

Требования к содержанию и выполнению ВКР

1. Минимальный объем ВКР (исключая список литературы и приложения) составляет 50 страниц или 70 тысяч знаков с пробелами
2. Выполнение ВКР осуществляется в соответствии с графиком (Приложение Д).
3. После утверждения темы и руководителя ВКР студент получает от руководителя задание на выполнение ВКР с указанием графика и условий выполнения работ.
4. В процессе подготовки ВКР студент проходит следующие «контрольные точки»:
 - a. разработка и защита питча ВКР – короткой презентации, содержащей общий замысел работы, характеристику решаемой проблемы, ожидаемые результаты,
 - b. подготовка и защита проекта ВКР (дизайна исследования) – письменной работы, содержащей рабочую гипотезу / замысел работы, характеристику решаемой проблемы, формулировку цели и задач ВКР, основную структуру ВКР, - подготовка и защита концепции ВКР на английском языке (Project Proposal - теоретического обзора по теме ВКР). Требования к разработке и порядок защиты Project Proposal определяются «Концепцией развития иноязычной коммуникативной компетенции студентов бакалавриата и специалитета ниу вшэ»
 - c. предъявление руководителю первой версии (чернового варианта) ВКР
 - d. предъявление руководителю итоговой версии ВКР.
5. Итоговая версия ВКР загружается в специальный модуль ЭИОС НИУ ВШЭ для проверки на уровень заимствований системой «Антиплагиат». 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».
6. Руководитель ВКР в течение 7 календарных дней после получения итогового варианта ВКР предоставляет в учебный офис ОП отзыв на ВКР, содержащий рекомендуемую оценку ВКР студента по 10-балльной шкале. Руководитель ВКР формирует свою оценку работы на основе критериев, указанных в п. 19, оценивая также работу студента в процессе подготовки ВКР и качество его взаимодействия с руководителем. Форма отзыва руководителя ВКР приведена в приложении Ж.
7. Защита ВКР проводится в сроки, установленные учебным планом и Приказом о проведении государственной итоговой аттестации. Порядок проведения защиты ВКР определяется «Положением о государственной итоговой аттестации студентов образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, специалитета и магистратуры Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики».
8. К защите ВКР допускаются студенты, успешно сдавшие все государственные экзамены и представившие ВКР в установленный срок. Студенты, не допущенные к

защите ВКР, отчисляются из НИУ ВШЭ как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

9. Во время защиты ВКР студентам запрещается иметь при себе и использовать любые средства передачи информации (электронные средства связи) за исключением устройств и средств связи, необходимых для проведения защиты ВКР применением электронных средств и дистанционных технологий.
10. В целях обеспечения прозрачности процедуры защиты в обязательном порядке применяется видеозапись.
11. Защита начинается с доклада студента, сопровождаемого презентацией в формате PowerPoint. На доклад отводится до 15 минут.
12. Презентация ВКР на защите должна отражать структуру и содержание работы и выступать в роли сопроводительного иллюстративного материала к докладу студента.
13. Во время защиты ВКР студент должен излагать материал свободно, не зачитывая текст со слайдов презентации и не читая письменного текста.
14. После завершения доклада члены Государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК) задают студенту вопросы как непосредственно связанные с темой ВКР, так и близко к ней относящиеся. При ответах на вопросы студент имеет право пользоваться своей ВКР.
15. Участие в заседании ГЭК руководителя ВКР не является обязательным.
16. После окончания обсуждения студенту предоставляется заключительное слово. В своем заключительном слове студент должен ответить на замечания руководителя ВКР, если такие имелись. После заключительного слова студента процедура защиты ВКР считается оконченной.
17. Решение ГЭК об итоговой оценке основывается на оценках членов ГЭК, выставленных в соответствии с критериями оценки ВКР (п. 19), а также на рекомендуемой оценке руководителя ВКР.
18. Оценка ВКР складывается из следующих компонент: оценки текста ВКР, оценки представления результатов ВКР перед ГЭК (презентация с докладом), оценки ответов автора ВКР на вопросы членов ГЭК. Указанные компоненты оценки являются обязательными, равноценными и взаимодополняющими.
19. ВКР оценивается в соответствии со следующими критериями:
 - a. Логическая целостность ВКР, которая определяется:
 - i. соответствием содержания работы теме;
 - ii. логичностью и аргументированностью изложения материала, четкостью структуры изложения и логических переходов между частями работы;
 - iii. достижением целей и выполнением задач работы, завершенностью и целостностью работы, наличием выводов по результатам исследования.
 - b. Практический и/или научный вклад ВКР, который определяется:
 - i. актуальностью проводимого исследования в соответствии с профилем подготовки (направлением и специализацией);
 - ii. аргументацией эффективности предлагаемых рекомендаций и

