

Приложение 1 к приказу  
НИУ ВШЭ – Нижний Новгород от  
13.09.2019 №8.1.6.3-14/1309-01

УТВЕРЖДЕНЫ  
ученым советом  
НИУ ВШЭ – Нижний Новгород  
(протокол от 29.08.2019 № 7)

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

**НИУ ВШЭ – Нижний Новгород**

**ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКИ**

**ПРАВИЛА**

подготовки и защиты курсовой работы для основной профессиональной  
образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата  
«Экономика» направления подготовки 38.03.01 «Экономика»

**КВАЛИФИКАЦИЯ: БАКАЛАВР  
2 КУРС**

Нижний Новгород  
2019

Аладышкина А.С., Креховец Е.В., Леонова Л.А. Правила подготовки и защиты курсовой работы для студентов 2 курса, обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» уровень бакалавр.<sup>1</sup>

Правила подготовки и защиты курсовой работы для студентов 2 курса, обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» уровень бакалавр составлены в соответствии с требованиями 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 38.03.01. «Экономика» квалификация (степень) «Бакалавр» (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) (Протокол от 28.11.2014 № 08).

Правила предназначены для студентов 2 курса факультета экономики НИУ-ВШЭ – Нижний Новгород, обучающихся на основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата «Экономика» направления подготовки 38.03.01 «Экономика». Описываются цели и задачи курсовой работы, требования к структуре, содержанию и оформлению курсовой работы. Приводятся примеры оформления различных элементов работы и критерии оценки.

---

<sup>1</sup> При написании использованы:

Прохорова Т.Г., Ферулева Н.В. Правила по подготовке и защите курсовой работы для студентов 2 курса, обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» уровень бакалавр. Нижний Новгород: НИУ ВШЭ, 2015. – 46 с.

Правила подготовки и защиты курсовой работы (проекта) / ВКР студентов, обучающихся на образовательной программе Экономика, направления подготовки 38.03.01 Экономика. Санкт-Петербург: НИУ ВШЭ, 2015. – 31 с.

Правила написания и оформления курсовой работы на образовательной программе бакалавриата по направлению 38.03.01 «Экономика» / Сост. Букина Т. В., Быкова А.А., Емельянов А.М., Паршаков П.А., Шакина Е.А.– 1-е изд., доп. и испр. – Пермь, 2015. – 40 с.

## СОДЕРЖАНИЕ

|  |     |
|--|-----|
| 1. ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ .....                           | 4   |
| 2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....  | 4   |
| 3. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К КУРСОВОЙ РАБОТЕ СТУДЕНТА .....                     | 5   |
| 4. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ.....                               | 5   |
| 4.1. Порядок разработки и закрепления тем курсовой работы .....          | 5   |
| 4.2. Руководство курсовой работой .....                                  | 6   |
| 4.3. Этапы подготовки курсовой работы.....                               | 7   |
| 4.4. Работа над содержанием и текстом курсовой работы .....              | 9   |
| 4.4.1. Составление рабочего плана по выбранной и утвержденной теме ..... | 9   |
| 4.4.2. Подбор литературы и сбор фактического материала .....             | 9   |
| 4.4.3. Общие требования к содержанию курсовой работы .....               | 10  |
| 4.4.4. Язык и стиль изложения .....                                      | 12  |
| 4.4.5. Требования по оформлению курсовой работы .....                    | 13  |
| 5. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ.....                                  | 17  |
| 6. ХРАНЕНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ.....   | 17  |
| Приложение 1.....  | 19  |
| Приложение 2.....  | 20  |
| Приложение 3.....  | 21  |
| Приложение 4.....  | 22  |
| Приложение 5.....  | 233 |

## 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.

**Департамент** – структурное подразделение факультета или иного структурного подразделения НИУ ВШЭ, реализующего образовательные программы бакалавриата, магистратуры, специалитета, в котором работают преподаватели.

**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.

**Работа** – курсовая работа.

**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.

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

## 2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящие Правила составлены в соответствии с пунктом 1.5 Положения о курсовой и выпускной квалификационной работе студентов, обучающихся по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры в Национальном исследовательском университете «Высшая школа экономики», утвержденного Ученым советом НИУ ВШЭ, протокол от 28.11.2014 № 08, и размещаются на сайте образовательной программы (ОП). Студент, обучающийся по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», в течение второго года обучения подготавливает и защищает курсовую работу в соответствии с требованиями, изложенными в настоящих Правилах.

В одном учебном году для студента одной образовательной программы может быть запланировано не более одной курсовой работы.

Возможно выполнение курсовой работы на английском языке при обоюдном согласии студента и руководителя. Требования к написанию и оформлению курсовой работы на английском языке соответствуют требованиям к написанию и оформлению курсовой работы на русском языке, представленным в данных Правилах.

Курсовая работа является самостоятельной работой студента. Групповой формат написания курсовой работы не допускается.

### 3. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К КУРСОВОЙ РАБОТЕ СТУДЕНТА

Курсовая работа представляет собой выполненную студентом под руководством руководителя самостоятельную учебную работу с элементами научного исследования. Написание курсовой работы способствует углублению знаний, полученных студентом в области экономической теории и смежных дисциплин, изученных в рамках обучения в университете. При подготовке курсовой работы студенты знакомятся с методами сбора и обработки теоретической и эмпирической информации, учатся критически анализировать научную литературу, выдвигать исследовательские гипотезы формулировать собственные выводы.

