

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Национальный исследовательский университет
«Высшая школа экономики»
НИУ ВШЭ – Нижний Новгород**

Факультет экономики

**Методические рекомендации подготовки выпускной квалификационной работы
по основной профессиональной образовательной программе высшего
образования – программам бакалавриата «Экономика», «Экономика и анализ
бизнеса»
направления подготовки
38.03.01 Экономика
Квалификация: бакалавр
(по очно – заочной и заочной формам обучения)**

Нижний Новгород, 2023

Методические рекомендации подготовки и защиты выпускной квалификационной работы 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).

Правила предназначены для студентов 5 курса факультета экономики НИУ ВШЭ – Нижний Новгород, обучающихся на основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Экономика» направления подготовки 38.03.01 «Экономика» квалификации бакалавр по очно-заочной или заочной форме обучения. Описываются цели и задачи выпускной квалификационной работы, требования к структуре, содержанию и оформлению выпускной квалификационной работы. Приводятся примеры оформления различных элементов работы и критерии оценки.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ВВОДНАЯ ЧАСТЬ	5
2. ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПОЛНЕНИЮ ВКР	5
3. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ВКР	7
3.1. Порядок разработки и закрепления тем ВКР	7
3.2. Этапы подготовки ВКР	9
3.3. Руководство ВКР	10
3.4. Работа над содержанием и текстом ВКР	12
3.5. Общие требования к содержанию и объему ВКР	14
4. УКАЗАНИЯ ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ ОФОРМЛЕНИЮ ВКР	15
4.1. Параметры страницы	15
4.2. Оформление таблиц, рисунков, формул	16
4.3. Оформление ссылок на цитируемый источник	19
4.4. Оформление библиографического списка	22
5. ОТЗЫВ НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ И РЕЦЕНЗЕНТА	24
6. ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ	25
7. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ВКР	26
8. ХРАНЕНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ	27
Приложение 1 Заявление на тему ВКР	28
Приложение 2 Шаблон задания на выполнение элемента практической подготовки	29
Приложение 3 Шаблон титульного листа	31
Приложение 4 Примерная структура содержания	32
Приложение 5 Примеры библиографического описания документов	33
Приложение 6 Заявление на смену темы ВКР	34
Приложение 7 Заявление на смену руководителя ВКР	35
Приложение 8 Примерная форма отзыва руководителя ВКР	36
Приложение 9 Примерная форма отзыва рецензента ВКР	38
Приложение 10 Перечень компетенций, формируемых в рамках подготовки и защиты ВКР	40

ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

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

ВКР – выпускная квалификационная работа.

ГИА – государственная итоговая аттестация.

ГЭК – государственная экзаменационная комиссия.

Департамент – структурное подразделение факультета 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.

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

Университет, НИУ ВШЭ – федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального 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.

ФГОС ВО – федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования.

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

1. ВВОДНАЯ ЧАСТЬ

Настоящие Правила, разработанные на основе нормативно-правовых актов Российской Федерации в сфере образования, государственных стандартов и Положения о практической подготовке студентов основных образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, специалитета и магистратуры в НИУ ВШЭ (далее по тексту Положение об ЭПП), устанавливают порядок подготовки, оформления и защиты выпускной квалификационной работы (далее по тексту ВКР, выпускная квалификационная работа, бакалаврская работа) студента факультета экономики ВШЭ - Нижний Новгород, обучающихся на очно – заочной и заочной формах.

Требования, содержащиеся в Правилах, обязательны для исполнения при подготовке выпускных квалификационных работ студентами, обучающимися в НИУ ВШЭ – Нижний Новгород по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» квалификация бакалавр на очно – заочной и заочной формах.

2. ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПОЛНЕНИЮ ВКР

ВКР представляет собой самостоятельное законченное исследование на заданную (выбранную) тему, написанное лично студентом под руководством руководителя, свидетельствующее об умении студента работать с литературой, обобщать и анализировать фактический материал, используя теоретические знания и практические навыки, полученные при освоении образовательной программы. ВКР может основываться на обобщении выполненных студентом курсовых работ и содержать материалы, собранные студентом в период производственной практики.

ВКР является заключительным исследованием студента, на основе которого Государственная экзаменационная комиссия (далее по тексту ГЭК) выносит решение о присвоении квалификации по направлению подготовки и выдаче диплома о высшем образовании государственного образца при условии успешной защиты ВКР.

ВКР выполняется индивидуально.

Основными форматами ВКР 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).

Целью академической ВКР является систематизация, расширение и развитие общенаучных, инструментальных, социально-личностных, культурных и профессиональных компетенций при решении задач в области экономики и финансов с элементами научного исследования, определение уровня готовности студента к практической работе.

Целью проектной ВКР является систематизация, расширение и развитие общенаучных, инструментальных, социально-личностных, культурных и профессиональных компетенций при разработке комплексного проектного решения прикладной проблемы, определение уровня готовности студента к практической работе.

Подготовка ВКР предполагает решение *следующих задач*:

- систематизация, закрепление и расширение полученных во время обучения в НИУ ВШЭ теоретических и практических знаний по дисциплинам экономического направления и применение этих знаний при решении конкретных научных и производственных задач;

- развитие навыков самостоятельной работы, овладение методикой научного исследования при решении разрабатываемых в ВКР проблем;

- выявление степени подготовленности студентов к самостоятельной практической работе;

- умение пользоваться законодательными, нормативными и инструктивными материалами, а также критически осмысливать данные литературных источников и материалов практики по выбранной теме;

- умение систематизировать и обобщать данные статистических сборников и материалов хозяйствующих субъектов;

- развитие способности владения современными информационными технологиями.

Материал ВКР необходимо излагать лаконично, целостно, в логичной последовательности, с соблюдением правил русского литературного языка и правил оформления научных работ.

В силу того, что ВКР предполагает самостоятельность исследования студента, при использовании монографий, учебников, статей из журналов и Интернет - материалов необходимо ссылаться на соответствующий источник и формировать библиографический список (список литературы), указывая все использованные студентом источники. Чтобы избежать самоплагиата, дублирования опубликованной ранее информации, нужно привести ссылки на собственные работы (в том числе курсовые) и перечислить их в списке использованных источников.