- возможностей их практической реализации;
- iii. вкладом автора в работу, в том числе формулировкой собственного подхода к решению проблем исследования.
- c. Качество исследования в ВКР, которое определяется:
- i. глубиной анализа проблемной ситуации и полнотой характеристики объекта исследования;
 - ii. обоснованностью выбора методов исследования рассматриваемой проблемы и инструментов ее решения;
 - iii. описанием используемых данных, их достоверностью, обоснованием методики сбора и обработки данных;
 - iv. корректным использованием литературных источников.
- d. Качество подготовки текста и презентации ВКР, которое определяется:
- i. соответствием требованиям к оформлению ВКР, изложенным в Приложении 3;
 - ii. качеством слайдов и выступления на защите, наглядностью и структурированностью предлагаемой презентации, соблюдением времени доклада, ответами на вопросы и презентационными навыками;
 - iii. наглядностью материала, в том числе использованию статистических материалов, схем, таблиц, графиков, способствующих лучшему восприятию и пониманию важной информации.
- e. Соответствие ВКР области ОП и специализации определяется:
- i. применением теоретических знаний, приобретенных умений и навыков в области ОП;
 - ii. отражением степени сформированности у студента универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций выпускника ОП;
 - iii. раскрытием социально-этических аспектов, связанных с внедрением управленческого или технического решения, реализацией стратегии, планируемым воздействием на стейкхолдеров
- f. Итоговая оценка выставляется решением ГЭК, которое, в соответствии с Регламентом работы государственной экзаменационной комиссии для проведения государственной итоговой аттестации студентов образовательных программ высшего образования, принимается на закрытом заседании с участием не менее двух третей состава ГЭК с обязательным присутствием председателя ГЭК.
- g. Процедура принятия решения ГЭК по итоговой оценке включает следующие этапы:
- i. каждый член ГЭК выставляет оценку ВКР по 10-балльной шкале, которая определяется как среднее арифметическое оценок, выставленных членом ГЭК по каждому из критериев (п. 19). Оценка руководителя ВКР, указанная в его отзыве, учитывается при этом членами ГЭК в качестве рекомендации,
 - ii. каждый член ГЭК озвучивает свою оценку ВКР по 10-балльной шкале; - члены ГЭК принимают совместное решение об итоговой оценке ВКР

- по 10-балльной шкале простым большинством голосов. При равном числе голосов председатель локальной ГЭК/Президиума ГЭК обладает правом решающего голоса
- iii. определяется итоговая оценка студента по 5-балльной шкале на основе перевода итоговой оценки по 10-балльной шкале в соответствии со следующими правилами:
«неудовлетворительно» – 0, 1, 2, 3; «удовлетворительно» – 4, 5; «хорошо» – 6, 7; «отлично» – 8, 9, 10.
20. Итоговая оценка по результатам защиты ВКР студента по пятибалльной и десятибалльной системам оценивания, а также рекомендуемая оценка руководителя ВКР вносятся в протокол заседания ГЭК.
21. В случае отсутствия студента на защите ВКР в протоколе вместо итоговой оценки фиксируется неявка

Форма отзыва руководителя ВКР

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

Отзыв руководителя на ВКР

Студента /-ки _____
(фамилия, имя, отчество)

4 курса бакалавриата образовательной программы «Управление бизнесом» на тему:

« _____ »

№ п/п	Критерии оценки	Общая оценка руководителя соответствия ВКР критерию оценки
1	Логическая целостность ВКР	Рекомендуемая оценка: Комментарий руководителя: _____
2	Практический и/или научный вклад	Рекомендуемая оценка: Комментарий руководителя: _____
	Качество исследования	Рекомендуемая оценка: Комментарий руководителя: _____
	Качество подготовки текста и презентации	Рекомендуемая оценка: Комментарий руководителя: _____
	Соответствие ВКР области образовательной программы и специализации	Рекомендуемая оценка: Комментарий руководителя: _____
	Качество взаимодействия студента с руководителем	Рекомендуемая оценка: Комментарий руководителя: _____

Комментарии к оценкам: _____

Считаю, что при условии успешной защиты работа _____ может быть оценена на оценку _____.

