**Приложение А к Программе практики студентов магистратуры,**

**обучающихся на образовательной программе**

**«Стратегическое управление логистикой и цепями поставок»,**

**направления подготовки 38.04.02 «менеджмент»**

**для студентов набора 2023**

**Правила подготовки и защиты курсовой работы студентов магистратуры, обучающихся на образовательной программе**

**«Стратегическое управление логистикой и цепями поставок»,**

**направления подготовки 38.04.02 «Менеджмент»**

Разработчики

Бажина Д.Б., [dbazhina@hse.ru](mailto:dbazhina@hse.ru)

Николаевский Н.Н., [nnikolaevskiy@hse.ru](mailto:nnikolaevskiy@hse.ru)

Маевский А.Г., [amayevskiy@hse.ru](mailto:amayevskiy@hse.ru)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| УТВЕРЖДЕНО  Академическим советом образовательной программы «Стратегическое управление логистикой и цепями поставок»  Протокол от 27 июня 2023 г. № 1/6 |  |  |

Санкт-Петербург, 2023

*Настоящая программа не может быть использована другими подразделениями университета и другими вузами без разрешения кафедры-разработчика программы.*

1. **ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ**

Настоящие методические рекомендации (далее – Рекомендации) устанавливают конкретные сроки и этапы выполнения, детали подготовки (выбор, изменение темы, ее закрепление, порядок назначения рецензентов) курсовых работ магистрантами, обучающимися по программе «Стратегическое управление логистикой и цепями поставок» в НИУ ВШЭ - Санкт-Петербург.

* Образовательным стандартом (ОС) НИУ ВШЭ уровень высшего образования - магистратура <https://spb.hse.ru/ma/log/documents>;
* Образовательной программой «Стратегическое управление логистикой и цепями поставок», направления 38.04.02 «Менеджмент» подготовки магистр;
* Рабочим учебным планом подготовки бакалавра по направлению 38.04.02 *«Менеджмент», образовательная программа «*Стратегическое управление логистикой и цепями поставок» <https://spb.hse.ru/ma/log/documents>;
* Положением о практической подготовке студентов основных образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, специалитета и магистратуры Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» <https://www.hse.ru/docs/490476951.html>;
* Регламентом организации проверки письменных учебных работ студентов на плагиат и размещения на корпоративном сайте (портале) Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» выпускных квалификационных работ, обучающихся по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры, утвержденного приказом НИУ ВШЭ от 19.05.2016 №6.18.1-01/1905-11 (<https://www.hse.ru/docs/182661271.html>);

Порядком применения дисциплинарных взысканий при нарушениях академических норм в учебных работах в НИУ ВШЭ (Приложение 2 к Правилам внутреннего распорядка обучающихся Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики», утверждены ученым советом Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» протокол от 24.06.2016 № 07, с изменениями, внесёнными протоколом заседания Ученого совета НИУ ВШЭ № 06 от 26.04.2019 и утверждёнными приказом НИУ ВШЭ № 6.18.1-01/2305-08 от 23.05.2019) (<https://www.hse.ru/docs/187025700.html>).

Предельные сроки выполнения курсовых работ, рекомендуемый порядок подготовки, оценивания, защиты и публикациии другие формальные процедуры определяются в соответствии с Положением.

Курсовая работа являются отдельным видом учебной деятельности. Форматом выполнения курсовой работы является научно-исследовательская, проектная работа студента. Работа является обязательным элементом образовательной программы (ОП).

Настоящие Рекомендации, а также вносимые в них дополнения и изменения, утверждаются Академическим Советом магистерской программы.

1. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

Курсовая работа подразумевает обоснование выбора научного направления для исследования в будущей магистерской диссертации, содержание курсовой работы должно соответствовать выбранной теме. Тема может быть сформулирована научным руководителем, студентом, предложена со стороны ключевых работодателей, но, в обязательном порядке, согласованна с академическим руководителем.

Работа может выполняться на русском или английском языке.

Работы должны содержать следующие элементы: титульный лист (образец - в Приложении А-1), оглавление (содержание), введение, основной текст, заключение, список источников, приложение (приложения).

В оглавлении (содержании) указываются страницы по всем частям Работы: введение; главы и их параграфы, каждые из которых должны иметь название; заключение; список источников и приложение (приложения).

Введение является важной частью работы. Текст введения должен включать следующие содержательные элементы: аргументация актуальности выбранной темы; цель (цели) и задачи исследования; предмет и объект исследования, согласованные с темой; описание структуры работы, а также основных источников из представленных в списке. Необходимо указать оригинальность работы и ее новизну.

Курсовая работа должна содержать следующие элементы: обзор литературы, методологию исследования, результаты исследования, заключение.

В заключении должны быть отражены основные тезисы. Тезисы – краткие собственные выводы, которые студент может сделать, исходя из эмпирической (практической) части КР.

Список использованных источников оформляется в соответствии с ГОСТом. При подборе литературы необходимо сразу составлять библиографическое описание отобранных изданий в строгом соответствии с требованиями, предъявляемыми к оформлению списка литературы.

Знакомиться с литературой рекомендуется в следующей последовательности:

1) руководящие документы – вначале законы, затем законодательные акты;

2) научные издания – сначала монографии, затем периодические издания;

3) статистические данные.

При подборе нормативно-правовых актов желательно использовать возможности тематического поиска документов в справочной правовой системе «Гарант», а также в других справочных системах («Консультант», «Кодекс» и др.). Данные справочно-информационные системы значительно облегчают тематический поиск необходимых нормативных документов.

Со статистическим и аналитическим материалом, связанным с протекающими в экономике процессами, можно ознакомиться в Интернете. При этом очень важным является умение работать в поисковых системах.

Для подбора изданий по интересующей теме могут быть использованы списки литературы, содержащиеся в уже проведенных исследованиях (диссертации на соискание ученых степеней, отчеты по НИР и т.д.).

