент» подготовки бакалавров

Автор:

Суханова Г.Н., преподаватель кафедры ОСМ,
gsukhanova@hse.ru

Одобрены на заседании кафедры
Общего и стратегического менеджмента

Зав. кафедрой: Титов В.Н.

«_____» _____ 201__ г

Москва, 2015



1 Общие положения

Данные методические рекомендации предназначены для преподавателей кафедры Общего и стратегического менеджмента, аспирантов и студентов направления 080200.62 «Менеджмент» подготовки бакалавров факультета бизнеса и менеджмента НИУ-ВШЭ в качестве руководства при выполнении курсовых работ.

Курсовая работа – это индивидуальная самостоятельная научно-исследовательская работа студента, нацеленная на развитие его ключевых компетенций.

Основные цели написания курсовой работы:

- систематизация, закрепление и углубление теоретических знаний студента по пройденным учебным дисциплинам;
- развитие навыков поиска, обработки и анализа информации из различных источников, в том числе научной литературы;
- развитие навыка приложения изученных теоретических положений для решения конкретных управленческих задач;
- приобщение студента к самостоятельной научно-исследовательской работе;
- развитие умения четко, последовательно и грамотно излагать свои мысли, обосновывать выводы и предположения;
- формирование у студента навыков академического письма и изложения научного материала в письменной форме;
- подготовка студента к написанию выпускной квалификационной (дипломной) работы.

Курсовая работа выполняется на втором и третьем курсе бакалавриата и представляет собой результат изучения студентом проблемной области одной или нескольких учебных дисциплин.

Курсовая работа может представлять собой как научно-исследовательский проект, так и прикладную разработку на примере и по материалам конкретной организации.

2 Роль научного руководителя курсовой работы

Курирование процесса выполнения студентом курсовой работы осуществляет научный руководитель. Задачи научного руководителя:

- помощь студенту в составлении календарного плана работ по подготовке курсовой работы;
- проверка и внесение корректив в предложенный студентом план курсовой работы;
- контроль хода выполнения курсовой работы в соответствии с разработанным планом;
- комментарии и рекомендации относительно подобранной студентом базы источников;
- консультирование студента по вопросам написания курсовой работы в специально отведенные часы проведения консультаций;
- предварительная проверка отдельных частей курсовой работы, подготовленных студентом, внесение корректив, исправление ошибок;
- проверка и оценка готовой курсовой работы;
- подготовка отзыва/рецензии на выполненную студентом работу.

Для того, чтобы взаимодействие с научным руководителем было максимально эффективным, студенту следует придерживаться некоторых правил и рекомендаций:

- необходимо посетить первую вводную консультацию своего научного руководителя (как правило, на первой консультации научный руководитель объявляет студентам критерии проверки и оценки будущих курсовых работ, представляет им собственное видение «идеальной» курсовой работы и определяет правила и ограничения дальнейшего взаимодействия);

- важно являться подготовленным на консультации своего научного руководителя: заранее составлять список конкретных вопросов, обозначать обнаруженные проблемы и сложности, выполнять рекомендации и своевременно исправлять обнаруженные научным руководителем ошибки;
- необходимо следовать согласованному с научным руководителем плану-графику работ по подготовке курсового проекта, своевременно сдавать на предварительную проверку отдельные части курсовой работы.

3 Структура курсовой работы

Структура курсовой работы в обязательном порядке включает в себя:

- титульный лист;
- оглавление;
- введение;
- содержательная часть курсовой работы;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Все вышеперечисленные элементы должны соответствовать требованиям настоящих Методических рекомендаций и научного руководителя – это относится как к содержанию, так и к оформлению разделов.

4 Этапы работы над курсовым проектом

Работа над курсовым проектом предполагает последовательное выполнение студентом нескольких этапов:

- 1) Подготовительный этап:
 - a) Выбор темы
 - b) Выбор объекта исследования
 - c) Составление структурного плана будущей курсовой работы
- 2) Работа над источниками:
 - a) Поиск, сбор и анализ библиографии по выбранной теме
 - b) Изучение основной научной и бизнес литературы, отбор статей и монографий по теме исследования, анализ статистических данных
- 3) Написание работы:
 - a) Формулировка и написание вводной части (введения)
 - b) Работа над теоретической частью исследования
 - c) Работа над практической частью исследования
 - d) Формулировка и написание выводов по проделанной работе (заключение)
- 4) Оформление курсовой работы:
 - a) Рубрикация и оформление текста, нумерация страниц
 - b) Оформление графических элементов, таблиц, формул и приложений
 - c) Оформление библиографического списка и ссылок на источники
 - d) Подготовка оглавления и титульного листа.