Руководитель ВКР Должность, ученая степень, звание

_____ /Подпись/ _____ И.О.Фамилия
_____ Дата

Правила оформления ВКР

1. Данные правила соответствуют основным положениям ГОСТ 7.322017 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления». Для решения вопросов оформления ВКР, не описанных данными правилами, следует руководствоваться требованиями указанного стандарта.
2. Работа представляется к защите в учебный офис в одном экземпляре в распечатанном виде на белой бумаге формата А4 (210x297 мм), печать односторонняя. Работа должна быть сброшюрована (переплетена).
3. При написании ВКР необходимо придерживаться строгого профессионального стиля изложения и использовать терминологию, принятую в соответствующей научной или прикладной области. Изложение материала должно быть последовательным и логичным, вестись грамотным, литературным языком, без стилистических, логических и орфографических ошибок.
4. Качество напечатанного текста и оформления иллюстраций, таблиц, распечаток программ должно удовлетворять требованию их четкого воспроизведения.
5. Параметры страницы, абзацев, шрифтов
 - a. Текст ВКР подготавливается с использованием компьютерных средств подготовки документов в текстовом редакторе Microsoft Word.
 - b. Размеры полей документа: левое – 3 см, верхнее – 2 см, нижнее – 2 см, правое – 1,5 см.
 - c. Страницы ВКР (включая приложения) должны иметь сквозную нумерацию. Первой страницей является титульный лист, на котором номер страницы не проставляется. Для нумерации должны использоваться арабские цифры, которые ставятся в центре нижней части страницы без точки.
 - d. Гарнитура шрифта основного текста – Times New Roman, 14. Разрешается ограниченное использование различных начертаний шрифта (полужирный, курсив, подчеркнутый) для акцентирования внимания на определенных элементах текста.
 - e. Абзацы основного текста и списка литературы оформляются следующим образом: выравнивание по ширине, отступ абзаца – 1,25 см, отступы слева и справа – 0; межстрочный интервал – 1,2; интервалы перед и после абзаца - 0.
6. Структурные элементы работы
 - a. Заголовки структурных элементов (введение, главы и параграфы основного текста, заключение, список использованных источников) следует располагать с выравниванием по центру без точки в конце, прописными буквами, не подчеркивая. Размер шрифта – 14 пт. Межстрочный интервал – 1. Отступ абзаца – 0 см. Расстояние между заголовком главы и текстом – 1 пустая строка.
 - b. Каждая новая глава начинается с новой страницы; это же правило относится к другим основным структурным элементам ВКР (введению, заключению, списку использованных источников, приложениям и т.д.).
 - c. Главы должны иметь порядковые номера в пределах всего текста,

обозначенные арабскими цифрами без точки. Подразделы (параграфы) должны иметь нумерацию в пределах каждой главы. Номер подраздела (параграфа) состоит из номеров главы и подраздела (параграфа), разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится. Пример: Глава 1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА КОМПАНИИ 1.1 Хозяйственная деятельность компании и ее положение на рынке

7. Сокращения, обозначения, имена собственные

- a. В тексте ВКР, кроме общепринятых буквенных сокращений и обозначений, могут быть использованы сокращения и обозначения, вводимые автором. При этом первое упоминание таких сокращений указывается в круглых скобках после полного наименования, в дальнейшем они употребляются в тексте без расшифровки.
- b. Если в тексте содержится большое количество сокращений и обозначений, их список с расшифровкой может быть включен в текст ВКР в качестве структурного элемента текста перед введением с названием «Перечень сокращений и обозначений».
- c. Фамилии, наименования учреждений, организаций, фирм, наименования изделий и другие имена собственные в отчете приводят на языке оригинала. Допускается транслитерировать имена собственные и приводить наименования организаций в переводе на язык отчета с добавлением (при первом упоминании) оригинального названия

8. Рисунки

- a. Все иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) именуются рисунками. Рисунки следует располагать непосредственно после текста, где они упоминаются впервые, или на следующей странице (по возможности ближе к соответствующим частям текста). На все рисунки в тексте должны быть даны ссылки. При ссылке необходимо писать слово «рисунок» и его номер, например: «см. рисунок 2» и т. д.
- b. Каждый рисунок должен иметь номер и название (размер шрифта – 12 пт через один интервал).
- c. Нумерация рисунков может быть сквозной или в пределах глав. В последнем случае номер рисунка состоит из номера главы и порядкового номера рисунка, разделенных точкой (Рисунок 2.3 и т.п.).
- d. Слово «Рисунок», его номер и через тире наименование располагают в центре под рисунком без точки в конце.
- e. В случае если рисунок заимствован из какого-либо источника, под названием даётся ссылка на источник.
- f. Примеры: Рисунок 1 — Схема процесса движения документов Рисунок 3.5 — Организационная структура компании (источник – совет директоров компании)

9. Таблицы

- a. Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все таблицы в тексте должны быть ссылки. При ссылке следует печатать слово «таблица» с

указанием ее номера.