Дословное или близкое к тексту воспроизведение материала без указания ссылки на источник квалифицируется как плагиат. Работа, ставящая под сомнение самостоятельность выполнения целиком или одного из ее основных разделов, считается не выполненной.

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

Итоговый вариант работы должен быть загружен в специальный модуль сопровождения ВКР в LMS для проверки в системе «Антиплагиат».

Процент заимствования (совпадения) в тексте ВКР должен составлять не более 20%.

В случае если процент заимствования (совпадения) выше 20%, руководитель ВКР составляет мотивированную служебную записку на имя декана факультета экономики об анализе источников заимствования, где выражает свое мнение о возможности/невозможности допуска студента к защите. Лица, не допущенные к защите ВКР, отчисляются из НИУ ВШЭ как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

В случае выявления доказанного факта плагиата при подготовке ВКР студент может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии с Порядком применения дисциплинарных взысканий при нарушениях академических норм в написании письменных учебных работ в НИУ ВШЭ, являющийся Приложением 7 к Правилам внутреннего распорядка НИУ ВШЭ.

3. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ВКР

Выполнение выпускной квалификационной работы необходимо строить по следующему плану:

1. Выбор и согласование тем ВКР
2. Подготовка проекта ВКР
3. Предъявление первого варианта ВКР
4. Доработка ВКР, подготовка итогового варианта ВКР
5. Загрузка ВКР в систему «Антиплагиат».
6. Рецензирование ВКР
7. Публичная защита ВКР

3.1. Выбор тем ВКР и их согласование

Тематика ВКР разрабатывается кафедрами факультета. Информацию, содержащую предложение тем студентам конкретной образовательной программы, собирает Учебный офис ОП с 10 сентября до 01 октября текущего учебного года. Для передачи информации Учебным офисам образовательных программ может быть использован специальный модуль сопровождения курсовых работ и ВКР в LMS. Публикация тем ВКР в открытом доступе осуществляется не позднее 15 октября текущего учебного года.

В общем случае ВКР является развитием наработок студента, выполненных в рамках курсовой работы, однако возможна смена направления исследования.

Студент выбирает тему ВКР из предложенного преподавателями списка и пишет Заявление на закрепление темы ВКР по форме, приведенной в Приложении 1. Выбор тем осуществляется с помощью модуля сопровождения курсовых работ и ВКР в LMS. Если ни одна из предложенных тем студенту не подходит, то он имеет право инициативно предложить академическому руководителю своей ОП тему ВКР. Рассмотрев предложенную студентом тему ВКР, академический руководитель ОП имеет право ее принять или отклонить, аргументировав свое решение, или совместно со студентом переформулировать.

После этого осуществляется повторный выбор тем студентами, первоначальные заявки которых не были согласованы руководителем.

По согласованию с предполагаемым руководителем возможна корректировка темы. Консультации могут быть организованы с помощью электронной почты. При необходимости студент согласовывает/уточняет тему ВКР с руководителем и получает от руководителя подтверждение на руководство. Подтверждение может быть зафиксировано в специальном модуле в LMS, по электронной почте, подписью на заявлении на тему ВКР (Приложение 1).

После выбора студентами тем академический руководитель ОП согласовывает их. В течение 5 рабочих дней после согласования тем академический руководитель закрепляет за конкретными студентами руководителей ВКР.

Процедура и сроки выбора и согласования тем ВКР указаны в табл. 1.

Таблица 1

Этапы и сроки выбора и согласования тем ВКР

№ п/п	Этап подготовки ВКР	Сроки для студентов, завершающих обучение 30 июня, согласно условиям
----------	---------------------	--

		договора
1	Публикация в открытом доступе на сайте ОП для студентов информации о предлагаемых темах, научных руководителях ВКР	Не позднее 15 октября текущего учебного года
2	Выбор темы ВКР из предлагаемого списка	До 30 октября текущего года
3	Инициативное предложение тем студентами	До 30 октября текущего года
4	Выбор тем студентами, первоначальные заявки которых не были согласованы руководителем	До 10 ноября текущего года
5	Согласование и утверждение тем и научного руководителя ВКР	Не позднее 25 ноября текущего учебного года
6	Приказ об утверждении тем ВКР и установлении срока предоставления итогового варианта ВКР	Не позднее 25 декабря текущего учебного года

После завершения процедуры согласования темы ВКР сотрудник учебного офиса ОП формирует приказ об утверждении тем ВКР за конкретными студентами.

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.

После издания приказа всем руководителям ВКР передаются списки студентов и назначенных им тем. Для уведомления может использоваться корпоративная электронная почта или специальный модуль в LMS. Одновременно с передачей списков методист ОП обязан проинформировать руководителей ВКР о графиках выполнения этапов работ и о Методических рекомендациях подготовки и защиты выпускной квалификационной работы для основных профессиональных образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата «Экономика», «Экономика и анализ бизнеса» направления подготовки 38.03.01 «Экономика» по очно-заочной и заочной формам обучения.

Студент, не выбравший тему ВКР 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.

Изменение, в том числе уточнение, темы ВКР возможно не позднее, чем за 1 календарный месяц до установленного в приказе срока представления итогового варианта ВКР. Для изменения темы студент готовит заявление, подписывает его у руководителя и передает в учебный офис в бумажном виде и в сканированном виде на почту менеджера учебного офиса (Приложение 6). Студент должен убедиться в получении информации сотрудниками учебного офиса и в изменении темы в LMS. Смена темы ВКР производится приказом директора филиала. Образец заявления может быть найден на странице ОП или в данных Методических рекомендациях.

Замена руководителя ВКР производится приказом директора филиала не позднее, чем за 2 месяца до срока представления итогового варианта курсовой работы, установленного учебным планом. Образец заявления может быть найден в Приложениях Методических рекомендаций подготовки и защиты ВКР (Приложение 7).

Учебный офис ОП передает всем руководителям ВКР списки студентов с утвержденными темами. Для уведомления может использоваться корпоративная электронная почта или специальный модуль в LMS. Одновременно с передачей списков Учебный офис обязан проинформировать руководителей ВКР о графиках выполнения этапов работ и о методических рекомендациях по выполнению работ на данной образовательной программе.