На любом из этих этапов студент может обратиться за согласованием или консультацией к своему научному руководителю. Однако студенту следует помнить о том, что научный руководитель не является соавтором курсовой работы и в его обязанности не входит выполнение вместо студента каких-либо из вышеперечисленных этапов.



4.1. Подготовительный этап

4.1.1. Выбор темы.

Темы курсовых работ предлагаются и утверждаются кафедрами. Студент также может предложить свою тему курсовой работы, обосновав ее целесообразность.

При подготовке и написании курсовой работы нужно стремиться к тому, чтобы собранный материал и полученные результаты могли быть использованы при подготовке выпускной квалификационной работы. Поэтому рекомендуется выбирать темы курсовых работ таким образом, чтобы все курсовые работы, выполняемые студентом за весь период обучения выстраивались в единую систему взаимосвязанных исследований.

4.1.2. Выбор объекта исследования.

Определение объекта и предмета исследования - важная часть работы над курсовым проектом, в ходе которого происходит определение границ исследования, заданного темой.

Под объектом исследования понимается какое-либо выбранное для глубокого изучения явление или процесс, которые порождают конкретную проблемную ситуацию. Предметом же курсовой являются отдельные стороны этого объекта - какие-то его грани, аспекты, отношения, свойства и внутренние взаимосвязи, выделяемые исследователем внутри объекта.

Если курсовая работа предполагает исследование в рамках конкретной организации, то на этом этапе студенту необходимо также определиться с выбором предприятия.

4.1.3. Составление структурного плана будущей курсовой работы.

План курсовой работы является кратким описанием логической структуры ее содержательной части или последовательность изложения исследуемого материала. Качественно составленный предварительный план курсового проекта определяет дальнейший график конкретных работ по его написанию. В процессе написания курсовой работы предварительный план, как правило видоизменяется и конкретизируется, а на заключительном этапе он трансформируется в часть оглавления курсовой работы.

4.2. Работа над источниками

При поиске литературы по выбранной теме студенту следует в первую очередь обратиться к списку обязательной и дополнительной литературы, указанной в программе (программах) дисциплин, в рамках которой (или на стыке которых) пишется курсовая работа. Как правило, это учебники и монографии, которые существенно помогут исследователю в написании теоретической главы курсовой работы.

После этого необходимо заняться поиском статей и существующих актуальных исследований по данной и сопряженным темам. Помимо того, что эти публикации могут дополнить материал современными взглядами на исследуемый объект, в них содержатся ссылки на другие источники или даже приводится список базовой литературы по рассматриваемой теме, которые могут оказаться полезными.

Работая с публикациями, необходимо обращать внимание на год издания статьи. Ссылаться следует на современные и актуальные исследования по выбранной теме, а использовать для анализа - самые последние фактические и статистические данные. Все используемые в работе источники должны отвечать требованиям актуальности, достоверности, обоснованности и применимости к выбранной теме.

Поскольку научные публикации (статьи, монографии и исследования) являются более свежим и актуальным источником материалов для курсовой работы по сравнению с учебниками, то и доля их применения при подготовке курсовой должна быть больше (как правило, не менее 60% от всего перечня использованной литературы).

При написании курсовой работы студенту следует активно использовать англоязычную литературу по выбранной теме (доля англоязычных источников должна составлять не менее 25% от всего объема использованных источников).

Поиск источников – самостоятельная работа студента. В обязанности научного руководителя не входит предоставление студенту списка литературы и источников для написания курсовой работы. Помощь преподавателя на данном этапе заключается в критическом отборе предложенной студентом библиографии.

Количество необходимых источников определяется студентом самостоятельно и согласовывается с научным руководителем. Можно также руководствоваться следующими примерными границами:

- 20-30 источников для студентов второго курса бакалавриата;
- 25-40 источников для студентов третьего курса бакалавриата.

4.3. Написание работы

4.3.1 Формулировка и написание вводной части (введения)

Введение – обязательная составляющая любой научной работы, из которой читатель получает первое представление о курсовой работе и делает выводы о степени проработанности выбранной темы.