Курсовые работы могут выполняться в одном из следующих форматов:

1. *Исследовательская курсовая работа* – исследование, анализ и обобщение теоретического и эмпирического материала, призванные способствовать закреплению и проявлению знаний и умений, полученных в процессе освоения ОП.

2. *Курсовой проект* - обоснованное решение практической задачи, основанное на системном анализе выбранного объекта и предмета, проблемы (ситуации).

Рекомендуемый объем курсовой работы студентов – не более 30 страниц печатного текста без списка литературы и приложений.

Оформление работ должно соответствовать требованиям, изложенным в соответствующих разделах данных Правил.

Итоговый вариант работы (полностью совпадающий с печатным видом работы) должен быть загружен в специальный модуль сопровождения курсовых работ в LMS, для проверки в системе «Антиплагиат». В систему LMS работа загружается в формате .doc, .docx или .pdf. Отчет из системы «Антиплагиат» должен быть приложен к печатной версии работы.

**Доля оригинального текста курсовой работы должна составлять не менее 80%.**

В случае если оригинальность текста ниже 80%, руководитель курсовой работы составляет мотивированную служебную записку на имя декана факультета экономики об анализе источников заимствования, где выражает свое мнение о возможности/невозможности допуска студента к защите.

В случае выявления доказанного факта плагиата при подготовке курсовой работы студент может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Порядком применения дисциплинарных взысканий при нарушениях академических норм в учебных работах в НИУ ВШЭ (приложение 2 к Правилам внутреннего распорядка обучающихся НИУ ВШЭ).

### 4. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

#### 4.1. Порядок разработки и закрепления тем курсовой работы

Тематика курсовых работ разрабатывается кафедрами факультета и предлагается на согласование академическому руководителю образовательной программы и академическому совету факультета. Публикация тем курсовых работ в открытом доступе осуществляется не позднее 15 октября текущего учебного года.

Студент выбирает тему курсовой работы из предложенного преподавателями списка. По согласованию с предполагаемым руководителем возможна корректировка темы. Если ни одна из предложенных тем студенту не подходит, то он имеет право инициативно предложить академическому руководителю своей ОП тему курсовой работы (до 20 октября текущего учебного года). Рассмотрев предложенную студентом тему курсовой работы, академический руководитель ОП имеет право ее принять, или отклонить, аргументировав свое решение, или, совместно со студентом, переформулировать.

Консультации с руководителем могут быть организованы с помощью электронной почты, LMS.

4.1.1 Закрепление темы за студентом осуществляется на основании личного заявления студента на имя Академического руководителя образовательной программы (приложение 1). Заявление должно содержать название темы на русском и на английском языке, фамилию имя студента, личную подпись студента и руководителя. Заявление должно быть передано методисту отдела сопровождения учебного процесса в бакалавриате по направлению Экономика. Методист передает заполненные и подписанные заявления студентов в учебный офис. Приказ об утверждении тем курсовых работ и установлении срока предоставления итогового варианта курсовой работы 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 высшего образования – программам бакалавриата программам специалитета, программам магистратуры Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики», подписывает приказ директор филиала.

Для изменения темы после ее утверждения студенту необходимо написать заявление, подписать его у руководителя и передать работнику Учебного офиса по бакалавриату. Изменения, корректировки темы курсовой работы возможны не позднее, чем за один календарный месяц до срока представления итогового варианта курсовой работы. Изменение темы курсовой работы производится приказом директора филиала.

Студент, не выбравший тему курсовой работы 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*

Непосредственное руководство выполнением курсовой работы осуществляет руководитель, назначаемый директором филиала.

В обязанности руководителя входит:

- оказание консультационной помощи студенту в определении окончательной темы курсовой работы и разработке рабочего плана в соответствии с расписанием консультаций;
- консультирование по подбору литературы, справочных, статистических, архивных материалов и других источников по теме работы;
- оценка качества выполнения курсовой работы в целом в соответствии с предъявляемыми к ней требованиями (в том числе в виде отзыва руководителя);

- информирование академического руководителя образовательной программы и учебного офиса о случаях несоблюдения студентом графика выполнения курсовой работы;

- подготовка отзыва на курсовую работу с оценкой (приложение 5).

Руководитель имеет право:

- выбрать удобную для него и студента форму организации взаимодействия, в том числе согласовать график подготовки курсовой работы и установить периодичность личных встреч или иных контактов;

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

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

- при выставлении оценки принять во внимание соблюдение студентом контрольных сроков графика подготовки курсовой работы

- участвовать в комиссии при защите курсовой работы.

Руководителями должны быть преимущественно профессора и доценты НИУ ВШЭ, в том числе работающие на условиях совместительства, имеющие ученую степень. Преподаватели и старшие преподаватели кафедры могут быть назначены руководителями или рецензентами по решению заведующего соответствующей кафедры.

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

По мере написания глав текст должен предоставляться руководителю для проверки, внесения корректив. 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 кафедры и учебного офиса.