3.2. Этапы подготовки ВКР

После утверждения темы и Руководителя ВКР в ИУПе студент заполняет и согласовывает с Руководителем задание на выполнение ЭПП с указанием графика и условий выполнения работ. Шаблон задания на выполнение ВКР приведен в Приложении 2. Подписание задания на выполнение ЭПП является первой и обязательной для каждого студента контрольной точкой в выполнении любого элемента практической подготовки.

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

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

Проект ВКР оценивается руководителем ВКР по системе «утвержден»/ «не утвержден»; оценка фиксируется в рабочей ведомости преподавателя или в специальном модуле LMS. Студент имеет возможность доработать Проект (план) ВКР, не утвержденный руководителем ВКР, и представить его повторно (конкретные даты повторного представления и оценивания согласуются с руководителем ВКР). При отсутствии в указанный срок Проекта (плана) руководитель ВКР обязан по корпоративной электронной почте или через специальный модуль в LMS уведомить об этом Учебный офис ОП, на которой учится студент.

Предъявление первого варианта ВКР. Текст первого варианта ВКР передается руководителю ВКР для замечаний; при необходимости в дальнейшем проводится корректировка текста. Предъявление первого варианта ВКР происходит в соответствии с графиком подготовки ВКР, но не позднее 10 марта текущего учебного года для студентов, завершающих обучение 30 июня, согласно условиям договора. В случае отсутствия текста первого варианта ВКР, предоставленного в срок, руководитель ВКР обязан уведомить об этом Учебный офис ОП, на которой учится студент, по корпоративной электронной почте или через специальный модуль в LMS.

Доработка ВКР, подготовка итогового варианта ВКР. На этом этапе, при необходимости, производится корректировка ВКР студентом. Студент 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 корректировок. 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 или учебного офиса. По завершении этого этапа студент представляет итоговый вариант ВКР и аннотацию руководителю ВКР.

Загрузка ВКР в систему «Антиплагиат». Итоговый вариант ВКР не позднее

чем за 14 дней до даты защиты ВКР представляется в электронном виде руководителю работы, и загружается в систему LMS для дальнейшей проверки работы на плагиат системой «Антиплагиат». Загрузка работы в LMS осуществляется только один раз. Лица, нарушившие установленный срок, и не допущенные к защите ВКР, отчисляются из НИУ ВШЭ как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

Руководитель ВКР проверяет загруженную работу и составляет отзыв на ВКР в течение календарной недели после получения итогового варианта ВКР, но не позднее 5 календарных дней до даты защиты ВКР (Пример формы отзыва руководителя указан в Приложениях данных методических рекомендаций). Отзыв руководителя загружается в специальный модуль системы LMS.

Рецензирование ВКР. К ВКР прилагается рецензия, возможно предоставление более чем одной рецензии. Внутренний рецензент назначается из числа преподавателей или научных работников Университета. Внешним рецензентом может быть представитель иной образовательной организации высшего образования, работник иных организаций из профессиональной сферы, соответствующей теме ВКР. Поиск внешнего рецензента осуществляется студентом самостоятельно.

Приказ о назначении рецензентов подписывается директором филиала по представлению академического руководителя ОП не позднее, чем за месяц до запланированной даты защиты ВКР. В приказе указываются ФИО студента, тема ВКР, сведения о рецензентах (ФИО, ученая степень, ученое звание, место работы, занимаемая должность).

Рецензент обязан провести квалифицированный анализ основных положений рецензируемой ВКР, наличия собственной точки зрения/ проектного решения, умения пользоваться методами научного исследования/ проектирования, степени обоснованности выводов и рекомендаций/ адекватности средств достижения результатов, достоверности полученных результатов/ целесообразности полученных продуктов, решений, их новизны и практической значимости. Рецензент может оценить степень сформированности у автора ВКР компетенций, предусмотренных ОС НИУ ВШЭ. Пример формы отзыва рецензента указан в Приложениях данных Методических рекомендаций. Для внешних рецензентов допускается использование свободной формы написания рецензии.

Учебный офис ОП уведомляет внутреннего рецензента ВКР не позднее трех календарных дней после загрузки работы в систему LMS. Внутренний рецензент составляет и передает ответственному лицу от Учебного офиса ОП письменную рецензию на ВКР не позднее, чем за 6 календарных дней до даты защиты ВКР. Предоставление материалов ВКР внешнему рецензенту, а также передачу письменной рецензии в Учебный офис ОП осуществляются студентом самостоятельно не позднее, чем за 3 календарных дня до даты защиты ВКР.

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

3.3. Руководство выпускной квалификационной работой

3.3.1. Непосредственное руководство ВКР осуществляет научный руководитель, назначенный приказом директора филиала (далее - Руководитель).

3.3.2. Руководителями ВКР преимущественно назначаются работники Университета, имеющие ученую степень (доктор наук, PhD, кандидат наук), а также старшие преподаватели, имеющие опыт работы в преподавательской деятельности не менее трех лет. Руководителями ВКР могут быть работники сторонних организаций, имеющие опыт практической работы в соответствующей отрасли (не менее 3-х лет), или опыт работы на руководящей позиции, и/или ученую степень, свидетельствующие о наличии профессиональной компетентности работников сторонней организации в направлении подготовки или отрасли знаний, соответствующих тематике ВКР, при условии, что основной объем подготовки ВКР студента проходит по месту работы данного Руководителя.

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

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

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

3.3.6. Консультант обязан:

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

3.3.7. Решение о необходимости назначения консультанта(ов) принимает академический руководитель ОП (по представлению Руководителя и по согласованию с руководителем Факультета) на основании заявления студента, завизированного Руководителем.

3.3.8. Замена Руководителя, назначение консультантов и кураторов ВКР оформляется приказом директора филиала по представлению академического руководителя ОП.

3.3.9. Контроль за ходом и качеством подготовки ВКР к защите осуществляется Руководителем и/или куратором ВКР, а также специалистом учебного офиса, курирующим ОП «Экономика», в отношении вопросов, связанных с соблюдением сроков предоставления студентами необходимых документов и прохождения необходимых этапов подготовки ВКР.

3.3.10. Смена Руководителя ВКР допускается не позднее, чем за 2 месяца до защиты ВКР.