Введение в обязательном порядке содержит в себе следующие элементы:

- вступление;
- обоснование актуальности выбранной темы;
- цели и задачи исследования;
- объект и предмет исследования;
- используемые в работе методы исследования;
- краткое описание структуры курсовой работы;
- краткий обзор использованных источников.

Для **обоснования актуальности исследования** следует привести доводы, свидетельствующие в пользу научной и прикладной значимости решения проблемы, исследуемой в курсовой работе. Обоснование актуальности подразумевает аргументацию насущности, современности и важности выбранной темы.

Объем обоснования актуальности составляет, как правило один-два абзаца текста.

Цель курсовой работы должна представлять собой решение конкретной проблемы, связанной с выбранной темой и максимально точно отражать тот результат, который планируется получить в ходе исследования. Целей может быть несколько, но важно, чтобы все они были достигнуты в работе.

Следует избегать следующих частых ошибок при формулировании цели курсовой работы:

- формулировка цели повторяет название курсовой;
- неточная, неконкретная формулировка цели;
- цель описывает процесс, а не результат исследования;
- цель носит слишком общий характер;
- подмена цели исследования задачами;
- цель сформулирована таким образом, что ее достижение сложно оценить.

После формулировки цели курсовой работы следует выделить несколько целевых **задач исследования**. Под задачами исследования подразумеваются четко определенные этапы работ, реализация которых ведет к выбранной цели. Задачи описывают последовательность конкретных шагов, поэтому перечислять их следует в том порядке, в каком автор их будет раскрывать по мере напи-

сания. Вначале должны следовать задачи теоретического характера, а затем – практического. Задачи перечисляются лаконичным списком, без излишней детализации. Сформулированные задачи должны в полной мере соответствовать поставленной цели и служить ее достижению.

При формулировке **объекта и предмета исследования** следует избегать следующих распространенных ошибок:

- объект и предмет исследования выходят за рамки выбранной темы;
- предмет исследования звучит шире, чем объект;
- слишком общая формулировка предмета исследования не позволяет определить границы исследования;
- в качестве объекта исследования обозначается конкретная организация/предприятие/частное лицо, на примере которого происходит изучение проблемы, что также неверно.

Грамотная формулировка объекта исследования отвечает на вопрос: «Что именно будет исследоваться в курсовой работе?» Формулировка предмета исследования отвечает на вопрос: «В каком направлении будет исследоваться выбранный объект?»

Методы научного исследования – это те способы, приемы и инструменты, которые используются автором научной работы для получения новых знаний. Методы подразделяются на теоретические (анализ, синтез, абстрагирование, конкретизация, аналогия, моделирование, формализация, систематизация и др.) и эмпирические (наблюдение, анкетирование, опрос, интервьюирование, тестирование, обследование, сравнение, изучение и обобщение управленческого опыта, изучение результатов деятельности и др.).

В абзаце, содержащем **краткое описание структуры курсовой работы**, необходимо в нескольких словах обозначить главную суть содержательной части (теоретической и практической глав в отдельности) и заключения. Следует ограничиться 1-2 предложениями для описания каждого из разделов курсовой работы.

Обзор литературных источников, приведенный во введении, свидетельствует об уровне проработанности темы. Помимо краткого перечня основных использованных источников обзор должен содержать информацию о том, для решения каких задач эти источники были использованы. Объем обзора источников составляет, как правило, не более 2 абзацев текста.

Некоторые части введения претерпевают существенные изменения в процессе написания основной части курсовой, а последние два элемента могут быть полностью подготовлены лишь после написания содержательных глав и заключения курсовой работы. Поэтому после того, как курсовая написана необходимо вновь вернуться к редактированию введения. Рекомендуемый объем текста введения – 1,5-3 страницы.

4.3.2 Работа над содержательной частью курсовой работы

Основная часть курсовой работы представляет собой две отдельные главы (теоретическая и практическая), которые в свою очередь состоят из нескольких параграфов. Темы и названия глав и параграфов формулируются на основании поставленных во введении задач.

Каждый раздел курсовой работы должен иметь небольшое вступление, основную часть и краткое заключение, резюмирующее изложенные сведения и содержащее логический переход к следующему разделу. Все разделы (главы, параграфы, пункты) должны быть взаимосвязаны и выстроены в логической последовательности.

ТЕОРЕТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ является результатом работы студента над литературными источниками, отражающими отечественный и зарубежный опыт в выбранной области исследования.

Важно помнить, что теоретическая глава не должна сводиться к реферированию выбранных источников. Работая над теоретической главой, студенту необходимо использовать и отразить навыки:

- углубленного изучения и обобщения материала выбранных источников;
- систематизации собранного материала;
- критического анализа существующих концепций и теорий по выбранной проблематике;
- сопоставления и сравнения подходов различных авторов;
- обоснования собственной точки зрения на проблему;
- визуализации материала графическими изображениями, таблицами и схемами;
- поиска практических примеров, иллюстрирующих работоспособность концепций и моделей.

Работая над структурой содержательных глав курсовой работы, студент должен выстраивать параграфы по принципу «от общего к частному». Так, в первом параграфе теоретической главы выдается вводная информация по выбранной проблематике: общие сведения, ключевые сущностные моменты проблемы, раскрытие основных понятий, место и роль предмета исследования в рамках выделенной области познания, возможен также краткий исторический экскурс к истокам возникновения проблемы и началу ее исследования другими авторами.

В последующих параграфах теоретической главы осуществляется углубление, детализация и анализ имеющейся информации по проблеме.

При написании теоретической главы особое внимание необходимо уделить **правилам цитирования**.

Существуют два способа цитирования:

1. *прямое цитирование*, в этом случае в кавычках дословно повторяется текст из соответствующего источника (в ссылке на источник в этом случае требуется точно указать страницу, на которой начинается данная цитата);
2. *косвенное цитирование*, когда одна или несколько мыслей, возможно из разных мест цитируемого источника излагаются автором курсовой работы своими словами, но более или менее близко к оригинальному тексту и со ссылками на первоисточники.

К первому способу нужно обращаться лишь тогда, когда выбранная формулировка является самой исчерпывающей и яркой. Во всех остальных случаях нужно стремиться к самостоятельной формулировке отобранных идей.

Рекомендуется придерживаться следующих правил и ограничений при цитировании:

- включение любой цитаты должны быть обоснованным и целесообразным;
- цитируемая фраза не должна быть банальной, общепризнанной и очевидной;
- не следует злоупотреблять как прямым, так и косвенным цитированием;
- цитата не должна начинать новый абзац или раздел;
- цитаты не должны следовать сразу друг за другом без авторского анализа и осмысления;
- прямые цитаты по объему не должны превышать треть страницы;
- цитировать следует только авторитетных авторов;
- при первичном упоминании автора цитаты помимо фамилии и инициалов автора высказывания следует прописать также его роль (должность/статус), подчеркивающую его авторитетность;
- если студент не согласен с цитируемым автором, то он должен оговорить это до или после приведенного высказывания;
- ссылка на источник обязательна при использовании любого способа цитирования;
- границы цитаты должны быть четко обозначены;
- текст прямой цитаты должен полностью совпадать с первоисточником;
- все цитаты, приводимые в научной работе, должны быть самостоятельно выверены студентом по первоисточникам.



Заимствование и цитирование чужого авторского текста без ссылки на источник является **плагиатом!**

ПРАКТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ курсовой работы в зависимости от целей и направления исследования может быть следующих разновидностей:

1. решение конкретной проблемы в рамках одной организации или ее подразделения;
2. исследование и анализ нескольких отдельных организаций, объединенных общей проблемой;
3. биографическое исследование личности руководителя или группы руководителей;
4. исследование отрасли или сегмента рынка без привязки к конкретным организациям;
5. разработка и обоснование собственной (авторской) теоретической концепции или подхода.

При написании практической части курсовой работы следует также придерживаться правила **«от общего к частному»** и начинать первый параграф с общей вводной информации.

Если исследование ограничивается рамками одной организации, то необходимо начать с краткой характеристики предприятия (краткая история создания, описание выпускаемой продукции, организационная структура, характеристика внешней среды и другие аспекты деятельности организации, важные для проводимого исследования). Для написания данного параграфа рекомендуется использовать материалы отчета по ознакомительной практике студента.

В том случае, если исследование включает в себя анализ нескольких предприятий, то в первом параграфе автор помимо краткой характеристики компаний должен представить обоснование выбора представленных организаций.

Аналогично при проведении биографического исследования группы руководителей автор должен аргументированно обосновать, по каким признакам они были включены в выборку.

