



НИУ ВШЭ – Нижний Новгород

Правила подготовки и защиты курсовой работы и выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) по образовательным программам «Управление образованием» направления подготовки 38.04.02 «Менеджмент», квалификация: магистр

Приложение к приказу  
НИУ ВШЭ– Нижний Новгород  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДЕНЫ  
протоколом ученого совета  
НИУ ВШЭ – Нижний Новгород  
от 31.01.2019 № 8.1.1.7-06/1

**Правительство Российской Федерации**

**Нижегородский филиал  
Федерального государственного автономного образовательного учрежде-  
ния высшего образования**

**"Национальный исследовательский университет  
"Высшая школа экономики"**

**Факультет менеджмента**

**Правила подготовки и защиты курсовой работы и выпускной  
квалификационной работы (магистерской диссертации)  
по образовательным программам «Управление образованием»  
направления подготовки 38.04.02 «Менеджмент»  
Квалификация: магистр**

Согласовано:

Академический руководитель образо-  
вательной программы

«Управление образованием»

Н.А. Серова \_\_\_\_\_

(подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2019г.

Утверждено

Ученым советом НИУ ВШЭ – Нижний  
Новгород

Протокол

от «\_\_» \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Нижний Новгород, 2019



Серова Н.А. Правила подготовки и защиты курсовой работы и выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) по образовательным программам «Управление образованием» направления подготовки 38.04.02 «Менеджмент» Квалификация: магистр/ - Нижний Новгород: НИУ ВШЭ - Нижний Новгород, 2019. - 66 с.

Правила содержат общие требования по написанию, оформлению и защите курсовой работы и выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) по образовательным программам «Управление образованием» направления подготовки 38.04.02 «Менеджмент». Квалификация: магистр.



## Содержание

1. Используемые определения и сокращения .....	5
2. Введение.....	6
3. Общие положения .....	6
4. Цели и задачи выполнения курсовой работы и магистерской диссертации .....	8
5. Порядок подготовки и защиты курсовой работы и магистерской диссертации .....	10
6. Руководство курсовой работой и магистерской диссертацией .....	15
7. Работа над содержанием и текстом курсовой работы/ магистерской диссертации .....	19
8. Требования к содержанию и объему курсовой работы, магистерской диссертации .....	20
9. Оформление курсовой работы и магистерской диссертации .....	27
10. Отзыв научного руководителя и рецензента на магистерскую диссертацию.....	31
11. Защита магистерской диссертации.....	32
12. Критерии оценки курсовой работы/магистерской диссертации .....	33
Приложение 1.....	35
Образец заявления на курсовую работу .....	35
Приложение 2.....	36
Образец заявления на магистерскую диссертацию.....	36
Приложение 3.....	37
Образец оформления титульного листа магистерской диссертации.....	37
Приложение 4.....	38
Образец оформления титульного листа курсовой работы .....	38
Приложение 5.....	39
Пример оформления содержания.....	39
Приложение 6.....	40
Примеры оформления библиографического списка .....	40
Приложение 7.....	46
Оформление библиографических ссылок .....	46
Приложение 8.....	54
Пример Списка использованных источников и литературы .....	54
Приложение 9.....	61
Образец отзыва научного руководителя на курсовую работу/магистерскую диссертацию.....	61
Приложение 10.....	63
Образец рецензии на магистерскую диссертацию .....	63
Приложение 11.....	64
Оценочная рубрика магистерской диссертации исследовательского типа, магистерская диссертация исследовательского типа в виде кейса, исследовательской курсовой работы.....	64



Приложение 12.....	65
Оценочная рубрика магистерской диссертации проектного типа, курсовой работы в виде курсового проекта.....	65
Приложение 13.....	66
Таблица оценок для членов ГЭК.....	66
Приложение 14.....	67
Примеры аннотаций .....	67



## 1. Используемые определения и сокращения

**Академический руководитель образовательной программы** – работник Университета, назначенный приказом ректора из числа научно-педагогических работников, отвечающий за проектирование, реализацию, эффективность отдельной образовательной программы.

**ВКР** – выпускная квалификационная работа.

**ГИА** – государственная итоговая аттестация.

**ГЭК** – государственная экзаменационная комиссия.

**Департамент** – структурное подразделение факультета, реализующее учебно-методическую и научную деятельность факультета, и обеспечивающее администрирование этих направлений деятельности (кафедра, департамент, институт, школа, другое).

**Образовательная программа (ОП)** – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин, иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

**ОС НИУ ВШЭ** – образовательные стандарты высшего образования, установленные НИУ ВШЭ.

**Студенты** – лицо, осваивающее образовательную программу.

**Университет, НИУ ВШЭ** – федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики».

**Учебный офис** – отдел сопровождения учебного процесса ОП или менеджер ОП, отвечающий за администрирование учебного процесса студентов образовательной программы (отдел сопровождения учебного процесса в магистратуре по направлению менеджмент НИУ ВШЭ – Нижний Новгород).

**Факультет** – структурное подразделение Университета, в том числе филиала, реализующее образовательные программы.

**LMS (Learning Management System)** – система электронной поддержки образовательного процесса НИУ ВШЭ.



## 2. Введение

Настоящие правила, разработаны на основе нормативно-правовых актов Российской Федерации в сфере образования, образовательного стандарта Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» по направлению 38.04.02 «Менеджмент» уровень подготовки магистра, Положения о курсовой и выпускной квалификационной работе студентов, обучающихся по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры в Национальном исследовательском университете «Высшая школа экономики» (протокол от 28.11.2014 № 08), Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденного федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, а также Концепцией магистерской программы, утвержденной протоколом Ученого Совета НИУ ВШЭ от 27.01.2012 № 32 и устанавливают порядок подготовки, оформления и защиты курсовой работы студента и выпускной квалификационной работы (далее - магистерская диссертация) по направлению подготовки 38.04.02 "Менеджмент" квалификация (степень) «Магистр» на факультете менеджмента НИУ ВШЭ – Нижний Новгород.

## 3. Общие положения

3.1. Курсовая работа является отдельным видом учебной деятельности - формой научно-исследовательской, проектной работы студента.

3.2. Выполнение курсовой работы студентом способствует углублению знаний и умений, полученных им в ходе теоретических и практических занятий, прививает навыки самостоятельного изучения материала по теме курсовой работы, а также развивает компетенции аналитической, исследовательской и проектной деятельности, работы с информацией.

3.3. Курсовая работа выполняется на 2 курсе обучения.

3.4. Курсовая работа может выполняться индивидуально или в группе (допустимый размер группы не более 2 человек).

3.5. Курсовые работы могут 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).

3.6. Подготовка и защита выпускной квалификационной работы в виде магистерской диссертации является обязательной составляющей государственной итоговой аттестации студентов Университета в соответствии с ОС НИУ ВШЭ.

3.7. Магистерская диссертация представляет собой самостоятельное законченное исследование на заданную (выбранную) тему, написанное лично студентом под руководством научного руководителя, свидетельствующее об умении студента рабо-

тать с литературой, обобщать и анализировать фактический материал, используя теоретические знания и практические навыки, полученные при освоении образовательной программы.

3.8. Магистерская диссертация выполняется студентом индивидуально или в составе группы (допустимый размер группы не более 2 человек) и представляет собой самостоятельную и логически завершенную работу, связанную с решением задач того вида (видов) деятельности, к которым готовится студент. Концепцией магистерской программы могут быть предусмотрены магистерские диссертации следующих типов: исследовательская, исследовательская в виде кейса, проектная, в виде портфолио:

а) *Исследовательская диссертация* представляет собой отчет о самостоятельно спланированном и проведенном студентом научном исследовании, в том числе о полученных результатах и их интерпретации, выводах, которые позволили ли бы расширить наши знания об изучаемых проблемах и возможных путях их решения. Мотивом написания исследовательской работы может быть стремление обнаружить и заполнить пробелы («разрывы») в существующих научных знаниях. Направление работы этого типа задается исследовательскими вопросами и гипотезами, которые в свою очередь формулируются на основе объясняющих теорий. Соответственно цель диссертации состоит в нахождении ответов на поставленные вопросы, подтверждении или опровержении сформулированных гипотез. Помимо теоретического и исследовательского компонентов магистерской диссертации этого типа *может содержать и проектную часть*, качественная проработка которой увеличивает оценку работы. При этом проектные предложения должны вытекать из результатов и выводов исследовательской части, прежде всего, диагностики состояния и проблем развития объекта исследования.

б) *Проектная диссертация* представляет собой отчет о разработке проекта, который позволяет создать интеллектуальный продукт/технология в сфере образования, и собственно сам разработанный продукт. Непосредственным результатом проектной диссертации (интеллектуальным продуктом) может быть образовательная программа, программа или проект развития организации или системы образования, законодательная инициатива, инструмент оценки и т.п. Разница между проектной и исследовательской диссертацией состоит в том, что проектная диссертация ориентирована на применение теории к практике и создание соответствующего продукта, в то время как исследовательская нацелена на получение новых данных, поиск ответов на исследовательские вопросы и приращение знания. Мотивом написания проектной работы может быть стремление разработать реально или потенциально востребованный интеллектуальный продукт. Направление работы этого типа задается поиском проектных идей и выбором наилучшей (или оптимальной по каким-то параметрам) управленческой альтернативы реализации проекта. Соответственно цель диссертации состоит в нахождении проектной идеи, просчитанное воплощение которой будет лучшим (или оптимальным) вариантом реализации проекта, и в разработке на ее основе конечного интеллектуального продукта.

в) *Магистерская диссертация исследовательского типа в виде кейса* представляет собой отчет о самостоятельно спланированном и проведенном студентом исследовании, выполненном в стратегии кейс исследования. Данная стратегия, в отли-

чие от выборочного исследования или эксперимента, подразумевает углубленное изучение интересующего феномена в его контексте. Кейс исследование нацелено на объяснение причин возникновения и существования феномена, на исследование принятых решений, которые привели к его возникновению (почему они были приняты, как они были реализованы, к каким результатам они привели). В остальном, магистерская диссертация этого типа похожа на традиционную исследовательскую работу: в ней должны быть получены и интерпретированы результаты собственного исследования студента, сделан критический анализ и выводы, позволяющие расширить наши знания о событиях и явлениях, вызывающих научный и практический интерес.

d) *Выпускное портфолио* – это системно разработанная, целостная коллекция артефактов, доказывающих основные компетенции студента. В портфолио, студент сам имеет право определить, какие артефакты подтверждают наличие у него соответствующих компетенций программы.

3.9. При подготовке и защите магистерской диссертации студенты должны показать свою способность и умение, опираясь на сформированные системные и профессиональные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, профессионально излагать специальную информацию, научно аргументировать и защищать свою точку зрения.

3.10. Обязательным этапом подготовки магистерской диссертации является выполнение курсовой работы, результаты которой в сжатом виде представляют будущую магистерскую диссертацию и защищается по итогам второго года обучения в магистратуре. Магистерская диссертация может основываться на обобщении выполненной студентом курсовой работы и содержать материалы, собранные студентом в период научно-исследовательской практики.

3.11. Требования к написанию и оформлению курсовой работы/магистерской диссертации, выполняемой в составе группы, соответствуют общим требованиям к написанию и оформлению курсовой работы/ магистерской диссертации, если иное не указано в соответствующих пунктах правил.

#### **4. Цели и задачи выполнения курсовой работы и магистерской диссертации**

4.1. Целью подготовки курсовой работы и магистерской диссертации является систематизация, расширение и развитие общенаучных, инструментальных, социально-личностных, культурных и профессиональных компетенций при решении сложных комплексных задач с элементами исследования, определение уровня готовности студента к научно-исследовательской и практической работе.

4.2. Основными задачами выполнения, защиты курсовых работ и магистерских диссертаций работ являются:

- углубление, систематизация и интеграция теоретических знаний и практических навыков по направлению подготовки,
- развитие умения критически оценивать и обобщать основные концепции и точки зрения по выбранной теме;
- стимулирование навыков самостоятельной аналитической работы, осуществление самостоятельного анализа исследуемого феномена;





- применение полученных знаний при решении прикладных задач по направлению подготовки;
- разработка подходов к решению управленческих проблем, обладающих признаками технологической новизны в России;
- презентация навыков публичной дискуссии и защиты научных идей, предложений и рекомендаций.
- представление итогов проделанной работы в виде отчетов, рефератов, статей, оформленных в соответствии с имеющимися требованиями, с привлечением современных средств редактирования и печати.

4.3. В результате подготовки курсовой работы студент демонстрирует следующие компетенции:

*Универсальные компетенции:*

УК-2	Способен создавать новые теории, изобретать новые способы и инструменты профессиональной деятельности.
УК-4	Способен совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и культурный уровень, строить траекторию профессионального развития и карьеры.
УК-5	Способен принимать управленческие решения и готов нести за них ответственность.
УК-6	Способен анализировать, верифицировать, оценивать полноту информации в ходе профессиональной деятельности, при необходимости восполнять и синтезировать недостающую информацию.
УК-7	Способен организовать многостороннюю коммуникацию и управлять ею.

*Общепрофессиональные компетенции:*

ОПК-2	Способен использовать социальные и межкультурные различия для решения проблем в профессиональной и социальной деятельности.
ОПК-4	Способен к осознанному выбору стратегий межличностного взаимодействия.
ОПК-5	Способен разрешать мировоззренческие, социально и личностно значимые проблемы.
ОПК-6	Способен строить профессиональную деятельность, бизнес и делать выбор, руководствуясь принципами социальной ответственности.
ОПК-7	Способен разрабатывать новые продукты, генерировать новые идеи.

*Профессиональные компетенции:*

ПК-1	Способен выявлять и формулировать актуальные научные проблемы в области менеджмента, обобщать и критически оценивать результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями по избранной теме, формулировать научные гипотезы.
ПК-2	Способен выявлять данные, необходимые для решения поставленных исследовательских задач в сфере управления; осуществлять сбор данных, как в полевых условиях, так и из основных источников социально-экономической информации: отчетности организаций различных форм собственности, ведомств и т.д., баз данных, журналов, и др., анализ и обработку этих данных, информацию отечественной и зарубежной статистики о социальноэкономических процессах и явлениях.
ПК-3	Способен выбирать инструментальные средства, современные технические средства и информационные технологии для обработки информации в соответствии с поставленной научной задачей в сфере управления.
ПК-4	Способен анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы.



	ды в соответствии с поставленной научной задачей в сфере управления.
ПК-5	Способен представлять результаты проведенного исследования в виде отчета, статьи или доклада.
ПК-10	Способен решать задачи формирования сети бизнес-процессов в организации.
ПК-12	Способен разрабатывать корпоративную стратегию, стратегию бизнеса и функциональные стратегии организации.
ПК-13	Способен планировать и осуществлять проекты и мероприятия, направленные на реализацию стратегий организации.
ПК-14	Способен разрабатывать программы организационного развития и обеспечивать их реализацию.
ПК-15	Способен использовать современные менеджериальные технологии и разрабатывать новые технологии управления для повышения эффективности деятельности организации
ПК-17	Способен выявлять данные, необходимые для решения поставленных управленческих и предпринимательских задач; осуществлять сбор данных и их обработку
ПК-18	Способен формировать проект консультационных работ в сфере менеджмента и управлять им

## 5. Порядок подготовки и защиты курсовой работы и магистерской диссертации

### 5.1. Выбор тем курсовых работ и магистерских диссертаций и их согласование

5.1.1. Выбор актуальной темы во многом определяет успех результатов студента при выполнении исследования. При этом немаловажную роль в выборе темы играет научный интерес и практический опыт студента.

5.1.2. В срок до 15 апреля первого года обучения студент самостоятельно определяет направление темы курсовой работы на первом курсе обучения, а магистерской диссертации на втором курсе обучения по выбранной ОП. Возможно предложение тем курсовых работ и магистерских диссертаций со стороны потенциальных работодателей, партнеров образовательной программы.

5.1.3. До 15 ноября второго года обучения студент подает заявление в учебный офис образовательной программы, завизированное научным руководителем, на имя академического руководителя о выборе им темы курсовой работы/магистерской диссертации (см. Приложение 1,2).