3.3.11. Руководитель обязан осуществлять руководство подготовкой ВКР, в том числе:

- 1) оказывать консультационную помощь студенту в определении окончательной темы ВКР, в подготовке графика выполнения ВКР, проекта (плана) ВКР, первого варианта ВКР, в подборе литературы и фактического материала;
- 2) содействовать студенту в выборе методики исследования/ осуществления проекта; совместно со студентом определять примерные этапы работы над темой;

- 3) осуществлять систематический контроль хода и качества подготовки ВКР в соответствии с планом и графиком ее выполнения;
- 4) информировать академического руководителя и специалиста учебного офиса в случае несоблюдения студентом графика выполнения ВКР;
- 5) давать студенту рекомендации по содержанию ВКР;
- 6) произвести оценку качества выполнения ВКР в соответствии с предъявляемыми к ней требованиями (в т.ч. в виде предоставления отзыва, примерная форма которого представлена в приложении 5);
- 7) согласовать данные о ВКР, подготовленные студентом для размещения на корпоративном портале (сайте) НИУ ВШЭ или других открытых электронных ресурсах.

3.3.12. Руководитель имеет право:

- 1) выбрать удобную для него и студента форму организации взаимодействия, в том числе согласовать разработанный студентом план подготовки ВКР и установить периодичность личных встреч или иных контактов;
- 2) по результатам каждой встречи требовать, чтобы студент подготовил и согласовал с ним краткое резюме полученных рекомендаций и намеченных дальнейших шагов по подготовке работы;
- 3) требовать, чтобы студент внимательно относился к полученным рекомендациям и являлся на встречи подготовленным;
- 4) при выставлении оценки за ВКР принять во внимание соблюдение студентом контрольных сроков сдачи проекта ВКР и окончательного текста ВКР, а также выполнение согласованных с Руководителем планов подготовки соответствующих работ;
- 5) участвовать в заседании ГЭК при защите ВКР.

3.3.13. В случае если Руководитель не является работником Университета, куратор ВКР, назначенный из числа научно-педагогических работников Факультета Университета, обязан:

- совместно с Руководителем осуществлять систематический контроль за ходом выполнения ВКР в соответствии с планом и графиком ее выполнения;
- информировать академического руководителя и специалиста учебного офиса о несоблюдении студентом графика выполнения ВКР.

3.4. Работа над содержанием и текстом выпускной квалификационной работы

3.4.1. Составление рабочего плана выбранной и утвержденной темы

Предварительный Проект (план) работы студент составляет самостоятельно, и обязательно согласовывает его с научным руководителем. При составлении плана студенту следует определить содержание отдельных глав и дать им соответствующее название; продумать содержание каждой главы и наметить в виде параграфов последовательность вопросов, которые будут в них рассмотрены.

Структура плана должна быть подчинена логике раскрытия темы исследования. Необходимо выдерживать субординацию названия темы, глав и параграфов.

Вместе с тем, рабочий план ВКР должен быть гибким, так как изменения в плане работы могут быть связаны с некоторой корректировкой направления работы, необходимость в которой может возникнуть после детального ознакомления с изучаемой проблемой, или с тем обстоятельством, что по ряду вопросов, выделенных в самостоятельные разделы, может не оказаться достаточного количества материала

или, наоборот, могут появиться новые данные, представляющие теоретический и практический интерес. Все изменения должны быть согласованы с научным руководителем. Окончательный вариант плана выпускной работы утверждается научным руководителем и по существу должен представлять собой содержание работы.

3.4.2. Подбор литературы

Подбор литературы следует начинать сразу же после выбора темы выпускной квалификационной работы. В качестве источников информации для написания ВКР могут выступать учебники, учебные пособия, монографии, периодическая литература, законодательные и нормативные акты, сборники научных статей и материалов конференций, зарубежные источники, материалы официальных сайтов Интернета, электронные библиотеки (eLIBRARY.RU, EastView; Springer Books; Books24x7; znanium.com; Юрайт и др.), базы данных научного цитирования (Web of Science; Scopus и др.¹), иные источники.

При анализе информации необходимо соблюдать следующие рекомендации:

- в первую очередь следует рассмотреть литературу, раскрывающую теоретические аспекты изучаемого вопроса – монографии, учебники и статьи из журналов, 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 выпускной квалификационной 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.

3.4.3. Сбор фактического материала

Сбор фактического материала - один из наиболее ответственных этапов подготовки выпускной квалификационной работы, поскольку от полноты собранного материала зависит качество написания работы.

Фактический материал может быть собран в рамках производственной 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 выпускной квалификационной работы.

Для повышения качества исследования целесообразно использование баз данных экономической информации, содержащих финансовую отчетность

¹ Ссылки на базы данных научного цитирования можно найти на странице <https://library.hse.ru/e-resources>. Все студенты НИУ ВШЭ имеют доступ к перечисленным на данной странице электронным ресурсам.

предприятий, свод макроэкономических показателей, отраслевых коэффициентов и др. Доступ к подобной информации обеспечивается из внутренней сети НИУ ВШЭ - Нижний Новгород. Статистические данные после первоначальной обработки исследуются на предмет наличия закономерностей, взаимосвязанностей. На созданной основе осуществляется анализ и прогнозирование экономических процессов с использованием программных пакетов E-Views, Stata 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 плана выпускной квалификационной работы.

3.5. Общие требования к содержанию и объему ВКР

ВКР должна представлять законченную разработку на заданную тему. Теоретический материал должен быть систематизирован и выступать основой для прикладной (практической) части работы. ВКР должна представлять результаты собственного практического исследования студента, раскрывающего проблематику работы. Содержание глав и параграфов должно соответствовать названиям. Необходимо следить за тем, чтобы не терялась основная мысль работы, поэтому материал должен быть логично выстроен и лаконично перетекать из параграфа в параграф, при этом каждый параграф должен содержать заключение и переход к новому параграфу. Стил ь изложения работы должен быть деловым, текст тщательно отредактирован. В тексте не должно быть опечаток.

Рекомендуемый объем ВКР составляет 50-70 страниц печатного текста без приложений.

Составными частями выпускной квалификационной работы являются: титульный лист, содержание, введение, основная часть, заключение, библиографический список, приложения.

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

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.

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.