#### *4.3. Этапы подготовки курсовой работы*

Студент и руководитель согласовывают График выполнения курсовой работы, который может предусматривать следующие контрольные точки:

- 1) подготовка плана работы (не позднее 25 декабря текущего учебного года);

- 2) предъявление студентом руководителю проекта курсовой работы (не позднее 5 февраля текущего учебного года); в проекте работы, как правило, должны быть представлены актуальность, структура работы, замысел, список основных источников для выполнения данной работы, ожидаемый результат; разработка и утверждение рабочего плана курсовой работы;

- 3) первое предъявление готовой курсовой работы руководителю, с последующей корректировкой курсовой работы (не позднее чем за месяц до даты защиты курсовой работы);

- 4) представление итогового варианта курсовой работы руководителю и сдача работы на кафедру (в установленный в приказе об утверждении тем курсовых работ срок);

5) загрузка курсовой работы в систему LMS для дальнейшей проверки работы на плагиат системой «Антиплагиат». **Загрузить работу в LMS можно только один раз.**

б) оценивание руководителем и написание отзыва курсовой работы;

7) защита курсовой работы.

Студент обязан представить итоговый распечатанный сшитый вариант курсовой работы, подготовленной в соответствии с настоящими Правилами, и подписанный им на титульном листе в установленном в приказе об утверждении тем курсовых работ срок.

Работа подлежит проверке на наличие плагиата в системе «Антиплагиат», распечатанный отчет прикладывается к работе. В обязательном порядке студент загружает итоговый вариант курсовой работы в электронном несканированном виде в специальный модуль сопровождения курсовых работ в LMS, после чего работа автоматически отправляется указанным модулем в систему «Антиплагиат». Отчет представляет собой распечатанную из системы стандартную регистрационную форму, содержащую следующие сведения: фамилию, имя, отчество студента; присвоенный системой регистрационный номер; дату отправки. Студент несет ответственность за соблюдение академических норм в написании письменных учебных работ в установленном в НИУ ВШЭ порядке. Доля оригинального текста курсовой работы должна составлять не менее 80%. Работы, в которых имеются признаки плагиата, рассматриваются на заседании Академического Совета ОП «Экономика», и в случае документального подтверждения фактов плагиата, получают неудовлетворительную оценку вне зависимости от того, в каком разделе работы он содержится. В случае выявления доказанного факта плагиата при подготовке курсовой работы 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).

Руководитель проверяет курсовую работу и составляет о ней письменный отзыв. Письменный отзыв должен быть предоставлен на кафедру не менее чем за 3 дня до защиты курсовой работы. Форма отзыва руководителя приведена в приложении 5. К защите допускается работа, получившая отзыв руководителя. Получение отрицательного отзыва руководителя не является препятствием к представлению курсовой работы на защиту.

Защита курсовой работы проводится в соответствии с графиком защиты курсовых работ, размещенным на сайте образовательной программы.

Цель защиты курсовой работы состоит в определении степени владения студента аппаратом экономической теории, способности объяснить свои выводы и рекомендации, умения аргументировать собственную точку зрения и ориентироваться в своей работе. Процедура защиты включает в себя краткий доклад студента и ответы на вопросы по содержанию работы. Доклад студента должен отразить актуальность темы, цели, задачи, объект и предмет работы, используемые методы и основные результаты исследования, выводы и рекомендации. Продолжительность доклада – 5-7 минут. На защите приветствуется использование компьютерной техники, с вынесением слайдов презентации, подготовленной, например, в MS Power Point, на экран.

Защита курсовой работы, выполненной на английском языке может производиться как на английском, так и на русском языках.

По итогам защиты курсовой работы, студенту по 10 балльной шкале выставляется итоговая оценка за курсовую работу, которая заносится в ведомость промежуточной аттестации. Оценка выставляется как средневзвешенная оценка членов комиссии, присутствующих на защите, на основе оценки руководителя курсовой работы, оценки за содержание курсовой работы, ее презентации и ответов на вопросы членов комиссии.

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 и руководитель. Изменения производятся приказом директора филиала.

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

#### *4.4. Работа над содержанием и текстом курсовой работы*

##### *4.4.1. Составление рабочего плана по выбранной и утвержденной теме*

Предварительный план работы студент составляет самостоятельно на основании предварительного ознакомления с литературой и обязательно согласовывает его с 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.

Вместе с тем, рабочий план курсовой работы 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 руководителем. Окончательный вариант плана курсовой работы утверждается руководителем и по существу должен представлять собой содержание работы.

##### *4.4.2. Подбор литературы и сбор фактического материала*

Подбор литературы осуществляется студентом. Список литературы курсовой работы согласовывается с руководителем. Основная часть списка литературы должны состоять из научных и исследовательских работ. Для начала изучения рассматриваемой темы целесообразно основываться на наиболее цитируемых работах в данной области, дающих представления об основах исследования данной темы. Также необходимо изучить наиболее новые статьи. Подбор научных работ по тематике курсовой работы необходимо начать с изучения электронных ресурсов НИУ ВШЭ: <https://library.hse.ru/e-resources>. Удобным инструментом для поиска литературы являются базы данных научного цитирования (Web of Science и Scopus).