5.1.4. После завершения процедуры утверждения инициативных тем студентов, выбора тем курсовой работы или магистерской диссертации студентами, Академический совет программы не более чем в течение пяти рабочих дней принимает решение о закреплении тем, научных руководителей курсовой работы или магистерских диссертаций за конкретными студентами.

5.1.5. Приказ об утверждении тем курсовых работ и магистерских диссертаций и установлении срока предоставления итогового варианта курсовой работы/магистерской диссертации издается не позднее 15 декабря текущего учебного года. Приказ готовит Учебный офис образовательной программы в соответствии с утвержденным в НИУ ВШЭ Альбомом унифицированных форм приказов по работе с

обучающимися по основным образовательным программам бакалавриата, специалитета и магистратуры, подписывает приказ директор филиала.

5.1.6. Изменение, в том числе уточнение, темы курсовой работы/магистерской диссертации возможно не позднее, чем за один календарный месяц до установленного в приказе срока представления итогового варианта курсовой работы/магистерской диссертации. Изменение темы курсовой работы/магистерской диссертации производится приказом директора филиала.

5.1.7. Студент, не согласовавший тему курсовой работы/магистерской диссертации в установленный срок, считается имеющим академическую задолженность. Он обязан ликвидировать ее в порядке и в сроки, установленные законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета.

## 5.2. *Этапы подготовки курсовой работы и магистерской диссертации*

5.2.1. Курсовая работа и магистерская диссертация выполняются студентом по одному направлению проблемной ситуации, этапы их подготовки определяют единый ход исследования в течение всего срока обучения по программе.

5.2.2. Студент и научный руководитель курсовой работы / магистерской диссертации согласовывают График выполнения исследований, который может предусматривать следующие контрольные точки:

- 1) инициирование студентом темы курсовой работы (будущей магистерской диссертации);
- 2) защита темы курсовой работы (будущей магистерской диссертации);
- 3) предъявление студентом научному руководителю синопсиса курсовой работы/магистерской диссертации, как правило, должны быть представлены актуальность, структура работы, замысел, список основных источников для выполнения данной работы, ожидаемый результат;
- 4) представление презентации синопсиса курсовой работы/магистерской диссертации и защита синопсиса в рамках научно-исследовательского семинара;
- 5) предъявление студентом научному руководителю проспекта практической части курсовой работы/магистерской диссертации, как правило, должны быть представлены описание целей и задач прикладного эмпирического исследования (цель исследования должна иметь практическую значимость), основной гипотезы исследования, методики проверки гипотезы: описание подхода к проверке гипотезы исследования с привлечением материалов российских и/или зарубежных исследований, описание данных, которые требуются для проверки гипотезы: статистика, результаты социологических или иных обследований.
- 6) первое предъявление готовой курсовой работы научному руководителю, основу которой составляют синопсис и проспект практической части магистерской диссертации, с последующей корректировкой курсовой работы (при необходимости)
- 7) представление итогового варианта курсовой работы научному руководителю;
- 8) загрузка курсовой работы в систему LMS для дальнейшей проверки работы на плагиат системой «Антиплагиат»;
- 9) оценивание и написание отзыва научного руководителем курсовой работы;

10) предъявление первого варианта магистерской диссертации научному руководителю для замечаний, с последующей корректировкой магистерской диссертации (при необходимости);

11) представление итогового варианта магистерской диссертации научному руководителю;

12) загрузка итогового варианта магистерской диссертации в систему LMS для дальнейшей проверки работы на плагиат системой «Антиплагиат» и представление итогового варианта ВКР в учебный офис ОП в бумажной версии с аннотацией и результатом проверки на плагиат;

13) оценивание и написание отзыва научным руководителем магистерской диссертации;

14) рецензирование магистерской диссертации.

15) защита магистерской диссертации

5.2.3. Студент обязан представить итоговый вариант курсовой работы в электронном виде в системе LMS в установленный в приказе срок. Приказ инициирует Учебный офис.

5.2.4. Проверка курсовой работы завершается оценкой научного руководителя курсовой работы.

5.2.5. В отзыве научный руководитель курсовой работы должен оценить следующие характеристики работы: актуальность избранной темы; глубина обзора литературы, полнота использования нормативного и научного материала; степень раскрытия темы студентом; научная новизна; практическая значимость; дискуссионные положения работы; степень самостоятельности студента в проведении исследования и оценке достигнутых результатов; сложность использованных методов анализа проблемы; положительные и отрицательные стороны работы; оценка за работу. В случае написания групповой работы, научный руководитель в отзыве оценивает вклад и работу каждого участника группы. Форма отзыва научного руководителя курсовой работы приведена в Приложении 9.

5.2.6. Итоговая оценка за курсовую работу выставляется научным руководителем.

5.2.7. Доля оригинального текста курсовой работы должна составлять не менее 80%. 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 учебных работах в НИУ ВШЭ (Приложение 2 к Правилам внутреннего распорядка обучающихся НИУ ВШЭ).

5.2.8. Студент, получивший неудовлетворительную оценку за курсовую работу, 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; при этом может быть изменена тема курсовой работы, может быть изменен научный руководитель. Изменение темы и научного руководителя производится приказом директора филиала.

5.2.9. Студент обязан загрузить магистерскую диссертацию в систему «Антиплагиат» в электронном несканированном виде в специальный модуль сопровожде-

ния курсовых работ и магистерских диссертаций в LMS, после чего работа автоматически отправляется указанным модулем в систему «Антиплагиат».

Доля оригинального текста магистерской диссертации должна составлять не менее 80%. В случае выявления доказанного факта плагиата при подготовке магистерской диссертации студент может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии с Порядком применения дисциплинарных взысканий при нарушениях академических норм в учебных работах в НИУ ВШЭ, являющийся Приложением 2 к Правилам внутреннего распорядка обучающихся НИУ ВШЭ.

5.2.10. Студент обязан представить итоговый вариант магистерской диссертации в Учебный офис в сброшюрованном виде в бумажной версии (количество экземпляров – 1), с аннотацией, справкой или регистрационным листом из системы «Антиплагиат» в срок, установленный приказом (п. 4.2.7 Положения о курсовой и выпускной квалификационной работе студентов, обучающихся по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры в Национальном исследовательском университете «Высшая школа экономики»). Образец оформления титульного листа магистерской диссертации указан в Приложении 3.

5.2.11. Учебный офис ОП обязан направить магистерскую диссертацию студента на рецензирование. Рецензент назначается из числа преподавателей или научных работников Университета. Рецензентами также могут быть представители иной образовательной организации высшего образования, работники иных организаций из профессиональной сферы, соответствующей теме магистерской диссертации. Приказ о назначении рецензента подписывается директором филиала по представлению академического руководителя ОП не позднее, чем за месяц до запланированной даты защиты магистерской диссертации. В приказе указываются ФИО студента, тема ВКР, сведения о рецензенте (ФИО, ученая степень, ученое звание, место работы, занимаемая должность). Рецензент обязан провести квалифицированный анализ основных положений рецензируемой магистерской диссертации, наличия собственной точки зрения/ проектного решения, умения пользоваться методами научного исследования/ проектирования, степени обоснованности выводов и рекомендаций/ адекватности средств достижения результатов, достоверности полученных результатов/ целесообразности полученных продуктов, решений, их новизны и практической значимости. Рецензент может оценить степень сформированности у автора магистерской диссертации компетенций, предусмотренных ОС НИУ ВШЭ. Пример формы рецензии указан в Приложении 10. Содержание рецензии на магистерскую диссертацию доводится учебным офисом ОП до сведения студента не позднее, чем за пять календарных дней до защиты магистерской диссертации, чтобы студент мог заранее подготовить ответы по существу сделанных рецензентом замечаний.

5.2.12. Защита магистерской диссертации (порядок проведения и процедура защиты) регламентирована Положением о государственной итоговой аттестации студентов образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, специалитета и магистратуры Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики».



5.2.13. По решению научного руководителя может быть проведена предварительная защита магистерской диссертации в рамках заседания департамента/кафедры.

5.2.14. Этапы и сроки подготовки курсовой работы и магистерской диссертации, включающие сопровождение изданием документов в Учебном офисе ОП, представлены в таблице 1.

Таблица 1

**Этапы и сроки подготовки курсовой работы и магистерской диссертации студента**

№ п/п	Этап подготовки курсовой работы и магистерской диссертации	Сроки
1.	Инициирование студентом темы курсовой работы (будущей магистерской диссертации)	Не позднее 15 апреля первого года обучения
2.	Защита темы курсовой работы (будущей магистерской диссертации)	Апрель-май (по расписанию НИС очной сессии первого года обучения)
3.	Написание заявления на утверждение темы курсовой работы / магистерской диссертации	Не позднее 15 ноября второго / третьего года обучения
4.	Утверждение темы и научного руководителя	Не позднее 15 декабря текущего учебного года
5.	Изменение / уточнение темы курсовой работы	Не позднее, чем за один календарный месяц до установленного в приказе срока предоставления итогового варианта курсовой работы в учебный офис
6.	Предъявление студентом синопсиса курсовой работы/магистерской диссертации	Не позднее 15 января второго года обучения
7.	Защита синопсиса курсовой работы/магистерской диссертации	Январь-февраль (по расписанию НИС очной сессии второго года обучения)
8.	Предъявление проспекта практической части курсовой работы/магистерской диссертации	Не позднее 15 июня второго года обучения
9.	Первое предъявление готовой курсовой работы научному руководителю	Не позднее 30 июня второго года обучения
10.	Согласование итогов исследования с научным руководителем и представление итогового варианта курсовой работы научному руководителю	Не позднее 10 июля второго года обучения
11.	Загрузка итогового варианта курсовой	Не позднее 15 июля второго го-



	работы в систему LMS, проверка работы на плагиат системой «Антиплагиат»	да обучения
12.	Оценивание и написание отзыва научным руководителем курсовой работы	Не позднее 25 июля второго года обучения
13.	Предъявление первого варианта магистерской диссертации научному руководителю	Не позднее, чем за месяц до предполагаемой даты защиты магистерской диссертации. Дата защиты определяются учебным планом и графиком ГИА
14.	Доработка магистерской диссертации, подготовка итогового варианта магистерской диссертации	Не позднее, чем за 2 недели до предполагаемой даты защиты магистерской диссертации. Дата защиты определяются учебным планом и графиком ГИА
15.	Загрузка итогового варианта магистерской диссертации в систему LMS для дальнейшей проверки работы на плагиат системой «Антиплагиат»	Не позднее, чем за 2 недели до предполагаемой даты защиты магистерской диссертации. Дата защиты определяются учебным планом и графиком ГИА
16.	Представление в Учебный офис итогового варианта диссертации с аннотацией и результатом проверки на плагиат	В срок, установленный приказом (см. п. 5.1.5)
17.	Оценивание и написание отзыва научным руководителем магистерской диссертации	Не позднее, чем за 10 дней до предполагаемой даты защиты магистерской диссертации. Дата защиты определяются учебным планом и графиком ГИА
18.	Рецензирование магистерской диссертации	Не позднее, чем за 6 дней календарных дней до предполагаемой даты защиты. Дата защиты определяются учебным планом и графиком ГИА
19.	Публичная защита магистерской диссертации	Дата защиты определяются учебным планом и графиком ГИА

## 6. Руководство курсовой работой и магистерской диссертацией

### 6.1. Руководство курсовой работой

6.1.1. Непосредственное руководство выполнением курсовой работы осуществляет научный руководитель, назначенный приказом директора филиала.

6.1.2. Научный руководитель обязан осуществлять руководство курсовой работой, в том числе:

- 1) оказывать консультационную помощь студенту в определении окончательной темы курсовой работы, графика ее выполнения, в подборе литературы и фактического материала;
- 2) содействовать студенту в выборе методики исследования, методики реализации проекта;
- 3) осуществлять систематический контроль за ходом выполнения курсовой работы в соответствии с планом и графиком ее выполнения;
- 4) информировать академического руководителя ОП и учебный офис ОП о случаях несоблюдения студентом графика выполнения курсовой работы;
- 5) давать студенту квалифицированные рекомендации по содержанию курсовой работы;
- 6) производить оценку качества выполнения курсовой работы в соответствии с предъявляемыми к ней требованиями (в т.ч. в виде отзыва на курсовую работу);
- 7) составить отзыв на курсовую работу с оценкой; отзыв оформляется по рекомендованной форме (Приложение 9).

6.1.3. Научный руководитель курсовой работы имеет право:

- 1) 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;
- 2) по результатам каждой встречи требовать, чтобы студент подготовил и согласовал с ним краткое резюме полученных рекомендаций и намеченных дальнейших шагов по подготовке курсовой работы;
- 3) требовать, чтобы студент внимательно относился к полученным рекомендациям и являлся на встречи подготовленным;
- 4) при выставлении оценки принять во внимание соблюдение студентом контрольных сроков графика подготовки курсовой работы.

6.1.4. При условии, что курсовая работа выполняется как реальный практический/исследовательский проект, может назначаться соруководитель курсовой работы. Соруководителем курсовой работы может являться работник сторонней организации, из числа ключевых для данной ОП работодателей, либо работник другой образовательной организации (в случае реализации совместных ОП).

6.1.5. 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. В обязанности консультанта входит: оказание консультационной помощи студенту в выборе методики исследования, в подборе литературы и фактического материала; рекомендации по содержанию курсовой работы.

6.1.6. Назначение соруководителя или консультанта происходит по предложению академического руководителя ОП (после представления научного руководителя



курсовой работы), приказом директора филиала. Деятельность консультантов регулируется на уровне Факультета.

6.1.7. Замена научного руководителя, назначение соруководителей или консультантов курсовой работы производится приказом директора филиала не позднее, чем за 1 месяц до срока представления итогового варианта курсовой работы, установленного учебным планом.

#### 6.2. *Руководство магистерской диссертацией*

6.2.1. Непосредственное руководство магистерской диссертацией осуществляет научный руководитель, назначенный приказом директора филиала.

6.2.2. Научными руководителями магистерских диссертаций преимущественно назначаются работники Университета, имеющие ученую степень (доктор наук, PhD, кандидат наук), а также практики, имеющие опыт работы в отрасли не менее 3-х лет, в том числе и работающие в Университете на условиях совместительства.

6.2.3. Научными руководителями магистерских диссертаций могут быть работники сторонних организаций, имеющие опыт практической работы в соответствующей отрасли (не менее 3-х лет), или опыт работы на руководящей позиции, и/или ученую степень, свидетельствующие о наличии профессиональной компетентности работников сторонней организации в направлении подготовки или отрасли знаний, соответствующих тематике диссертации, при условии, что основной объем подготовки диссертации студента проходит по месту работы данного научного руководителя.

6.2.4. Для студентов, имеющих научных руководителей, не являющихся работниками Университета, должны назначаться кураторы из числа работников Университета, реализующего данную образовательную программу. Кураторы выполняют функцию контроля за ходом выполнения магистерской диссертации и соблюдением требований по ее содержанию и оформлению.

6.2.5. В целях оказания консультационной помощи могут быть назначены консультанты магистерской диссертации из числа работников Университета или работников сторонних организаций, профессиональная деятельность и/или научные интересы которых связаны с темой диссертации. Консультанты имеют совещательный голос при разработке диссертации, в их обязанности входит консультационная помощь студенту.

6.2.6. Для работ, выполняемых на стыке направлений, возможно привлечение до двух консультантов.

6.2.7. Консультант обязан:

- оказывать консультационную помощь студенту в выборе методики исследования/реализации проекта, в подборе литературы и фактического материала;
- давать студенту рекомендации по содержанию магистерской диссертации.

6.2.8. Решение о необходимости назначения консультанта(ов) принимает академический руководитель ОП (по представлению научного руководителя и по согласованию с руководителем Факультета) на основании заявления студента, завизированного научным руководителем.

6.2.9. Замена научного руководителя, назначение консультантов и кураторов магистерских диссертаций оформляется приказом директора филиала по представлению академического руководителя ОП.

6.2.10. Контроль за ходом и качеством подготовки магистерской диссертации к защите осуществляется научным руководителем магистерской диссертации, а также Учебным офисом ОП в отношении вопросов, связанных с соблюдением сроков предоставления студентами необходимых документов и прохождения необходимых этапов подготовки диссертации.

