

Приложение 3
к протоколу ученого совета
НИУ ВШЭ – Нижний Новгород
от 24.10.2019 № 8.1.1.7-06/9

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

НИУ ВШЭ – Нижний Новгород

Факультет менеджмента

**Правила подготовки и защиты курсовой работы и выпускной
квалификационной работы (магистерской диссертации)**
по основной профессиональной образовательной программе высшего образования
программе магистратуры «Менеджмент качества и бережливого производства»
направления подготовки 38.04.02 «Менеджмент»

квалификация: магистр

Нижний Новгород
2019

Содержание

1. Используемые определения и сокращения	3
2. Вводная часть	4
3. Требования к курсовой работе и магистерской диссертации	5
4. Порядок подготовки курсовой работы и магистерской диссертации	7
4.1. Порядок разработки и закрепления тем курсовой работы и магистерской диссертации	7
4.2. Руководство курсовой работой и магистерской диссертацией	7
4.3. Этапы подготовки курсовой работы	8
4.4. Этапы подготовки магистерской диссертации	9
4.5. Работа над содержанием и текстом курсовой работы и магистерской диссертации	11
4.5.1. Составление рабочего проекта курсовой работы и магистерской диссертации	11
4.5.2. Подбор литературы	11
4.5.3. Сбор фактического материала	12
4.5.4. Общие требования к содержанию и объему курсовой работы и магистерской диссертации	12
5. Указания по техническому оформлению курсовой работы и магистерской диссертации	14
5.1. Параметры страницы	14
5.2. Оформление таблиц, рисунков, формул	15
5.3. Оформление ссылок на цитируемый источник	18
5.4. Оформление библиографического списка	21
6. Отзыв руководителя и рецензента	23
7. Защита курсовой работы	24
8. Защита магистерской диссертации	24
9. Критерии оценки работ	25
9.1. Критерии оценки курсовой работы	25
9.2. Критерии оценки магистерской диссертации	25
10. Хранение курсовой работы и магистерской диссертации	26
Приложение	27
Приложение 1	27
Приложение 2	28
Приложение 3	29
Приложение 4	30
Приложение 5	32
Приложение 5а	33
Приложение 6	34
Приложение 7	35

1. Используемые определения и сокращения

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

ВКР – выпускная квалификационная работа.

ГИА – государственная итоговая аттестация.

ГЭК – государственная экзаменационная комиссия.

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 – лица, осваивающие образовательные программы бакалавриата, программы магистратуры, программы специалитета.

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.

Факультет – структурное подразделение Университета, реализующее образовательные программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры.

ФГОС ВО – федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования.

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

2. Вводная часть

Студент осуществляет работу над диссертационным исследованием в течение двух лет обучения в магистратуре. Обязательным этапом подготовки магистерской диссертации является выполнение курсовой работы, результаты которой апробируются и защищаются по итогам первого года обучения в магистратуре. Материалы курсовой работы включаются в магистерскую диссертацию или магистерский проект, формируя ее отдельные главы и параграфы.

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 подготовки 38.04.02 «Менеджмент» квалификация (степень) «Магистр» (далее - Образовательный стандарт) и Положения о курсовой и выпускной квалификационной работе студентов, обучающихся по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры в Национальном исследовательском университете «Высшая школа экономики» (далее - Положение), устанавливающих порядок подготовки, оформления и защиты курсовой работы студента и магистерской диссертации на факультете менеджмента.

Требования, содержащиеся в Правилах, обязательны для исполнения при подготовке курсовой работы и магистерской диссертации по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» квалификация (степень) «Магистр».

3. Требования к курсовой работе и магистерской диссертации

В соответствии с Положением магистерская диссертация представляет собой выполненную студентом самостоятельную научно-исследовательскую работу, являющуюся научным трудом, в котором содержится новое решение задачи, имеющей теоретическое и практическое значение для соответствующей отрасли знаний, либо изложены автором научно обоснованные разработки, обеспечивающие решение важных прикладных задач. Магистерская диссертация должна обеспечивать не только закрепление академической культуры, но и необходимую совокупность методологических навыков в избранной области профессиональной деятельности.

Основными форматами магистерской диссертации являются:

- Академический формат — исследование, осуществляемое в целях получения новых знаний о структуре, свойствах и закономерностях изучаемого объекта (явления).
- Проектно-исследовательский формат — разработка (индивидуально или в составе группы) прикладной проблемы, в результате чего создается некоторый продукт (проектное решение).

Магистерская диссертация выполняется студентом по материалам, собранным за период обучения, выполнения научно-исследовательской работы, прохождения научно-исследовательской практики.

Как правило, тематики исследования курсовой работы и магистерской диссертации являются связанными, результаты курсовой работы используются в качестве базы при подготовке магистерской диссертации. Вместе с тем, по желанию студента и при согласовании с руководителем возможна смена направления и тематики исследования при переходе от курсовой работы к магистерской диссертации.

Составной частью подготовки диссертации является обязательное выполнение курсовой работы на первом курсе магистратуры.

Курсовая работа является неотъемлемой частью образовательного процесса. Она призвана углубить знания студентов по изучаемым дисциплинам, полученные ими в ходе теоретических и практических занятий, привить им навыки самостоятельного изучения материала по теме работы и исследовательской деятельности, а также обучить студентов подбору, изучению и обобщению материалов, являющихся источниками информации, на бумажных и электронных носителях.

Курсовая работа может выполняться в одном из следующих форматов:

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

Возможно выполнение курсовой работы/магистерской диссертации на иностранном языке (английский). Требования к написанию и оформлению курсовой работы/магистерской диссертации на иностранном языке соответствуют требованиям к написанию и оформлению курсовой работы / магистерской диссертации на русском языке.

Тема диссертации должна отражать специфику магистерской программы и соответствовать направленности научно-исследовательских работ соответствующей профилю ОП. Возможно выполнение работы по смежной тематике ОП факультета. Материал курсовой работы и диссертации необходимо излагать лаконично, целостно, в логичной последовательности, с соблюдением правил русского языка.

В силу того, что курсовая работа и магистерская диссертация предполагают самостоятельность исследования студента, при использовании монографий, учебников, журнальных статей и Интернет-материалов необходимо ссылаться на соответствующий источник и формировать библиографический список (список литературы), указывая все использованные студентом источники.

Доля оригинального текста курсовой работы/магистерской диссертации должна составлять не менее 80%.

В случае если оригинальность текста ниже 80%, руководитель курсовой работы/магистерской диссертации составляет мотивированную служебную записку на имя декана факультета менеджмента об анализе источников заимствования, на основании рассмотрения которой принимается решение о допуске студента к защите.

Дословное или близкое к тексту воспроизведение материала без указания ссылки на источник квалифицируется как плагиат. В случае выявления доказанного факта плагиата студент может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии с Порядком применения дисциплинарных взысканий при нарушениях академических норм в учебных работах в НИУ ВШЭ (приложение № 2 к Правилам внутреннего распорядка обучающихся НИУ ВШЭ).