Рекомендуется использовать следующие источники литературы:

**ОФИЦИАЛЬНЫЕ САЙТЫ**

* Президент РФ - <http://www.kremlin.ru/>
* Правительство РФ - <http://government.ru/>
* Министерство здравоохранения и социального развития РФ - <http://www.rosminzdrav.ru/>
* Министерство экономического развития и торговли - <http://economy.gov.ru/minec/main/>
* Министерство финансов Российской Федерации - [www.minfin.ru](http://www.minfin.ru)
* Министерство регионального развития РФ - [www.minregion.ru](http://www.minregion.ru)
* Федеральной налоговой службы России - <https://www.nalog.ru/rn78/>
* Министерство сельского хозяйства РФ - <http://www.mcx.ru/>
* Счетная палата РФ - <http://www.ach.gov.ru>

и др.

*В процессе работы над курсовой работой также можно использовать материалы с официальных сайтов других министерств и ведомств РФ*

**ЭЛЕКТРОННЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ НИУ ВШЭ**

**Электронные ресурсы библиотеки НИУ ВШЭ** - [http://library.hse.ru/e-resources/e- resources.htm](http://library.hse.ru/e-resources/e-resources.htm)

Базы данных отечественной и за­рубежной периодики, журналы, труды конференций, зарубежные диссертации с полными текстами, издания и ста­тистические ресурсы Всемирного банка и OECD, электронные книги, Экономический журнал Высшей школы эко­номики.

**ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКИЕ РЕСУРСЫ**

**SUBSCRAIBE.RU** - <http://subscribe.ru/archive/media.news.logistika/201508/12090528.html>

Информационный канал «SUBSCRAIBE.RU», Новости логистики: рынок, инфраструктура, технологии.

**Портал Московский либертариум -** <http://www.libertarium.ru/libertarium>

Многофункциональный ресурс, представляющий взгляд на различные проблемы (деругулирование, интеллекту­альная собственность и т.д. ) с точки зрения сторонников либертарианства. Включает библиотеки и обзоры собы­тий в России.

**World Economic Forum -** <http://www.weforum.org/>

Сайт посвящен обсуждению ключевых, в основном экономических, проблем современного мира.

**Информационное агентство AK&M -** <http://www.akm.ru/>

Информацию агентства используют в своей работе Аппарат Правительства РФ, Комитеты Государственной Думы РФ и Совета Федерации, Администрация Президента РФ и т.д.

**Информационно-аналитический портал «Наследие» -** <http://www.nasledie.ru/>

На сайте широко представлены материалы по следующим темам: тенденции экономического развития и экономи­ческая безопасность, социальная политика, макроэкономика, финансы, бюджет, лица России, глобализация, госу­дарственный бюджет, внутренняя политика и др.

**Открытый бюджет. Регионы России -** <http://openbudget.karelia.ru>

Портал представляет собой информационно-справочную систему, в которой представлены данные о бюджетах и межбюджетных отношениях субъектов Российской Федерации, входящих в федеральные округа России. На порта­ле присутствуют форумы, материалы проводимых конференций. Размещаются официальные документы, принятые на разных уровнях власти.

**OPEC.RU - Экспертный канал «Открытая экономика» -** <http://www.opec.ru/>

Портал предоставляет новостную и аналитическую информацию о событиях, происходящих в экономике России и за рубежом. Широко представлена подборка экспертных мнений.

**Россия и ВТО -** <http://www.wto.ru/ru/newsmain.asp>

Серьезное внимание уделяется освещению процесса переговоров о вступлении России в ВТО (по отдельным отрас­лям). Размещаются новости, различные аналитические и статистические материалы/

**Статистический Портал StatSoft -** <http://www.statsoft.ru>

Портал представляет собой систему ссылок на разнообразные материалы по анализу данных, на нем содержится самая подробная информацию о современных методах анализа, прогнозирования, классификации, визуализации и добычи данных в области эконометрики, бизнеса, финансов, биометрики, промышленных приложений, включая контроль качества, анализ и контролирование технологических процессов, исследование Интернет.

**Центр политической конъюнктуры -** <http://www.ancentr.ru/>

Сайт Центра политической коньюнктуры. Представлены разделы: «Аналитика», «Обзоры СМИ», «Доклады», «Консалтинг». Действует Форум. В центре внимания - как вопросы непосредственно политики и политических технологий, так и более широкая социально-экономическая проблематика.

**Федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент» -**<http://ecsocman.edu.ru/>

Большое количество материалов, связанных с управлением.

**ЭЛЕКТРОННЫЕ БИБЛИОТЕКИ**

**Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU** - <http://elibrary.ru/>

Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU - это крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 19 млн. научных статей и публикаций, в том числе электронные версии более 3900 российских научно-технических журналов, из которых более 2800 журналов в открытом доступе.

**Электронная библиотека Grebennikov** – <http://grebennikon.ru/journal.php>

Содержит статьи, опубликованные в специализированных журналах Издательского дома «Гребенников» («Логистика сегодня», «Маркетинг и маркетинговые исследования», «Менеджмент сегодня» и др.). В электронной библиотеке Grebennikov представлено свыше 30 периодических изданий.

**Библиотека Business Lib на Куличках -** <http://business.kulichki.net>

Портал с разнообразными экономическими и деловыми ресурсами.

**Деловой Интернет-** <http://www.delovoy.spb.ru/>

Каталог ресурсов Интернет по экономике, финансам, менеджменту, маркетингу. Развивается и пополняется раздел, содержащий аналитическую информацию, статьи по экономике, менеджменту, маркетингу.

**Соционет -** <http://socionet.ru>

База данных с описаниями публикаций и других ресурсов по общественным наукам с сайтов ведущих мировых университетов и исследовательских организаций: архивы электронных публикаций, оглавления журналов, каталоги новых поступлений библиотек, планы издательств и др.

**Электронные публикации на сайте ЦЭМИ -** <http://www.cemi.rssi.ru/>

Библиотека содержит ссылки на полнотекстовые электронные публикации, размещенные как на сайте самого ЦЭМИ, так и на других сайтах.

**Словари и энциклопедии On-Line -** <http://dic.academic.ru>

Подборка различных словарей: Финансовый словарь, Экономический словарь, Англо-русский словарь финансовых терминов, Современная энциклопедия, Толковый словарь Даля, Большой энциклопедический словарь, Словарь де­позитарных терминов, Исторический словарь.