6.2.11. Смена научного руководителя магистерской диссертации допускается не позднее, чем за 2 месяца до защиты.

6.2.12. Научный руководитель обязан осуществлять руководство подготовкой магистерской диссертации, в том числе:

1) оказывать консультационную помощь студенту в определении окончательной темы магистерской диссертации, в подготовке графика выполнения магистерской диссертации, проекта магистерской диссертации, первого варианта магистерской диссертации, в подборе литературы и фактического материала;

2) содействовать студенту в выборе методики исследования/ осуществления проекта; совместно со студентом определять примерные этапы работы над темой;

3) осуществлять систематический контроль хода и качества подготовки магистерской диссертации в соответствии с планом и графиком ее выполнения;

4) информировать Учебный офис ОП в случае несоблюдения студентом графика выполнения;

5) давать студенту рекомендации по содержанию;

6) произвести оценку качества выполнения магистерской диссертации в соответствии с предъявляемыми к ней требованиями (в т.ч. в виде предоставления отзыва);

7) согласовать данные о магистерской диссертации, подготовленные студентом для размещения на корпоративном портале (сайте) НИУ ВШЭ или других открытых электронных ресурсах.

6.2.13. Научный руководитель имеет право:

1) выбрать удобную для него и студента форму организации взаимодействия, в том числе согласовать разработанный студентом план подготовки магистерской диссертации и установить периодичность личных встреч или иных контактов;

2) по результатам каждой встречи требовать, чтобы студент подготовил и согласовал с ним краткое резюме полученных рекомендаций и намеченных дальнейших шагов по подготовке работы;

3) требовать, чтобы студент внимательно относился к полученным рекомендациям и являлся на встречи подготовленным;

4) при выставлении оценки за магистерскую диссертацию принять во внимание соблюдение студентом контрольных сроков работы над диссертацией и окончательного текста диссертации, а также выполнение согласованных с научным руководителем планов подготовки соответствующих работ;

5) участвовать в заседании ГЭК при защите магистерской диссертации.

6.2.14. В случае если научный руководитель не является работником Университета, куратор магистерской диссертации, назначенный из числа научно-педагогических работников Факультета Университета, обязан:

- совместно с научным руководителем осуществлять систематический контроль за ходом выполнения магистерской диссертации в соответствии с планом и графиком ее выполнения;
- информировать Учебный офис ОП, по которой обучается студент, о несоблюдении студентом графика выполнения магистерской диссертации.

## **7. Работа над содержанием и текстом курсовой работы/ магистерской диссертации**

7.1. Предварительную структуру и план курсовой работы/ магистерской диссертации студент составляет самостоятельно на основании предварительного ознакомления с литературой и обязательно согласовывает его с научным руководителем. При составлении плана студенту следует определить содержание отдельных глав и дать им соответствующее название; продумать содержание каждой главы и наметить в виде параграфов последовательность вопросов, которые будут в них рассмотрены. Структура плана должна быть подчинена логике раскрытия темы исследования. Необходимо выдерживать субординацию названия темы, глав и параграфов.

7.2. *Рабочий план* курсовой работы/ магистерской диссертации должен быть гибким, так как изменения в плане работы могут быть связаны с некоторой корректировкой направления работы, необходимость в которой может возникнуть после детального ознакомления с изучаемой проблемой, или с тем обстоятельством, что по ряду вопросов, выделенных в самостоятельные разделы, может не оказаться достаточного количества материала или, наоборот, могут появиться новые данные, представляющие теоретический и практический интерес. Все изменения должны быть согласованы с научным руководителем. Окончательный вариант плана курсовой работы и диссертации утверждается научным руководителем и по существу должен представлять собой содержание работы.

7.3. *Подбор литературы* следует начинать сразу же после выбора темы курсовой работы/ магистерской диссертации. В качестве источников информации для написания курсовой работы/ магистерской диссертации могут выступать учебники, учебные пособия, монографии, периодическая литература, законодательные и нормативные акты, сборники научных статей и материалов конференций, зарубежные источники, базы данных, материалы официальных сайтов Интернета.

7.4. *При анализе информации* необходимо соблюдать следующие рекомендации:

- в первую очередь следует рассмотреть литературу, раскрывающую теоретические аспекты изучаемого вопроса – монографии, учебники и журнальные статьи, после этого использовать инструктивные материалы;
- при изучении литературы не нужно стремиться освоить всю информацию, в ней заключенную, а отбирать только ту, которая имеет непосредственное отношение к теме работы; критерием оценки прочитанного является возможность его практического использования в работе;
- следует ориентироваться на последние данные по соответствующей проблеме, опираться на самые авторитетные источники, в том числе зарубежные профессиональные и периодические издания;
- точно указывать, откуда взяты материалы;

- при отборе фактов из литературных источников следует подходить к ним критически;

- для того чтобы без искажений передать мысль автора первоисточника, для идентификации взглядов при сопоставлении различных точек зрения следует пользоваться цитатами. Однако число используемых цитат должно быть оптимальным, т.е. определяться потребностями разработки темы, их обилие может восприниматься как выражение слабости собственной позиции автора.

7.5. *Сбор фактического материала* - один из наиболее ответственных этапов подготовки курсовой работы / магистерской диссертации, поскольку от полноты собранного материала зависит качество написания работы. Фактический материал может быть собран в рамках научно-исследовательской практики студента. Следует собрать статистический материал, сделать необходимые выписки из служебной документации организации, изучить действующие инструкции, методические указания, нормативные документы, постановления, регламентирующие работу этой организации. Далее необходимо обобщить собранный материал, определить его достоверность и достаточность для подготовки курсовой работы / магистерской диссертации.

7.6. Для повышения качества исследования целесообразно использование базы данных информации по тематике исследования. Доступ к подобной информации обеспечивается из внутренней сети НИУ ВШЭ - Нижний Новгород.

7.7. После того, как изучена и систематизирована отобранная по теме литература, а также собран и обработан фактический материал, возможны некоторые изменения в первоначальном варианте плана курсовой работы (магистерской диссертации).

## **8. Требования к содержанию и объему курсовой работы, магистерской диссертации**

8.1. Курсовая работа является промежуточным этапом подготовки магистерской диссертации, при этом сама работа должна представлять законченное исследование по выбранной теме. Содержание глав и параграфов должно соответствовать названиям.

8.2. Рекомендуемый объем курсовой работы, выполняемой индивидуально, составляет 35-45 страниц печатного текста без приложений. Список использованной литературы - не менее 10 наименований, из них учебной, научно-популярной литературы, статей в СМИ и Интернете - не более 30%.

8.3. Рекомендуемый объем магистерской диссертации (любого типа, исключая выпускного портфолио), выполняемой индивидуально, составляет 45-60 страниц печатного текста без приложений. Список использованной литературы - не менее 25 наименований, из них учебной, научно-популярной литературы, статей в СМИ и Интернете - не более 30%.

8.4. Рекомендуемый объем описания магистерской диссертации, выполненной в виде выпускного портфолио, составляет 20-30 страниц печатного текста без приложений. Список использованной литературы - не менее 25 наименований, из них учебной, научно-популярной литературы, статей в СМИ и Интернете - не более 30%.

8.5. Обязательными составными частями курсовой работы/ магистерской диссертации являются: титульный лист, содержание, введение, основная часть, заключение, библиографический список, приложения.

8.6. Характеристика основных типов магистерской диссертации:

8.6.1. *Исследовательская диссертация.*

К магистерским диссертациям исследовательского типа предъявляются следующие основные требования:

- исследование, начиная с формулировки вопросов и гипотез, должно быть основано на признанных в изучаемой области теориях и учитывать результаты наиболее значимых опубликованных исследований, соответственно диссертация должна демонстрировать знание и понимание автором научного контекста работы;
- постановка исследовательских вопросов и гипотез должна обладать новизной, т.е. не воспроизводить уже опубликованные работы других исследователей;
- достижение целей диссертации должно быть связано с проведением автором собственного оригинального исследования - проектированием методологии исследования, планированием исследовательской активности, осуществлением сбора, обработки и анализа данных, интерпретацией полученных результатов;
- предлагаемый план исследования должен не только соответствовать поставленным в работе целям, но и быть реалистичным с точки зрения возможностей осуществить планируемое исследование;
- на основе критического анализа полученных результатов и результатов других научных работ, опубликованных по данной теме, должны быть сделаны выводы и рекомендации по дальнейшему направлению исследований и/или их практическому использованию,
- текст диссертации должен быть логично структурирован и написан понятным языком в расчете на представление не только научному руководителю и рецензенту, но и в открытом доступе всему профессиональному сообществу, диссертация должна быть дополнена презентационными материалами для защиты и подачи заявок на научные конференции.

Магистерская диссертация исследовательского типа включает в себя следующие разделы: титульный лист, содержание, аннотация, введение, обзор литературы, методология исследования, результаты исследования, заключение (выводы и обсуждение), библиографический список, приложения.

В *аннотации* необходимо указать проблему исследования, сформулировать исследовательские вопросы, представить методологию исследования, а также общие результаты и выводы по проведенному исследованию. Аннотация должна завершаться ключевыми словами работы. Объем аннотации не более 1,5 тыс. знаков с пробелами

Наиболее важными элементами *введения* являются описание проблемы, теоретические и практические основания исследования, формулировка исследовательских вопросов/гипотез, постановка целей и задач исследования. В описании проблемы должны быть кратко введены ключевые концепции, в терминах которых она может быть описана. В теоретических и практических основаниях кратко вводятся объясняющие теории и кратко описывается изученность проблемной области, обосновывается теоретическая и практическая значимость дальнейшего исследования этой области (более подробный анализ теоретических и практических оснований должен

быть представлен в обзоре литературы). Далее формулируются ясные и конкретные исследовательские вопросы/гипотезы, цели и задачи магистерской диссертации. Раздел разрабатывается с опорой на научные источники и должен содержать соответствующие ссылки.

Во введении также рекомендуется кратко описать структуру и содержание работы. Необходимо обратить внимание на соответствие содержания работы поставленным целям и задачам. Объем введения должен составлять не менее 3-4 страниц.

*Основная часть* магистерской диссертации обычно разбивается на главы или разделы, которые в свою очередь делятся на параграфы. Рекомендуется наличие 2-3-х глав/разделов, примерно одинаковых по объему. Их содержание должно точно соответствовать теме работы и полностью её раскрывать. Главы основной части должны демонстрировать умение автора сжато, логично и аргументировано излагать материал.

В *обзоре научной литературы и других источников* должны быть сформированы теоретические и практические основания работы. В обзоре проводится анализ объясняющих теорий и результатов исследований в предметной области, выявляются сильные и слабые места теории, вопросы, которые не были исследованы или остаются дискуссионными.

Обзор может быть структурирован по усмотрению автора работы, однако, в любом случае должен содержать:

- описание и анализ теорий/концепций, с помощью которых может быть рассмотрена и объяснена исследуемая проблема (теоретические основания работы),
- анализ результатов современных исследований, на основании которого делаются выводы об изученности проблемной области (практические основания работы), в обзоре рассматриваются только те исследования, результаты которых были опубликованы в признанных научных журналах не ранее, чем за 6 лет до момента защиты диссертации.

Следующий раздел магистерской диссертации может быть *посвящен описанию методологии исследования*. В данном разделе должны быть описаны контекст и условия, в которых проводится исследование, обоснован выбор методологического подхода к проведению исследования, описаны способы репрезентирования изучаемого объекта, методы и инструменты исследования, подтверждение их валидности и надежности. В разделе необходимо убедительно обосновать выбор подхода и методов проведения исследования, которые позволят получить ответы на поставленные исследовательские вопросы.

В разделе в соответствии с исследовательскими вопросами должны быть описаны полученные *результаты исследования*. В тексте раздела должны быть представлены таблицы и графики с данными, подтверждающими полученные результаты, и сделан анализ качества полученных результатов (в какой степени им можно доверять). Однако, содержательные выводы должны быть представлены в следующем разделе «Заключение».

В *заключении* формулируются ответы на исследовательских вопросы с использованием полученных результатов и выявленных, подтвержденных или опровергнутых закономерностей. Каждый из ответов на исследовательские вопросы должен быть

последовательно подвергнут анализу на соответствие тем теоретическим обоснованиям, которые были сформулированы в обзоре литературы и во введении.

Далее в разделе должен быть сделан критический анализ, который позволил бы установить сходства и различия между полученными результатами и предыдущими фундаментальными и прикладными исследованиями. Особое внимание в разделе необходимо уделить анализу ограничений данного исследования, прикладным возможностям и научным перспективам.

В приложения выносятся важные, но громоздкие материалы исследования, расширенные описания и т.п., в т.ч. инструменты проведения исследования, большие таблицы, детальные расчеты. Все приложения должны быть пронумерованы, на каждое приложение должны быть ссылки в тексте работы.

#### 8.6.2. *Магистерская диссертация исследовательского типа в виде кейса.*

К магистерским диссертациям в виде кейса предъявляются следующие основные требования:

- объект кейс исследования должен представлять интерес для профессионального сообщества (особый интерес представляют кейсы, сосредоточенные на изучении нового опыта и лучших практик в образовании);
- исследование должно быть вписано в контекст признанных в изучаемой области теорий и наиболее значимых опубликованных исследований, соответственно диссертация должна демонстрировать знание и понимание автором этого контекста;
- достижение целей диссертации должно быть связано с проведением автором собственного оригинального исследования - проектированием методологии исследования, планированием исследовательской активности, осуществлением сбора, обработки и анализа данных, интерпретацией полученных результатов;
- особое внимание необходимо уделить вопросам этичного и авторизованного использования полученной в исследовании информации, в том числе официальным разрешениям от организаций, на базе которых проводилось исследование;
- предлагаемый план исследования должен не только соответствовать поставленным в работе целям, но и быть реалистичным с точки зрения возможностей осуществить планируемое исследование;
- на основе критического анализа полученных результатов должны быть сделаны выводы и даны рекомендации по их практическому использованию;
- текст диссертации должен быть логично структурирован и написан понятным языком в расчете на представление не только научному руководителю и рецензенту, но и в открытом доступе всему профессиональному сообществу;
- диссертация должна быть дополнена презентационными материалами для защиты и подачи заявок на научные конференции.

Содержание и структура диссертации в виде кейс исследования аналогичны требованиям к исследовательской магистерской диссертации (см. п. 8.6.1.).

#### 8.6.3. *Проектная диссертация*

К магистерским диссертациям проектного типа предъявляются следующие основные требования:

- проект должен базироваться на выбранной среди альтернатив проектной идее, ситуация безальтернативного выбора не допускается;

- выбор проектной идеи из альтернатив осуществляется на основе их оценки в соответствии с ясно сформулированными и обоснованными критериями;
- поиск проектных идей должен опираться на опубликованные научные работы (теоретические, прикладные, исследовательские), исследования, включая прогнозные, выполненные и опубликованные признанными исследовательскими организациями;
- проектирование интеллектуального продукта должно осуществляться на основе предпроектных исследований, включающих в себя поиск, обоснование и выбор проектной идеи, сбор и анализ информации, необходимой для обоснования параметров интеллектуального продукта, анализ затрат, выгод и рисков его использования;
- разработанный интеллектуальный продукт, как результат проектирования, должен быть частью диссертации и представлен в отдельном разделе;
- в диссертации должны быть предложены критерии и методы оценки эффективности продукта, меры по управлению рисками;
- текст диссертации должен быть логично структурирован и написан понятным языком в расчете на представление не только научному руководителю и рецензенту, но и в открытом доступе всему профессиональному сообществу;
- диссертация должна быть дополнена презентационными материалами для защиты и подачи заявок на научно-практические конференции.

Приветствуется подготовка предложения разработанного продукта, как части диссертации, в формате, необходимом для представления в заинтересованные организации и фонды. Разработанные ранее проекты, не связанные с обучением по ОП, не могут быть приняты в качестве результата магистерской диссертации.

Магистерская диссертация проектного типа включает в себя следующие разделы: титульный лист, содержание, аннотация, введение, обзор литературы, методология работы, результаты предпроектного исследования, результаты проектирования, заключение (выводы и обсуждение), библиографический список, приложения.