Работа, ставящая под сомнение самостоятельность выполнения целиком или одного из ее основных разделов, считается невыполненной. Проверка курсовой работы/магистерской диссертации осуществляется в соответствии с Регламентом использования системы «Антиплагиат» для сбора и проверки письменных учебных работ в Высшей школе экономики.

Курсовая работа / магистерская диссертация может быть представлена к защите только при наличии отзыва руководителя и отчета «Антиплагиат». Для магистерской диссертации также обязательно наличие внешней и внутренней рецензии.

4. Порядок подготовки курсовой работы и магистерской диссертации

4.1. Порядок разработки и закрепления тем курсовой работы и магистерской диссертации

Студент выбирает тему курсовой работы или магистерской диссертации на основе списка предметных областей, разрабатываемых ОП факультета менеджмента и согласованными с академическим руководителем образовательной программы. Список предметных областей публикуется Учебным офисом не позднее 15 октября текущего учебного года на сайте образовательной программы.

Для принятия решения о выборе или уточнении темы студент должен консультироваться с потенциальным руководителем. Консультации могут быть организованы с помощью электронной почты или LMS.

Студент может инициативно предложить академическому руководителю магистерской программы тему своей курсовой работы/магистерской диссертации и потенциального руководителя.

Студент формулирует тему курсовой работы/магистерской диссертации в сроки, установленные учебным офисом, но не позднее 10 ноября текущего учебного года. Закрепление темы за студентом осуществляется на основании личного заявления студента на имя академического руководителя магистерской программы (приложение 1). Заявление должно содержать название темы на русском и на английском языках, фамилию, имя и отчество студента, контакты руководителя (электронная почта), личную подпись, и передано в учебный офис ОП.

Изменение, корректировка темы курсовой работы/магистерской диссертации возможно не позднее, чем за один календарный месяц до установленного в приказе срока предоставления итогового варианта курсовой работы/магистерской диссертации и по процедурам, установленным ОП. Заявление на изменение темы курсовой работы/магистерской диссертации составляется на имя академического руководителя ОП (приложение 7).

Студент, не выбравший 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.

4.2. Руководство курсовой работой и магистерской диссертацией

Руководство курсовой работой/магистерской диссертацией студента осуществляет руководитель, назначенный приказом директора филиала.

Обязанности и права руководителя курсовой работой и магистерской диссертацией определены в п. 5 Положения.

Руководитель курсовой работы/магистерской диссертации назначается, как правило, из числа профессорско-преподавательского состава и научных сотрудников Университета. По согласованию с академическим руководителем ОП руководителем может быть назначен сотрудник сторонней организации.

Замена руководителя курсовой работы производится по согласованию с академическим руководителем ОП не позднее, чем за 1 месяц до срока представления итогового варианта курсовой работы, установленного приказом.

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

При условии, что курсовая работа выполняется как реальный практический или исследовательский проект, может назначаться соруководитель курсовой работы. Соруководителем курсовой работы может являться работник сторонней организации.

В целях оказания консультационной помощи могут быть назначены консультанты курсовой работы/магистерской диссертации из числа преподавателей Университета или работников сторонних организаций.

Студент, работающий над написанием курсовой работы и магистерской диссертации, должен не менее одного раза в месяц отчитываться перед руководителем о выполнении задания, о возникающих трудностях. По мере написания глав текст должен предоставляться руководителю для проверки, внесения коррективов. Успешность написания работы во многом зависит от того, насколько студентом соблюдаются договоренности о сроках предоставления руководителю «черновых» параграфов и глав.

Контроль за работой студента, проводимый руководителем, может быть дополнен контролем со стороны учебного офиса.

4.3. Этапы подготовки курсовой работы

Этапы и сроки подготовки курсовой работы указаны в таблице 1.

Таблица 1. – Этапы и сроки подготовки курсовой работы студента магистратуры

№	Этапы подготовки курсовой работы	Сроки
1	Список предметных областей публикуется Учебным офисом на сайте образовательной программы	Не позднее 15 октября текущего учебного года
2	Инициативное предложение тем студентами	Не позднее 10 ноября текущего учебного года
3	Утверждение темы и научного руководителя	Не позднее 15 декабря текущего учебного года
4	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
5	Написание заявления на утверждение темы	Не позднее 15 ноября текущего учебного года
6	Подготовка Графика выполнения курсовой работы	Не позднее 15 декабря текущего учебного года
7	Предварительная презентация курсовой работы	Февраль – апрель
8	Первое предъявление готовой курсовой работы руководителю	Не позднее 10 марта текущего учебного года
9	Согласование итогов исследования с научным руководителем и получение допуска от него к защите курсовой работы; представление итогового	В срок, установленный приказом об утверждении тем курсовых работ

	варианта курсовой работы руководителю	
10	Загрузка курсовой работы в систему LMS для дальнейшей проверки работы на плагиат системой «Антиплагиат»	Не позднее, чем за 2 недели до предполагаемой даты защиты
11	Представление итогового варианта курсовой работы в бумажном виде в учебный офис образовательной программы	В срок, установленный приказом об утверждении тем курсовых работ
12	Публичная защита курсовой работы	Сроки определяются учебным планом

4.4. Этапы подготовки магистерской диссертации

Студент и руководитель согласовывают график выполнения магистерской диссертацией (см. таблица 2).

Таблица 1. – Этапы и сроки подготовки магистерской диссертации

№	Этапы подготовки курсовой работы	Сроки
1	Список предметных областей публикуется Учебным офисом на сайте образовательной программы	Не позднее 15 октября текущего учебного года
2	Инициативное предложение тем студентами	Не позднее 10 ноября текущего учебного года
3	Написание заявления на утверждение темы	Не позднее 15 ноября текущего учебного года
4	Утверждение темы и научного руководителя	Не позднее 15 декабря текущего учебного года. Тема утверждается приказом
5	Предъявление проекта магистерской диссертации	Не позднее 15 февраля текущего учебного года
6	Предъявление первого варианта магистерской диссертации	Не позднее 10 марта текущего учебного года
7	Предварительная презентация магистерской диссертации	Январь – март
8	Доработка магистерской диссертации, подготовка итогового варианта магистерской диссертации (включая предъявление итогового варианта и аннотации руководителю)	Не позднее, чем за 3 недели до предполагаемой даты защиты
9	Загрузка магистерской диссертации в систему «Антиплагиат» (в специальном модуле LMS)	Не позднее, чем за 2 недели до предполагаемой даты защиты
10	Представление в Учебный офис итогового варианта диссертации с аннотацией, отзывом научного руководителя, рецензией и результатом проверки на плагиат	В срок, установленный приказом об утверждении тем ВКР
11	Передача магистерской диссертации в	Не позднее, чем за два дня до

	бумажном и электронном виде с отзывом руководителя, рецензией, отчетом из системы LMS и служебной запиской (при необходимости) ответственному секретарю ГЭК	защиты
12	Защита магистерской диссертации	Сроки определяются учебным планом и графиком ГИА

Подготовка проекта магистерской диссертации. На этом этапе студент должен сформулировать рабочую гипотезу/замысел работы, выделить проблему, на решение которой будет направлена магистерская диссертация, и предложить основную структуру работы.

Проект магистерской диссертации может готовиться студентом в ходе научно-исследовательского семинара и индивидуальных консультаций с руководителем (потенциальным руководителем).