На все используемые в работе источники составляется библиографическое описание в строгом соответствии с требованиями, предъявляемыми к оформлению списка литературы, описанных в текущих Правилах.

Студенты выполняют курсовые работы с использованием имеющихся источников экономической и статистической информации. Для повышения качества исследования целесообразно использование баз данных экономической информации, в частности возможно использование данных единого архива экономических и социологических данных НИУ ВШЭ ([http://sophist.hse.ru/data\\_access.shtml](http://sophist.hse.ru/data_access.shtml)).

#### 4.4.3. Общие требования к содержанию курсовой работы<sup>2</sup>

Традиционно сложилась определенная композиционная структура курсовой и выпускной работы, основными элементами которой в порядке их расположения являются следующие:

- Титульный лист;
- Содержание;
- Введение;
- Главы основной части;
- Заключение;
- Список использованной литературы;
- Приложения.

**Введение** обычно не превышает 2-3 страниц и должно соответствовать ряду требований. Студенты часто совершают грубую ошибку, полагая эту часть работы малозначительной. Вместо введения руководитель получает нечто вроде "лирического взгляда" на рассматриваемую тему. По стилю такой текст часто напоминает школьное сочинение. Но введение - одна из самых формализованных частей работы и должно содержать набор обязательных структурных элементов.

Оно должно начинаться *с постановки проблемы*, из которой следует *актуальность* выбранной темы. В обосновании актуальности необходимо немногословно показать суть проблемной ситуации, объяснить, почему этой темой вообще надо заниматься и что в данной проблеме относится к сфере экономики. Необходимо затем сформулировать вопросы, имеющие непосредственное отношение к проблеме, на которые надо ответить, чтобы решить проблему.

Введение должно содержать также указания на *объект и предмет* данного исследования. Избранная проблема, собственно, и описывает предмет исследования.

Чтобы сообщить о состоянии *разработанности* избранной темы, составляется краткий обзор литературы, который в итоге должен привести к выводу, что именно данная тема еще не раскрыта (или раскрыта лишь частично, или не в том аспекте) и потому нуждается в дальнейшем изучении. Данный вывод необходим для обозначения *научной новизны*, предпринимаемого студентом исследования. Обзор работ *предшественников* следует делать только по вопросам выбранной темы, а вовсе не по всей проблеме в целом, но все ценные публикации, имеющие прямое отношение к теме, должны быть названы. Если автор курсовой работы считает необходимым, можно указать на недостаточность освещения данной проблематики и возможную слабую освещенность в отечественной литературе.

Далее во введении формулируются *цель* предпринимаемого исследования и *задачи*, которые предстоит решать в соответствии с этой целью. Это обычно делается в форме перечисления (изучить..., доказать..., описать..., установить..., выявить..., обобщить..., упорядочить..., исследовать..., вывести..., рассмотреть в каком-то аспекте ...

<sup>2</sup> Основой данного раздела являются материалы, изложенные в учебно-методическом пособии: Курамшев А.В., Курносова Л.С., Клемянич Ю.Ю. Подготовка и защита дипломных, выпускных и курсовых работ: Учебно-методическое пособие. – Нижний Новгород: ННГУ, 2006. – 62 с.

и т.п.). Цель работы выводится из поставленной проблемы, а задачи из сформулированных вопросов. При этом студенту необходимо оговорить, какую часть проблемы он собирается решить и какие задачи, в связи с этим, перед собой ставит. При этом также оговаривается, что он выводит за рамки своего исследования и какие вопросы, имеющие непосредственное отношение к проблеме, не будут затронуты (не могут быть раскрыты на том материале, которым студент располагает; выходят за границы возможного объема курсовой работы; требуют отдельного исследования и решения дополнительных задач и т.п.).

Во введении формулируются также *гипотезы* исследования. Во введении описываются и другие элементы научного процесса. К ним, в частности, относят указание, *на каком конкретном материале выполнена сама работа*. Здесь дается характеристика основных источников получения информации.

Окончательный вариант введения рекомендуется писать после полного завершения основной части. До начала работы делается только набросок введения. Такой набросок следует сделать уже перед первым посещением руководителя. Введение очень наглядно репрезентирует качество работы и степень ее самостоятельности.

**В основной части** работы, следующей за введением, необходимо, прежде всего, раскрыть *понятийный аппарат работы*, на базе которого возможна постановка и формулировка проблемы в строго научных терминах, так как формой существования науки являются понятия. Далее, необходимо изложить теоретические и методологические основы работы, т. е. пути ее решения и *исследовательские инструменты*, которые используются в работе.

Содержание глав основной части должно точно соответствовать теме работы и полностью ее раскрывать. Каждая глава должна иметь заголовок, отражающий ее содержание. При выделении внутри главы отдельных параграфов каждый параграф также должен иметь заголовок. Все части работы должны подчиняться единой логике исследования. Для лучшего понимания текста в конце главы можно указать, как полученные результаты будут использованы далее. Иногда пояснения даются в начале главы. Если в работе есть членение глав на параграфы, такое объяснение дается после названия главы и до названия параграфа.

Все материалы, не являющиеся насущно важными для понимания решения научной задачи, выносятся в приложения.