В *аннотации* необходимо указать цель разработки интеллектуального продукта (как результата проекта), сформулировать критерии выбора проектной идеи и саму проектную идею, положенную в основу разработки продукта, представить методологию работы на всех стадиях выполнения проекта, кратко описать разработанный интеллектуальный продукт, представить результаты его оценки и выводы. Аннотация должна завершаться ключевыми словами работы. Объем аннотации не более 1,5 тыс. знаков с пробелами

*Введение* должно начинаться с описания проблемы или видения, для решения которой или реализации которого будет спроектирован интеллектуальный продукт, и обоснования актуальности его разработки.

Обоснование актуальности включает в себя краткое описание истории возникновения и текущего состояния вопроса, отношения к нему заинтересованных сторон, прогнозов и оценок. Актуальность проекта обосновывается с помощью фактов, информации, теоретических и прикладных работ, результатов исследований, экспертных оценок, изложенных в релевантной литературе с соответствующими ссылками на источники.

После описания проблемы/видения и обоснования актуальности проекта необходимо сформулировать цель проекта и его задачи, критерии выбора проектной идеи, вопросы для предпроектного исследования, общие требования к результату проекти-



рования. Цель и задачи проекта должны быть реалистичны, ясно изложены и соответствовать проблеме/видению проекта.

Во введении обозначаются границы проекта, за которые он выходить не будет. Кроме того, важно указать и описать факторы, которые находятся вне контроля проектанта, но, тем не менее, могут повлиять на итоговый успех проекта. В этом разделе также рекомендуется кратко описать структуру и содержание работы. Необходимо обратить внимание на соответствие содержания работы поставленным целям и задачам.

В *обзоре литературы и других источников* должны быть сформированы теоретические и практические основания работы. В обзоре проводится анализ теорий и результатов исследований, с помощью которых можно описать и понять предметную область проекта, а также найти проектные идеи (решения). Информация, собранная в обзоре, становится базой знаний проекта.

Обзор может быть структурирован по усмотрению автора работы, однако, в любом случае должен содержать:

- описание и анализ теорий/концепций, с помощью которых может быть рассмотрена предметная область проекта (теоретические основания работы),
- анализ результатов современных исследований в предметной области проекта, на основании которого делаются выводы об изученности предметной области проекта, наличии реальных и потенциальных проектных идей (практические основания работы).

При выполнении обзора литературы для проектной работы возможно использование как научных работ (теоретических, прикладных, исследовательских), опубликованных в признанных научных журналах, так и исследований, выполненных и опубликованных признанными исследовательскими организациями. В обзоре должны рассматриваться исследования, результаты которых были опубликованы не ранее, чем за 6 лет до момента защиты диссертации.

В главе, посвященной описанию *методологии исследования*, необходимо представить методологию выполнения предпроектного исследования, разработки и оценки интеллектуального продукта.

Методология выполнения предпроектного исследования должна позволить оценить альтернативные проектные идеи и обосновать выбор одной из них, в том числе с учетом затрат, выгод и рисков, связанных с конечным продуктом. В рамках предпроектного исследования могут выполняться кабинетные исследования, анализ вторичных источников, институциональные исследования и т.п.

Методология проектирования должна позволить разработать конечный продукт, соответствующий сформулированным во введении требованиям. Методология оценки результатов проектирования должна позволить оценить основные характеристики разработанного продукта и оценить его качество.

*Результаты предпроектного исследования.* Исследование направляется сформулированными для него вопросами и проводится в соответствии с описанной в предыдущей главе методологией. В разделе используются выводы, сделанные на основе обзора литературы и других источников. В данном разделе должен быть обоснован выбор проектной идеи, реализация которой ляжет в основу разрабатываемого интеллектуального продукта.

В разделе «*Результаты проектирования*» предполагается описание разработанного интеллектуального продукта, включая все его составные части в соответствии с требованиями к результату, сформулированными во введении, а также результаты оценки разработанного продукта в соответствии с предложенной методологией.

В случае выявленных на стадии предпроектных исследований существенных рисков, связанных с использованием разработанного продукта, в этом разделе должны быть предложены меры по снижению рисков.

Если продукт или его отдельные элементы требуют расширенного описания, то оно может быть вынесено в приложения, а в основном тексте оставлен сокращенный вариант.

В *заключении* проводится критический анализ полученных результатов относительно сформированной базы знаний. Делаются выводы о сравнительной привлекательности разработанного интеллектуального продукта. Предлагаются меры по его улучшению, планы по внедрению или дальнейшему продвижению.

В данном разделе необходимо раскрыть потенциальные возможности применения полученных результатов проекта в сфере образования.

В *приложениях* выносятся важные, но громоздкие материалы исследования, расширенные описания и т.п., в т.ч. инструменты проведения исследования, большие таблицы, детальные расчеты. Все приложения должны быть пронумерованы, на каждое приложение должны быть ссылки в тексте работы.

#### 8.6.4. *Выпускное портфолио*

Выпускное портфолио включает системно разработанную, целостную коллекцию артефактов, доказывающих основные компетенции студента ОП. Студент сам имеет право определить, состав артефактов портфолио. Тем не менее, независимо от выбора артефактов, к портфолио предъявляются следующие минимальные требования:

- центральным артефактом портфолио является научная статья, опубликованная в реферируемом журнале, либо оценённая независимыми экспертами, исключая преподавателей программы. Если статья написана в соавторстве, к ней должно прилагаться разъяснение о том, какую роль играл студент в ее написании;
- все артефакты должны включать информацию о том, кто и как оценил их качество;
- портфолио оформляется в форме веб-сайта;
- студент предъявляет краткое описание портфолио магистерской, которое включает в себя следующие разделы: титульный лист, содержание, аннотация, введение, описание артефактов, заключение (выводы и обсуждение), библиографический список, приложения. Описание основных разделов аналогичны требованиям к исследовательской магистерской диссертации (см. п. 8.6.1.).

8.7. Характеристика основных частей курсовой работы соответствует описанию структуры и содержания магистерской диссертации:

8.7.1. Исследовательская курсовая работа (см. п. 8.6.1.);

8.7.2. Курсовой проект - (см. п. 8.6.3.).

8.8. Примеры оформления содержания, библиографического списка и аннотации курсовой работы / магистерской диссертации в Приложениях 5,8,14.

## 9. Оформление курсовой работы и магистерской диссертации

9.1. Курсовая работа/ магистерская диссертация печатается на стандартном листе бумаги формата А4. Поля оставляются по всем четырем сторонам печатного листа: левое поле – 35 мм, правое – 10 мм, верхнее и нижнее – не менее 20 мм, примерное количество знаков на странице – 2000. Шрифт Times New Roman размером 14, межстрочный интервал 1,5. Каждая новая глава начинается с новой страницы; это же правило относится к другим основным структурным частям работы (введению, заключению, списку литературы, приложениям и т.д.). Страницы с рисунками и приложениями должны иметь сквозную нумерацию. Страницы работы следует нумеровать арабскими цифрами. Номер страницы проставляется *внизу по центру*, без черточек. Первой страницей является титульный лист, на котором номер страницы не проставляется.

9.2. Титульный лист и содержание оформляются по установленному образцу (Приложения 3,4,5).

9.3. Магистерская диссертация должна быть переплетена

9.4. *Правила написания буквенных аббревиатур*

В тексте курсовой работы/магистерской диссертации, 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.

9.5. *Правила написания формул, символов*

Формулы располагают отдельными строками в центре листа или внутри текстовых строк. В тексте рекомендуется помещать формулы короткие, простые, не имеющие самостоятельного значения и не пронумерованные. Наиболее важные формулы, а также длинные и громоздкие формулы, содержащие знаки суммирования, произведения, дифференцирования, интегрирования, располагают на отдельных строках. Для экономии места несколько коротких однотипных формул, выделенных из текста, можно помещать на одной строке, а не одну под другой. Нумеровать следует наиболее важные формулы, на которые имеются ссылки в работе. Порядковые номера формул обозначают арабскими цифрами в круглых скобках у правого края страницы.

9.6. *Правила оформления таблиц, рисунков, графиков*

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

*Пример оформления таблицы:*

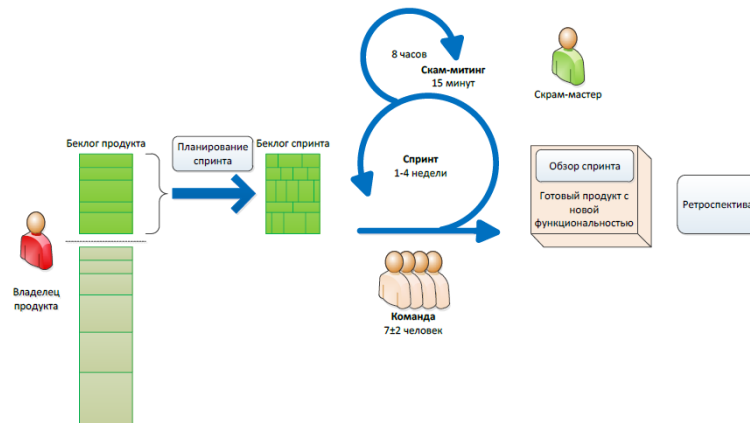
Таблица 3

**Региональные венчурные фонды**

№	Название фонда	Управляющая компания	Размер фонда, млн. руб.	Год создания
1	Венчурный фонд города Москвы	Альянс РОСНО Управление Активами	800	2006
2	Венчурный фонд Воронежской области	Сбережения и инвестиции	280	2009
3	Венчурный фонд Волгоградской области	НИКОР Кэпитал Партнерз	280	2009

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

*Пример оформления рисунков:*


**Рисунок 1. - Принцип работы Scrum-проекта**



**Рисунок 7. - Принцип работы программы СТАРТ**

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

#### 9.7. Правила оформления библиографического списка

Библиографический список включает в себя литературные, статистические и другие источники, материалы которых использовались при написании курсовой работы и магистерской диссертации. Он состоит из таких литературных источников, как монографическая и учебная литература, периодическая литература (статьи из журналов и газет), законодательные и инструктивные материалы, статистические сборники и другие отчетные и учетные материалы, Интернет-сайты. Порядок построения списка определяется студентом и научным руководителем.

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

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

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

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

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

При оформлении библиографического списка указываются все реквизиты книги: фамилия и инициалы автора, название книги, место издания, название издательства и количество страниц. Для статей, опубликованных в периодической печати, следует указывать наименование издания, номер, год, а также занимаемые страницы <sup>1</sup>. В Приложениях 6-8 представлены основные правила и примеры библиографического оформления Списка использованных источников и литературы, примеры составления списка литературы.

#### *9.8. Правила оформления ссылок на использованные литературные источники*

Оформление библиографических ссылок (подстрочных, внутритекстовых и за-текстовых) регулируется положениями ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления» (введен в действие с 1 января 2009 г.). В приложении 7 представлены основные правила и примеры оформления ссылок.

#### *9.9. Правила оформления приложений*

Приложение – заключительная часть работы, которая имеет дополнительное, обычно справочное значение, но является необходимой для более полного освещения темы. По содержанию приложения могут быть очень разнообразны: копии подлинных документов, выдержки из отчетных материалов, отдельные положения из инст-

<sup>1</sup> См. ГОСТ 7.1-2003 "Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления"

рукций и правил и т.д. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты.

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

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

## **10. Отзыв научного руководителя и рецензента на магистерскую диссертацию**

10.1. Студент обязан представить итоговый вариант магистерской диссертации, загрузив в систему LMS, подготовленной в соответствии с настоящими правилами не позднее, чем за две недели до защиты.

10.2. Учебный офис ОП отправляет научному руководителю магистерскую диссертацию на проверку и составление о ней письменного отзыва в течение пяти календарных дней.

10.3. В отзыве научного руководителя должны быть раскрыты следующие характеристики работы: актуальность избранной темы; глубина обзора литературы, полнота использования нормативного и научного материала; степень раскрытия темы студентом; научная новизна; практическая значимость; дискуссионные положения работы; степень самостоятельности студента в проведении исследования и оценке достигнутых результатов; сложность использованных методов анализа проблемы; положительные и отрицательные стороны работы; оценка за работу. В случае написания групповой работы, научный руководитель в отзыве оценивает вклад и работу каждого участника группы. Форма отзыва научного руководителя приведена в Приложении 9.

10.4. Учебный офис отправляет магистерскую диссертацию Рецензенту для составления и передачи ответственному лицу от учебного офиса ОП письменную рецензию на ВКР не позднее, чем за шесть календарных дней до даты защиты ВКР.

10.5. Рецензентам рекомендуется использовать единый формат написания рецензии (Приложение 10). В рецензии должен быть дан анализ содержания и основных положений рецензируемой работы, оценка актуальности избранной темы, самостоятельности подхода к ее раскрытию (наличия собственной точки зрения автора), умения пользоваться современными методами сбора и обработки информации, степени обоснованности выводов и рекомендаций, достоверности полученных результатов, их новизны и практической значимости. Наряду с положительными сторонами работы

отмечаются недостатки работы (2-4 замечания). В заключение рецензент дает характеристику общего уровня магистерской диссертации и оценивает ее. Рецензия должна быть подписана рецензентом, и заверена печатью организации, в которой работает рецензент.

10.6. Не позднее, в срок, установленный приказом (см. п. 5.1.5), сшитая и подписанная студентом и научным руководителем диссертация, передается в Учебный офис. Данный вариант магистерской диссертации является окончательным, не подлежит доработке или замене.

10.7. К защите допускается работа, получившая отзыв научного руководителя и рецензента. Объем отзыва и рецензии должны составлять от одной до трех страниц печатного текста.

10.8. Отзыв и рецензию на магистерские диссертации к защите собирает Учебный офис.

10.9. Диссертация вместе с письменными отзывами научного руководителя и рецензента должна быть представлена менеджером программы ответственному секретарю ГЭК не позднее, чем за два дня до дня защиты.

## **11. Защита магистерской диссертации**

11.1. Завершающим этапом выполнения студентом магистерской диссертации является ее защита, проводимая на основании приказа о допуске к государственной итоговой аттестации.

11.2. Получение отрицательных отзывов научного руководителя и рецензента не является препятствием к представлению магистерской диссертации на защиту.

11.3. Защита начинается с доклада студента по теме магистерской диссертации. Студент защищает работу на русском или английском языке в зависимости от языка, на котором написана работа. Рекомендуемое время защиты для индивидуальной работы - 20 минут, для групповой работы – 20-30 минут. Выступление следует начинать с обоснования актуальности избранной темы, описания научной или проектной проблемы и формулировки цели работы, а затем в последовательности по главам раскрывается основное содержание работы, обращая особое внимание на наиболее важные вопросы и полученные практические результаты. В заключительной части доклада перечисляются общие выводы, предложения (рекомендации), сформулированные авторами в результате проведения исследования, отмечаются научная новизна и практическая значимость работы. Речь студента при осуществлении доклада должна быть свободной, защита не должна сводиться к прочтению заранее подготовленного текста доклада. В случае групповой работы выступление должно быть пропорционально поделено между членами группы.

11.4. Приветствуется использование компьютерной техники, с вынесением слайдов презентации магистерской диссертации, подготовленной, например, в MS Power Point, на экран. 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 членам ГЭК. При этом отдельные таблицы, которые в силу их большого размера не целесообразно помещать на слайд, можно включить в раздаточные материалы, которые передаются членам ГЭК. Кроме того, в раздаточные материалы могут быть вынесены отдельные



промежуточные выводы и результаты вычислений, о которых в силу ограничения времени студент не может заявить в рамках доклада, но которые бы хотелось продемонстрировать членам ГЭК.

11.5. После завершения доклада члены ГЭК задают студенту вопросы, как непосредственно связанные с темой магистерской диссертации, полученными в процессе исследования результатами, так и близкой к ней проблематике. При ответах на вопросы студент имеет право пользоваться своей работой.