Предъявление первого варианта магистерской диссертации. Текст первого варианта магистерской диссертации передается руководителю для замечаний. При необходимости в дальнейшем проводится корректировка текста.

Доработка магистерской диссертации, подготовка итогового варианта работы. На этом этапе, при необходимости, производится корректировка магистерской диссертации студентом. По завершении этого этапа студент представляет итоговый вариант и аннотацию магистерской диссертации руководителю для получения отзыва.

Загрузка магистерской диссертации в систему «Антиплагиат». В обязательном порядке студент загружает итоговый вариант магистерской диссертации в электронном несканированном виде в специальный модуль сопровождения курсовых работ и ВКР в систему LMS, после чего работа автоматически отправляется указанным модулем в систему «Антиплагиат».

Представление итогового варианта магистерской диссертации в Учебный офис ОП. Итоговый вариант магистерской диссертации представляется студентом в Учебный офис ОП в бумажной и электронной версии с аннотацией, с отзывом руководителя, справкой или регистрационным листом из системы «Антиплагиат». Формат представления работы в электронном виде (на CD – диске, USB-флеш-накопителе, по электронной почте и т.д.) определяется учебным офисом. Образец оформления титульного листа магистерской диссертации указан в приложении 2.

Рецензирование магистерской диссертации. К работе должны быть приложены внешняя и внутренняя рецензии. Внутренний рецензент назначается из числа преподавателей или научных работников Университета. Внешними рецензентами могут быть представители иной образовательной организации высшего образования, работники иных организаций из профессиональной сферы, соответствующей теме магистерской диссертации. Кандидатуру внешнего рецензента студент имеет право предложить инициативно или по рекомендации руководителя.

Приказ о назначении рецензентов подписывается не позднее, чем за месяц до запланированной даты защиты магистерской диссертации. Рецензент проводит квалифицированный анализ основных положений рецензируемой магистерской диссертации, наличия собственной точки зрения, умения пользоваться методами научного исследования, 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 отзыва рецензента указан в Приложении 6.

Содержание рецензий на магистерскую диссертацию доводится учебным офисом ОП до сведения студента не позднее, чем за пять календарных дней до защиты диссертации.

Защита магистерской диссертации (порядок проведения и процедура защиты) регламентирована Положением о государственной итоговой аттестации студентов образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, специалитета и магистратуры НИУ ВШЭ.

По решению руководителя может быть проведена предварительная защита магистерской диссертации в рамках заседания ППС образовательной программы.

Этапы и сроки подготовки курсовой работы указаны в Правилах, разработанных академическим советом/академическим руководителем образовательных программ или группы ОП одного факультета.

4.5. Работа над содержанием и текстом курсовой работы и магистерской диссертации

4.5.1. Составление рабочего проекта курсовой работы и магистерской диссертации

Предварительный проект курсовой работы/магистерской диссертации студент составляет самостоятельно на основании предварительного ознакомления с литературой и согласовывает его с руководителем. При составлении проекта 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 проекта должна быть подчинена логике раскрытия темы исследования. Необходимо выдерживать субординацию названия темы, глав и параграфов.

Вместе с тем, рабочий проект курсовой работы/магистерской диссертации должен быть гибким, так как изменения в проекте 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.

4.5.2. Подбор литературы

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.

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 заключённую, 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.

4.5.3. Сбор фактического материала

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 диссертации.

Для повышения качества исследования целесообразно использование баз данных экономической информации, содержащих финансовую отчетность предприятий, свод макроэкономических показателей, отраслевых коэффициентов и др. Доступ к подобной информации обеспечивается из внутренней сети НИУ ВШЭ - Нижний Новгород. Собранные данные после первоначальной обработки исследуются на предмет наличия закономерностей, взаимозависимостей. На созданной основе осуществляется прогнозирование динамики процессов, протекающих в компании, с использованием современных программ анализа, визуализации данных и др.

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

4.5.4. Общие требования к содержанию и объему курсовой работы и магистерской диссертации

Если курсовая работа — это промежуточный шаг на пути к подготовке магистерской диссертации, то последняя должна представлять законченное исследование по выбранной теме. Теоретический материал должен быть систематизирован и выступать основой для прикладной (практической) части работы. Диссертация должна представлять результаты собственного практического исследования студента, раскрывающего проблематику работы. Содержание глав и параграфов должно соответствовать названиям.

Рекомендуемый объем курсовой работы составляет 40-50 страниц печатного текста без приложений.

Рекомендуемый объем магистерской диссертации — не менее 70 страниц печатного текста без приложений.

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

Во введении обосновывается выбор темы исследования, показывается ее актуальность, степень разработанности, научная и практическая значимость, формулируются цель, предмет, объекты и задачи исследования, указывается методологическая база.

Требование актуальности предполагает соответствие работы состоянию науки на сегодняшний день, ее реальным потребностям, способность решения конкретных проблем. В обосновании актуальности темы целесообразно объяснить, почему эта проблема назрела именно сейчас, что препятствовало раскрытию ее раньше, в чем приоритетность темы по сравнению с другими. За актуальностью выбранной темы исследования может следовать рассмотрение степени научной разработанности проблемы. В данном случае делается обзор работ зарубежных и отечественных ученых, занимавшихся и занимающихся этой проблематикой. Если автор курсовой работы/магистерской диссертации считает необходимым, можно указать на недостаточность освещения данной проблематики и возможную слабую освещенность в отечественной литературе.

Цель исследования формулируется кратко и предельно точно, выражая то основное, что намеревается сделать исследователь. Далее цель конкретизируется и развивается в задачах исследования, так что решение названных задач обуславливает достижение заявленной цели. Таким образом, задачи исследования определяются как относительно самостоятельные, законченные промежуточные этапы исследования, позволяющие студенту в своей совокупности, реализовать поставленную в работе цель.

Задачи традиционно формулируются в форме перечисления: изучить..., выявить..., проанализировать..., разработать..., систематизировать...и т.д. Каждая из задач в отдельности представляет собой последовательный шаг исследователя в процессе продвижения к обозначенной цели, таким образом, решение задач определяет содержание, очередность и наименования параграфов работы.

Далее необходимо обозначить, в чем состоит научная новизна курсовой работы/магистерской диссертации, теоретическая и практическая значимость ее результатов, как осуществлена апробация результатов исследования (при наличии).

Кроме того, во введении дается общая структура работы, выделяются ключевые моменты каждой главы, определяется значимость полученных результатов. Объем введения должен составлять не менее 3-4 страниц.

Основная часть курсовой работы / магистерской диссертации обычно разбивается на главы, которые в свою очередь делятся на параграфы. Рекомендуется наличие 3-4-х глав, примерно одинаковых по объему. Их содержание должно точно соответствовать теме работы и полностью её раскрывать. Главы основной части должны отражать умение автора сжато, логично и аргументированно излагать материал.