**Заключение** - последовательное, логически стройное изложение *полученных итогов* исследования и их соотношение с общей целью и задачами, поставленными во введении. Это "выводное" знание, которое является новым по отношению к исходному. Оно обычно оформляется в виде некоторого количества пронумерованных абзацев. Их последовательность определяется логикой исследования. При этом указывается вытекающая из конечных результатов его *практическая ценность*.

Заключительная часть предполагает также наличие обобщенной итоговой оценки работы. При этом важно указать, какие встают новые научные задачи в связи с проведенным исследованием.

В некоторых случаях возникает необходимость указать пути продолжения исследуемой темы, формы и методы ее дальнейшего изучения, а также конкретные задачи продолжения исследования.

Заключение может содержать и практические рекомендации, направленные на совершенствование данного вида социальной практики, но обязательно вытекающие из содержания работы.

Заключение может содержать только собственные выводы автора, поэтому в нем не может быть цитат и, следовательно, ссылок.

Следует воздерживаться также от пространных пожеланий в адрес научного сообщества и человечества по необходимости преодоления тех или иных социальных проблем. Заключение должно сохранять общий деловой стиль работы и не содержать выражения сильных эмоций.

**В список использованной литературы** включаются все цитированные и упомянутые источники.

#### *4.4.4. Язык и стиль изложения<sup>3</sup>*

Текст работы необходимо излагать грамотным деловым, научным языком. Следует избегать длинных, нечетких предложений, общих фраз, трафаретных, штампованных выражений. Формулировать свои мысли надо четко, кратко, не допускать произвольных сокращений и двусмысленных толкований.

Для научного текста характерна смысловая законченность, целостность и связность. Важнейшим средством выражения логических связей являются здесь специальные функционально-синтаксические средства связи, указывающие на последовательность развития мысли (вначале, прежде всего, затем, во-первых, во-вторых, значит, итак и др.), противоречивые отношения (однако, между тем, в то время как, тем не менее), причинно-следственные отношения (следовательно, поэтому, благодаря этому, сообразно с этим, вследствие этого, кроме того, к тому же), переход от одной мысли к другой (прежде чем перейти к..., обратимся к ..., рассмотрим, остановимся на ..., рассмотрев, перейдем к ..., необходимо остановиться на ..., необходимо рассмотреть ...), итог, вывод (можно предположить что ..., итак, таким образом, значит, в заключение отметим, все сказанное позволяет сделать вывод, подведя итог, следует сказать ...).

В качестве средств связи могут использоваться местоимения, прилагательные и причастия (данные, этот, такой, названные, указанные, рассмотренные, изученные, отмеченные и др.).

Имеются слова и выражения, которые вообще не следует использовать в тексте курсовой работы, например: "очевидно", "общеизвестно", "само собой разумеется", "естественно". Очевидным и общеизвестным положениям не место в курсовой работе. Не следует также употреблять местоимения "что-то", "кое-что", "что-нибудь" в силу их неопределенности.

Особенностью языка курсовой работы является также отсутствие экспрессии и эмоциональных языковых элементов, разговорной лексики.

У письменной научной речи имеются и чисто стилистические особенности. Объективность изложения - основная стилевая черта такой речи, которая вытекает из специфики научного познания, стремящегося установить научную истину. Отсюда наличие в тексте научных работ вводных слов и словосочетаний, указывающих на степень достоверности сообщения. Благодаря таким словам тот или иной факт можно

---

<sup>3</sup> Основой данного раздела являются материалы, изложенные в учебно-методическом пособии: Курамшев А.В., Курносова Л.С., Клемянич Ю.Ю. Подготовка и защита дипломных, выпускных и курсовых работ: Учебно-методическое пособие. – Нижний Новгород: ННГУ, 2006. – 62 с.

представить как вполне достоверный (конечно, разумеется, действительно), как предполагаемый (видимо, надо полагать), как возможный (возможно, вероятно).

Обязательным условием объективности изложения материала является также указание на то, каков источник сообщения, кем высказана та или иная мысль, кому конкретно принадлежит то или иное выражение. В тексте это условие можно реализовать, используя специальные вводные слова и словосочетания (по сообщению, по сведениям, по мнению, по данным, по нашему мнению и др.).

Качествами, определяющими культуру научной речи, являются логичность, точность, ясность, краткость и грамотность.

#### 4.4.5. Требования по оформлению курсовой работы

Курсовая работа 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 курсовой работы нумеруются. Страницы работы следует нумеровать арабскими цифрами. Номер страницы проставляется в центре или справа нижней части листа. Первой страницей является титульный лист (приложение 2), на котором номер страницы не проставляется.

Каждый новый раздел начинается с новой страницы; это же правило относится к другим основным структурным частям работы (введению, заключению, списку литературы, приложениям и т.д.).

Подчеркивать заголовки и переносить слова в заголовках не рекомендуется. Точки в конце заголовков и названий не ставятся. В тексте все заголовки должны находиться посередине.

На второй странице работы приводится Содержание, которое оформляется по установленному образцу (приложение 3).