**WebEc -** <http://www.helsinki.fi/WebEc/WebEc.html>

Ресурс представляет собой набор каталогов иностранных, преимущественно англоязычных, экономических ресур­сов. Здесь можно найти ссылки, связанные с различными областями экономической науки, экономическими жур­налами и проч.

**British Library of Political & Economic Science -** <http://www.library.lse.ac.uk>

Официальный сайт библиотеки Лондонской школы экономики. Название говорит само за себя. На сайте содержат­ся каталоги библиотеки и имеется большая подборка электронных материалов.

**The Library of Economics and Liberty -** <http://www.econlib.org>

Электронная библиотека литературы по экономической теории, понимаемой в самом широком смысле. На сайте широко представлена классика экономической теории.

**СТАТИСТИЧЕСКИЕ ДАННЫЕ**

**Федеральная служба государственной статистики РФ -** <http://www.gks.ru>

Основные социально-экономические показатели России, краткая информация по регионам, ссылки на националь­ные статистические службы всего мира и многое другое.

**Официальная статистика на сервере RBC.ru -** <http://www.rbc.ru>

Официальная статистика Росстата, Министерства экономического развития и торговли РФ и другая информа­ция.

**САЙТЫ ОРГАНИЗАЦИЙ, ЗАНИМАЮЩИХСЯ ПРОБЛЕМАМИ УПРАВЛЕНИЯ НАЦИОНАЛЬНОЙ ЭКОНОМИКОЙ И ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКОЙ**

**Центральный экономико-математический институт РАН -** <http://www.cemi.rssi.ru>

Представлены: история создания института; справочник подразделений и ключевых фигур; описания направлений исследований. Также есть каталог публикаций: оглавления, аннотации, электронные версии.

**Институт экономики переходного периода -** <http://www.iet.ru>

Информация об исследованиях, международных связях, публикациях и др. Описание проектов, конференций и се­минаров.

**Центр макроэкономического анализа -** <http://www.forecast.ru>

Центр объединяет 16 исследователей под руководством А.Р. Белоусова. На сайте: индикаторы экономического раз­вития России, мониторинг основных макроэкономических тенденций, различные аналитические материалы, ново­сти, прогнозы.

**Экономическая Экспертная Группа -** <http://www.eeg.ru>

«Экономическая Экспертная Группа» является независимой группой высококвалифицированных экспертов, предо­ставляющей экономические и финансовые консультации, выполняющей аналитические работы по заданиям Мини­стерств РФ, Правительства, Центрального банка России, а также осуществляющей периодическое информирование инвесторов о состоянии российской экономики. На сайте представлены: основные экономические показатели рос­сийской экономики, итоги исполнения бюджетов, экономические обзоры, публикации и многое другое.

**Бюро экономического анализа -** <http://www.beafnd.org/>

Основной целью БЭА является выработка рекомендаций по различным аспектам экономической политики для рос­сийского Правительства, а также для профессионального экономического сообщества. Исследования охватывают весь спектр вопросов экономической политики: макроэкономика, бюджетная и налоговая политика, частный фи­нансовый сектор, антимонопольная политика и многое другое.

**Центр политической конъюнктуры -** <http://www.ancentr.ru/>

Сайт Центра политической конъюнктуры. Представлены разделы: «Аналитика», «Обзоры СМИ», «Доклады», «Консалтинг». Действует Форум. В центре внимания - как вопросы непосредственно политики и политических технологий, так и более широкая социально-экономическая проблематика.

**Российско-европейский центр экономической политики -** <http://www.recep.org>

Сайт исследовательской организации, занимающейся проблемами переходной экономики России. На сайте разме­щаются материалы исследований центра, рекомендации для органов государственной власти, обзоры исполнения программы правительства РФ, публикации периодического сборника «Russian Economic Trends» (ежеквартальный и ежемесячный выпуски).

**Всероссийский центр изучения общественного мнения-** <http://www.wciom.ru/>

ВЦИОМ - крупнейшая в России исследовательская организация, занимающаяся социально-экономическими, соци­ально-политическими, а также маркетинговыми исследованиями на базе массовых опросов, углубленных интер­вью, фокус-групп и других методов. На сайте представлены результаты опросов, исследований, публикации, трен­ды и другая информация.

**Фонд общественного мнения (ФОМ) -** <http://www.fom.ru/>

На сайте организации «Фонд общественного мнения» можно найти отчеты о проведенных исследованиях самой разной тематике, предоставляется широкий спектр информации по опросам социально-политической тематики.

**Леонтьевский центр -** <http://www.leontief.ru/indexru.html>

Сайт Международного центра социально-экономических исследований «Леонтьевский центр» (Санкт-Петербург). Размещается информация об исследованиях этого центра, перечень публикаций с аннотациями, архив оглавлений информационного бюллетеня «Общая характеристика социально-экономической ситуации в Санкт-Петербурге».

**ИНИОН РАН -** <http://www.inion.ru>

Сайт организации, в чьем распоряжении находятся крупнейшие в Европе библиографические базы данных по со­циальным и гуманитарным наукам, включая экономику и правоведение. Доступны каталоги электронной библио­теки. Возможен заказ электронных копий литературы, хранящейся в фонде библиотеки ИНИОН.

**ПЕРИОДИЧЕСКИЕ ИЗДАНИЯ**

**Журнал «Логистика» -** <http://logistika-prim.ru/>

Журнал «Логистика» освещает актуальные проблемы и опыт оптимальной организации, управления материальными, а также информационными, финансовыми и сервисными потоками ресурсов. Некоторые статьи доступны в электронной версии.

**Журнал «Логистика и управление цепями поставок»** - <http://lscm.ru/index.php/ru/>

В каждом номере журнала представлены актуальная новостная информация, аналитические обзоры, практика лучших компаний по логистике и управлению цепями поставок. Авторы статей – ведущие профессора и специалисты передовых компаний по логистике и SCM. На странице журнала размещены аннотации статей с 2004 по 2015 годы.

**Журнал «Экономическая наука современной России» -** <http://www.cemi.rssi.ru/ecr/>

В электронной версии журнала представлены аннотации статей журнала по следующим разделам: «Актуальные проблемы экономической теории», «Экономическая политика и хозяйственная практика», «Зарубежные ученые об экономике России», «Экономика зарубежных стран», «История экономической науки». Некоторые статьи доступны в электронной версии.