11.6. После ответов студента на вопросы членов ГЭК один из членов ГЭК зачитывает отзыв и рецензию на диссертацию. После оглашения отзыва и рецензии на диссертацию члены ГЭК могут задать уточняющие вопросы студенту. После окончания дискуссии студенту предоставляется заключительное слово. В заключительном слове студент должен ответить на замечания научного руководителя и рецензента. После заключительного слова студента процедура защиты диссертации считается оконченной.

11.7. Результаты защиты магистерской диссертации определяются на основе оценок:

- научного руководителя за качество работы, степень ее соответствия требованиям, предъявляемым к выпускным квалификационным работам соответствующего уровня;
- рецензента за работу в целом, учитывая степень обоснованности выводов и рекомендаций, их новизны и практической значимости;
- членов ГЭК за содержание работы, её защиту, включая доклад, ответы на вопросы членов ГЭК и на замечания рецензента.

11.8. Итоговая оценка по результатам защиты магистерской диссертации студента по пятибалльной и десятибалльной системам оценивания проставляется в протокол заседания комиссии, в которых расписываются председатель и члены ГЭК. Результаты защиты работы являются основанием для принятия ГЭК решения о присвоении соответствующей квалификации и выдачи диплома государственного образца.

11.9. В случае получения неудовлетворительной оценки при защите магистерской диссертации повторная защита проводится в соответствии с Положением о государственной итоговой аттестации студентов образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, специалитета и магистратуры Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики».

## **12. Критерии оценки курсовой работы/магистерской диссертации**

12.1. К рубрикам критериев оценки, выставляемой за курсовую работу/магистерскую диссертацию, относятся:

- Актуальность темы
- Качество критического анализа
- Качество методологии исследования
- Качество полученных результатов и рекомендаций
- Качество проведенной презентации.



В приложениях 11,12 представлено описание выше названных рубрик и критериев, на основе которых выставляется оценка за курсовую работу/магистерскую диссертацию. В приложении 13 представлена таблица оценок для членов ГЭК.



## Приложение 1

### Образец заявления на курсовую работу

Академическому руководителю магистерской программы «Управление образованием»

\_\_\_\_\_  
От студента группы \_\_\_\_\_  
(Фамилия Имя Отчество студента)

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить мне тему курсовой работы

Название темы на русском языке:

\_\_\_\_\_

Название темы на английском языке:

\_\_\_\_\_

Научный руководитель

\_\_\_\_\_

(должность, степень, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_

(Подпись студента)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Согласие научного руководителя

\_\_\_\_\_

(Подпись научного руководителя)

« \_\_\_\_ »

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Утверждено

Академический руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /



## Приложение 2

### Образец заявления на магистерскую диссертацию

Академическому руководителю магистерской программы «Управление образованием»

\_\_\_\_\_  
От студента группы \_\_\_\_\_  
(Фамилия Имя Отчество студента)

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить мне тему выпускной квалификационной работы

Название темы на русском языке:

\_\_\_\_\_

Название темы на английском языке:

\_\_\_\_\_

В качестве научного руководителя выпускной квалификационной работы прошу утвердить \_\_\_\_\_

(должность, степень, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(Подпись студента)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Согласие научного руководителя

\_\_\_\_\_  
(Подпись научного руководителя)

« \_\_\_\_ »

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Утверждено

Академический руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /



НИУ ВШЭ – Нижний Новгород

Правила подготовки и защиты курсовой работы и выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) по образовательным программам «Управление образованием» направления подготовки 38.04.02 «Менеджмент», квалификация: магистр

### Приложение 3

## **Образец оформления титульного листа магистерской диссертации Правительство Российской Федерации**

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Национальный исследовательский университет  
«Высшая школа экономики»**

**Факультет менеджмента**

Фамилия Имя Отчество автора<sup>2</sup>

### **НАЗВАНИЕ ТЕМЫ ДИССЕРТАЦИИ**

Выпускная квалификационная работа – магистерская диссертация  
по направлению подготовки 38.04.02 – «Менеджмент»  
образовательная программа «Управление образованием»

Рецензент  
д-р .... наук, проф.

\_\_\_\_\_  
И.О. Фамилия

Научный руководитель  
д-р .... наук, проф.

\_\_\_\_\_  
И.О. Фамилия

Консультант  
д-р .... наук, проф.

\_\_\_\_\_  
И.О. Фамилия

Нижний Новгород, 20\_\_

<sup>2</sup> в случае групповой подготовки ВКР указываются все авторы



**Приложение 4**

**Образец оформления титульного листа курсовой работы  
Правительство Российской Федерации**

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Национальный исследовательский университет  
«Высшая школа экономики»**

**Факультет менеджмента**

Фамилия Имя Отчество автора<sup>3</sup>

**НАЗВАНИЕ ТЕМЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

Курсовая работа

по направлению подготовки 38.04.02 – «Менеджмент»  
образовательная программа «Менеджмент или Маркетинг»

Научный руководитель  
д-р .... наук, проф.

\_\_\_\_\_  
И.О. Фамилия

Консультант  
д-р .... наук, проф.

\_\_\_\_\_  
И.О. Фамилия

Нижний Новгород, 20\_\_

<sup>3</sup> в случае групповой подготовки ВКР указываются все авторы



## Приложение 5

### Пример оформления содержания

	№ страницы
Введение	
Глава 1. <i>Название главы</i>	
1.1. <i>название параграфа</i>	
1.2.	
1.3.	
<i>Выводы по первой главе</i>	
Глава 2. <i>Название главы</i>	
2.1. <i>название параграфа</i>	
2.2.	
2.3.	
<i>Выводы по второй главе</i>	
Глава 3. <i>Название главы</i>	
3.1. <i>название параграфа</i>	
3.2.	
3.3.	
<i>Выводы по третьей главе</i>	
Заключение	
Список использованной литературы	
Приложение	

## Приложение 6

### Примеры оформления библиографического списка

Список литературы является необходимой структурной частью научного исследования: курсовой работы, выпускной квалификационной работы, научной публикации и т.д. список литературы представляет собой перечень библиографических описаний произведений печати или их составных частей, выстроенных в каком-либо порядке (в алфавите авторов и заглавий, в порядке очередности ссылок на издание и т.д.).

Список литературы содержит источники, используемые в процессе подготовки текста: цитируемые, упоминаемые, а также имеющие непосредственное отношение к исследуемой теме. Качество списка зависит от тщательности и полноты сбора публикаций по исследуемой теме, а также от отсутствия случайных, малозначимых источников, не относящихся к теме данного исследования.

Большое значение имеет правильное библиографическое описание изданий и рациональный порядок расположения их в списке. Выбор того или иного принципа расположения источников в списке обусловлен многими факторами.

Наиболее часто используется *алфавитный принцип* расположения источников. Его достоинство – быстрое нахождение публикации по фамилии автора, но часть рядом оказываются источники, не связанные между собой предметно-содержательными связями. В алфавитном списке записи располагаются по алфавиту фамилий авторов (фамилии соавторов во внимание не принимаются) или заглавий документов. Работы авторов-однофамильцев ставятся в алфавите их инициалов, работы одного автора – в алфавите заглавий книг и статей. Если в список входит литература на разных языках, то книги и статьи располагаются последовательно: на русском языке; на языках с кириллическим алфавитом или в кириллической транскрипции; на языках с латинским алфавитом или в латинской транскрипции; на языках с оригинальной графикой.

Для списков большого объема может быть применен *предметно-тематический принцип* организации. В этом случае весь массив библиографических описаний источников разбивается на несколько предметно-тематических разделов, каждый из которых имеет свой заголовок. Внутри раздела материал располагается, как правило, в алфавитном порядке.

При использовании *логического принципа* организации рубрики источники располагаются в логической последовательности, которая чаще всего отражает структуру работы: источники располагаются в зависимости от содержания в некоторой последовательности (от простого к сложному или от общего к частному). Но этот принцип приемлем лишь при небольшом количестве источников в списке. Внутри рубрик соблюдают алфавитное размещение записи.

Возможен *хронологический (по годам издания) принцип* организации расположения документов в списках. Чаще всего он применяется в разделе «Источники» (литература, являющаяся предметом исследования), когда произведения располагаются в порядке их написания (или публикации). Во многих случаях хронологическая последовательность дает возможность проследить, как развивалось исследование той или иной части отрасли науки, отдельного вопроса, каково было развитие творчества писателя, как протекала публикация работ ученого и т.д.



Группировка *по видам документов* предполагает выделение в особые разделы списка источников, имеющих яркую специфику и требующих иных принципов организации и правил библиографического описания: нормативно-технических документов, депонированных рукописей, диссертаций, архивных материалов и т.д. но следует помнить, что в результате такого выбора литература одного содержания попадает в разные отделы.

Независимо от выбранного способа группировки в начало списка использованных источников и литературы, как правило, помещаются официальные документы: Законы, Постановления, Указы и т.д.

Составляется библиографическое описание в соответствии с положениями ГОСТ 7.1-2003. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления (введен в действие 1 июля 2004 г. взамен ГОСТ 7.1-84, ГОСТ 7.16-79, ГОСТ 7.18-79, ГОСТ 7.34-81, ГОСТ 7.40-82); ГОСТ 7.80-2000. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления (введен в действие 1 июля 2001 г.); ГОСТ 7.82-2001. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов (введен в действие 1 июля 2002 г.).

Объектами библиографического описания являются все виды опубликованных и неопубликованных документов на любых носителях: книги, сериальные и продолжающиеся издания, нормативные документы, электронные ресурсы; составные части документов; группы однородных и разнородных документов. Описание, как правило, производится по титульному листу издания, так как все основные сведения отражены на нем, и на языке текста издания. Если же потребуются дополнительные сведения, то их нужно искать на обороте титульного листа.

Существуют три вида библиографического описания:

- *библиографическое описание «под именем индивидуального автора»* означает выбор в качестве первого элемента имени индивидуального автора, которое составляется на книги, статьи, доклады, диссертации и др., при условии, что документ имеет не более трех авторов;

- *библиографическое описание «под наименованием коллективного автора»* означает, что в качестве первого элемента выбирается наименование учреждения (организации), опубликовавшего документ, при этом обычно подобное описание составляется на постановления правительства, материалы конференций, совещаний;

- *библиографическое описание «под заглавием»* означает выбор в качестве первого элемента основного заглавия документа, которое составляется на книги, имеющие более трех авторов; сборники произведений разных авторов с общим заглавием; книги, в которых автор не указан; официальные материалы; сборники законов, отчеты по НИР, нормативные документы; программно-методические материалы, справочники.

Структура библиографического описания состоит из обязательных и факультативных элементов, приводимых по определенным правилам.

В зависимости от структуры описания различают одноуровневое и многоуровневое библиографическое описание.

Схема одноуровневого библиографического описания издания выглядит так:

**Заголовок. Основное заглавие [Общее обозначение материала]: Сведения, относящиеся к заглавию / Первые сведения об ответственности; Последующие сведения. - Сведения об издании, Дополнительные сведения об издании. – Первое место издания; Последующее место издания: Имя издателя, Дата издания. – Объем. – (Основное заглавие серии или подсерии). – Международный стандартный номер издания.**

например.

Маурик, Джон ван. Эффективный стратег [Текст] / Джон ванн Маурик; пер. с англ. – М.: ИНФРА-М, 2002. – 208 с. – (Серия «Менеджмент для лидера»). – ISBN 5-16-001118-8 (русск.).

Упрощенно схема библиографического описания книги выглядит так:

**Фамилия первого автора, инициалы. Название книги: сведения о назначении, жанре и др. / Имена и фамилии всех авторов (если авторов не более трех); перевод с какого языка и чей; чья редакция. - Место издания: Наименование издательства, год издания. – Количество страниц.**

Например:

Маурик, Джон ван. Эффективный стратег / Джон ванн Маурик; пер. с англ. – М.: ИНФРА-М, 2002. – 208 с.

### Примеры библиографического описания источников

*Книги под именем индивидуального автора (авторов)*

*Один автор*

Котлер, Ф. Маркетинг менеджмент / Ф.Котлер; пер. с англ. под ред. Л.А.Волковой, Ю.Н.Каптуревского. – СПб.: Питер, 2003. – 752 с.

Hunsaker, Phillip L. Management: a skills approach / Phillip L. Hunsaker. – 2<sup>nd</sup> ed. – New Jersey: PEARSON. 2005. – 540 p.

*Два автора*

Кемпбелл, Э. Стратегический синергизм / Э.Кемпбелл, К.С.Лачс. – 2-е изд. – СПб.: Питер, 2004. – 416 с.

Whetten, David A. Development management skills / David A. Whetten, Kim S.Cameron. – Sixth ed. - New Jersey: PEARSON. 2005. – 697 p.

*Три автора*

Штерн, Луис В. Маркетинговые каналы / Луис В.Штерн, Адель И.Эль-Ансари, Энн Т.Кофлан; пер. с англ. О.И.Медведь [и др.] под ред. И.С.Половицы...: Изд. Дом «Вильямс», 2002. - 624 с.

Hitt, Michael A. Management / Michael A. Hitt, J. Stewart Black, Lyman W. Porter. - New Jersey: PEARSON. 2005. – 694 p.

*Четыре автора и более*

Танец перемен: новые проблемы самообучающейся организации / Питер М. Сенге, Арт Клейнер, Шарлотта Робертс, Джордж Рот [и др.]; пер. с англ. Б.С.Пинскер. – М.: ЗАО «Олимп-Бизнес», 2003. 624 с.: ил.

Geschichte der deutschen Gewerkschaften von den Anfängen bis 1945 / by Klaus Tenfelde, Klaus Schönhoven, Michael Schneider, Detlef J. K. Peukert; Hrsg. von Ulrich Borsdorf, Gabriele Wieden. – Köln: Bund-Verl., 1987. – 600 s.

The deserted villages of Northamptonshire / K.S.Allison, M.W.Beresford, J.G.Hurst a.o. – Leicester: Univ. Press, 1966. - 48 p.: ill.

*Автореферат диссертации, диссертация*

Бусыгина, Т.А. Индивидуальный имидж как социально-перцептивный компонент профессиональной компетентности преподавателя вуза: автореф. дис. ... канд. психол. наук: 19.00.05 / Бусыгина Татьяна Александровна; [Самар. гос. пед. ун-т]. – Самара, 2004. – 24 с.: ил.

Afferica, J.M. The Political and Social Thought of Prince M.M.Shcherbatov: Ph. D. / Joan M.Afferica. – Harvard: Univ. Pr., 1967. – 347 p.

*Сборник статей*

Конкурентоспособность и модернизация экономики: сб. студ. раб. / Гос. ун-т - Высш. шк. Экономики [Всемир. банк, Междунар. валют. фонд, фонда «Бюро экон. анализа»]; отв. ред. Е.Г. Ясин. - М.: Изд. дом ГУ ВШЭ, 2004. - 233 с.

Essays in American historiography: Papers presented in honor of Allan Nevins / Ed. by D.Sheehan, H.C.Syrett. - N.Y.; L.: Columbia univ. press, 1961. - X, 320 p.: ill.

*Сборник материалов конференции*

Государственные институты России: прошлое и настоящее: материалы межвуз. науч. конф. памяти д-ра ист. наук, проф. Н.П.Ерошкина, 19-20 дек. 1995 г. / Рос. гос. гуманитар. ун-т; сост.: Т.Г.Архипова, А.Ю.Бахтурина. - М.: РГГУ, 1995. - 81 с.

Proceedings of the Battle conference on Anglo-Norman studies. III. 1980 / Ed. by R.A. Brown. – Woodbridge : Boydell press, 1981. - 251 p.: ill.

*Сводное описание многотомного издания*

Модернизация экономики России. Социальный контекст: в 4 кн. / Гос. ун-т Высш. шк. экономики при участии Всемир. банка и фонда «Бюро экон. анализа»; отв. ред. Е.Г.Ясин. – М.: Изд. дом ГУ ВШЭ, 2004. – 4 кн.

Карамзин, Н.М. Сочинения: в 2 т. / Н.М.Карамзин; сост., вступ. ст. и коммент. Г.П.Макогоненко. - Л.: Худож. лит., 1984.

Lang, A. A history of Scotland from the roman occupanion: in 4 vol. / by Andrew Lang. – Edinburg; L.: Blackwood, 1902-1907. – 4 vol.