Кроме того, во введении дается общая структура работы, выделяются ключевые моменты каждой главы, определяется значимость полученных результатов. Объем введения должен составлять не менее 2-3 страниц.

Основная часть ВКР обычно разбивается на главы, которые в свою очередь

делятся на параграфы. Рекомендуется наличие 2-3-х глав, примерно одинаковых по объему. Их содержание должно точно соответствовать теме работы и полностью её раскрывать. Главы основной части должны демонстрировать умение автора сжато, логично и аргументированно излагать материал.

Первая глава посвящается теоретическим или 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 последующих главах раскрываются сущность проблемы, ее практическое состояние, обобщаются результаты исследования, формируются авторские предложения и подходы к разрешению рассматриваемой проблемы.

Заключение - последовательное логически стройное изложение итогов и их соотношение с общей целью и конкретными задачами, поставленными и сформулированными во введении. В заключении ВКР формулируются основные выводы проведенного исследования, делаются теоретические обобщения и излагаются практические рекомендации.

В качестве *приложений* могут выступать отчетность компаний, графики, таблицы, схемы, анкеты и другие материалы, дополняющие и иллюстрирующие текст ВКР, 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.

ВКР в проектно-исследовательском формате должна быть выполнена на основе заранее выполненного и согласованного с руководителем технического задания.

Если техническое задание инициировано не внешним заказчиком, то оно должно включать следующие элементы:

- обоснование актуальности проекта;
- цель его реализации;
- план реализации с обоснование предлагаемой методологии и прописанными этапами реализации проекта;
- предполагаемые результаты;
- перечень отчетных материалов.

Техническое задание согласуется с академическим советом на этапе инициации тем студентами.

В рамках выполнения проекта должна быть проработана связь с существующими исследованиями, схожими проектами.

4. УКАЗАНИЯ ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ ОФОРМЛЕНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

4.1. Параметры страницы

ВКР печатаются 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 выпускной квалификационной работы 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 в центре или справа нижней части листа, без черточек.

Титульный лист и пример содержания представлены соответственно в Приложения 3 и 4 данных Методических рекомендаций. Текст работы следует оформлять с учетом предъявляемых требований к работам научного стиля на территории РФ².

Рекомендуемый объем ВКР составляет 50-70 страниц печатного текста без приложений.

4.2. Оформление таблиц, рисунков, формул

Отдельные положения выпускной квалификационной работы 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 выпускной квалификационной работе, 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 в выпускной квалификационной работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Таблицы слева, справа 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

² Городнова, А.А. От эссе и реферата к курсовой, от выпускной квалификационной работы к диссертации: учебно-методическое пособие / А.А.Городнова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Нижний Новгород: НИУ РАНХиГС, 2012- - С. 160.

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) заголовок 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.

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблицы.

Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией в пределах всей выпускной квалификационной работы. Номер следует размещать в правом верхнем углу над заголовком таблицы после слова «Таблица». Слово «Таблица» пишется с прописной буквы, точка в конце не ставится.

Если в выпускной квалификационной работе всего одна таблица, ее не нумеруют и слово «Таблица» не пишут.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф - со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят.

Таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничивают линиями. 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.

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 выпускной квалификационной работе.

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.

Источник: составлено автором

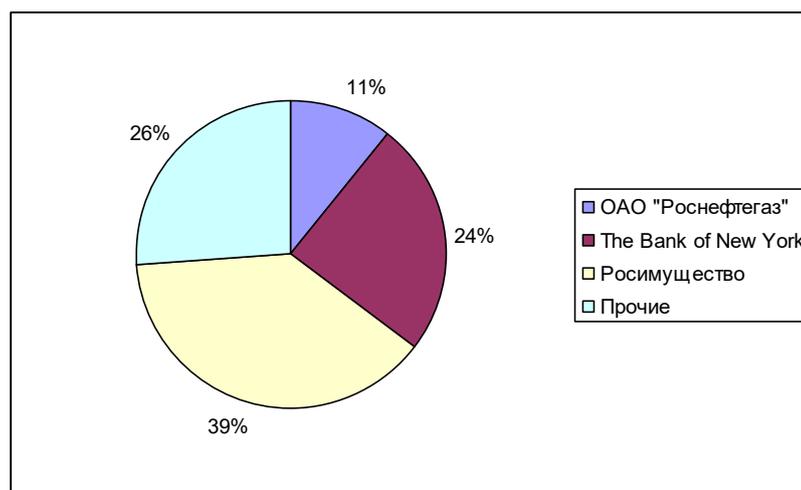


Рис. 3 Структура собственников ОАО «Газпром» (3 квартал 2010г.)

Источник: [3]

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:

$$\frac{I_{iK}(t)}{TA_i(t)} = \alpha_1 \frac{CF_{iK}(t)}{TA_i(t)} + \alpha_2 \sum_{j \neq i \in K} \frac{CF_j(t)}{TA_i(t)} + \alpha_3 Q_{iK}(t) + \alpha_4 Q_K(t) + \alpha_5 \log TA_K(t) + \eta_K + \varepsilon_{iK}(t)^3 \quad (3),$$

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 ;

$Q_{iK}(t)$ – мера инвестиционных возможностей дочерней компании i в году t .

$Q_K(t)$ – 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.

Иллюстрации, таблицы, формулы за исключение данных элементов в приложениях, следует нумеровать сквозной нумерацией в пределах всей выпускной квалификационной работы, либо осуществлять сквозную нумерацию в пределах главы с указанием номера главы. Например, для второй главы иллюстрации будут обозначаться 2.1, 2.2 и т.д.

4.3. Оформление ссылок на цитируемый источник

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

³ Курсивом в настоящих Правилах выделены примеры.

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 характеристики, идентификации и поиска документа – объекта ссылки, составляют по ГОСТ Р 7.0.100-2018 СИБИД «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления», ГОСТ Р 7.0.5-2008 СИБИД. «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления», ГОСТ 7.83-2001 СИБИД. «Электронные издания. Основные виды и выходные сведения», некоторые другие.

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 Р 7.0.100-2018 СИБИД «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Внутритекстовые 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 стиле², например, "Although much recent research has focused on the importance of long-term strategic relationships (Morgan and Hunt, 1994; Wilson, 1995)."

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*⁴.

*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*⁵.