Завершается первый параграф, как правило, постановкой и четкой формулировкой проблемы, требующей разрешения в ходе проводимого исследования.

Последующие параграфы практической главы описывают непосредственно ход самого исследования: мероприятия и эксперименты, методы и инструментарий, промежуточные выводы и комментарии, и - наконец, окончательные результаты исследования.

Иллюстрация полученных результатов в виде графиков, схем, диаграмм делает анализ более наглядным, а таблицы помогут компактно разместить большой массив данных и сэкономить место.

Завершается практическая глава конкретными рекомендациями, прогнозами и авторским вариантом решения проблемы, разработанным в результате проведенного исследования. Все предложения и рекомендации должны быть обоснованными, аргументированными и достаточными.

Объем и количество страниц основной части курсовой работы определяется студентом самостоятельно. Можно также руководствоваться следующими примерными границами:

- 20-25 страниц текста для студентов второго курса бакалавриата;
- 30-35 страниц текста для студентов третьего курса бакалавриата.

Практическая глава составляет, как правило, не менее 60% от объема основной части курсовой работы.

Теоретическая и практическая части курсовой работы должны строго соответствовать друг другу и выбранной теме курсовой работы.

Особое внимание в тексте курсовой должно быть уделено **ЯЗЫКУ И СТИЛЮ ИЗЛОЖЕНИЯ МАТЕРИАЛА**. Курсовая работа должна быть написана научным языком и выдержана в академическом стиле, что означает соответствие текста следующим параметрам:

- формально-логический способ изложения материала;
- смысловая законченность, целостность и связность текста;

- логичный переход от одной мысли к другой, от одного предложения к другому;
- каждый последующий элемент должен вытекать из предыдущего или быть следующим звеном в рассуждениях;
- ярко выраженная целенаправленность и прагматичность;
- использование специальной терминологии и ее единообразие;
- изложение от третьего лица и/или применение неопределенно-личных конструкций;
- четкость и точность изложения, исключающие возможность их неоднозначного толкования;
- краткость и лаконичность.

Следует избегать в тексте научной работы таких стилистических погрешностей как:

- однообразие и бедность набора слов,
- эмоциональная окраска текста,
- использование разговорных речевых оборотов;
- нечеткие формулировки и двусмысленные конструкции в тексте;
- неудачные эксперименты по словообразованию;
- прямое обращение к читателю;
- использование слишком длинных (более 4 строк) предложений;
- замена имеющих точный смысл слов обобщенными формулировками;
- злоупотребление словами иностранного происхождения;
- многословие;
- тавтология и плеоназмы;
- использование слов и оборотов, не несущих смысловой нагрузки.

Пренебрежение указанными рекомендациями и в целом небрежное отношение к тексту при написании курсовой работы ухудшает его восприятие, а также свидетельствует о низкой общей образовательной подготовке студента и его недостаточной научной зрелости.

Не меньшее внимание должно быть уделено **ОРФОГРАФИИ**. Грамматические и пунктуационные ошибки, а также опечатки недопустимы в научной работе и ведут к снижению оценки.

В курсовой работе не допускаются необоснованные сокращения слов.

4.3.3. Формулировка и написание заключения

В заключении подводятся итоги проделанной работы, формулируются выводы и результаты исследования.

После небольшого вступительного абзаца следует перечислить промежуточные итоги и основные **выводы**. Выводы формулируются на основании задач, поставленных во введении.

Результатом курсовой работы является достижение сформулированной во введении цели исследования. Если заключение курсовой работы не позволяет сделать вывод о том, достигнуты ли поставленные цели и задачи (цель не достигнута, результата нет) – значит, работа не выполнена, и курсовой проект не может претендовать на положительную оценку.

Заключение не должно содержать в себе никакой новой информации, не отраженной в основной части курсовой работы. Более того, рекомендуется использовать для подведения итогов те промежуточные резюмирующие выводы, которые были написаны в конце каждого раздела (главы, параграфа) курсовой работы.



Завершает заключение оценка автором полезности, применимости и практической значимости проведенного исследования. При необходимости можно также определить направление для дальнейших исследований в данной области.

Объем заключения не должен превышать двух страниц.

4.4. Оформление курсовой работы

Оформление курсовой работы и ее частей регулируется соответствующими ГОСТами и внутренними нормативными актами учебного заведения.