**Журнал «Вопросы экономики» -** <http://www.vopreco.ru/>

Академический журнал, размещаются аннотации статей, есть возможность подписки на полнотекстовую электрон­ную версию журнала.

**Журнал «Экономика и математические методы»** <http://www.cemi.rssi.ru/emm/home.htm>

На странице журнала размещены аннотации статей с 1996 по 2015 годы.

**Журнал «Менеджмент в России и за рубежом» -** <http://dis.ru/magazine/periodicals/139/>

Журнал посвящен проблемам современного менеджмента. Издается с 1997 года. На сайте представлены аннотации номеров журнала, начиная с середины 2000 года. Некоторые статьи доступны в электронном виде в архиве номеров журнала.

**Журнал «Маркетинг в России и за рубежом» -** <http://dis.ru/magazine/periodicals/138/>

Журнал ориентирован как на практиков, так и на преподавателей и студентов. Выходит с 1997 года. Предоставля­ется информация о свежем номере журнала; номера журнала аннотируются. Имеется свободный доступ к элек­тронным версиям некоторых статей из архива номеров журнала.

**Государственное управление. Электронный вестник -** <http://e-journal.spa.msu.ru/>

Журнал Факультета государственного управления МГУ им. М.В. Ломоносова

**ТРЕБОВАНИЯ К ОБЪЕМУ И К ОФОРМЛЕНИЮ**

Общий объем основного текста (без титульного листа, списка источников и Приложения) должен составлять не менее 45 страниц. Количество источников в курсовой работе не менее 50 (из них 50% и более - не старше 5 лет; не менее 50% - иностранные источники).

Оформление должно полностью соответствовать техническим требованиям, изложенным ниже. При несоответствии данным требованиям работа не принимается до устранения технических недочетов.

При оформлении работы используется ГОСТ 7.32-2001.

|  |  |
| --- | --- |
| **Поля** | * верхнее – **20 мм**; * левое – **30 мм**; * правое – **10 мм**; * нижнее – **20 мм**. |
| **Интервал** | * основной текст – **1,5**; * список литературы – **1,5.** |
| **Гарнитура** | **Times New Roman** |
| **Размер кегля** | * основной текст и список литературы – **14 пт;** * примечания (постраничные сноски) – **12 пт;** * содержание табличных форм и рисунков - **12 пт;** * названия разделов, структурных элементов – **16 пт;** * названия подразделов, рисунков и таблиц – **14 пт;** * нумерация страниц **– 12 пт.**   Не допускается применение **полужирного шрифта в тексте.**  **Рекомендуется использовать курсив** в тексте только для обозначения слов на иностранном языке, а также символов, используемых в формулах, а также при описании их значений после формул, если в них используются буквы алфавита иностранного языка. |
| **Цвет шрифта** | **черный**, рисунки и графики могут быть выполнены как в черно-белой гамме с использованием специальных заливок, так и с использованием цветовой палитры |
| **Выравнивание** | * основной текст, список литературы постраничные сноски – **по ширине;** * заголовки разделов, подразделов, пунктов и подпунктов -**по левому краю** с абзацного отступа**;** * наименования структурных элементов **– по центру.** |
| **Абзацы** | печатаются **с красной строки**  **отступ** от левого поля – **1,25 см.** |
| Расстояние **между абзацами** | **= 0** (см. Абзац⭢Интервал перед =0; после=0) |
| Расстояние **между заголовком** раздела, подраздела, **наименованием** структурного элемента **и последующим текстом** | Одна пустая строка |
| Расстояние **между текстом предыдущего подраздела и названием следующего** | Одна пустая строка |
| Расстояние **между текстом курсовой работы и формулой** | Одна пустая строка выше и ниже каждой формулы |
| Структурные элементы курсовой работы, а именно слова **содержание, введение, заключение, список использованных источников, приложение** | печатают **в середине строки прописными буквами без точки в конце, не подчеркивая**  СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ, ПРИЛОЖЕНИЕ |
| Наименования **разделов, подразделов и пунктов** | Печатают **с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая,** если заголовок состоит из **двух предложений, их разделяют точкой.** Пункты, как правило, заголовков не имеют. Названия подразделов или пунктов и последующий текст должны располагаться на одной странице, т.е. название не должно быть «оторвано» от текста. |
| Наименования **приложений** | печатают **в середине строки с прописной буквы отдельной строкой**. |
| Каждый **структурный элемент и раздел** | **начинаются с новой страницы**. |
| Подразделы, пункты и подпункты | продолжаются на той же странице, где закончился предыдущий подраздел, пункт или подпункт. Не начинаются с новой страницы. |
| Нумерация **страниц** | начинается с титульного листа, на котором номер страницы **не ставится**. Все страницы, кроме титульного листа, нумеруются арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту, включая приложение. Номер страницы проставляют **в центре нижней части листа без точки.** |
| Нумерация **разделов** | порядковые номера в пределах всей работы, обозначаются **арабскими цифрами без точки и записанные с абзацного отступа** |
| Нумерация **подразделов и пунктов** | состоит из номера раздела и порядкового номера подраздела или пункта, разделенных точкой, **в конце номера подраздела или пункта точка не ставится, если раздел состоит из одного подраздела, то подраздел не нумеруется.** Если подраздел состоит из одного пункта, то пункт **не нумеруется**. |
| Нумерация **подпунктов параграфов** | состоит из номера раздела, подраздела, пункта и порядкового номера подпункта, разделенных точками, **в конце номера подпункта точка не ставится.** Если пункт содержит только один подпункт, то подпункт **не нумеруется**. |
| **Приложения** | каждое приложение начинается с новой страницы с указанием **наверху в центре страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» (прописными буквами) и его обозначения (буква или цифра). Обозначение приложения проставляется сначала заглавными буквами русского алфавита**, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ, затем буквами латинского алфавита, за исключением букв I и О, **в последнюю очередь арабскими цифрами** (начиная с 1…). Если в работе одно приложение, то оно обозначается «ПРИЛОЖЕНИЕ А». |
| **Имена собственные** | Фамилии, названия предприятий, фирм, изделий и тому подобное приводят на языке оригинала. Допускается транслирование имена собственные на русский язык с добавлением (при первом упоминании) оригинального названия. |
| **Кавычки** | должны иметь вид **«**Текст**»** (печатные кавычки). Использование кавычек вида **“**Текст**”** допускается лишь в случае двойного цитирования («Текст: “Текст1”»).  Использование кавычек вида “Текст” не допускается. |
| **Оформление ссылок на использованные литературные источники** | в основном тексте работы приводятся указания на источники цитат, которые помещают в квадратные скобки (например, [24, с. 44], что означает 24-й источник, 44 страница). |