Первая глава посвящается теоретическим и методологическим основам избранной темы. В ней раскрываются принципы, на основе которых исследуются

изучаемые вопросы, различные точки зрения, существующие в науке по изучаемому вопросу, тенденции в разработке проблемы, факторы, причины, обуславливающие возрастающее значение исследуемого вопроса в современных условиях, описываются методы сбора фактического материала и его обработки (наблюдение, сравнение, измерение, эксперимент, моделирование, абстрагирование и т.д.). В процессе работы над теоретической главой диссертации целесообразно не только изучить имеющиеся литературные источники по проблеме исследования, но и выявить сходства и различия точек зрения различных авторов, дать их анализ и обосновать собственную позицию по тем или иным аспектам диссертации.

В последующих главах раскрываются сущность проблемы, ее практическое состояние, обобщаются результаты исследования, формируются авторские предложения и подходы к разрешению рассматриваемой проблемы. Для улучшения качества работы рекомендуется выполнение эмпирического исследования с помощью методов регрессионного анализа в пакетах Stata или E-Views. Предлагается придерживаться следующей последовательности проведения практического исследования:

- 1) конструирование модели и выдвижение гипотез для тестирования (в том числе на основе теоретических моделей, описанных в первой главе работы);
- 2) описание выборочной совокупности для проведения исследования;
- 3) описание методологии;
- 4) описание результатов тестирования;
- 5) анализ полученных результатов, оценка их сопоставимости с ожиданиями, с результатами других исследователей данной проблематики;
- б) выводы.

Заключение — последовательное логически стройное изложение итогов и их соотношение с общей целью и конкретными задачами, поставленными и сформулированными во введении. В заключении формулируются основные выводы проведенного исследования, излагаются практические рекомендации, подчеркиваются научная новизна и практическая значимость результатов работы.

В качестве *приложений* могут выступать отчетность компаний, графики, таблицы, схемы, анкеты и другие материалы, дополняющие и иллюстрирующие текст курсовой работы / магистерской диссертации, но не включенные в её основную часть. Приложения придают работе наглядность и убедительность. В случае если в работе имеются приложения, на них в обязательном порядке должны быть сделаны ссылки в тексте. Приложения должны быть пронумерованы.

5. Указания по техническому оформлению курсовой работы и магистерской диссертации

5.1. Параметры страницы

Курсовая работа/магистерская диссертация печатается на одной стороне стандартных листов белой бумаги формата А4. Шрифт Times New Roman. Размер 14 пт. Межстрочный интервал 1,5. Выравнивание по ширине. Отступ первой строки (абзац) – 1,25 см. Поля на странице: левое поле – 35 мм; правое поле – 10 мм; верхнее поле – 20 мм; нижнее поле – 20 мм.

Страницы магистерской диссертации с рисунками и приложениями должны иметь сквозную нумерацию.

Первой страницей является титульный лист, на котором номер страницы не проставляется. Иллюстрации, таблицы, расположенные на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц.

Страницы работы следует нумеровать арабскими цифрами. Номер страницы проставляется *вверху по центру*, без черточек.

Титульный лист (приложение 2) и Содержание (приложение 3) оформляются по установленному образцу.

5.2. Оформление таблиц, рисунков, формул

Отдельные положения курсовой работы/магистерской диссертации должны быть иллюстрированы цифровыми данными из справочников, монографий и других источников, при необходимости оформленными в справочные или аналитические таблицы.

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Таблица — форма представления текста, документа, в котором характеризуются несколько объектов по ряду признаков.

При составлении аналитических таблиц исходные данные выносятся в приложение к курсовой работе/магистерской диссертации, а в тексте приводятся расчеты отдельных показателей.

Таблица должна занимать не более одной страницы. Если аналитическая таблица по размеру превышает одну страницу, ее следует включить в приложение. В отдельных случаях можно заимствовать таблицы из литературных источников.

На все таблицы должны быть ссылки в тексте. Ссылаться на таблицу нужно в том месте текста, где формулируется положение, подтверждаемое или иллюстрируемое ею. При ссылке следует сокращенно писать слово «табл.» с указанием её номера.

В тексте, анализирующем или комментирующем таблицу, не следует пересказывать ее содержание, а уместно формулировать *основной вывод*, к которому подводят табличные данные, или вводить дополнительные показатели, более отчетливо характеризующие то или иное явление или его отдельные стороны.

Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Таблицы сверху и снизу ограничиваются линиями.

Название таблицы, при его наличии, должно отражать её содержание, быть точным, кратким. Название таблицы следует помещать над таблицей по центру.

При переносе части таблицы название помещают только над первой частью таблицы, нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую таблицу, не проводят.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица» и номер её указывают один раз справа над первой частью таблицы, над другими частями пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы, например: «Продолжение таблицы 1». При переносе таблицы на другой лист (страницу) заголовки помещают только над её первой частью.

Таблицу с большим количеством граф допускается делить на части и помещать одну часть под другой в пределах одной страницы.

Если повторяющийся в разных строках графы таблицы текст состоит из одного слова, то его после первого написания допускается заменять кавычками; если из двух и более слов, то при первом повторении его заменяют словами «То же», а далее —

кавычками. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, марок, знаков, символов не допускается. Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы не приводят, то в ней ставят прочерк.

Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте.

Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается.

Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей.

Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

Шапка таблицы должна быть отделена линией от остальной части таблицы.

Пример оформления таблицы:

Таблица 3

Среднегодовая доходность ценных бумаг США за 1926 – 1993 гг., %

Виды ценных бумаг	Доходность	Премия за риск
1. Казначейские векселя	3,74	-
2. Долгосрочные государственные облигации	5,36	1,62
3. Долгосрочные облигации корпораций	5,90	2,16
4. Обыкновенные акции	12,34	8,60
5. Изменение потребительских цен	3,25	-

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, диаграммы, фотоснимки, рисунки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, если в указанном месте они не помещаются.

Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные.

На все иллюстрации должны быть даны ссылки в работе.

Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией в пределах всей работы.

Иллюстрации должны иметь названия, которые помещают под иллюстрацией. При необходимости перед названием рисунка можно поместить поясняющие данные.

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

Пример оформления рисунков:



Рис. 2 Выручка ОАО «ЛУКОЙЛ» за 2006-2010 гг., млн. долл.

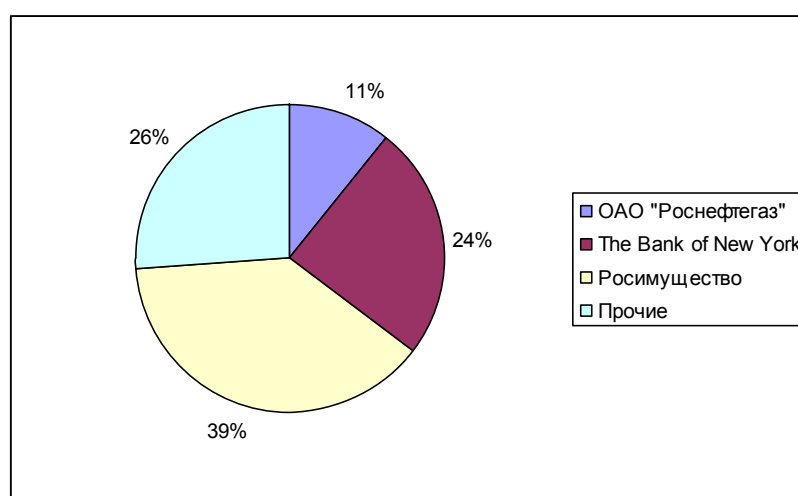


Рис. 3 Структура собственников ОАО «Газпром» (3 квартал 2010г.)