*Статьи из журнала*

Кузьмич, О.С. Лучше ли быть здоровым? Экономическая отдача от здоровья в России / О.С.Кузьмич, С.Ю.Рошин // Экономический журнал Высшей школы экономики. – 2008. – № 1. – С. 29-55.

Savelyeva, I.M. History Among Other Social Sciences / Savelyeva Irina M., Poletayev Andrey V. // Social Sciences. – Minneapolis, 2008. – Vol. 39, № 3. – P. 28-42.

*Статьи из сборников, материалов конференций, семинаров и т.п.*

Савельева, И.М. Современное общество и историческая наука: вызовы и ответы / И.М.Савельева, А.В.Полетаев // Мир Клио: сб. ст. в честь Лорины Петровны Репиной / РАН, Ин-т всеобщей истории, Рос. о-во интеллектуальной истории; под ред. О.В.Воробьевой. – М.: ИВИ РАН, 2007. – Т. 1. – С. 157–186.

Murphy, S. Charles Lucas and the Dublin election of 1748-1749 / Sean Murphy // Parliamentary history. – Gloucester; N.Y., 1984. – Vol. 2. – P. 93-111.

*Описание статьи из тома продолжающегося издания*

Письмо М.Н. Тихомирова В.И. Язвизкому (1953 г.) / публ. подгот. Р.Б. Казаков // Археографический ежегодник за 1993 год / отв. ред. С.О. Шмидт. – М. : Наука, 1995. – С. 53-56.

Kaznina O. D.S. Mirsky to Maksim Gor'ky : Sixteen letters (1928-1934) / O. Kaznina, G.S. Smith // Oxford Slavonic papers. New ser. - Oxford, 1993. - Vol. 26. - P. 87-103.

*Описание рецензии*

Степанский, А.Д. [Рецензия] // Вопросы истории. - 1994. - № 6. - С. 177-178. – Рец. на кн.: Политическая история России в партиях и лицах. – М.: Терра, 1993. – 366 с.

Bruess, G. [Recensio] // The Russian Review. - Columbus, OH, 1999. - Vol. 58, № 2. - P. 321-322. - Rec. ad op.: Cracraft J. The Petrine Revolution in Russian Imagery / James Cracraft. – Chicago; London: Univ. of Chicago Press, 1998. – XXIV, 375 p.

*Описание интервью*

«Не надо требовать от президента пива по восемь рублей»: режиссер Карен Шахназаров рассказал «НГ» о своей политической позиции / интервью записала Ю. Гришина // Независимая газ. – 2012. – 28 февр. – С. 5.

*Описание издания на электронном оптическом диске и части издания на электронном оптическом диске*

Бабурина Н.И. 1917. Плакат в революции – революция в плакате [Электронный ресурс] : из истории рус. и сов. плаката нач. XX в. : мультимед. компьютер. курс / Н. Бабурина, К. Вашик, К. Харин ; Рос. гос. гуманитар. ун-т и др. – Электрон. дан. – М. : РГГУ, cop 1999. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).



Казаков Р.Б. Карамзин Николай Михайлович / Р.Б. Казаков // Большая энциклопедия Кирилла и Мефодия [Электронный ресурс]. – 5-е изд., версия 2001 г. – Электрон. дан. – М. : Кирилл и Мефодий, 2001. – 2 электрон. опт. диска (CD-ROM).

Описание интернет-ресурса и части интернет-ресурса

Высшая школа экономики [Электронный ресурс]: нац. исслед. ун-т / Нац. исслед. ун-т «Высшая школа экономики». – Электрон. дан. – М.: НИУ ВШЭ, сор 1993-2012. – Режим доступа: <http://www.hse.ru/>. – Загл. с экрана.

Савельева, И.М. Думать по-настоящему / Ирина Савельева, Андрей Полетаев; интервью записала Л.Мезенцева // Высшая школа экономики [Электронный ресурс]: нац. исслед. ун-т / Нац. исслед. ун-т «Высшая школа экономики». – Электрон. дан. – М.: НИУ ВШЭ, сор 1993-2012. – Режим доступа: <http://www.hse.ru/news/4859142.html>. - Загл. с экрана.

## Приложение 7

### Оформление библиографических ссылок

Библиографическая ссылка является частью справочного аппарата документа и служит источником библиографической информации о документе – объекте ссылки.

**БС содержит библиографические сведения о цитируемом, рассматриваемом или упоминаемом в тексте документа другом документе (его составной части или группе документов), необходимые и достаточные для его идентификации, поиска и общей характеристики.**

**Объектами составления** библиографической ссылки являются все виды опубликованных и неопубликованных документов на любых носителях (в том числе электронные ресурсы локального и удаленного доступа), а также составные части документов.

Совокупность библиографических сведений в ссылке должна обеспечивать информацию и поиск объекта ссылки.

Оформление библиографических ссылок регулируется положениями Национального стандарта Российской Федерации ГОСТ Р 7.0.5-2008. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления (введен в действие 1 января 2009 г.).

**По составу элементов** БС может быть **полной** или **краткой**, в зависимости от вида ссылки, ее назначения, наличия библиографической информации в тексте документа.

**Полную ссылку**, содержащую совокупность библиографических сведений о документе, предназначенную для общей характеристики, идентификации и поиска документа – объекта ссылки, составляют по ГОСТ 7.1-2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования (введен в действие 1 июля 2004 г.), ГОСТ 7.82-2001. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления (введен в действие 1 июля 2002 г.), ГОСТ 7.80-2000. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления (введен в действие 1 июля 2001 г.).

**Краткую ссылку**, предназначенную только для поиска документа – объекта ссылки, составляют на основе принципа лаконизма в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5-2008. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления.

**По месту расположения в документе** различают библиографические ссылки:

--**подстрочные**, вынесенные из текста вниз полосы документа (в сноску);

- **внутритекстовые**, помещенные в тексте документа;

-**затекстовые**, вынесенные за текст документа или его части (в выноску).

**При повторе ссылок на один и тот же объект** различают:

-**первичные**, в которых библиографические сведения приводятся впервые в данном документе;

-**повторные**, в которых ранее указанные библиографические сведения повторяют в сокращенной форме.

**Повторные ссылки** могут быть внутритекстовыми, подстрочными, затекстовыми.

**Если объектов ссылки несколько, то их объединяют в одну комплексную библиографическую ссылку.**

**Комплексные ссылки** могут быть внутритекстовые, подстрочные и затекстовые. Они могут включать как первичные, так и повторные ссылки.

Независимо от назначения ссылки **правила представления элементов библиографического описания, применение знаков предписанной пунктуации в библиографической ссылке осуществляются в соответствии с ГОСТ 7.1-2003 и ГОСТ 7.82-2001 с учетом следующих особенностей:**

1. Допускается **предписанный знак точку и тире**, разделяющий области библиографического описания, **заменять точкой.**

2. Допускается **не использовать квадратные скобки** для сведений, заимствованных не из предписанного источника информации.

3. **Сокращение отдельных слов и словосочетаний** применяют для всех элементов библиографической записи, за исключением основного заглавия документа. Слова и словосочетания сокращают по ГОСТ 7.11-2004 (ИСО 832-1994). Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках (введен в действие 1 сентября 2005 г.) и ГОСТ 7.12-93. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила (введен в действие 1 июля 1995 г.).

4. В области физической характеристики указывают либо общий объем документа, либо сведения о местоположении объекта ссылки в документе.

Библиографическое описание в ссылке дополняют заголовком библиографической записи в соответствии с ГОСТ 7.80-2000 с учетом следующих особенностей:

1. **Заголовок обязательно применяется в ссылках**, содержащих записи на документы, созданные одним, двумя и тремя авторами.

2. Заголовок записи в ссылке может содержать имена одного, двух или трех авторов документа. **Имена авторов**, указанные в заголовке, **не повторяют в сведениях об ответственности.**

3. Библиографические ссылки в стереотипных и переводных изданиях допускается приводить в том виде, как они даны в оригинале.

4. Для связи подстрочных БС с текстом документа используют **знак сноски.**

5. Библиографические ссылки в стереотипных и переводных изданиях допускается приводить в том виде, как они даны в оригинале.

6. Если текст цитируется не по первоисточнику, а по другому документу, то в начале ссылки приводят слова: «Цит. по:» (цитируется по), «Приводится по:», с указанием источника заимствования. Например:

<sup>1</sup> *Цит. по: Барнс Л.Б., Кристенсен Р.К., Хансен Э.Дж. Преподавание и метод конкретных ситуаций. М., 2000. С. 65.*

Для связи подстрочных библиографических ссылок с текстом документа используют знак сноски; для связи затекстовых библиографических ссылок с текстом документа используют знак выноски или отсылку, которые приводят в виде цифр (порядковых номеров, букв, звездочек (астерисков) и других знаков.

**Подстрочная библиографическая ссылка оформляется как примечание, вынесенное из текста документа вниз полосы.**

Подстрочная библиографическая ссылка может содержать следующие элементы: заголовок; основное заглавие документа; общее обозначение материала; сведения, относящиеся к заглавию; сведения об ответственности; сведения об издании; выходные данные; сведения об объеме документа (если ссылка на весь документ); сведения о местоположении ссылки в документе (если ссылка на часть документа); сведения о серии; обозначение и порядковый номер тома или выпуска (для ссылок на публикации в многочастных или сериальных документах); сведения о документе, в котором опубликован объект ссылки; примечания; Международный стандартный номер ISBN.

**В подстрочной библиографической ссылке повторяют имеющиеся в тексте документа библиографические сведения об объекте ссылки.**

Для обозначения электронного адреса в подстрочной библиографической ссылке используют аббревиатуру «URL» (унифицированный указатель ресурса).

При нумерации подстрочных библиографических ссылок применяют единообразный порядок для всего данного документа: сквозную нумерацию по всему тексту, в пределах каждой главы, раздела, части и т.п., или для данной страницы документа.

**Внутритекстовая библиографическая ссылка** содержит сведения об объекте ссылки, не включенные в текст документа.

Внутритекстовая библиографическая ссылка может содержать следующие элементы: заголовок; основное заглавие документа; общее обозначение материала; сведения об ответственности; сведения об издании; выходные данные; сведения об объеме документа (если ссылка на весь документ); сведения о местоположении объекта ссылки в документе (если ссылка на часть документа); обозначение и порядковый номер тома или выпуска (для ссылок на публикации в многочастных или сериальных изданиях); сведения о документе, в котором опубликован объект ссылки; примечания.

**Внутритекстовую библиографическую ссылку заключают в круглые скобки.**

Предписанный знак точку и тире, разделяющие области библиографического описания, *во внутритекстовой библиографической ссылке*, как правило, заменяют точкой.

Например:

*Предпринятые попытки административного вмешательства в гражданско-правовые отношения с большой вероятностью ведут к образованию так называемых институциональных ловушек (Полтерович В.М. Институциональные ловушки и экономические реформы // Экономика и математические методы. 1999. № 35 (2). С. 3–20). Их возникновение связано не с тем, что нарушаются экономические интересы отдельных групп участников рынка, а с тем, что административные запреты приводят к результатам, которые прямо противоречат заявленным целям, действуя, таким образом, против изначального замысла (Дзагурова Н.Б., Авдашева С.Б. Современные теоретические подходы к анализу эксклюзивных соглашений и законода-*



*тельные нормы их регулирования // Вопросы государственного и муниципального управления. 2010. № 1. С. 69–88).*

Внутритекстовые библиографические ссылки удобно применять в том случае, если их всего несколько в работе. Обычно в учебных научных квалификационных работах внутритекстовые ссылки не применяются.

Совокупность **затекстовых библиографических ссылок** оформляется как перечень библиографических записей, помещенный после текста документа или его составной части.

Совокупность **затекстовых библиографических ссылок** не является библиографическим списком или указателем, как правило, также помещаемыми после текста документа и имеющими самостоятельное значение в качестве библиографического пособия.

**Затекстовая библиографическая ссылка** может содержать элементы: заголовков; основное заглавие документа; общее обозначение материала; сведения, относящиеся к заглавию; сведения от ответственности; сведения об издании; выходные данные; физическую характеристику документа; сведения о местоположении объекта ссылки в документе (если ссылка на часть документа); сведения о серии; обозначение и порядковый номер тома или выпуска (для ссылок на публикации в многочастных или сериальных документах); сведения о документе, в котором опубликован объект ссылки; примечания; Международный стандартный номер.

В **затекстовой библиографической ссылке** повторяют имеющиеся в тексте документа библиографические сведения об объекте ссылки:

21. Аакер Дэвид А. *Стратегическое рыночное управление. Бизнес-стратегии для успешного менеджмента*. СПб.: Питер, 2003. 544 с.: ил. (Серия «Теория и практика менеджмента»).

32. Роцин С.Ю., Солнцев С.А. *Рынок труда топ-менеджеров в России*. М.: Изд. дом ГУ ВШЭ, 2006. С. 8-15.

125. Молчанова О. *Развитие механизмов наставничества в современных моделях подготовки управленческих кадров // Проблемы теории и практики управления. 2015. № 9. С. 119-124.*

При нумерации затекстовых библиографических ссылок используется сплошная нумерация для всего текста документа в целом или для отдельных глав, разделов, частей.

Для связи с текстом документа порядковый номер библиографической записи в затекстовой ссылке указывают в знаке выноски, который набирают на верхнюю линию шрифта, или в отсылке, которую приводят в квадратных скобках в строку с текстом документа.

В тексте:

*Общий список справочников по терминологии, охватывающий время не*  
59

*позднее середины XX века, дает работа библиографа И.М. Кауфмана .*

В затекстовой ссылке:

59

*Кауфман И.М. Терминологические словари: библиография. М., 1961*

или

*В тексте:*

*Общий список справочников по терминологии, охватывающий время не позднее середины XX века, дает работа библиографа И.М. Кауфмана [59].*

*В затекстовой ссылке:*

*59. Кауфман И.М. Терминологические словари: библиография. М., 1961.*

**Повторную библиографическую ссылку** на один и тот же документ (группу документов) или его часть приводят в сокращенной форме при условии, что все необходимые для идентификации и поиска этого документа библиографические сведения указаны в первичной ссылке на него. Выбранный прием сокращения библиографических сведений используется единообразно для данного документа.

В повторной ссылке указывают элементы, позволяющие идентифицировать документ, а также элементы, отличающиеся от сведений в первичной ссылке.

Предписанный знак точку и тире, разделяющий области библиографического описания, в повторной библиографической ссылке заменяют точкой.

В повторной ссылке, содержащей запись на документ, созданный одним, двумя или тремя авторами, приводят заголовок, основное заглавие и соответствующие страницы.

В повторной ссылке, содержащей запись на документ, созданный четырьмя и более авторами, или на документ, в котором авторы не указаны, приводят основное заглавие и страницы.

Допускается сокращать длинные заглавия, обозначая опускаемые слова многоточием с пробелом до и после этого предписанного знака.

*Внутритекстовые ссылки:*

Первичная (Васильев С.В. Инновационный маркетинг. М., 2005)

Повторная (Васильев С.В. Инновационный маркетинг. С. 62)

Первичная (Герасимов Б.Н., Морозов В.В., Яковлева Н.Г. Системы управления: понятия, структура, исследование. Самара, 2002)

Повторная (Герасимов Б.Н., Морозов В.В., Яковлева Н.Г. Системы управления... С. 53 - 54)

*Подстрочные ссылки:*

1

Первичная Мазур И.И., Шапиро В.Д. Управление качеством. М.: Высш. шк., 2003. 334 с.

15

Повторная Мазур И.И., Шапиро В.Д. Управление качеством. С. 81.

*Затекстовые ссылки:*

Первичная 57. Шапкин А.С. Экономические и финансовые риски: оценка, управление,

портфель инвестиций. 3-е изд. М., 2004. 536 с.

Повторная 62. Шапкин А.С. Экономические и финансовые риски. С. 302.

В повторных ссылках, содержащих запись на многочастный документ, приводят заголовки (при наличии одного, двух или трех авторов), основное заглавие (или только основное заглавие, если заголовок не используется), обозначение и номер тома, страницы.