**Правила написания буквенных аббревиатур.** В тексте курсовой работы, наряду с общепринятыми буквенными аббревиатурами, могут быть использованы авторские (вводимые лично студентом) буквенные аббревиатуры, сокращенно обозначающие какие-либо понятия из соответствующих областей знания. При этом первое упоминание таких аббревиатур указывается в круглых скобках после полного наименования, в дальнейшем они употребляются в тексте без расшифровки.

**Правила оформления рисунков, таблиц и формул.** Таблицы и рисунки должны иметь названия и порядковую нумерацию (например, таблица 1, рисунок 3).

Словом «рисунок» обозначаются все иллюстрации, а именно чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки. Иллюстрации следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Слово «Рисунок» и его наименование располагают **посередине строки**.

**Рисунки** должны иметь **сквозную нумерацию** (если в главе 1 четыре рисунка, то первый рисунок в главе 2 будет носить номер 5). Допускается нумеровать рисунки в пределах главы. В этом случае номер рисунка состоит из номера главы и порядкового номера рисунка, разделенных точкой (например, рисунок 2.4, где 2 – номер главы, а 4 – порядковый номер рисунка в пределах главы).

**Рисунки каждого приложения** обозначают **отдельной нумерацией** арабскими цифрами с добавлением обозначения приложения перед каждой цифрой. Если в приложении к курсовой работе один рисунок, то он должен быть обозначен «**Рисунок А.1**», если он приведен в приложении А.

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

При ссылках на иллюстрации следует писать "... в соответствии с рисунком 2" при сквозной нумерации и "... в соответствии с рисунком 1.2" при нумерации в пределах раздела.

Примеры оформления рисунков:

**а)** с**обственный рисунок** (схема, график, диаграмма, составленные по данным из различных источников):

Рисунок n - Название рисунка[[1]](#footnote-1)

**б) рисунок, заимствованный** из какого-либо источника (в данном случае делается ссылка на данный источник с обязательным указанием номера страницы):

Рисунок n - Название рисунка [24, с. 45]

**в) рисунок, содержащий** пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных и располагают следующим образом:

Пояснительные данные

Рисунок n - Название рисунка

**Таблицы** применяются для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. В каждой таблице следует указывать единицы измерения показателей, и период времени, к которому относятся данные. Если единица измерения в таблице является общей для всех числовых табличных данных, то ее приводят в заголовке таблицы после ее названия.

Каждая таблица должна иметь **название**, которое должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. **Название таблицы** следует помещать над таблицей **слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире.**

На все таблицы должны быть ссылки в отчете. При ссылке следует писать слово "таблица" с указанием ее номера.

Саму таблицу следует располагать **непосредственно после текста**, в котором она упоминается впервые, или **на следующей странице**.

Примеры оформления таблиц:

**а) самостоятельно составленная таблица** (в этом случае под таблицей необходимо написать «Рассчитано по» и привести основные источники, по которым рассчитана данная таблица):

Таблица n - Название таблицы\*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование столбца | Наименование столбца | Наименование столбца | Наименование столбца | Наименование столбца |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| \*Рассчитано по Российскому статистическому ежегоднику. М., 2012. С. 364; Иванов А.А. Основные финансовые показатели развития страны за 2005 г. // Финансы. 2005. №4. С.1 | | | | |

**б)** таблица, **заимствованная** из какого-либо источника (в данном случае делается ссылка на данный источник с обязательным указанием номера страницы):

Таблица n - Название таблицы [24, с. 45]

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование столбца | Наименование столбца | Наименование столбца | Наименование столбца | Наименование столбца |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Таблицы**, за исключением таблиц приложений, следует **нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией** (если в главе 1 четыре таблицы, то первая таблица в главе 2 будет носить номер 5)**.** Можно нумеровать таблицы в пределах раздела (главы). В этом случае номер таблицы состоит из номера главы и порядкового номера таблицы, разделенных точкой, например таблица 2.1, где 2 – номер главы, 1 – номер таблицы в данной главе. Если в курсовой работе одна таблица, то она должна быть обозначена «Таблица 1»

**Таблицы каждого приложения** обозначают **отдельной нумерацией** арабскими цифрами с добавлением обозначения приложения перед каждой цифрой. Если в приложении к курсовой работе одна таблица, то она должна быть обозначена «**Таблица А.1**», если она приведена в приложении А.

Таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничивают линиями. **Допускается** применять **размер шрифта** в таблице **меньший**[[2]](#footnote-2)\*, чем в тексте. Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей.

В тексте работы могут быть размещены таблицы, формат которых соответствует требованию - содержание табличных форм и рисунков не нуждаются в переносе части таблицы на другую страницу. Объемные таблицы, содержащие большое число показателей выносятся в приложения.

**При переносе части таблицы** на другую страницу слово "Таблица", ее номер и **наименование** указывают один раз слева **над первой частью таблицы,** а над другими частями также слева пишут слова "Продолжение таблицы" и указывают номер таблицы.

Если строки таблицы выходят за формат страницы, то в каждой части таблицы повторяется головка таблицы, которая состоит из заголовков и подзаголовков граф (колонок). При делении таблицы на части допускается ее головку заменять соответственно номером граф. При этом нумеруют арабскими цифрами графы первой части таблицы.