4.4.1. Рубрикация и оформление текста, нумерация страниц

Курсовая работа пишется на стандартной белой бумаге формата А4 (210 x 297 мм). Текст работы пишется только на одной (лицевой) стороне листа. Заполнять текстом оборотную сторону листа недопустимо.

Рекомендуемый шрифт для написания текста курсовой работы - Times New Roman, размер - 14 пт, межстрочный интервал – 1,5.

Текст оформляется с соблюдением следующих размеров полей:

- левое поле - 30 мм,
- правое - 10 мм,
- верхнее - 20 мм,
- нижнее - 20 мм.

Текст работы должен быть поделен на абзацы, каждый из которых выражает самостоятельную мысль. Абзац начинается с новой строки отступом от левого поля на 0,95 см.

Текст основной части работы делится на разделы и подразделы в соответствии с планом работы, при этом следует избегать двух крайностей: излишнего дробления текста на мелкие подразделы трех и более уровней и, напротив, - монолитного текста, не разделенного на определенные части.

При рубрикации текста следует придерживаться следующих правил:

- заголовки разделов и подразделов должны быть краткими и емкими, отражать суть соответствующего раздела/подраздела;
- формулировки заголовков по тексту работы должны строго соответствовать наименованиям, указанным в разделе «Оглавление»;
- разделы и подразделы не могут называться одинаково;
- главы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всей работы арабскими цифрами;
- параграфы нумеруются в пределах глав арабскими цифрами по типу многоуровневого списка;
- разделы «Введение», «Заключение», «Список использованных источников» и «Приложения» не нумеруются;
- каждая новая глава должна начинаться с новой страницы;
- не допускается помещать заголовок отдельно от последующего текста (на странице, где приводится заголовок, должно располагаться не менее двух строк последующего текста).

Нумерация всех страниц работы должна быть сквозной. Нумерация начинается с титульного листа и заканчивается списком литературы или приложениями (при их наличии).

Номер страницы проставляется арабскими цифрами в правом углу нижнего поля (колоннитула).

Размер шрифта номера страницы не должен превышать размер шрифта текста работы.

На титульном листе и оглавлении номер страницы не проставляется, но учитывается.

4.4.2. Оформление графических элементов, таблиц, формул и приложений

Иллюстрации (рисунки, графики, схемы и прочие графические элементы) и **таблицы** должны быть выполнены четко, аккуратно, в цвете остального текста.

Их следует располагать по тексту работы возможно ближе к первому упоминанию о них в тексте.

На все иллюстрации и таблицы должны иметься ссылки в тексте работы.

Иллюстрации и таблицы имеют сквозную нумерацию и краткое наименование, отражающее суть изображения или таблицы. Наименование помещают по центру текста непосредственно под иллюстрацией/таблицей.

Если изображение/таблица позаимствовано из другого источника, необходимо приводить библиографическую ссылку(сноску).

Иллюстрации и таблицы размещают так, чтобы при прочтении их можно было рассматривать без поворота.

Содержание каждой иллюстрации и таблицы необходимо комментировать, при этом комментарии подразумевают не пересказ, а анализ, сопоставление и выделение закономерностей, на основании которых формулируются краткие выводы.

Не рекомендуется располагать две или несколько таблиц одну за другой - их целесообразно разделять текстом. Аналогичное правило действует и в отношении иллюстраций.

Рекомендуется избегать разрывов таблиц в тексте курсовой работы.

Громоздкие иллюстрации и таблицы, занимающие более половины страницы, помещаются в приложение.

Формулы располагают отдельными строками посередине листа. Порядковые номера формул обозначают арабскими цифрами в круглых скобках у правого края страницы. При написании формул следует использовать общепринятые сокращения, обозначения и символы. Каждая формула должна сопровождаться комментариями.

Приложения вносятся в работу при необходимости и являются дополнительным информативным материалом. В качестве приложений обычно включаются:

- тексты выдержек законодательных актов;
- тексты нормативных документов предприятия;
- объемные таблицы и иллюстрации;
- бланки анкет, опросов;
- тексты интервью;
- другие документы, содержащие первичную информацию.

При наличии в работе более одного приложения каждое новое приложение размещается на новой странице и имеет свой порядковый номер, который размещается в верхнем правом углу после слова «Приложение».

Все приложения должны иметь ссылки в тексте работы и располагаться в порядке появления на них ссылок.

Страницы приложений не засчитываются в общий объем курсовой работы.