*Деятельность вуза подвергается нескольким видам оценок, которые базируются на различных методиках, что, в свою очередь, вызывает затруднения при проведении сравнительной характеристики*⁶.

Для аналитических записей допускается, при наличии в тексте библиографических сведений о составной части, в подстрочной ссылке указывать только сведения об идентифицирующем документе⁷. 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 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.

⁴ 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.

⁵ 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.

⁶ Беденко, Н. Сбалансированная система показателей в современном вузе: некоторые аспекты / Н.Беденко // Стандарты и качество. 2010. № 8. С. 88-92.

⁷ Адорно, Т.В. К логике социальных наук // Вопросы философии. 1992. № 10. С. 76-86.

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:

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).

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.-Петербур. ун-та, 2002. С. 313-318. URL: <http://ims2002.nw.ru.pdf> (дата обращения: 19.09.2010).

1.4. Оформление библиографического списка

Библиографический аппарат выпускной квалификационной работы представляется библиографическим списком и библиографическими ссылками, которые оформляются в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.100-2018 СИБИД «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления». Библиографический список в выпускной квалификационной работе следует озаглавить как «Список использованной литературы».

Список должен содержать перечень источников, использованных при выполнении ВКР.

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.

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.

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.

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 2007 г., автору ВКР 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 5.

2. ОТЗЫВ НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ И РЕЦЕНЗЕНТА

Студент обязан загрузить итоговый вариант ВКР в личном кабинете в ЭИОС, не менее чем за две недели до назначенной даты защиты ВКР. Предоставление окончательного варианта ВКР осуществляется исключительно в электронном виде, бумажный вариант ВКР студентом не предоставляется.

Руководитель проверяет загруженный в систему LMS вариант ВКР и составляет письменный отзыв в течение семи календарных дней после загрузки итоговой ВКР в систему LMS.

Работа подлежит проверке на наличие плагиата в системе «Антиплагиат.ВУЗ».

В случае одобрения работы научный руководитель рекомендует вынести ее на защиту, что удостоверяется его отзывом.

В отзыве научного руководителя должны быть раскрыты следующие характеристики работы:

- соответствие работы выбранной теме и степень ее раскрытия;
- достигнутые результаты и практическая значимость работы;
- степень самостоятельности студента в проведении исследования;
- степень овладения компетенциями, обозначенными в данных Правилах;
- достоинства и недостатки работы, в том числе могут быть отражены: полнота использования нормативного и научного материала, дискуссионные положения работы, способность студента критически анализировать научную литературу, формулировать выводы и предложения;
- оформление работы и соответствие требованиям, приведенным в Правилах;
- допуск к защите;
- рекомендуемая оценка по пятибалльной и десятибалльной шкале.

Форма отзыва научного руководителя приведена в приложении 8. Получение отрицательного отзыва научного руководителя не является препятствием к представлению ВКР на защиту.

К защите допускается работа, получившая отзыв научного руководителя и

рецензента (рецензентов).

Рецензентам рекомендуется использовать единый формат написания рецензии (приложение 9). Оценка работы осуществляется на основании критериев, установленных для отзыва научного руководителя. Для внешних рецензентов допускается использование свободной формы написания рецензии.

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

Студент имеет право ознакомиться с отзывами руководителя и рецензента (рецензентов) как лично, так и с помощью запроса-обращения студента по электронной почте.

Отзывы руководителя и рецензента (рецензентов) должны быть представлены ответственному секретарю ГЭК не позднее, чем за два рабочих дня до защиты.

3. ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Завершающим этапом выполнения студентом ВКР является ее защита.

К защите ВКР допускаются студенты, представившие ВКР в установленный приказом срок. Лица, нарушившие установленный срок, и не допущенные к защите ВКР, в том числе по причине нарушений, выявленных в ходе обязательной проверки текста ВКР на плагиат, отчисляются из НИУ ВШЭ как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

Защита ВКР проводится в установленное время на заседании Государственной экзаменационной комиссии (ГЭК). Защита может проводиться в очном или конференционном формате. Кроме членов государственной экзаменационной комиссии на защите желательно присутствие руководителя и рецензента ВКР, а также возможно присутствие других студентов, преподавателей и администрации НИУ ВШЭ.

Защита ВКР начинается с доклада студента по теме в течение 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.

Речь выпускника при осуществлении доклада должна быть свободной, защита не должна сводиться к прочтению заранее подготовленного текста доклада.

Приветствуется использование компьютерной техники, с вынесением слайдов презентации, подготовленной в MS Power Point, на экран. При подготовке презентации студентам настоятельно рекомендуется выбирать расположение и размер текста (графиков, таблиц), вынесенных на слайд, таким образом, чтобы их без труда можно было воспринимать членам ГЭК. При этом отдельные таблицы, которые в силу их большого размера не целесообразно помещать на слайд, можно включить в раздаточные материалы, которые передаются членам ГЭК. Кроме того, в раздаточные материалы могут быть вынесены отдельные промежуточные выводы и результаты вычислений, о которых в силу ограничения времени студент не может заявить в рамках доклада, но которые бы хотелось продемонстрировать членам ГЭК.

После завершения доклада члены ГЭК задают студенту вопросы, как

непосредственно связанные с темой ВКР, полученными в процессе исследования результатами, так и близкой проблематике. При ответах на вопросы студент имеет право пользоваться своей работой.

Члены ГЭК помимо определения способности (готовности) студента к будущей профессиональной деятельности на основе публичной защиты результатов ВКР, так же рассматривают отзыв научного руководителя и отзыв рецензента.

4. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ВКР

Оценка за ВКР выставляется ГЭК по итогам защиты, при этом оценки руководителя и рецензента носят рекомендательный характер. Критерии оценивания ВКР представлены в Приложении 10. К критериям оценки, выставляемой студенту за ВКР, помимо указанных в Приложении 10, относятся:

- качество представленной защиты ВКР,
- релевантность выполненного доклада,
- уровень ответов на вопросы, заданных членами ГЭК после заслушивания доклада, умение дискутировать.