Пример переноса таблицы на другую страницу:

а) если строки таблицы выходят за формат страницы, то в каждой части таблицы повторяется головка таблицы, которая состоит из заголовков и подзаголовков граф (колонок);

Таблица n - Название таблицы

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Заголовок графы | Заголовок графы | | Заголовок графы | Заголовок графы |
| Подзаголовок графы | Подзаголовок графы |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

*разрыв страницы*

Продолжение таблицы 1

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Заголовок графы | Заголовок графы | | Заголовок графы | Заголовок графы |
| Подзаголовок графы | Подзаголовок графы |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

б) при делении таблицы на части допускается ее головку заменять соответственно номером граф. При этом нумеруют арабскими цифрами графы первой части таблицы. Это целесообразно в том случае, если заголовки и подзаголовки граф слишком громоздки.

Таблица n - Название таблицы

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Заголовок графы | Заголовок графы | | Заголовок графы | Заголовок графы |
| Подзаголовок графы | Подзаголовок графы |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

*разрыв страницы*

Продолжение таблицы 1

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с **прописной** («большой») буквы в единственном числе, а подзаголовки граф — со **строчной** («маленькой») 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**. Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

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, математических и химических символов не допускается. **Если** цифровые или иные **данные в** какой-либо **строке таблицы не приводят**, то в ней **ставят прочерк**.

**Уравнения и формулы** следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не умещается в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x), деления (:) или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак "x".

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле.

**Пояснение** значений в формуле **приводятся непосредственно под ней** в той же последовательности, в которой они даны в формуле.

Пример оформления формулы:

Р = К : Н+П, (1)

где Р - текст;

К - текст;

Н - текст;

П - текст.

Порядковые номера формул обозначают арабскими цифрами в круглых скобках у правого края страницы (если в главе 1 три формулы, то первая формула в главе 2 будет носить номер 4). Можно нумеровать формулы в каждой главе. В этом случае номер формулы состоит из номера главы и порядкового номера формулы, разделенных точкой, например, (2.1). Одну формулу обозначают – (1).

Формулы в приложениях нумеруются отдельно арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением обозначения приложения перед каждой цифрой, например, формула (А.1).

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках. Пример – ...в формуле (1).

**Указания в тексте работы** в следующем виде:

Текст текст текст текст текст в формуле (1). Текст текст текст.

*A* = *a* : *b*. (1)

Для начертания формул рекомендуется использовать компьютерные редакторы формул (например, Microsoft Equation 3.0 и др.).

**Правила оформления списков и перечислений**

Принято выделять три типа списков:

**- маркированные списки.** Они используются при перечислении или выделении отдельных фрагментов текста. Перед каждым перечислением следует ставить **дефис;**

**- нумерованные списки** полезны в тех случаях, когда в тексте курсовой работы нужно сделать ссылки на пункты этого списка, в этом случае используют **строчную букву** (за исключением ё, з, й, о, ч, ъ, ы, ь), после которой ставится скобка;

**- многоуровневые** (или иерархические) **списки**, имеющие несколько уровней. В таких списках используются **строчную букву** (за исключением ё, з, й, о, ч, ъ, ы, ь), после которой ставится скобка. Затем используются арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа.

Пример **маркированного списка:**

Основными каналами логистики являются:

- канал снабжения;

- канал производства;

- канал распределения (сбыта)».

Пример оформления **многоуровневого списка:**

Виды цен в логистической системе:

а) оптовая цена:

1) оптовую цену предприятия;

2) оптовая (отпускная) цена промышленности;

б) закупочная цена;

в) цена на строительную продукцию;

д) тарифы грузового и пассажирского транспорта;

ж) розничная цена.

**4.5. Правила оформления списка использованных источников**

**Список литературы должен** оформляться по **правилам** ГОСТ 7.1—2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание.

В списке литературы **сначала у**казываются **источники законодательной базы** (федеральные, региональные, местные нормативные правовые акты), **затем – научные публикации** (книги, статьи, авторефераты диссертаций, диссертации) (сначала на **русском** языке, затем – на **иностранных**). **Интернет сайты**, послужившие материалами для курсовой работы, указываются **в конце списка**.

**Порядок указания реквизитов различных источников информации**

|  |  |
| --- | --- |
| **Тип источника информации** | **Порядок указания реквизитов** |
| Книга под фамилией  автора(ов) | 1) фамилия и инициалы автора (авторов),  2) название книги,  3) место издания,  4) название издательства,  5) год издания  *Например: Эриашвили, Н.Д. Экологическое право [Текст] : учебник для вузов / Н.Д. Эриашвили. – М. : ЮНИТИ, 2013. – 415 с.* |
| Книга под  заглавием | 1) название книги,  2) инициалы и фамилия редактора(ов), составителя(лей)  3) место издания,  4) название издательства,  5) год издания  *Например: Цыпкин, Ю.А. Агромаркетинг и консталтинг [Текст] : учебное пособие для вузов / Ю.А. Цыпкин, А.Н. Люкшинов, Н.Д. Эриашвили ; под ред. Ю.А. Ципкина. – М. : ЮНИТИ ДАНА, 2012. – 637 с.* |
| Статья из журнала | 1) фамилия и инициалы автора (авторов),  2) название статьи,  3) наименование издания,  4) год издания,  5) номер, выпуск,  6) занимаемые страницы.  *Например:* Шеховцева, Л. С. Конкурентоспособность региона: факторы и метод создания [Текст] / Л. С. Шеховцева // Маркетинг в России и за рубежом. – 2012. - № 4. – С. 59–66. |
| Статья из сборника | 1) фамилия и инициалы автора (авторов),  2) название статьи,  3) наименование издания (сборника),  4) место издания,  5) название издательства,  6) год издания,  7) занимаемые страницы  *Например:* [Берестова](http://migsu.ranepa.ru/about/faces/berestova-lyudmila-ivanovna), Л.И. Современные подходы к модернизации и развитию государственного управления и государственной службы [Текст] / Л.И. Берестова // Государственная служба России: развитие и управление человеческим капиталом: сборник научных статей. – М.: Изд. Дом «Дело» РАНХиГС, 2013. – С.11-15. |
| Нормативно-правовые акты | *Например:* О гражданстве Российской Федерации [Текст] : федеральный закон РФ от 19.04.99 № 22–ФЗ // Закон. – 2012. – № 3. – С. 117-119. |
| Интернет источник | 1) фамилия и инициалы автора (авторов),  2) название работы,  3) место опубликования (URL),  4) дата посещения Web-ресурса.  *Например:* Архангельский, Г. А. Основные инструменты управленческой борьбы [Электронный ресурс] // Организация времени: [сайт]. – URL : http://www.improvement.ru/zametki/uprborb/index.shtm (дата обращения: 12.10.2012). |
| Автореферат  диссертации, диссертация | *Например:* Данилов, Г.В. Качество государственного управления : теоретический аспект [Текст] : дис. канд. экон. наук : 05.13.10 / МГУ. – М., 2010. – 138 с. |
| Тезисы  (материалы)  конференции | *Например:* Ловаков, А. В. Организационная идентификация: разработка методики оценки [Текст] / А. В. Ловаков // Современная психология: актуальные проблемы и тенденции развития. Материалы XVI международной конференции студентов, аспирантов и молодых ученых «Ломоносов-2009». Секция «Психология» (Москва, 13-18 апреля 2009 г.). – М.: МГУ, 2009. – С. 527-529. |
| Книга на иностранном  языке | *Например:* Patro, L. Emerging agrarian ecological crisis and food safety [Text] / L. Patro. – 2012. – 376 p. |
| Статья на  иностранном  языке | *Например:* Levin, I. Five windows into organizational culture: An assessment frameworkand approach [Text] // Organization Development Journal. – 2009. – Vol. 18 (1). – P. 83-94. |