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, а также длинные и громоздкие *формулы*, содержащие знаки суммирования, произведения, дифференцирования, интегрирования, располагают на отдельных строках и набираются в специализированных программах (например, Microsoft Equation, Math Type). Непосредственно в тексте обычно помещают короткие, простые формулы, не имеющие самостоятельного значения. Для экономии места несколько коротких однотипных формул, выделенных из текста, можно помещать на одной строке, а не одну под другой. При этом студенту следует пронумеровать наиболее важные формулы, на которые имеются ссылки в последующем тексте. Порядковые номера формул обозначают арабскими цифрами в круглых скобках у правого края страницы. В случае использования в формуле аббревиатур, сокращений или переобозначений принято после формулы размещать пояснения.

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия.

Пример оформления формул:

$$\frac{I_{iK}(t)}{TA_i(t)} - \text{инвестиции в капитальные активы дочерней компании } i \text{ холдинга } K \text{ в году } t, \text{ деленные на общую величину активов дочерней компании } i \text{ в году } t; \quad (3)$$

где

$\frac{I_{iK}(t)}{TA_i(t)}$ — инвестиции в капитальные активы дочерней компании i холдинга K в году t , деленные на общую величину активов дочерней компании i в году t ;

$\frac{CF_{iK}(t)}{TA_i(t)}$ — денежные потоки дочерней компании i холдинга K в году t , деленные на общую величину активов дочерней компании i в году t ;

$\sum_{j \neq i \in K} \frac{CF_j(t)}{TA_i(t)}$ — суммарные денежные потоки дочерних компаний $j \neq i$ холдинга K

в году t , взвешенные по общей величине активов дочерней компании i в году t ;

$\theta_{iK}(t)$ — мера инвестиционных возможностей дочерней компании i в году t .

$\theta_K(t)$ — мера инвестиционных возможностей холдинга K за пределами дочерней компании i в году t .

$\log TA_K(t)$ — логарифм суммарных активов дочерних компаний j холдинга K .

η_K — специфичный для компании эффект (ненаблюдаемый эффект);

$\varepsilon_{iK}(t)$ — ошибка регрессии.

5.3. Оформление ссылок на цитируемый источник¹

Библиографическая ссылка является частью справочного аппарата документа и служит источником библиографической информации о документах — объектах ссылки.

Библиографическая ссылка 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.

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

Полную библиографическую ссылку, содержащую совокупность библиографических сведений о документе, предназначенную для общей

¹ Городнова, А.А. От эссе и реферата к курсовой, от выпускной квалификационной работы к диссертации: учебно-методическое пособие / А.А.Городнова. 2-е изд., переработанное и дополненное— Н.Новгород: Изд-во НИУ РАНХиГС, 2012

характеристики, идентификации и поиска документа – объекта ссылки, составляют по ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования», ГОСТ 7.82-2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления», ГОСТ 7.80-2000 «Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления».

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

По месту расположения в документе различают библиографические ссылки:

- *внутритекстовые*, помещенные в тексте документа;
- *подстрочные*, вынесенные из текста вниз полосы документа (в сноску);
- *затекстовые*, вынесенные за текст документа или его части (в выноску).

При повторе ссылок на один и тот же объект различают библиографические ссылки:

- *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.

В случае если объектов ссылки несколько, то их объединяют в одну комплексную библиографическую ссылку. Комплексные ссылки могут быть внутритекстовые, подстрочные и затекстовые. Они могут включать как первоначальные, так и повторные ссылки.

Следует отметить, что независимо от назначения библиографической ссылки правила представления элементов библиографического описания, применение знаков предписанной пунктуации в ссылке осуществляются в соответствии с ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования» и ГОСТ 7.82-2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления» с учетом следующих особенностей:

- Допускается предписанный знак точку и тире, который разделяет области библиографического описания, заменять точкой.
- Сокращение отдельных слов и словосочетаний применяют для всех элементов библиографической записи, за исключением основного заглавия документа. Слова и словосочетания сокращают по ГОСТ 7.12-93 «Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила» и ГОСТ 7.11-2004 «Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках».
- В области физической характеристики в библиографической ссылке указывают либо общий объем документа, либо сведения о местоположении объекта ссылка в документе.

Библиографическое описание в ссылке дополняют заголовком библиографической записи в соответствии с ГОСТ 7.80-2000 «Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления» с учетом следующих особенностей:

- заголовок обязательно применяется в библиографических ссылках, которые содержат записи на документы, созданные одним, двумя и тремя авторами;
- заголовок записи в библиографической ссылке может содержать имена одного, двух или трех авторов документа, при этом имена авторов, указанные в заголовке, не повторяют в сведениях об ответственности.

Подстрочная библиографическая ссылка оформляется как примечание, вынесенное из текста документа вниз полосы. Для связи подстрочных библиографических ссылок с текстом документа используют *знак сноски* по алгоритму: *Вставка – Ссылки – Вставить сноску*.

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.

Примеры оформления подстрочной библиографической ссылки:

*Менеджмент по своей природе является сложным и динамичным процессом. Некоторые элементы различных направлений, концепций, подходов широко используются и сегодня*².

*В наше динамичное время управление организацией трудная задача, которую нельзя решить, руководствуясь только шаблонными формулами. Руководителю организации необходимо знать и понимать общие правила, учитывая при этом огромное множество разных переменных, которые отличают ситуации в сфере менеджмента*³.

*Деятельность вуза подвергается нескольким видам оценок, которые базируются на различных методиках, что, в свою очередь, вызывает затруднения при проведении сравнительной характеристики*⁴.

Для аналитических записей допускается, при наличии в тексте библиографических сведений о составной части, в подстрочной ссылке указывать только сведения об идентифицирующем документе⁵. Например:

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

Во-первых, для электронных ресурсов удаленного доступа приводят примечание о режиме доступа, в котором вместо слов «Режим доступа» (или их эквивалента на другом языке) необходимо использовать для обозначения

² Дафт, Р. Менеджмент / Р.Дафт; пер. с англ. под ред. С.К.Мордовина. – 8-е изд. – СПб.: Питер, 2009. – 800 с. – ISBN 978-5-91180-688-0.

³ Мескон М.Х., Альберт М., Хедоури Ф. Основы менеджмента / пер. с англ. О.И.Медведь. – 3-е изд. – М.: ООО «И.Д.Вильямс», 2008. – С. 19-22.

⁴ Беденко, Н. Сбалансированная система показателей в современном вузе: некоторые аспекты / Н.Беденко // Стандарты и качество. – 2010. - № 8. – С. 88-92.

⁵ Адорно, Т.В. К логике социальных наук // Вопросы философии. – 1992. – № 10. – С. 76-86.

электронного адреса аббревиатуру «URL» (Uniform Resource Locator) - унифицированный указатель ресурса.

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

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

В-четвертых, 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.