Оценка «отлично» (8-10 баллов) выставляется студенту, представившему ВКР, которая имеет исследовательский характер, содержит реальные выводы и предложения, вытекающие из проделанного анализа, соответствует требованиям Методических рекомендаций подготовки ВКР, а также продемонстрировавшему в ходе защиты ВКР свободное владение материалом, давшему аргументированные, полные и четкие ответы на вопросы членов ГЭК и замечания руководителя/ рецензентов (при их наличии).

Оценка «хорошо» (6-7 баллов) выставляется студенту, представившему выпускную квалификационную работу, соответствующую требованиям Методических рекомендаций подготовки ВКР, содержащую выводы и предложения, вытекающие из проделанного анализа, и продемонстрировавшему владение материалом работы. При этом имеются отдельные недочеты по тем или иным аспектам в тексте ВКР или при ответах на вопросы членов ГЭК, замечания руководителя/рецензента.

Оценка «удовлетворительно» (4-5 баллов) выставляется студенту, представившему ВКР, 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.

В случае нарушения академических норм, выявленного в ходе проведения/оценивания результатов государственного аттестационного испытания, студенту может быть выставлена оценка «неудовлетворительно» («0» по десятибалльной шкале). К такому студенту также могут быть применены меры дисциплинарного взыскания в порядке, установленном Правилами внутреннего распорядка обучающихся НИУ ВШЭ.

В случае возникновения спорной ситуации, либо необходимости округления оценки Председатель локальной ГЭК имеет решающий голос. Оценки по результатам

защиты ВКР студента по пятибалльной и десятибалльной системам оценивания вносятся в протокол заседания ГЭК. В случае отсутствия студента на защите ВКР в протоколе фиксируется неявка. Результаты защиты ВКР являются основанием для принятия ГЭК решения о присвоении соответствующей квалификации и выдачи диплома государственного образца.

8. ХРАНЕНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

ВКР, прошедшие процедуру защиты, в электронном виде передаются в Учебные офисы ОП, которые обеспечивают их сохранность в течение 5 лет, а затем по истечении срока хранения подлежат уничтожению.

Приложение 1
Шаблон заявления на выбор темы ВКР

Академическому руководителю основной образовательной программы бакалавриата «Экономика» по направлению подготовки 38.03.01. Экономика

от студента ____ курса факультета
экономики
НИУ ВШЭ – Нижний Новгород
группы № _____

(ФИО полностью в род. падеже)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу утвердить мне тему выпускной квалификационной работы:

название темы на русском языке

название темы на английском языке

В качестве руководителя выпускной квалификационной работы утвердить

(ФИО руководителя ВКР полностью, ученая степень, ученое звание, должность и место работы)

Контактный телефон студента: _____

Дата: _____

подпись

/_____/_____
Фамилия, инициалы студента

Согласовано
Руководитель ВКР

подпись

/_____/_____
Фамилия, инициалы

Дата

Согласовано
Академический руководитель
образовательной программы бакалавриата

подпись

/_____/_____
Фамилия, инициалы

Дата

Шаблон задания на выполнение элемента практической подготовки
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования «Национальный исследовательский университет
«Высшая школа экономики»

ЗАДАНИЕ НА ВЫПОЛНЕНИЕ ЭПП⁸

студента _____ группы очной / очно-заочной / заочной формы обучения
(нужное подчеркнуть)

(фамилия, имя, отчество при наличии)

образовательной программы _____
Экономика
(наименование образовательной программы)

уровня _____
Бакалавриат

по направлению/
специальности _____
38.03.01 «Экономика»
(код и название направления/ специальности)

факультета _____
Экономики

Вид практики _____
исследовательская/проектная

Тип практики _____
Выпускная квалификационная работа
(наименование ЭПП)
(согласно учебному плану ОП)

Срок прохождения ЭПП⁹ с _____ .202__
по _____ .202__

Тема (наименование) ЭПП	<i>Тема КР / ВКР на русском и английском языках</i>
Трудоемкость (количество кредитов) по ЭПП	<i>количество кредитов, которые может получить студент за ЭПП (заполняется менеджером ОП согласно учебного плана)</i>
Цель ЭПП	<i>Целью академической ВКР является систематизация, расширение и развитие общенаучных, инструментальных, социально-личностных, культурных и профессиональных компетенций при решении задач в области экономики и финансов с элементами научного исследования, определение уровня готовности студента к практической работе.</i> <i>Или</i> <i>Целью проектной ВКР является систематизация, расширение и развитие общенаучных, инструментальных, социально-личностных, культурных и профессиональных компетенций при разработке комплексного проектного решения прикладной проблемы, определение уровня готовности студента к практической работе</i>
Задачи ЭПП	<i>Краткое описание работ по содержанию ВКР</i>

⁸ Подразумевается автоматическая загрузка информации о студенте при использовании цифрового сервиса.

⁹ ЭПП – элемент практической подготовки согласно учебному плану образовательной программы.

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

Фамилия Имя Отчество автора

НАЗВАНИЕ ТЕМЫ ВКР

Выпускная квалификационная работа - БАКАЛАВРСКАЯ РАБОТА
по основной профессиональной образовательной программе высшего образования -
программе бакалавриата «Экономика»
по направлению подготовки
38.03.01 «Экономика»

Рецензент
д-р наук, проф.

И.О. Фамилия

Научный руководитель
д-р наук, проф.

И.О. Фамилия

Консультант
д-р наук, проф.

И.О. Фамилия

Нижний Новгород 20_

Содержание

Введение	3
Глава 1. Обзор теорий структуры капитала компаний.....	5
1.1. Понятие структуры капитала компании.....	5
1.2. Традиционные теории структуры капитала.....	7
1.3. Поведенческие теории структуры капитала.....	11
Глава 2. Эмпирический анализ формирования структуры капитала на выборке российских компаний	17
2.1. Описание регрессионной модели.....	17
2.2. Характеристика выборки.....	22
2.3. Анализ полученных результатов.....	23
Глава 3. Оценка оптимальной структуры капитала компании.....	27
3.1. Управление структурой капитала компании.....	27
3.2. Оценка оптимальной структуры капитала ОАО «ДИОД».....	28
3.3. Причины отклонения от оптимальной структуры капитала.....	47
Заключение	50
Библиографический список.....	52
Приложения.....	57

Примеры библиографического описания документов
в соответствии с ГОСТ 7.1 - 2003

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 (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).