**Правила цитирования источников.** При использовании в курсовой работе материалов, заимствованных из литературных источников, цитировании различных авторов, необходимо делать соответствующие ссылки, а в конце работы помещать список использованной литературы. Не только цитаты, но и произвольное изложение заимствованных из литературы принципиальных положений включаются в курсовую работу со ссылкой на источник. Отсутствие ссылки на источник является нарушением правил цитирования, согласно Порядку применения дисциплинарных взысканий при нарушениях академических норм в написании письменных учебных работ в Университете, являющегося приложением к Правилам внутреннего распорядка Университета.

**Правила оформления примечания, сносок и ссылок.** Слово «Примечание» следует печатать с прописной буквы с абзаца и неподчеркивать.

Примечания приводят, если необходимы пояснения или справочные данные к содержанию текста, таблиц или графического материала.

Примечания следует помещать непосредственно после текстового, графического материала или в таблице, к которым относятся эти примечания. Примечание к таблице помещают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таб­лицы.

Пример оформления примечаний:

а) если используется **одно примечание**. После слова «Примечание» ставится тире и примечание печатается с прописной буквы;

Таблица n - Название таблицы

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование столбца | Наименование столбца | Наименование столбца | Наименование столбца | Наименование столбца |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Примечание – Текст текст текст текст текст. | | | | |

б) если используется **несколько примечаний**, то нумеруют по порядку арабскими цифрами без проставления точки.

Таблица n - Название таблицы

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование столбца | Наименование столбца | Наименование столбца | Наименование столбца | Наименование столбца |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Примечания   1. Текст текст текст текст текст. 2. Текст текст текст текст текст. | | | | |

**Оформление ссылок** на **использованные литературные источники** осуществляется следующим способом: после составления пронумерованного списка литературы в основном тексте работы приводятся указания на источники цитат, которые помещают в квадратные скобки (например, [24, с.44], что означает 24-й источник, 44 страница).

Для какого-либо дополнительного пояснения, например, для уточнения определения ***внизу страницы*** ставится сноска. Знак сноски ставят непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому дается пояснение. Знак сноски выполняют надстрочно арабскими цифрами со скобкой. Допускается вместо цифр выполнять сноски звездочками "\*". Применять более трех звездочек на странице не допускается.

Сноску располагают в конце страницы с абзацного отступа, отделяя от текста короткой горизонтальной линией слева. Сноску к таблице располагают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

**Правила оформления приложений.** Приложение – заключительная часть курсовой работы, которая имеет дополнительное, обычно справочное значение, но является необходимой для более полного освещения темы или аргументации тезисов автора. В приложения может быть вынесен материал, который по своему объему будет занимать в основном тексте работы объем более 1 страницы. По содержанию приложения могут быть очень разнообразны: копии подлинных документов, выдержки из отчётных материалов, отдельные положения из инструкций и правил и т.д. По форме они могут представлять собой текст, копии официальных документов (сканированные изображения), таблицы, графики, карты.

В тексте работы на все приложения должны быть ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте работы.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение», его обозначения. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность.

Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и О.

В случае полного использования букв русского и латинского алфавита допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

Текст каждого приложения, при необходимости, может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение данного приложения.

Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц.

1. **ЭТАПЫ ВЫПОЛНЕНИЯ КР**

График выполнения курсовой работы согласовывается студентом с научным руководителем. В нем необходимо установить контрольные точки проверки (предъявление проекта, черновых и окончательного вариантов, загрузка в систему ЛМС для проверки на плагиат, написание отзыва научным руководителем).

Курсовая работа должна быть предоставлена научному руководителю, загружена в LMS для проверки в системе «Антиплагиат» не позднее 7 рабочих дней до даты защиты КР. При нарушении студентом сроков сдачи работы научному руководителю, научный руководитель должен указать это в отзыве.

Все курсовые работы в обязательном порядке проходят проверку в системе «Антиплагиат ВУЗ». Доля оригинальности работы должна составлять не менее 80%, в случае если доля оригинальности работы составляет менее 80%, отчет о проверке КР направляется научному руководителю работы.

Научный руководитель работы вправе провести самостоятельную проверку письменных учебных работ, направленных его студентами для проверки в систему «Антиплагиат». Окончательное решение о правомерности использования заимствований в письменных учебных работах студентов на основании предоставленных отчетов принимает научный руководитель работы.

Научный руководитель не позднее дня защиты работы направляет академическому руководителю служебную записку со списком студентов, составленным на основании предоставленной информации, в КР которых обнаружены факты заимствования, и делает заключение о (не) оригинальности данных текстов.