При последовательном расположении первичной и повторной ссылок текст повторной ссылки заменяют словами «Там же» или «Ibid.» (ibidem) для документов на языках, применяющих латинскую графику. В повторной ссылке на другую страницу к словам «Там же» добавляют номер страницы, в повторной ссылке на другой том (часть, выпуск и т.п.) документа к словам «Там же» добавляют номер тома.

*Внутритекстовые ссылки:*

Первичная | (Коваленко Б.В., Пирогов А.И., Рыжов О.А. Политическая  
| конфликтология. М., 2002. С. 169 - 178)

Повторная | (Там же)

Первичная | (Kriesberg L. Constructiv conflicts: from escalaition to  
| resolution. Lanham, 1998)

Повторная | (Ibid.)

В повторных ссылках, содержащих запись на один и тот же документ, созданный одним, двумя или тремя авторами, не следующих за первичной ссылкой, приводят заголовки, а основное заглавие и следующие за ним повторяющиеся элементы заменяют словами «Указ. соч.» (указанное сочинение), «Цит. соч.» (цитируемое сочинение), «Op. cit.» (opus citato - цитированный труд) - для документов на языках, применяющих латинскую графику. В повторной ссылке на другую страницу к словам «Указ. соч.» (и т.п.) добавляют номер страницы, в повторной ссылке на другой том (часть, выпуски т.п.) документа к словам «Указ. соч.» добавляют номер тома.

*Подстрочные ссылки:*

Первичная <sup>1</sup> Радаев В.В. Экономическая социология. 2-е изд. М., 2008. 602 с.

Повторная <sup>12</sup> Радаев В.В. Указ. соч. С. 319-320.

Первичная <sup>1</sup> Mutechnick R.J., Berg B.L. Research Methods for the Social Sciences: Practice and Applications. Boston etc, 1996. P. 119.

Повторная <sup>12</sup> Mutechnick R.J., Berg B.L. Op. cit. P. 46.

Библиографические ссылки, включенные в **комплексную ссылку**, отделяют друг от друга точкой с запятой с пробелами до и после этого предписанного знака.

Несколько объектов в одной библиографической ссылке располагают в алфавитном или хронологическом порядке либо по принципу единой графической основы - кириллической, латинской и т.д., либо на каждом языке отдельно (по алфавиту названий языков).

Каждую из ссылок в составе комплексной ссылки оформляют по общим правилам. Если в комплекс включено несколько приведенных подряд ссылок, содержащих записи с идентичными заголовками (работы одних и тех же авторов), то заголовки во второй и последующих ссылках могут быть заменены их словесными эквивалентами «Его же», «Ее же», «Их же» или - для документов на языках, применяющих латинскую графику, - «Idem», «Eadem», «Iidem».

*Подстрочная комплексная ссылка:*

23

Котлер Ф. Основы маркетинга. М.: Бизнес-книга, 1995. С. 101-111; Его же. Менеджмент маркетинг. СПб.: Питер, 2003. С. 22 - 23.

Объектами составления библиографической ссылки также являются **электронные ресурсы локального и удаленного доступа**. Ссылки составляют как на электронные ресурсы в целом (электронные документы, базы данных, порталы, сайты, веб-страницы, форумы и т.д.), так и на составные части электронных ресурсов (разделы и части электронных документов, порталов, сайтов, веб-страниц, публикации в электронных сериальных изданиях, сообщения на форумах и т.п.).

Ссылки на электронные ресурсы составляют по правилам, изложенным выше, с учетом следующих особенностей.

Если ссылки на электронные ресурсы включают в массив ссылок, содержащий сведения о документах различных видов, то в ссылках, как правило, указывают общее обозначение материала для электронных ресурсов.

Примечание об ограничении доступности приводят в ссылках на документы из локальных сетей, а также из полнотекстовых баз данных, доступ к которым осуществляется на договорной основе или по подписке (например, «Кодекс», «Гарант», «КонсультантПлюс», «EBSCO», «ProQuest», «Интегрум», ЭБС Юрайт и т.п.).

Например:

5

О введении надбавок за сложность, напряженность и высокое качество работы [Электронный ресурс]: указание М-ва соц. защиты Рос. Федерации от 14 июля 1992 г. № 1-49-У. Документ опубликован не был. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

15

Карев В.П. Математическое моделирование бизнеса. Оценка, инвестиционное проектирование, управление предприятием [Электронный ресурс] / ЭБС Университетская библиотека. М.: Маросейка, 2010. 348 с. URL: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_view&book\\_id=96133](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view&book_id=96133) (дата обращения: 10.11.2015).



При наличии сведений о дате последнего обновления или пересмотра сетевого документа их указывают в ссылке, предваряя соответствующими словами: "Дата обновления" ("Дата пересмотра" и т.п.). Дата включает в себя день, месяц и год.

Если по экранной титульной странице электронного ресурса удаленного доступа (сетевого ресурса) невозможно установить дату публикации или создания, то следует указывать самые ранние и самые поздние даты создания ресурса, которые удалось выявить.

Для электронных ресурсов удаленного доступа приводят примечание о режиме доступа, в котором допускается вместо слов "Режим доступа" (или их эквивалента на другом языке) использовать для обозначения электронного адреса аббревиатуру «URL» (Uniform Resource Locator - унифицированный указатель ресурса).

Информацию о протоколе доступа к сетевому ресурсу (ftp, http и т.п.) и его электронный адрес приводят в формате унифицированного указателя ресурса.

После электронного адреса в круглых скобках приводят сведения о дате обращения к электронному сетевому ресурсу: после слов «дата обращения» указывают число, месяц и год:

## Приложение 8

### Пример Списка использованных источников и литературы

#### СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ

##### I. Источники

##### Опубликованные

1. Акты, издаваемые Комиссиею, высочайше учрежденною для разбора древних актов в Вильне. – Вильна: тип. А.К. Киркора, 1865-1915. – 39 т.
2. Акты исторические, собранные и изданные Археографическою комиссиею. – СПб. : Тип. Экспедиции заготовления гос. бумаг, 1841-1842. – 5 т.
3. Дополнения к актам историческим, собранные и изданные Археографической комиссиею. – СПб., 1846-1875. – 12 т.
4. Русская историческая библиотека, издаваемая имп. Археографическою комиссиею. – СПб., 1872-1927. – 39 т.

\*\*\*

5. Иоасафовская летопись / подгот. текста к изд. А.А. Зиминой, С.А. Левиной ; под ред. и с предисл. А.А. Зиминой. – М. : Изд-во АН СССР, 1957. – 240 с. : ил.
6. Полное собрание русских летописей. – М. ; Л. : Изд-во АН СССР, 1949-2003. – Т. 25-41.
7. Псковские летописи / подгот. к печ. и под ред. А.Н. Насонова. – М. ; Л. : Изд-во АН СССР, 1941-1955. – 2 вып.

\*\*\*

8. Правда Русская / под ред. Б.Д. Грекова ; АН СССР, Ин-т истории. – М. ; Л. : Изд-во АН СССР, 1940-1963. – 3 т.
9. Российское законодательство X-XX веков : [тексты и коммент.] : в 9 т. / под общ. ред. [и с предисл.] О.И. Чистякова. – М. : Юрид. лит., 1984-1994. – 9 т.

\*\*\*

10. Акты социально-экономической истории Северо-Восточной Руси конца XIV – начала XVI в. / отв. ред. Б.Д. Греков. – М. : Изд-во АН СССР, 1952-1964. – 3 т.
11. Акты феодального землевладения и хозяйства XIV-XVI веков / подгот. к печ. Л.В. Черепнин ; отв. ред. С.В. Бахрушин. – М. : Изд-во АН СССР, 1951-1961. – 3 ч.

12. Акты феодального землевладения и хозяйства : акты Моск. Симонова монастыря (1506-1613 гг.) / сост. Л.И. Ивина ; АН СССР, Ин-т истории. – Л. : Наука, 1983. – 351 с.

\*\*\*

13. Лавочные книги Новгорода Великого 1583 г. / предисл. и ред. С.В. Бахрушина. – М. ; Л. : РАНИОН, 1930. – IX, 202, 56 с.
14. Новгородские писцовые книги, изд. Археографическою комиссиею / ред. П. Савваитов. – СПб. : тип. Безобразова, 1859-1910. – 6 т.
15. Писцовые и переписные книги Новгорода Великого XVII – начала XVIII вв. : сб. док. / сост. И. Ю. Анкудинов. – СПб. : Дмитрий Буланин, 2003. – 665 с.

16. Писцовые книги Новгородской земли / сост. К.В. Баранов. – М. : Древле-хранилище, 1999-2004. – 5 т.

\*\*\*

17. Памятники литературы Древней Руси : [сб. текстов] / сост. и общ. ред. Л.А. Дмитриева, Д.С. Лихачева. – М. : Худож. лит., 1978-1994. – 12 кн.

18. Послания Иосифа Волоцкого / подгот. текста А.А. Зимина, Я.С. Лурье. – М. ; Л. : Изд-во АН СССР, 1959. – 468 с.

#### Неопубликованные

##### Российский государственный архив древних актов (РГАДА)

19. Ф. 135 (Государственное древлехранилище). – Отд. IV. – Рубр. II. – № 1.

20. Ф. 199 (Портфели Г.-Ф. Миллера). – Оп. 1. – Д. 5.

##### Государственный исторический музей. Отдел письменных источников (ОПИ ГИМ)

21. Музейское собрание. – № 3726.

22. Чудовское собрание. – № 264.

##### Российская государственная библиотека. Отдел рукописей (ОР РГБ)

23. Ф. 238/II (М.П. Погодин). – Оп. 2. – Д. 10-16в.

#### II. Литература

24. Амосов, А.А. Архивы двинских монастырей : автореф. дис. ... канд. ист. наук / Амосов Александр Александрович. – Л. : Б.и., 1975. – 24 с.

25. Вовина, В.Г. Новый летописец : итоги и проблемы изучения / В.Г. Вовина // Исследования по источниковедению истории СССР дооктябрьского периода : сб. ст. / АН СССР, Ин-т истории СССР. – М. : Б.и., 1987. – С. 61-88.

26. Зимин, А.А. Дмитровский удел и удельный двор во второй половине XV – первой трети XVI в. / А.А. Зимин // Вспомогательные исторические дисциплины. – Л. : Наука, 1973. – Вып. 5. – С. 182-195.

27. Зимин, А.А. Основные этапы и формы классовой борьбы в России конца XV-XVI в. / А.А. Зимин // Вопросы истории. – 1965. – № 3. – С. 40-57.

28. Каштанов, С.М. Из истории последних уделов / С.М. Каштанов // Труды / Моск. гос. ист.-арх. ин-т. – М. : [Б. и.], 1957. – Т. 10. – С. 275-302.

29. Флоря, Б.Н. О путях политической централизации Русского государства (На примере Тверской земли) / Б.Н. Флоря // Общество и государство феодальной России : сб. ст. / отв. ред. В.Т. Пашуто. – М. : Наука, 1975. – С. 281-290.

30. Черепнин, Л.В. Образование Русского централизованного государства в XIV-XV веках / Л.В. Черепнин. – М. : Соцэкгиз, 1960. – 899 с.

31. Черепнин, Л.В. Спорные вопросы изучения Начальной летописи в 50-70-х годах / Л.В. Черепнин // История СССР. – 1972. – № 4. – С. 46-64.

32. Шахматов, А.А. «Повесть временных лет» и ее источники / А.А. Шахматов // Труды Отд. древнерус. лит. / АН СССР, Ин-т рус. лит. – М. ; Л. : Изд-во АН СССР, 1940. – Т. 4. – С. 9-150.



### III. Справочные и информационные издания

33. Большая энциклопедия Кирилла и Мефодия [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – М. : Кирилл и Мефодий : Большая Рос. энцикл., 2001. – 2 электрон. опт. диска (CD-ROM).

34. Отечественная история : история России с древнейших времен до 1917 года : энциклопедия : в 5 т. / редкол. : В.Л. Янин (гл. ред.) и др. – М. : Большая Рос. энцикл., 1994-2000. – 3 т.

\*\*\*

35. Александр Александрович Зимин : биобиблиогр. указ. / сост. Гульчинский В.И. – М. : РГГУ, 2000. – 192 с. : ил. – (Ученые РГГУ)

36. История дореволюционной России в дневниках и воспоминаниях : аннот. указ. кн. и публ. в журн. / науч. рук. и ред. П.А. Зайончковского. – М. : Книга, 1976-1989. – 5 т.

37. Справочники по истории дореволюционной России : библиогр. указ. / науч. рук., ред. и вступ. ст. П.А. Зайончковского. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Книга, 1978. – 639 с.

\*\*\*

38. Русские писатели, 1800-1917 : биограф. слов. / гл. ред. П.А. Николаев. – М. : Сов. энцикл., 1989-1999. – 4 т.

\*\*\*

39. Обзор посольских книг из фондов-коллекций, хранящихся в ЦГАДА (конец XV – начала XVIII в.) / сост. и авт. вступ. ст. Н.М. Рогожин. – М. : Ин-т истории СССР, 1990. – 239 с.

40. Тихомиров, М.Н. Краткие заметки о летописных произведениях в рукописных собраниях Москвы / М.Н. Тихомиров. – М. : Изд-во АН СССР, 1962. – 184 с.

41. Эскин, Ю.М. Местничество в России XVI-XVII вв. : хронол. реестр / Ю.М. Эскин. – М. : Археогр. центр, 1994. – 265 с. – (Справ. по рус. истории ; вып. 1)



## СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ

### I. Источники

1. Гражданский кодекс РФ с постатейным приложением судебной практики Верховного Суда РФ, Высшего Арбитражного Суда РФ и федеральных арбитражных судов округов : текст Кодекса (ч. 1, 2 и 3) приведен с учетом изм., внес. Федер. законами № 25-ФЗ, 37-ФЗ, 138-ФЗ, 183-ФЗ, 58-ФЗ, 97-ФЗ / сост. Н.Н. Аверченко. – М. : Проспект, 2005. – 1300, [26] с.
2. Трудовой кодекс Российской Федерации : офиц. текс. – М. : Омега-Л, 2002. – 175 с. – (Рос. правовая б-ка).  
\*\*\*
3. Законодательство Российской Федерации о средствах массовой информации : сборник / ред.-сост. М.В. Панярская, А.Г. Рихтер ; науч. коммент. М.А. Федотова. – М. : Гардарика, 1996. – 294 с. : ил. – (Журналистика и право ; вып. 2).  
\*\*\*
4. О государственной тайне : Закон Рос. Федерации : принят 21 июля 1993 г. // Рос. газета. – 1993. – 21 сент.
5. О государственной тайне : Федер. закон : в ред. федер. законов от 6 окт. 1997 г. № 131-ФЗ, от 30 июня 2003 г. № 86-ФЗ, от 11 нояб. 2003 г. № 153-ФЗ. – М. : Ось-89, 2004. – 32 с. – (Актуальный закон)
6. О правительстве Российской Федерации : федерал. конституц. закон (Собрание законодательства Рос. Федерации, 1997, № 51, ст. 5712) : Принят Гос. Думой 11 апр. 1997 г. – М. : Ось-89, 2004. – 31 с. – (Федеральный конституционный закон)
7. О средствах массовой информации : Закон РФ от 27 дек. 1991 г. ; Об обязательном экземпляре изданий : Постановление Правительства РФ. – М. : Книга сервис, 2003. – 33 с.
8. Об информации, информационных технологиях и о защите информации: федер. закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ // Рос. газ. – 2006. 27 июля.
9. Сборник узаконений о порядке обнародования казенных объявлений в газетах «С.-Петербургские ведомости» и «St.-Petersburger zeitung» / сост. Н.Н. Варадинов ; под ред. А.В. Беяева. – СПб. : Сенат. тип., 1909. – 37 с. разд. паг.  
\*\*\*
10. О государственной хлебной инспекции при Правительстве Российской Федерации : Постановление Правительства Рос. Федерации // Рос. газета. – 1997. – 26 нояб. – С. 7.
11. Постановление Госкомстата РФ от 6 апр. 2001 г. № 26 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты» // Секретарское дело : ежемес. проф. журн. – М., 2001. – № 3. – С. 3.  
\*\*\*
12. Сборник постановлений и распоряжений администрации Ямало-Ненецкого автономного округа. – Салехард : Б. и., 2004. – № 4 / отв. за вып. Мешкова Л.А. – 178 с.  
\*\*\*
13. Делопроизводство : образцы, док., орг. и технология работы с учетом нового ГОСТ Р 6.30-2003 «Унифицир. системы документации. Унифицир. система орг.-

распоряд. документации. Требования к оформлению док.» / В.В. Галахов и др. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Проспект, 2005. – 455 с. : ил.