Примеры оформления подстрочной библиографической ссылки на электронные ресурсы:

4 *Экономический рост [Электронный ресурс] // Новая Россия: [библиогр. указ.] / сост.: Б. Берхина. О. Коковкина. С. Каин. Отд-ние ГПНТБ СО РАН. Новосибирск, [2003 -]. Дата обновления: 6.03.2010. URL: <http://www.prorneteus.nsc.ru/biblio/newrus/egfowtt.ssi> (дата обращения: 22.09.2010).*

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.

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. Например:

2 *Алексеева, И.Ю. Возникновение идеологии информационного общества [Электронный ресурс] / И.Ю.Алексеева; Ин-т философии РАН // Информационное общество. – 1999. – Вып. 1. – С. 30-35. - URL: <http://emag.iis.ru/arc/infosoc/emag.nsf> (дата обращения: 17.04.2010).*

65 *Мельников, А.С. Организация информационного бизнеса в открытом информационном обществе [Электронный ресурс] / А.С.Мельников, А.Б.Мандель // Технологии информационного общества – Интернет и современное общество: труды V Всерос. объединен. конф., СПб., 25-29 нояб. 2002 г. – СПб.: Изд-во С.-Петерб. ун-та, 2002. – С. 313-318. - URL: <http://ims2002.nw.ru.pdf> (дата обращения: 19.09.2010).*

5.4. Оформление библиографического списка

Библиографический аппарат курсовой работы (магистерской диссертации) представляется библиографическим списком и библиографическими ссылками, которые оформляются в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Библиографический список в работе следует озаглавить как «Список использованной литературы». Список должен содержать перечень источников, использованных при выполнении курсовой работы / магистерской диссертации.

Библиографическое описание можно условно разделить на две части: нормативные правовые акты и научная методическая литература.

Нормативные правовые акты располагаются в соответствии с их юридической силой: международные законодательные акты – по хронологии; Конституция РФ; кодексы – по алфавиту; законы РФ – по хронологии; указы Президента РФ – по хронологии; акты Правительства РФ – по хронологии; акты министерств и ведомств в последовательности: приказы, постановления, положения; инструкции министерства – по алфавиту; акты – по хронологии.

Библиографическое описание составляют непосредственно по произведению печати или выписывают из каталогов и библиографических указателей полностью, без пропусков каких-либо элементов, сокращений заглавий и т.п.

Список используемой литературы помещается в работе после заключения и структурно может состоять из следующих частей: Нормативные правовые акты; Учебные и научные издания на русском языке; Учебные и научные издания на иностранных языках. К списку использованной литературы применяется сплошная нумерация.

В случае если несколько источников имеют равную юридическую силу, то они располагаются в хронологической последовательности по дате их принятия от более раннего к более позднему.

1. Конституция Российской Федерации (принята на всенародном голосовании 12 декабря 1993 г.) // Российская газета. – 1993. – 25 декабря (№237).

2. О внесении изменений в Федеральный закон «О федеральном бюджете на 2005 год»: федеральный закон от 5 июля 2005 г. №84-ФЗ/ Собрание законодательства. – 2005. - №28. – Ст.2813.

В часть «Учебные и научные издания на русском языке» помещают всю монографическую, учебную, иную специальную литературу, изданную на русском языке. Источники располагаются в алфавитном порядке по автору или заглавию, работы одного автора помещают по хронологии от более раннего к более позднему.

Составляя список использованной литературы, студент должен руководствоваться библиографическим описанием литературного источника, который обычно расположен на второй странице издания – обороте титульного листа. В случае использования книг изданных до 2007г., автору курсовой работы/магистерской диссертации будет необходимо включить в него ряд дополнительных элементов:

- запятая после фамилии автора (если библиографическое описание начинается с фамилии и инициалов автора):

Теплова, Т.В.

Боди, З.

общее обозначение материала, которое приводят сразу после заглавия в квадратных скобках: [текст] или [электронный ресурс]:

Управление кредитным портфелем [текст]

Романов В.С. Модель экспресс оценки стоимости компании [электронный ресурс]

- сведения об ответственности. Содержат информацию о лицах и организациях, участвовавших в создании интеллектуального, художественного или иного содержания источника. Сведения об ответственности записывают в той форме, в какой они указаны в самом издании. Первым сведениям об ответственности предшествует знак косая черта «/»; последующие группы сведений отделяют друг от друга точкой с запятой:

/ отв. ред. проф. В.И. Видятин

/ Патрик Гохан; пер. с англ. А. Шматов

- имя (наименование) издателя, которые приводят после сведений о месте издания и отделяют двоеточием. Если издателем является физическое лицо, приводят его фамилию и инициалы:

: Альпина Паблишер,

: НИУ ВШЭ

: Соловьев С.Н.

- объем документа. Для отдельных книг её общий объём, для статьи из периодического издания – страницы, на которых помещена соответствующая статья, которые указывают после знака тире «–»:

– 453 с.

– С. 45-59.

- международный стандартный номер книги (ISBN) или Международный стандартный номер сериального издания (ISSN), которые приводят после тире «–» с принятой аббревиатурой и предписанными пробелами и дефисами:

– ISBN 978-5-8018-0354-8.

– ISSN 1995-9699.

В части «Учебные и научные издания на иностранном языке» помещают всю монографическую, учебную, иную специальную литературу, изданную на иностранных языках. Источники располагаются в алфавитном порядке по автору или заглавию, работы одного автора помещают по хронологии от более раннего к более позднему. К данному разделу применяются те же правила, что и к части «Учебные и научные издания на русском языке».

Примеры библиографического описания различных видов произведений печати представлены в Приложении 4.

6. Отзыв руководителя и рецензента

Студент обязан представить итоговый сшитый вариант курсовой работы/магистерской диссертации с распечатанным отчетом из системы антиплагиат, подготовленной в соответствии с настоящими Правилами, и подписанный им на титульном листе, руководителю для написания отзыва.

Руководитель проверяет курсовую работу/магистерскую диссертацию и составляет о ней письменный отзыв в течение семи календарных дней после получения законченной работы от студента.

В случае одобрения работы руководитель рекомендует вынести ее на защиту, что удостоверяется его подписью на титульном листе курсовой работы / магистерской диссертации. Критерии и форма отзыва руководителя курсовой работы приведены в приложении 5 а. Форма отзыва научного руководителя ВКР приведена в приложении 5. Критерии и форма рецензии рецензента ВКР в приложении 6.

Итоговый вариант КР/ВКР представляется студентом в учебный офис ОП в бумажной версии, сшитой и подписанной студентом и научным руководителем курсовой работы/магистерской диссертации, с отзывом научного руководителя и рецензией рецензента, со справкой или регистрационным листом из системы «Антиплагиат», с копией работы на электронном носителе в указанные сроки Правилами. Данный вариант курсовой работы/магистерской диссертации является окончательным, не подлежит доработке или замене.

В случае курсовой работы, к защите допускается работа, получившая отзыв руководителя. В случае магистерской диссертации, к защите допускается работа, получившая отзыв руководителя и рецензента.

Рецензентам рекомендуется использовать единый формат написания рецензии (приложение 6). Для внешних рецензентов допускается использование свободной формы написания рецензии.