В случае нарушения академических норм в написании работы, в том числе загрузка неокончательной работы на последнем этапе в систему LMS, в соответствии с Порядком применения дисциплинарных взысканий при нарушениях академических норм в написании письменных учебных работ в Национальном исследовательском университете «Высшая школа экономики» (Приложение 2 к Правилам внутреннего распорядка обучающихся Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики», утверждены ученым советом Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» протокол от 24.06.2016 № 07, с изменениями, внесёнными протоколом заседания Ученого совета НИУ ВШЭ № 06 от 26.04.2019 и утверждёнными приказом НИУ ВШЭ № 6.18.1-01/2305-08 от 23.05.2019), (<https://www.hse.ru/docs/187025700.html>) применяется процедура, описанная в приложении к Правилам внутреннего распорядка обучающихся.

Студент обязан выполнить курсовую работу в соответствие с предъявляемыми к ней требованиями на основании настоящих правил и методических рекомендаций по подготовке и защите курсовых работ, а также в соответствии с графиком выполнения работы, составленным совместно с руководителем. Студент обязан представить окончательный вариант руководителю не менее чем за три недели до назначенной даты защиты.

Курсовая работа, оформленная в соответствие с настоящими методическими рекомендациями, подписывается студентом, руководителем и представляется студентом в бумажном виде вместе с отзывом руководителя и отчетом из системы «Антиплагиат» в учебный офис ОП в срок, установленный приказом об утверждении тем КР (в случае очного формата защиты).

Срок сдачи (загрузки в систему LMS) курсовой работы фиксируется в программе практики и задании на выполнение данного ЭПП. Данный вариант работы является окончательным и не подлежит доработке или замене.

К защите курсовой работы допускаются студенты, представившие работу с отзывом руководителя в установленный срок.

Студенты имеют право на апелляцию по результатам защиты курсовой работы. Результаты защиты КР могут быть аннулированы решением апелляционной комиссии. Порядок подачи и рассмотрения апелляций устанавливается в соответствии с Положением об организации промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости студентов Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» ( https://www.hse.ru/docs/551872110.html).

Подробная характеристика этапов выполнения представлена в Порядке оформления курсовых и выпускных квалификационных работ студентов, обучающихся по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры в Национальном исследовательском университете «Высшая школа экономики» (https://www.hse.ru/docs/490476951.html).

1. **ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ И ОЦЕНИВАНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

Курсовая работа оценивается руководителем по 10-балльной (рейтинговой) системе в соответствии с критериями. Оценка ставится в отзыве научного руководителя (форма отзыва представлена в Приложении А-2):

* Соответствие содержания работы утвержденной теме.
* Выполнение поставленных целей и задач.
* Оригинальность и новизна результатов работы.
* Самостоятельность при выполнении работы.
* Оформление работы.
* В случае, если работа выполняется на английском языке, научный руководитель также может написать отзыв на английском языке.

Оценка руководителя носит рекомендательный характер.

Защита курсовой работы в обязательном порядке проводится комиссией, которая формируется академическим руководителем магистерской программы в составе не менее 3-х человек.

Студент должен излагать основное содержание своей КР свободно, не читая письменного текста. В процессе доклада может использоваться компьютерная презентация КР, подготовленный наглядный графический (таблицы, схемы) или иной материал, иллюстрирующий основные положения КР.

Критерии оценки защиты работ отражают полученные компетенции и включают следующие пункты:

* степень раскрытия темы (2 балла);
* уровень качества использования методики и способность формулировать проблему, ее решение с учетом инновационных тенденций (2 балла);
* достаточность, полнота и актуальность используемых данных и списка источников (1 балл);
* научность: независимость при решении поставленной проблемы (цели) (2 балла);
* прикладной характер исследования, возможность использования полученных результатов на практике (1 балл);
* качество презентации и уровень качества ответов (защиты) на вопросы членов комиссии на защите (2 балла).

Регламент защиты Работы объявляется студенту заранее и, как правило, структурирован следующим образом: презентация Работы – не более 7 минут, вопросы комиссии – не более 10 минут. При желании руководителя выступить, их время выступления также может быть ограничено 10 минутами.

Комиссия определяет окончательное решение об итоговой оценке.

**Приложение А-1**

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение

высшего образования «Национальный исследовательский университет

«Высшая школа экономики»

Факультет Санкт-Петербургская школа экономики и менеджмента

Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики»

Департамент логистики и управления цепями поставок

Фамилия Имя Отчество автора

**НАЗВАНИЕ ТЕМЫ КР**

Курсовая работа

по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент»

образовательная программа «Стратегическое управление логистикой и цепями поставок»

|  |  |
| --- | --- |
|  | Руководитель  д-р …. наук, проф.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  И.О. Фамилия |

Санкт-Петербург 2024

**Приложение А-2**

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение

высшего образования «Национальный исследовательский университет

«Высшая школа экономики»

Факультет Санкт-Петербургская школа экономики и менеджмента

Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики»

Департамент логистики и управления цепями поставок

**Отзыв руководителя на курсовую работу**

Студента (-ки)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Фамилия, имя, отчество

\_\_\_\_\_\_\_ курса образовательной программы магистратуры «Стратегическое управление логистикой и цепями поставок», факультета Санкт-Петербургская школа экономики   
и менеджмента Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики», направления подготовки 38.04.02 «Менеджмент»

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | **Критерии оценки[[3]](#footnote-3)** | **Оценка руководителя**  **(по 10-балльной шкале)** |
| 1. | Соответствие содержания работы утвержденной теме. |  |
| 2. | Выполнение поставленных целей и задач. |  |
| 3. | Оригинальность и новизна результатов работы. |  |
| 4. | Самостоятельность при выполнении работы. |  |
| 5. | Оформление работы. |  |
|  | **ИТОГОВАЯ ОЦЕНКАпо курсовой работе** |  |

Комментарии к оценкам:

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

Руководитель

ученая степень, звание,

кафедра / департамент

(место работы) \_\_\_\_\_\_\_\_ /подпись/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.О. Фамилия

Дата

1. Составлено по Текст текст. [↑](#footnote-ref-1)
2. \* См. пункт 4.1 Оформление курсовой работы (содержание табличных форм и рисунков) [↑](#footnote-ref-2)
3. Критерии определяются данными Рекомендациями. [↑](#footnote-ref-3)