4.4.3. Оформление библиографического списка и ссылок на источники

Список использованных источников располагается в конце курсовой работы перед приложениями. Он включает в себя не только те источники, на которые в работе имеются библиографические ссылки, но и те, которые были использованы автором при изложении темы работы.

Включение источника в библиографический список курсовой работы предполагает, что студент лично ознакомился с его содержанием и при необходимости может ответить на вопросы научного руководителя по поводу содержания данного источника.

Не рекомендуется ссылаться на материалы, размещенные в сети Интернет, если они доступны в традиционных печатных изданиях.

Литературные источники в списке должны быть пронумерованы и располагаться в алфавитном порядке по фамилии автора (первого автора), или названию работы.

Помимо алфавитного порядка должно также соблюдаться правило распределения источников по каталогам. Так, обычно первыми в списке использованных источников располагаются законодательные акты и нормативные документы, а также комментарии и пояснения к ним. Следом указываются книги, научные разработки по теме и учебники. После этого – монографии, статьи из периодических изданий, результаты исследований других авторов. Последними в списке использованных источников располагаются справочные издания и интернет-ресурсы

При оформлении списка должны соблюдаться следующие правила библиографического описания источника:

- Первым элементом библиографического описания является фамилия автора (в именительном падеже).
- Если авторов более трех, то следует ограничиться словами «и др.»
- После описания фамилий автора(ов) дается полное заглавие источника (книги, учебника, публикации), при этом заглавие в кавычки не заключается.
- После заглавия **КНИГИ**: после косой черты - данные о редакторе (если книга написана группой авторов), данные о числе томов (отдельно опубликованных частей, если таковые имеются), после тире - название города, в котором создана книга, после двоеточия - название издательства, которое ее выпустило, и наконец, после запятой - год издания.

Пример1: Иванов Н.И. Предпринимательство в России. М.: Паблицити., 2003.

Пример2: Бернштейн Л.А. Анализ финансовой отчетности: теория, практика и интерпретация: Пер. с англ./ Научн. ред. перевода чл. – корр. РАН И.И. Елисеев. – М.: Финансы и статистика, 2010

- После заглавия **СТАТЬИ**: точка и двойная косая черта, название журнала, год издания, номер выпуска, страница (на которой находится соответствующий текст).

Пример: Швец М. А. Сокращаем персонал грамотно. // Рос. судья. 2008. № 12. С. 29.

- После заглавия **ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСА**: перед точкой в квадратных скобках слова «Электронный ресурс», затем после тире – слова «URL» или «Режим доступа» с двоеточием, далее - адрес ресурса в сети, после него - двойная косая черта и дата обращения.

Пример: Королев А. Экономика для всех [Электронный ресурс]. – URL: <http://work.ru/> (дата обращения: 21.04.2015).

В списке использованных источников должны быть представлены все источники, имеющие библиографические ссылки. Появление в тексте курсовой работы цитат и ссылок, не представленных в списке литературы, недопустимо.

Студенту следует различать понятия ссылок и сносок в научной работе.

Сноска – это дополнительный текст, помещаемый в самом низу страницы под основным текстом и отделенный от него горизонтальной чертой. Сноска может содержать примечания к основному тексту, переводы иноязычного текста, библиографические ссылки и пр.

Библиографическая ссылка содержит библиографические сведения (автор, заглавие, выходные данные, номер страницы) о цитируемом, рассматриваемом или упоминаемом в тексте работы источнике.

Библиографические ссылки бывают трех видов: внутритекстовые, затекстовые и подстрочные. В курсовой работе рекомендуется использовать **подстрочные ссылки**, которые оформляются с учетом следующих рекомендаций:



- Текст библиографической ссылки размещается под основным текстом курсовой работы на той же странице, где приведена цитата, и отделяется от основного текста короткой горизонтальной линией в виде сноски.
- Прямые цитаты в тексте курсовой работы оформляются следующим образом: после текста цитаты, заключенного в кавычки, проставляется номер сноски, а внизу страницы прописываются библиографические сведения об источнике с указанием номера страницы источника.
- При косвенном цитировании номер сноски проставляется в конце абзаца, пересказывающего часть содержания источника, а перед библиографической ссылкой внизу страницы добавляются слова «См.:» или «Подробнее:».
- При повторных ссылках на один и тот же документ в рамках одной страницы полное описание источника дается только при первой ссылке, вынесенной в сноску. Остальные ссылки ограничиваются словами «Там же» и номером страницы, на которую делается ссылка.
- Нумерация сносок на каждой странице начинается заново.