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. инжен-педаг. ин-т. – Нижний Новгород: ВВАГС, 1999. – 19 с.

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.

Шаблон заявление на смену темы ВКР
 Академическому руководителю
 образовательной программы

« _____ »

очно-заочной формы обучения

Е.В. Рябовой

от _____
 (Ф.И.О в родительном падеже)

студента ____ курса группы _____

факультета экономики

НИУ ВШЭ – Нижний Новгород

конт. тел.: _____

e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу заменить тему ВКР « _____ »

старая тема ВКР

на

« _____ »

новая тема ВКР

Название темы на английском языке « _____ »

в связи с рекомендациями руководителя ВКР.

 (подпись и инициалы студента)

_____ 202 г.

Согласовано
 Руководитель ВКР

 (подпись и ФИО руководителя ВКР)

_____ 202 г.

Согласовано:

Академический руководитель _____ /Е.В. Рябова

Шаблон заявления на смену руководителя ВКР

Академическому руководителю
образовательной программы бакалавриата
«Экономика» направления подготовки
38.03.01. Экономика
Рябовой Елене Вячеславовне
от

_____ (Фамилия Имя Отчество студента в родительном падеже)

студента _____ курса факультета экономики
НИУ ВШЭ – Нижний Новгород,
очно-заочной формы обучения
группа № _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу изменить мне руководителя выпускной квалификационной работы

с

_____ (ФИО полностью, ученая степень, ученое звание)

_____ (должность и место работы)

на

_____ (ФИО полностью, ученая степень, ученое звание)

_____ (должность и место работы)

Контактный телефон студента: _____

Дата _____

_____ подпись и инициалы студента

Согласовано

Руководитель ВКР

_____ подпись

_____ ФИО

_____ 202__ г.

Согласовано

Академический руководитель
образовательной программы бакалавриата

_____ Е.В. Рябова

_____ подпись

_____ 202__ г.

Пример формы отзыва научного руководителя на ВКР
**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования «Национальный исследовательский университет
«Высшая школа экономики» НИУ ВШЭ – Нижний Новгород**

Отзыв
на выпускную квалификационную работу

студента гр. _____ ФИО студента _____

Тема работы: _____

Соответствие работы выбранной теме и степень ее раскрытия _____

Наличие собственной точки зрения, релевантность используемых методов _____

Самостоятельность работы _____

Достигнутые результаты, научная новизна и практическая значимость полученных результатов. _____

Достоинства и недостатки работы _____

Оформление работы и соответствие требованиям, приведенным в Правилах подготовки и защиты ВКР _____

Рекомендации о допуске выпускной работы к защите и оценка за работу над проектом. _____

Пожалуйста, охарактеризуйте:

- соответствие работы выбранной теме и степень ее раскрытия;
- достигнутые результаты и практическая значимость работы;
- степень самостоятельности студента в проведении исследования;
- степень овладения компетенциями, обозначенными в данных Правилах;

– достоинства и недостатки работы, в том числе могут быть отражены: полнота использования нормативного и научного материала, дискуссионные положения работы, способность студента критически анализировать научную литературу, формулировать выводы и предложения;

– оформление работы и соответствие требованиям, приведенным в Правилах;

– допуск к защите;

– рекомендуемая оценка по пятибалльной и десятибалльной шкале.

Руководитель:

_____ ФИО _____ подпись _____

Дата

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики» НИУ ВШЭ – Нижний Новгород

Рецензия
на выпускную квалификационную работу студента
основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата «Экономика» направления подготовки 38.03.01 «Экономика»

студента гр. _____ ФИО студента _____

Тема работы: _____

Соответствие работы выбранной теме и степень ее раскрытия _____

Наличие собственной точки зрения, релевантность используемых методов _____

Достигнутые результаты, научная новизна и практическая значимость полученных результатов. _____

Достоинства и недостатки работы _____

Рекомендации о допуске выпускной работы к защите и оценка за работу над проектом. _____

Пожалуйста, охарактеризуйте:

- наличие собственной точки зрения/ проектного решения;
- умение пользоваться методами научного исследования/ проектирования;
- степень обоснованности выводов и рекомендаций/ адекватность средств достижения результатов;
- достоверность полученных результатов/ целесообразность полученных продуктов, решений,
- новизну и практическую значимость полученных результатов.

Рецензент также может оценить: соответствие работы выбранной теме и степень ее раскрытия; степень сформированности у студента компетенций, предусмотренных ОС НИУ ВШЭ; достоинства и недостатки работы, оформление

работы и соответствие требованиям, приведенным в Правилах; допуск к защите; рекомендуемая оценка по пятибалльной и десятибалльной шкале.

Рецензент:

ученая степень, звание, кафедра/департамент (место работы)

_____ /подпись/ _____ И.О. Фамилия

Перечень компетенций, формируемых в рамках подготовки и защиты ВКР

- Способен сформулировать и обосновать собственную точку зрения по социально-экономическим процессам в России и в мире
- Способен критически оценивать основные течения современной экономической науки, грамотно вести дискуссию по поводу аргументов в пользу каждого из них
- Способен анализировать социально-значимые проблемы и процессы, происходящие в обществе, и прогнозировать возможное их развитие в будущем
- Способен использовать нормативные правовые документы в своей деятельности
- Способен в профессиональной деятельности руководствоваться принципами социальной ответственности
- Способен свободно общаться, выражать свои мысли устно и письменно, вести дискуссию на русском и английском языках
- Способен собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов
- Способен на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов.
- Способен выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами
- 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 на основе описания экономических процессов и явлений строить теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты
- Способен анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.
- Способен анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей
- Способен подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет, используя отечественные и зарубежные источники информации
- Способен использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии
- Способен к экспертному анализу и проектному консультированию на различных стадиях реализации проектов

- Способен к презентации результатов аналитической и исследовательской деятельности
- Способен к обработке, хранению данных проектного и профессионального характера, распределению информации в соответствии с поставленными профессиональными задачами и ее распространению
- Способен самостоятельно организовать свою деятельность в рамках поставленных профессиональных задач
- Способен организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта
- Способен находить организационно-управленческие решения и готов нести за них ответственность
- Способен использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии
- Способен критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий
- Способен использовать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д., для принятия управленческих решений.