**Ссылки** оформляются в квадратных скобках, в которых помещается номер источника из списка литературы. Допустимо добавить в ссылку номер страницы (или номера страниц) в источнике, который приводится разделяется точкой от номера источника в списке литературы. Если источников несколько, они отделяются точкой с запятой. Например, [3.4; 12.56-67; 25.3, 8-11, 45]. Допускается оформление ссылок в гарвардском стиле<sup>4</sup>, например, "Although much recent research has focused on the importance of long-term strategic relationships (Morgan and Hunt, 1994; Wilson, 1995)."

В конце работы обязательно приводится библиографический список, озаглавленный как **«Список использованной литературы»**. Список должен содержать перечень всех источников, использованных при выполнении курсовой работы. На все источники, приведенные в списке литературы, в тексте работы должны иметься ссылки.

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 (названия этих частей не указываются). К списку использованной литературы применяется сплошная нумерация. Источники следует нумеровать арабскими цифрами и печатать с нового абзаца.

<sup>4</sup> <http://www.emeraldinsight.com/authors/guides/write/harvard.htm?part=2>

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.

После нормативных правовых актов (при их наличии) размещаются источники на русском языке в алфавитном порядке (по фамилии первого автора), затем источники на английском языке в алфавитном порядке. Работы одного автора помещают по хронологии: от более ранней к более поздней.

Примеры библиографического описания документов представлены в приложении 4.

**Приложение** – вариативная заключительная часть работы, в которую могут быть вынесены громоздкие материалы, которые затрудняют восприятие основного текста, или дополнительные справочные материалы, необходимые для полного раскрытия темы работы. По форме приложения могут представлять собой текст, таблицы, графики, фрагменты анкет, использованных опросов и т.д. Приложения располагаются после списка использованной литературы.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение». Номер приложения обозначают арабскими цифрами.

Приложения должны иметь общую с основным текстом работы сквозную нумерацию страниц. Располагать приложения следует в порядке появления ссылок на них в тексте.

Если в одно приложение входит несколько логически связанных структурных элементов, например, ряд таблиц или рисунков, то в пределах данного (т.е. одного) приложения они должны быть пронумерованы (например, «Таблица 1», «Таблица 2» или «Рис. 1», «Рис. 2»). При этом каждая таблица должна иметь свой заголовок, а рисунок – свое наименование.

**Таблицы** применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. При составлении аналитических таблиц исходные данные могут быть вынесены в приложение к курсовой работе. Массивные таблицы, мешающие целостному восприятию текста, следует размещать в приложении. В отдельных случаях можно заимствовать таблицы из литературных источников. В этом случае под таблицей в обязательном порядке указывается источник заимствования.

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.

Не допускается при переносе отделять заголовок таблицы от самой таблицы, оставлять на странице только «шапку» таблицы без записи хотя бы одной строки табличных данных. Итоговая строка также не должна быть отделена от таблицы.

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.

Таблицы должны иметь сквозную нумерацию по всему тексту курсовой работы. В правом верхнем углу над заголовком таблицы помещают надпись «Таблица» (с заглавной буквы) с указанием номера таблицы. После номера таблицы точку не ставят. Название таблицы следует помещать над таблицей по центру.

В таблицах допускается применять меньший размер шрифта, чем в тексте, и одинарный междустрочный интервал.

*Пример оформления таблицы:*

Таблица 2

## Описательные статистики

| Переменная           | Число наблюдений | Среднее значение | Стандартное отклонение |
|----------------------|------------------|------------------|------------------------|
| Средний балл 1 курса | 281              | 7,09             | 1,02                   |
| Средний балл ЕГЭ     | 281              | 71,69            | 10,14                  |

Источник: [2]

К данным, приведенным в таблице, должны быть указаны единицы измерения. Если данные таблицы имеют разные единицы измерения, то они указываются в соответствующих заголовках (подзаголовках) граф или строк таблицы. Если все табличные данные имеют одну и ту же единицу измерения, то данную единицу приводят над таблицей справа, используя предлог «в» (например, в тыс. руб., в га, в м<sup>2</sup>, в процентах и т.п.).

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

*На все иллюстрации должны быть даны ссылки в курсовой работе.* Все иллюстрации обозначают в тексте словом «рисунок».

Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией в пределах всей курсовой работы. Нумерация рисунков проводится отдельно от нумерации таблиц.

Иллюстрации должны иметь названия, которые помещают под иллюстрацией. Перед наименованием вводят слово «Рис.» (с заглавной буквы), затем пробел, после чего указывают номер рисунка. При необходимости перед названием рисунка можно поместить поясняющие данные.

Если иллюстрация заимствована из книги или статьи, на нее в конце наименования рисунка должна быть оформлена ссылка.