Количество ссылок зависит от темы и направления исследования. В теоретической главе библиографических ссылок больше, чем в теоретической, потому что, как правило, на каждой странице теоретической главы присутствует хотя бы одна прямая или косвенная цитата из источников.

4.4.4. Подготовка титульного листа и оглавления

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ является первой страницей курсовой работы, но номер на этой странице не ставится. Рекомендованный ГОСТом шрифт – Times New Roman.

Размеры полей титульного листа:

- левое поле: 30 мм;
- правое поле: 15 мм;
- верхнее поле: 20 мм;
- нижнее поле: 20 мм.

Титульный лист состоит из нескольких обязательных элементов:

1. Заголовок, в котором последовательно указываются следующие данные:
 - a. «Правительство Российской Федерации» (16 шрифт, строчный регистр);
 - b. Организационная форма высшего учебного заведения (14 шрифт, заглавные буквы);
 - c. Полное наименование учебного заведения (18 шрифт, заглавные буквы);
 - d. Название факультета и кафедры (14 шрифт, строчный регистр).
2. Название работы, включающее в себя:
 - a. Тип работы, в данном случае «Курсовая работа» (14 шрифт, заглавные буквы, начертание «bold» или «полужирный»);
 - b. Наименование направления образовательной программы (14 шрифт, начертание «bold» или «полужирный», строчный регистр)
 - c. Полное название темы работы (16 шрифт, начертание «bold» или «полужирный», строчный регистр)
3. Данные исполнителя и проверяющего:
 - a. Полные фамилия, имя и отчество студента, а также номер группы (14 шрифт, строчный регистр);
 - b. Фамилия и инициалы научного руководителя, его должность и звание (14 шрифт, строчный регистр).
4. Город и год выполнения.

В конце предложений титульного листа точки не проставляются.



Актуальные бланк и образец заполнения титульного листа можно найти на сайте Высшей школы экономики в разделе «Методические материалы» страницы факультета.

ОГЛАВЛЕНИЕ курсовой работы представляет собой перечень всех разделов работы с указанием страниц, на которых они расположены.

Формулировка наименований разделов, приводимая в оглавлении должна полностью совпадать с заголовками соответствующих разделов в тексте работы.

Название какой-либо главы (параграфа) оглавления по своей формулировке не должно совпадать с темой работы. Наименования параграфов не должны дублировать наименования глав.

Рекомендуемый шрифт - Times New Roman, интервал – 1,5, размер шрифта – 13 или 14 пт.

Пример оформления оглавления курсовой работы приведен в Приложении 1.

Оглавление должно детализированно передавать содержание работы, но не должно занимать при этом более 1-1,5 страниц.

5 Форма итогового контроля и критерии оценки курсовой работы

Выполненная курсовая работа сдается студентом для проверки в распечатанном и электронном виде после получения кода системы «Антиплагиат». Таким образом, в установленные сроки студент должен сдать на кафедру:

- распечатанный экземпляр курсовой работы;
- электронный вариант курсовой работы на CD, DVD или флэш-носителе в формате word;
- лист с кодом системы «Антиплагиат», подтверждающий отсутствие плагиата в тексте курсовой работы.

Если работа соответствует предъявляемым требованиям, преподаватель оценивает ее положительно и оставляет свои комментарии к работе в виде отзыва на курсовой проект.

Отзыв и курсовая работа студента хранятся на кафедре и студентам не возвращаются.

Неудовлетворительно выполненная работа подлежит переработке в соответствии с замечаниями преподавателя. Повторно выполненная работа сдается вместе с первым вариантом курсовой работы и замечаниями научного руководителя.

При проверке и проставлении оценок за курсовую работу преподаватели кафедры Общего и стратегического менеджмента руководствуются Положением об организации контроля знаний, утвержденным Ученым советом НИУ ВШЭ и критериями, обозначенными в Методических рекомендациях (краткий перечень критериев приведен также на Бланке преподавателя в Приложении 2).

Устная защита курсовых работ студентами бакалавриата не предусмотрена, но может быть осуществлена при возникновении спорных ситуаций в соответствии с внутренними нормативными актами НИУ-ВШЭ.