Объем отзыва и рецензии должны составлять от одной до трех страниц печатного текста.

В случае магистерской диссертации, работа вместе с письменными отзывами руководителя и рецензента должна быть представлена ответственному секретарю ГЭК не позднее, чем за два календарных дня до защиты.

7. Защита курсовой работы

Завершающим этапом выполнения студентом курсовой работы является выступление с публичным докладом.

Доклад студента по теме работы презентуется в течение 7-10 минут. Выступление следует начинать с обоснования актуальности избранной темы, описания научной 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 автором в результате проведения исследования, отмечаются научная новизна и практическая значимость работы.

После завершения публичного доклада студенту задают вопросы, как непосредственно связанные с темой курсовой работы, полученными в процессе исследования результатами, так и близкой проблематике. При ответах на вопросы студент имеет право пользоваться своей работой. После окончания дискуссии студенту предоставляется заключительное слово. В заключительном слове студент должен ответить на замечания руководителя, если таковые имелись в отзыве. После заключительного слова студента процедура защиты курсовой работы считается оконченной.

8. Защита магистерской диссертации

Завершающим этапом выполнения студентом магистерской диссертации является ее защита.

Получение отрицательных отзывов руководителя или рецензента не является препятствием к представлению диссертации на защиту.

Защита начинается с доклада студента по теме работы. На доклад по ВКР магистра отводится не менее 20 минут. Выступление следует начинать с обоснования актуальности избранной темы, описания научной 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 автором в результате проведения исследования, отмечаются научная новизна и практическая значимость работы

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

После ответов студента на вопросы один из членов ГЭК зачитывает отзыв и рецензию на работу. После оглашения отзыва и рецензии на работы члены ГЭК могут задать уточняющие вопросы студенту. После окончания дискуссии студенту предоставляется заключительное слово. В заключительном слове студент должен ответить на замечания руководителя и рецензента, если таковые имелись в отзыве и рецензии.

После заключительного слова студента процедура защиты магистерской диссертации считается оконченной.

9. Критерии оценки работ

9.1. Критерии оценки курсовой работы

Оценка «отлично» (8-10 баллов) выставляется студенту, представившему курсовую работу, которая имеет исследовательский характер, содержит законченные и полные выводы и предложения, сформулированные на основе глубокого анализа предмета и объекта исследования, соответствует требованиям настоящих Правил, а также продемонстрировавшему в ходе защиты работы свободное владение материалом, давшему аргументированные, полные и четкие ответы на вопросы.

Оценка «хорошо» (6-7 баллов) выставляется студенту, представившему курсовую работу, соответствующую требованиям настоящих Правил, содержащую выводы и предложения, вытекающие из проделанного анализа, и продемонстрировавшему владение материалом работы, ответившему на вопросы и замечания при защите, но имеющему отдельные мелкие недочеты по тем или иным аспектам.

Оценка «удовлетворительно» (4-5 баллов) выставляется студенту, представившему курсовую работу, в целом соответствующую установленным требованиям, содержащую общие выводы и предложения по совершенствованию предмета исследования, но продемонстрировавшему в процессе защиты слабое владение материалом работы.

Оценка «неудовлетворительно» (до 3-х баллов включительно) выставляется в том случае, если представленная курсовая работа в основном соответствует требованиям, но студент не владеет материалом, не ориентируется в теме, не может ответить на вопросы, а также не выполнены процедурные правила по закреплению темы курсовой работы и сдаче ее в установленные сроки в учебный офис ОП.

9.2. Критерии оценки магистерской диссертации

Оценка «отлично» (8-10 баллов) выставляется студенту, представившему магистерскую диссертацию, которая имеет исследовательский характер, содержит законченные и полные выводы и предложения, сформулированные на основе

глубокого анализа предмета и объекта исследования, соответствует требованиям настоящих Правил, а также продемонстрировавшему в ходе защиты работы свободное владение материалом, давшему аргументированные, полные и четкие ответы на вопросы членов ГЭК и замечания рецензента.

Оценка «хорошо» (6-7 баллов) выставляется студенту, представившему магистерскую диссертацию, соответствующую требованиям настоящих Правил, содержащую выводы и предложения, вытекающие из проделанного анализа, и продемонстрировавшему владение материалом работы, ответившему на вопросы и замечания рецензента, но имеющему отдельные мелкие недочеты по тем или иным аспектам диссертации.

Оценка «удовлетворительно» (4-5 баллов) выставляется студенту, представившему магистерскую диссертацию, в целом соответствующую установленным требованиям, содержащую общие выводы и предложения по совершенствованию предмета исследования, но продемонстрировавшему в процессе защиты слабое владение материалом работы, затруднения в ответах на вопросы членов ГЭК и замечания рецензента.

Оценка «неудовлетворительно» (до 3-х баллов включительно) выставляется в том случае, если представленная работа в основном соответствует требованиям, но студент не владеет материалом, не ориентируется в теме, не может ответить на вопросы; не выполнены процедурные правила по закреплению темы диссертации и сдаче ее в установленные сроки в учебный офис ОП.

В случае магистерской диссертации, результаты защиты работы являются основанием для принятия ГЭК решения о присвоении соответствующей квалификации и выдачи диплома государственного образца.

10. Хранение курсовой работы и магистерской диссертации

Курсовые работы, прошедшие процедуру защиты, на бумажном носителе хранятся в Учебном офисе образовательной программы в течение двух лет после завершения обучения студентов.

Магистерские диссертации, прошедшие процедуру защиты, на бумажном носителе передаются в Учебные офисы ОП, которые обеспечивают их сохранность в течение 5 лет, а затем по истечении сроков хранения подлежат уничтожению в установленном в НИУ ВШЭ – Нижний Новгород порядке.

Приложение

Приложение 1

Академическому руководителю
магистерской программы «Менеджмент
качества и бережливого производства»

(Ф.И.О. академического руководителя)
От студента группы

(Фамилия Имя Отчество студента)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить мне тему курсовой работы/магистерской диссертации:
(нужное подчеркнуть)

Название темы на русском языке:

Название темы на английском языке:

Руководитель _____
(Ф.И.О.)

(Подпись студента)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Согласие руководителя _____
(Подпись руководителя)

Согласие руководителя траектории (специализации)

Согласовано:

Академический руководитель _____/_____

Приложение 2

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
«ВЫСШАЯ ШКОЛА ЭКОНОМИКИ»

Факультет менеджмента

Фамилия Имя Отчество автора

Тема «Исследование особенностей внедрения бережливого производства
на примере АО «Промис»

КУРСОВАЯ РАБОТА/МАГИСТЕРСКАЯ ДИССЕРТАЦИЯ

по основной профессиональной образовательной программе высшего образования –
программе магистратуры «Менеджмент качества и бережливого производства»
направления подготовки 38.04.02 «Менеджмент»

Руководитель
д-р наук, проф.

И.О. Фамилия
Консультант⁶
д-р наук, проф.