*Пример оформления рисунков:*

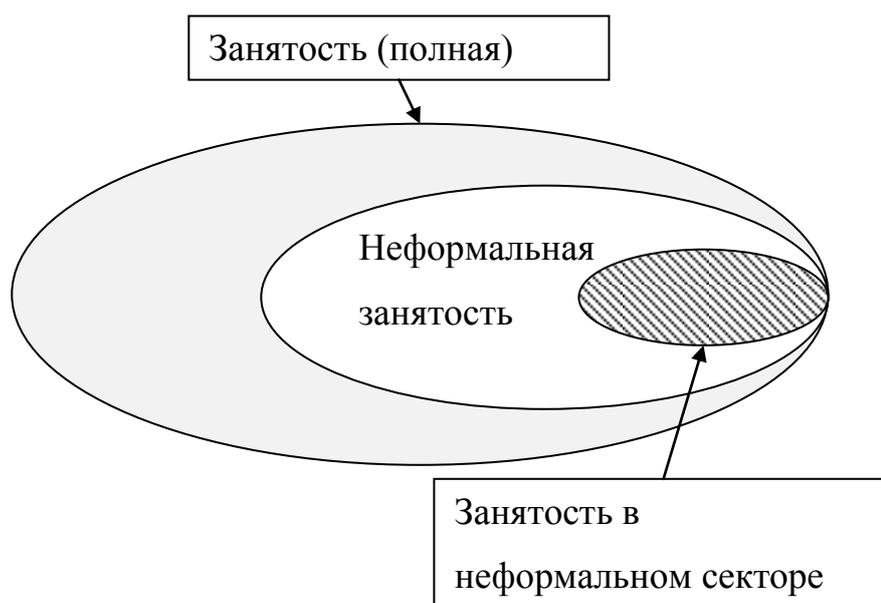
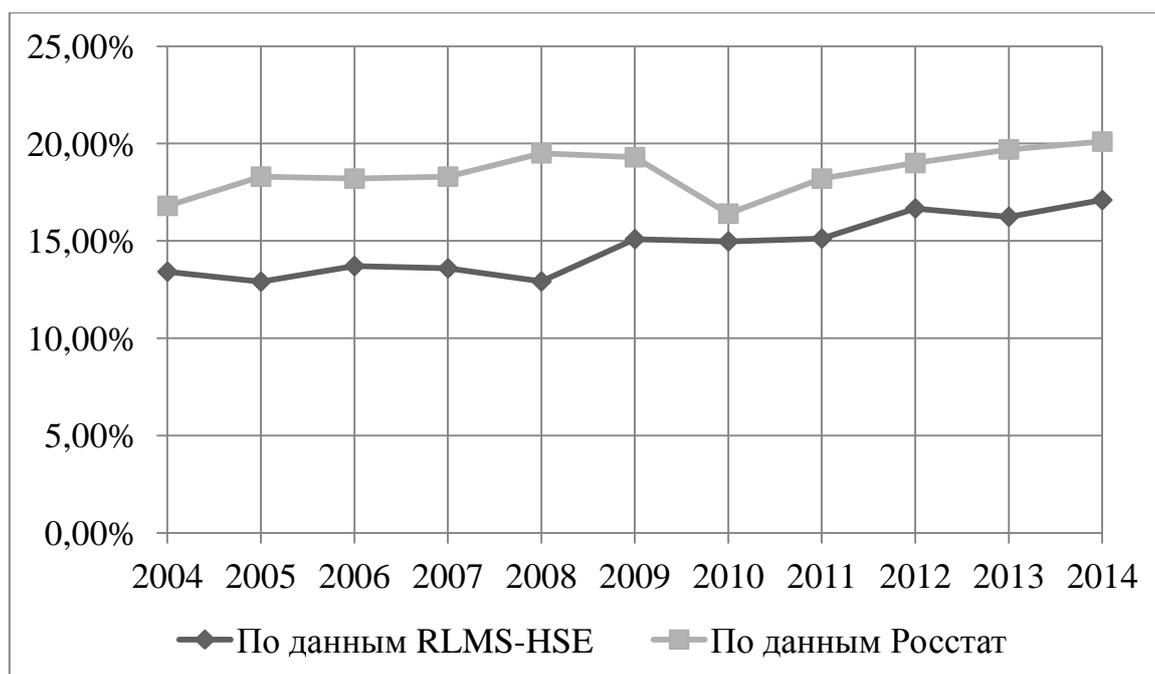


Рис. 1 Сравнение видов занятости

Источник: [3]

Рис. 5 Изменение доли неформально занятых в России за 2004 – 2014гг., %  
Источник: составлено автором на основе данных RLMS-HSE и данных Росстата

**Формулы** располагают отдельными строками в центре листа или внутри текстовых строк. Формулы набираются в специализированных программах или с использованием редактора формул «Microsoft Word» (например, Microsoft Equation 3.0, Math Type).

Формулы имеют сквозную нумерацию по всему тексту. После номера формулы точка не ставится. Номер печатают арабскими цифрами в круглых скобках справа от формулы, на одном уровне с ней.

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.

*Пример оформления формул:*

$$HNI = \sum_{i=1}^n d_i^2, \quad (2)$$

где  $d_i$  – доля определенной фирмы на рынке;

$n$  – общее количество фирм на рынке.

## 5. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

К критериям оценки, выставляемой за курсовую работу, относятся:

- содержание и обоснование актуальности раскрытой темы работы;
- степень соответствия работы поставленной теме и логика ее раскрытия;
- полнота охвата литературных источников: выделения основополагающих работ по теме курсовой работы, использование современных отечественных и иностранных исследований и т.п.;
- качество и полнота раскрытия теоретических основ рассматриваемой темы;
- умение проводить критический анализ, выделять и систематизировать релевантные факты на основе существующих публикаций;
- обоснованность выводов и сопровождение приводимых выводов эмпирическим анализом;
- владение научным языком, стиль изложения материала;
- соответствие оформления работы техническим требованиям;
- корректное оформление ссылок, иллюстративного материала, таблиц;
- наличие источников для приведенных результатов;
- самостоятельность работы и проявленная в ходе работы инициативность студента;
- характер работы студента с руководителем - в частности, регулярность контактов с ним;
- соблюдение графика выполнения курсовой работы;
- качество представленной защиты курсовой работы,
- релевантность выполненного доклада,
- уровень ответов на вопросы, заданных на защите;
- умение дискутировать.