14. Кирсанова, М.В. Трудовая книжка : нов. правила ведения и хранения / М.В. Кирсанова. – М. : Омега-Л, 2006. – 58 с. – (Кадровая служба).

15. Трудовая книжка : образцы заполнения. – М. : Инфра-М, 2006. – 156 с. – (Б-ка журн. «Трудовое право Российской Федерации» ; вып. 13).

## II. Нормативно-методическая литература

16. Межотраслевые укрупненные нормативы времени на работы по документационному обеспечению управления : утв. Постановлением М-вом труда Рос. Федерации 25 нояб. 1994 г. – М. : Б. и., 1995. – 116 с.

17. Основные правила работы архивов организаций / Федер. арх. служба России, Всерос. науч.-исслед. ин-т документоведения и арх. дела ; подгот. В.А. Еремченко и др. – М. : ВНИИДАД, 2003. – 150 с.

18. Перечень типовых управленческих документов, образующихся в деятельности организаций, с указанием сроков хранения : утв. Федер. арх. службой России (Росархив) 06.10.2000 г. – М. : Федер. арх. служба России : Всерос. науч.-исслед. ин-т документоведения и арх. дела, 2000. – 107 с.

## III. Литература

19. Алексенцев, А.И. Конфиденциальное делопроизводство / А.И. Алексенцев. – М. : Бизнес-шк. «Интел-Синтез», 2001. – 157 с. : табл. – (Б-ка журн. «Управление персоналом»)

20. Андреева, В.И. Делопроизводство : практ. пособие / В.И. Андреева. – Изд. 10-е, перераб. и доп. – М. : Упр. персоналом, 2005. – 196 с. : ил.

21. Андреева, В.И. Практика делопроизводства : организация и ведение : учеб.-практ. пособие / В.И. Андреева. – М. : Кнорус, 2006. – 268 с.

22. Архивоведение и источниковедение отечественной истории. Проблемы взаимодействия на современном этапе : докл. и тез. выступлений на третьей Всерос. конф., 25-26 февр. 1999 г. / редсовет. : М.В. Ларин (предс.) и др. – М. : Федер. арх. служба России : ВНИИДАД, 1999. – 272 с.

23. Вялова, Л.М. Делопроизводство для секретаря : в вопросах и ответах / Л.М. Вялова. – М. : МЦФЭР, 2004. – 223 с. : ил. – (Справочник секретаря и офисменеджера : б-ка журн.)

24. Гельман-Виноградов, К.Б. О сложностях трактовки понятия «документ» и способах их преодоления / К.Б. Гельман-Виноградов // Делопроизводство : ежекварт. журн. – М. : Б. и., 2005. – № 2. – С. 16-24.

25. Делопроизводство : учебник / Т.А. Быкова, Л.М. Вялова, Г.Ю. Максимович, Л.В. Санкина ; под общ. ред. Т.В. Кузнецовой. – М. : МЦФЭР, 2004. – 543 с. : ил. – (Высшая школа)

26. Конькова, А.Ю. Использование и оформление визитных карточек во Франции / А.Ю. Конькова // Управление персоналом. – М. : Б. и., 1996. – № 9. – С. 45-49.

27. Костомаров, М.Н. Информационное обеспечение управления : учеб. пособие / М.Н. Костомаров, А.В. Соколов, Е.А. Степанов ; Моск. гос. ист.-арх. ин-т. – М. : МГИАИ, 1990. – 91 с.
28. Кузнецова, Т.В. Проектирование рациональной организации делопроизводства / Т.В. Кузнецова, И.А. Подольская // Делопроизводство : ежекварт. журн. – М. : Б. и., 2005. – № 1. – С. 58-67.
29. Ларин, М.В. Оформление служебных документов : рекомендации на основе ГОСТ Р 6.30-2003 / М.В. Ларин, А.Н. Сокова. – 2-е изд. – М. : МЦФЭР, 2006. – 111 с. : ил. – (Прилож. к журн. «Справочник секретаря и офис-менеджера». 2006. № 1)
30. Ларин, М.В. Управление документацией в организациях : проблемы истории и методологии : автореф. дис. ... д-ра ист. наук / Ларин Михаил Васильевич ; Всерос. науч.-исслед. ин-т документоведения и архивного дела. – М. : Б. и., 2000. – 59 с.
31. Лысова, Е.В. Законодательство Российской Федерации о средствах массовой информации : понятие, система, основные тенденции развития : конституционно-правовой анализ : автореф. дис. ... канд. юрид. наук / Дальневост. гос. ун-т. – Владивосток : Б. и., 2004. – 24 с.
32. Максимович, Г.Ю. Как опубликовать информацию в Интернете / Максимович Г.Ю., Берестова В.И. // Секретарское дело : ежемес. проф. журн. – М. : Б. и., 2001. – № 3. – С. 48-54.
33. Митченко, О.Ю. Требования к рефератам и аннотациям на издания и документы / О.Ю. Митченко // Секретарское дело : ежемес. проф. журн. – М. : Б. и., 2005. – № 1. – С. 16-19.
34. Рысков, О.И. Национальный стандарт на описание электронных информационных ресурсов / О.И. Рысков // Делопроизводство : ежекварт. журн. – М. : Б. и., 2005. – № 2. – С. 54-59.
35. Сохранение культурного наследия библиотек, архивов и музеев : материалы науч. конф., Санкт-Петербург, 14-15 февр. 2003 г. / редкол. : В.П. Леонов (отв. ред.) и др. – СПб. : БАН, 2003. – 275 с. : ил.
36. Янковая, В.Ф. Издание приказа (распоряжения) по основной деятельности / В.Ф. Янковая // Секретарское дело : ежемес. проф. журн. – М. : Б. и., 2001. – № 1. – С. 9-14.

### III. Справочные и информационные издания

37. Государственный рубрикатор научно-технической информации / Рос. акад. наук, М-во пром-сти, науки и технологий Рос. Федерации. Всерос. ин-т науч. и техн. информации (ВИНИТИ) ; гл. ред. Ю.М. Арский. – 5-е изд. – М. : ВИНИТИ РАН, 2001. – 391 с.
38. Зайцев, А.Н. Литература по вопросам документоведения, 1924-1975 гг. : аннот. указ. / сост. А.Н. Зайцев, В.А. Нарышкин ; под ред. В.Н. Автократова, М.Т. Лихачева. – М. : ВНИИДАД, 1979. – 179 с.
39. Информационные и телекоммуникационные центры : справочник / Рос. акад. наук, М-во пром-сти, науки и технологий Рос. Федерации, Всерос. ин-т науч. и техн. информ. ; авт.-сост. : Цветкова В.А. и др. – Изд. 5-е, испр. и доп. – М. : ВИНИТИ, 2002. – 354 с.



40. Подготовка и оформление документов для органов власти Российской Федерации : справ. руководителя, референта, секретаря / сост. Бирюков Д.Ю. – М. : Изд-во НЦ ЭНАС, 2000. – 136 с.

41. Справочник по деловой переписке / исполн. : Бондарьков А.В. и др. – М. : Мэрия Москвы : Межрегионсервис, 1996. – 350 с. : ил.

42. Энциклопедия секретаря / В.И. Андреева и др. ; отв. ред. Е.В. Губернская. – М. : МЦФЭР, 2004. – 687 с. : ил.



## Приложение 9

## Образец отзыва научного руководителя на курсовую работу/магистерскую диссертацию

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики»  
Факультет менеджмента

## Отзыв научного руководителя на курсовую работу/магистерскую диссертацию

Студента (тки) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество

\_\_\_\_\_ курса, уровень образования магистр  
образовательной программы «Управление образованием»  
факультета менеджмента  
на тему:

« \_\_\_\_\_ »

п/п	Критерии оценки	Оценка научного руководителя (по 10-балльной шкале)
	Соответствие содержания курсовой работы/диссертации утвержденной теме	
	Выполнение поставленных целей и задач	
	Оригинальность и новизна работы	
	Самостоятельность при работе над курсовой работой/ диссертацией. Выполнение графика работы.	
	Общая характеристика работы ( <i>грамотность и логичность изложения материала; структура работы; стилистика изложения, в том числе владение специальной терминологией; соответствие требованиям к оформлению</i> )	
	Оценить вклад и работу каждого участника группы <sup>4</sup> участник 1 Ф.И.О. участник 2 Ф.И.О	
	<b>Итоговая оценка:</b> участник 1 Ф.И.О. участник 2 Ф.И.О	

<sup>4</sup> Критерий добавляется в случае групповой работы



Комментарии к оценкам:

---

Научный руководитель  
ученая степень, звание,  
кафедра/департамент  
(место работы) \_\_\_\_\_

/подпись/ \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Дата



## Приложение 10

### Образец рецензии на магистерскую диссертацию

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики»**

**Факультет менеджмента**

#### Рецензия на магистерскую диссертацию

Студента (тки) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество

\_\_\_\_\_ курса, уровень образования магистр  
образовательной программы «Менеджмент» или «Маркетинг»  
факультета менеджмента  
на тему:

« \_\_\_\_\_ »  
\_\_\_\_\_»

**(текст рецензии)**

*Пожалуйста, охарактеризуйте:*

Содержание и основные положения рецензируемой работы, оцените актуальность избранной темы, самостоятельность подхода к ее раскрытию (наличие собственной точки зрения автора), умение пользоваться современными методами сбора и обработки информации, степень обоснованности выводов и рекомендаций, достоверность полученных результатов, их новизну и практическую значимости. Наряду с положительными сторонами работы выделите недостатки работы. В заключение необходимо дать характеристику общего уровня магистерской диссертации и оценить ее.

**Рецензент магистерской диссертации**  
(степень, звание, должность)

(подпись) / **Ф.И.О./**



## Приложение 11

**Оценочная рубрика магистерской диссертации исследовательского типа, магистерская диссертация исследовательского типа в виде кейса, исследовательской курсовой работы**

Рубрики	Критерий	Оценка в баллах
Актуальность темы	<b><i>Постановка проблемы</i></b>	
	1. Новизна	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
	2. Актуальность	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
	3. Теоретическое значение	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
	4. Практическая применимость	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
	5. Определение цели исследования	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
	6. Определение задач исследования	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
	7. Адекватность широты и глубины темы	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Качество критического анализа	<b><i>Обзор литературы</i></b>	
	1. Глубина	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
	2. Количество источников	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
	3. Качество источников	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
	4. Адекватность цитирования	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
	5. Соответствие приведенной литературы заявленной теме	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
	<b><i>Теоретическое обоснование</i></b>	
	1. Определение ключевых понятий	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
	2. Использование готовых моделей, схем, теорий или формирование собственной логической цепи взаимоотношений или причинно-следственных связей	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
	3. Формирование и формулировка тестируемых гипотез	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Качество методологии исследования	<b><i>Предлагаемый метод исследования</i></b>	
	1. Адекватность предлагаемого метода для решения поставленных задач	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
	2. Обоснование распределения используемых переменных по типам	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
	3. Описание и обоснование предполагаемой выборки и метода сбора данных	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
	4. Описание предполагаемого метода анализа данных	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Качество полученных результатов и рекомендаций	<b><i>Результаты</i></b>	
	1. Полученные результаты представлены в полном объеме и корректно	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
	2. Полученные результаты надежны	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
	<b><i>Выводы и рекомендации</i></b>	
	1. На основе полученных результатов сделаны выводы и даны ответы на все поставленные вопросы	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
	2. На перспективу, развитие работы	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10





## Приложение 12

## Оценочная рубрика магистерской диссертации проектного типа, курсовой работы в виде курсового проекта

Рубрики	Критерий	Оценка в баллах	
Актуальность темы	<b>Постановка проблемы</b>		
	1. Актуальность	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	
	2. Практическая применимость	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	
	3. Определение цели проекта	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	
	4. Определение задач проекта	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	
	5. Адекватность широты и глубины темы	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	
Качество критического анализа	<b>Обзор литературы</b>		
	1. Обоснование необходимости проведения нового проекта	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	
	2. Если есть, похожие проекты и их рекомендации	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	
	3. Адекватность цитирования	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	
	4. Соответствие приведенной литературы заявленной теме	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	
	<b>Формирование проекта</b>		
	1. Определение ключевых понятий	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	
	2. Определение основных стейкхолдеров	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	
	3. Описание масштаба (контекста, рамок, размаха) проекта	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	
	4. Описание требований проекта (бизнес, технические, функциональные, пр.)	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	
	5. Описание контрольных точек проекта (ключевые факторы успеха, ограничения, предположения)	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	
	Качество методологии исследования	<b>Методы исследования</b>	
		1. Адекватность предлагаемого метода для решения поставленных задач	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
2. Временной план исполнения проекта		1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	
3. Бюджет (если предполагается)		1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	
4. Предполагаемый план внедрения проекта		1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	
Качество полученных результатов и рекомендаций	<b>Результаты</b>		
	1. Проект представлен в полном объеме и в соответствии с заявленным видением	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	
	2. Представленный проект готов к внедрению	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	

**Приложение 13****Таблица оценок для членов ГЭК**

Ф.И. О. студента	Название работы	Актуальность темы (макс – 10 баллов)	Качество критического анализа (макс – 10 баллов)	Качество методологии исследования (макс – 10 баллов)	Качество полученных результатов и рекомендаций (макс – 10 баллов)	Качество проведенной презентации (макс – 10 баллов)	Итоговая оценка (макс – 10 баллов)

## Приложение 14

### Примеры аннотаций

*Аннотация к статье Абанкина И. В., Алескеров Ф. Т., Белоусова В. Ю., Зиньковский К. В., Петрущенко В. В. Оценка результативности университетов с помощью оболочечного анализа данных // Вопросы образования. 2013. № 2. С. 15-48.*

Представлен обзор литературы, посвященной оценке результативности деятельности вузов. Рассматриваются формулировки моделей оболочечного анализа данных. Проанализирована специфика их применения к анализу эффективности университетов в зависимости от их специализации. Описан опыт практического использования этих моделей применительно к вузам в Великобритании, Германии, Греции, Австралии, Канаде; обсуждаются вопросы сопоставимости результатов и согласованности моделей. Проведен сравнительный анализ результативности российских вузов с учетом их ресурсного потенциала.

Ключевые слова: высшее образование; оболочечный анализ данных; результативность.

*Аннотация к статье Кузьминов Я.И., Семенов Д.С., Фрумин И.Д. Структура вузовской сети: от советского к российскому «мастер-плану» // Вопросы образования. 2013. №4 С.9-69.*

Обсуждаются основания структурного анализа в системе высшего образования. Обосновывается использование ориентации на специфические сегменты рынка труда и характера основного продукта университета в качестве оснований типологии и выделения групп организаций. На основе сформулированного подхода к типологии реконструируется советский «мастер-план», поскольку, с точки зрения авторов, сегодняшняя структура российской системы высшего образования во многом определяется советским опытом ее развития. Показано, что советский проект был построен на идее административного регулирования рынка труда и в целом реализовывал модель квазикорпоративной системы высшего профессионального образования. Анализируются изменения, произошедшие в структуре системы высшего образования, доставшейся России от СССР, под влиянием внешних для системы образования факторов и весьма в малой степени — за счет сознательной государственной политики. На основании анализа количественных данных описывается типология организаций высшего образования, возникшая в результате этих изменений. Рассматриваются возможные направления структурной политики в сфере высшего профессионального образования как основы для создания «мастер-плана» реструктуризации системы высшего образования в России. Сформулированы цели, которым должна отвечать модернизация структуры высшего образования.

Ключевые слова: система высшего образования, институциональное многообразие, дифференциация, внутренняя диверсификация вуза