И.О. Фамилия

Нижний Новгород, 201_

⁶ В случае наличия назначенного консультанта работы

Приложение 3

Содержание

Введение	2
Глава 1. Исследование теоретических основ концепции «Бережливое производства» как инструмента развития бизнеса	10
1.1. Обзор инструментов.....	15
1.2. Анализ хронологии развития инструментов и систематизация составляющих концепции «Бережливое производство»	30
1.3. Мировой опыт применения принципа бережливого производства	40
Глава 2. Исследование особенностей внедрения концепции «Бережливого производства» в России и зарубежных странах	45
2.1. Исследование практики использования концепции «Бережливое производство» в зарубежных странах.....	50
2.2. Статистический и качественный анализ результатов проведенного исследования	55
Заключение.....	60
Список литературы.....	63
Приложения.....	65

Приложение 4

Примеры библиографического описания документов

Нормативные правовые акты

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования. Уровень высшего образования Бакалавриат. Направление подготовки 38.03.01. Экономика / утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 12 ноября 2015 г. N 1327.

Книги с одним автором

- Мильнер, Б.З. Управление знаниями. Эволюция и революция в организации / Б.З.Мильнер. – М.: ИНФРА-М, 2003. – 178 с. - ISBN 5-16-001668-6.

Книги с двумя авторами

- Дубровина, Л.А. Руководство по организации самооценки внутрибиблиотечных систем обеспечения качества деятельности и услуг: методическое пособие / Л.А.Дубровина, А.И.Кочетов. – М.: Либерия, 2004. – 120 с. - ISBN 5-85129-184-2.

Книги с тремя авторами

- Вачугов, Д.Д. Практикум по менеджменту: деловые игры: учебное пособие / Д.Д.Вачугов, В.Р.Веснин, Н.А.Кислякова. - 2-е изд.; перераб. и доп. - М.: Высшая школа, 2001. - 192 с. – ISBN 5-8110-0041-3.

Книги, описанные под заглавием (редакторы, составители, количество авторов четыре и более)

- Менеджмент XXI века: когда-нибудь мы все будем так управлять / под ред. С.Чоудхари. - М.: ИНФРА-М, 2002. - XIV, 448 с. – ISBN 5-16-001312-1 (русс.).
- Международные стандарты оценки: в 2 кн. Кн. 2: Глоссарий к международным стандартам оценки на русском языке и англо-русский словарь / Г.И.Микерин [и др.]. – М.: Новости, 2000. – 360 с. – ISBN 5-88149-05-76 (кн. 2).

Диссертации, авторефераты

- Сокольников, Г.Н. Управление социальной сферой административного крупного промышленного города : автореф. дис....канд. экон. наук: 08.00.05 / Сокольников Геннадий Николаевич; Волж. гос. инж.-педаг. ин-т. – Нижний Новгород: ВВАГС, 1999. – 19 с.

Периодические издания

- Vakulenko, E. S. Does migration lead to regional convergence in Russia? //International Journal of Economic Policy in Emerging Economies. 2016. Vol. 9. No. 1. P. 1-25.
- Вакуленко, Е. С., Гурвич, Е. Т. Взаимосвязь ВВП, безработицы и занятости: углубленный анализ закона Оукена для России // Вопросы экономики. 2015. № 3. С. 5-27.

Интернет-сайты

Описание электронных ресурсов и ресурсов сети Интернет

- Основы государственной политики в области экологического развития России на период до 2030 года / утв. Президентом РФ от 30 апреля 2012 г. // URL: <http://base.garant.ru/70169264/>(дата обращения: 20.06.2016).
- Федеральная служба государственной статистики [сайт]. URL: <http://www.gks.ru/> (дата обращения: 21.05.2016).
- Аналитический обзор «Российский фондовый рынок: события и факты». Обзор за

первое полугодие 2009. [Электронный ресурс] URL:
<http://www.naufor.ru/tree.asp?n=7810> (дата обращения 23.04.2012).

За косой чертой – в области ответственности – имя автора указывается так, как написано в источнике. Встречаются разные варианты: Геннадий Николаевич Сокольников, Сокольников Геннадий Николаевич, Геннадий Сокольников, Сокольников Геннадий, Г.Н. Сокольников, Сокольников Г.Н.

Приложение 5*Пример формы отзыва руководителя на магистерскую диссертацию*

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

НИУ ВШЭ – Нижний Новгород

Факультет менеджмента

Образовательная программа

«Менеджмент качества и бережливого производства»

Отзыв

на магистерскую диссертацию

Студента (тки) _____ ,
Фамилия, имя, отчество

на тему: « _____ »
 _____ »

Пожалуйста, охарактеризуйте:

- *соответствие работы выбранной теме;*
- *обоснованность результатов;*
- *достигнутые результаты, практическое значение;*
- *достоинства и недостатки работы;*
- *оформление работы и соответствие требованиям, приведенным в Правилах;*
- *допуск к защите;*
- *рекомендуемая оценка по пятибалльной и десятибалльной шкале.*

Руководитель:

ученая степень, звание,

(место работы)

И.О. Фамилия

_____ /подпись/ _____

Дата

Приложение 5а**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики»****Факультет менеджмента**
Образовательная программа
«Менеджмент качества и бережливого производства»**Отзыв руководителя на курсовую работу**Студента(ки) _____, Фамилия, имя, отчество_____ курса, уровень образования магистр
Образовательной программы «Менеджмент качества и бережливого производства»
факультета менеджмента

на тему: « _____ »

№ п/п	Критерии оценки	Оценка научного руководителя (по 10-балльной шкале)
1.	Соответствие содержания курсовой работы/курсового проекта утвержденной теме	
2.	Выполнение поставленных целей и задач	
3.	Оригинальность и новизна курсовой работы/курсового проекта	
4.	Самостоятельность при работе над курсовой работой/курсовым проектом. Выполнение графика работы	
5.	Общая характеристика работы (грамотность и логичность изложения материала; структура работы; стилистика изложения, в том числе владение специальной терминологией; соответствие требованиям к оформлению)	
	ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА** по курсовой работе/курсовому проекту, выставляемая в зачетную книжку студента и экзаменационно-зачетную ведомость	

Комментарии к оценкам:

Научный руководитель ученая степень, звание, кафедра/департамент (место
работы) _____ /подпись/ _____ И.О. ФамилияДата

** Итоговая оценка выставляется как средняя арифметическая оценок по пяти критериям оценки курсовой работы/курсового проекта

Приложение 6

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

Факультет менеджмента
Образовательная программа
«Менеджмент качества и бережливого производства»

Рецензия
на магистерскую диссертацию

Студента (тки) _____ ,
Фамилия, имя, отчество

на тему: « _____ »
_____»

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

ученая степень, звание,

(место работы)

И.О. Фамилия

_____/подпись/_____

Дата

Приложение 7

Академическому руководителю
образовательной программы
«Менеджмент качества и бережливого производства»

_____ студента (ки) _____ группы _____ курса,
обучающегося (йся) по направлению Менеджмент

Заявление

Прошу заменить тему курсовой работы /магистерской диссертации
(нужное подчеркнуть)

« _____

на

« _____

_____».

Название темы на английском языке

« _____

_____».

В связи с

(Подпись студента)

« _____ » _____ 201__ г.

(подпись руководителя)

« _____ » _____ 201__ г.

Согласие руководителя траектории (специализации)

Согласовано:

Академический руководитель _____ / _____