При этом происходит оценивание уровня формирования следующих компетенций:

- Способен сформулировать и обосновать собственную точку зрения по социально-экономическим процессам в России и в мире;
- Способен свободно общаться, выражать свои мысли устно и письменно, вести дискуссию на русском и английском языках;
- Способен на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов;

- Способен к постановке научно-исследовательских задач;
- Способен осуществлять сбор, анализ и обработку статистических данных, информации, научно-аналитических материалов, необходимых для решения поставленных экономических задач;
  - Способен выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы;
  - Способен подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет, используя отечественные и зарубежные источники информации;
  - Способен к презентации результатов аналитической и исследовательской деятельности;
  - Способен самостоятельно организовать свою деятельность в рамках поставленных профессиональных задач;
  - Способен использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии.

## **6. ХРАНЕНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

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

Академическому руководителю  
образовательной программы «Экономика»  
Леоновой Л.А.

От студента группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(Фамилия Имя Отчество студента)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить мне тему курсовой работы:

название темы на русском языке:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

название темы на английском языке:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_  
(степень, звание, должность, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Подпись студента)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Согласие руководителя \_\_\_\_\_  
(Подпись руководителя)

Согласие академического руководителя  
ОП \_\_\_\_\_  
(Подпись академического руководителя)

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

**НИУ ВШЭ – Нижний Новгород**

Факультет экономики

Кафедра \_\_\_\_\_

**КУРСОВАЯ РАБОТА**

На тему \_\_\_\_\_

( \_\_\_\_\_ )  
тема на английском языке

Студент группы № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Руководитель

\_\_\_\_\_  
(должность, звание, Ф.И.О.)

Нижний Новгород, 20\_\_

## Содержание

|  |    |
|--|----|
| Введение.....  | 2  |
| Глава 1. Различия в оплате труда. Теоретические аспекты .....  | 4  |
| 1.1 Межсекторные различия в заработной плате: обзор исследований.....  | 4  |
| 1.2 Механизмы зарплатообразования.....   | 9  |
| 1.2.1 Зарплатообразование в России .....   | 15 |
| 1.2.2 Зарплатообразование в странах Европы.....  | 20 |
| Глава 2. Deskриптивный анализ межсекторного разрыва в оплате труда работников государственного и частного секторов на микроданных для России и Европы..... | 25 |
| 2.1 Deskриптивный анализ межсекторного разрыва в оплате труда и социально – демографических характеристик работников в России.....                         | 25 |
| 2.2 Deskриптивный анализ межсекторного разрыва в оплате труда и социально – демографических характеристик работников в Европе.....                         | 35 |
| Глава 3. Анализ различий в оплате труда работников бюджетного и небюджетного сектора с помощью МНК .....   | 47 |
| Заключение .....   | 55 |
| Список литературы .....  | 60 |
| Приложения .....   | 61 |

## Примеры библиографического описания документов

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.

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

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.

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.

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 (русск.).

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).

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

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.

**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).

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

**НИУ ВШЭ – Нижний Новгород**  
Факультет экономики

Кафедра \_\_\_\_\_

### Отзыв руководителя на курсовую работу

Студента(ки) \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы основной  
профессиональной образовательной программы высшего образования – программы  
бакалавриата «Экономика» направления подготовки 38.03.01 «Экономика»  
факультета экономики НИУ ВШЭ - Нижний Новгород

\_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество

на \_\_\_\_\_ тему \_\_\_\_\_ :  
« \_\_\_\_\_ »

Согласно критериям\* оценки курсовой работы, оценка руководителя составляет  
\_\_\_\_\_.

Комментарии:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Руководитель

\_\_\_\_\_  
(должность, научная степень) \_\_\_\_\_ (подпись руководителя и её расшифровка)

\* Критерии оценки, выставляемой за курсовую работу руководителем:

- обоснование актуальности темы работы;
- степень разработанности темы;
- степень соответствия работы поставленной теме и логика ее раскрытия;
- соблюдение графика выполнения курсовой работы;
- степень освоения навыков поиска научной литературы и статистической информации;
- полнота охвата литературных источников: способность выделения основополагающих работ по теме курсовой работы, использование современных отечественных и иностранных исследований и т.п.;
- умение проводить критический анализ, выделять и систематизировать релевантные факты на основе существующих публикаций;
- обоснованность выводов и сопровождение приводимых выводов эмпирическим анализом;

- корректное оформление ссылок, иллюстративного материала, таблиц; наличие источников для приведенных результатов;
- владение научным языком, стиль изложения материала;
- соответствие оформления работы техническим требованиям;
- самостоятельность работы и проявленная в ходе работы инициативность студента;
- характер работы студента с руководителем - в частности, регулярность контактов с ним.