- b. Каждая таблица должна иметь номер и наименование (размер шрифта – 12 пт через один интервал). Наименование таблицы должно отражать ее содержание, быть точным, кратким.
- c. Нумерация таблиц может быть сквозной или в пределах глав. В последнем случае номер таблицы состоит из номера главы и порядкового номера таблицы, разделенных точкой (Таблица 1.1 и т.п.).
- d. Номер и наименование следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в следующем формате: Таблица Номер таблицы — Наименование таблицы. Наименование таблицы приводят с прописной буквы без точки в конце.
- e. В случае если таблица заимствована из какого-либо источника, под названием даётся ссылка на источник.
- f. В таблице допускается применять размер шрифта меньше, чем в тексте отчета.
- g. Пример: Таблица 6 — Данные о доходах и расходах компании

10. Формулы

- a. Формулы располагают отдельными строками в центре листа или внутри текстовых строк. В тексте рекомендуется помещать формулы короткие, простые, не имеющие самостоятельного значения. Наиболее важные формулы, а также длинные и громоздкие формулы располагают на отдельных строках нумеруют сквозной нумерацией в пределах всей работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении в строке.
- b. Допускается отдельная нумерация формул в каждой главе, в этом случае номер формулы состоит из номера главы и порядкового номера формулы, разделенных точкой. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено по одной свободной строке. Пояснение параметров формулы приводится непосредственно под ней в той же последовательности, в которой они расположены в формуле. Ссылки в тексте на порядковые номера формул и уравнений даются в скобках.

11. Перечисления

- a. Текст может содержать перечисления. Перед каждым элементом перечисления следует ставить тире. При необходимости ссылки в тексте отчета на один из элементов перечисления вместо тире ставят строчные буквы русского алфавита со скобкой, начиная с буквы «а» (за исключением букв ё, з, й, о, ч, ъ, ы, ь). Простые перечисления отделяются запятой, сложные — точкой с запятой. Перечисления приводятся с абзацного отступа в столбик.

b. Примеры

Пример 1 Информационно-сервисная служба для обслуживания удаленных пользователей включает следующие модули: - удаленный заказ, - виртуальная справочная служба, - виртуальный читальный зал. Пример 2 Работа по оцифровке включала следующие технологические этапы: а) первичный осмотр и структурирование исходных материалов, б) сканирование документов, в) обработка и проверка полученных образов, г) структурирование оцифрованного массива, д) выходной контроль качества

массивов графических образов. Пример 3 7.6.4 Разрабатываемое сверхмощное устройство можно будет применять в различных отраслях реального сектора экономики: - в машиностроении: 1) для очистки отливок от формовочной смеси; 2) для очистки лопаток турбин авиационных двигателей; 3) для холодной штамповки из листа; - в ремонте техники: 1) устранение наслоений на внутренних стенках труб; 2) очистка каналов и отверстий небольшого диаметра от грязи.

12. Список использованных источников

- a. Библиографический список (список использованных источников) может включать в себя ссылки на литературные источники (монографии и учебная литература), периодические издания (статьи из журналов и газет), законодательные и инструктивные материалы, статистические сборники и другие отчетные и учетные материалы, страницы веб-сайтов и другие источники, материалы которых использовались при написании ВКР. 30. Список использованных источников составляется на том же языке, что и ВКР, а если автор использовал в своей работе научные публикации или литературу на иностранных языках, то и в библиографическое описание они включаются на языке оригинала.
- b. Источники в списке должны приводиться в алфавитном порядке, при этом библиографический список разделяется на русскоязычные источники и источники на иностранных языках.
- c. Пример 1: оформление библиографических описаний различных источников Статья в периодических изданиях и сборниках статей: 1 Гуреев В.Н., Мазов Н.А. Использование библиометрии для оценки значимости журналов в научных библиотеках (обзор) // Научно-техническая информация. Сер. 1. — 2015. — № 2. — С. 8—19. 2 Колкова Н.И., Скипор И.Л. Терминосистема предметной области «электронные информационные ресурсы»: взгляд с позиций теории и практики // Научн. и техн. б-ки. — 2016. — № 7. — С. 24—41. Книги, монографии: 1 Земсков А.И., Шрайберг Я.Л. Электронные библиотеки: учебник для вузов. — М.: Либерея, 2003. — 351 с. 2 Костюк К.Н. Книга в новой медицинской среде. — М.: Директ-Медиа, 2015. — 430 с. Тезисы докладов, материалы конференций: 1 Леготин Е.Ю. Организация метаданных в хранилище данных // Научный поиск. Технические науки: Материалы 3-й науч. конф. аспирантов и докторантов / отв. за вып. С.Д. Ваулин; Юж.-Урал. гос. ун-т. Т. 2. — Челябинск: Издательский центр ЮУрГУ, 2011. — С. 128—132. 2 Антопольский А.Б. Система метаданных в электронных библиотеках // Библиотеки и ассоциации в меняющемся мире: Новые технологии и новые формы сотрудничества: Тр. 8-й Междунар. конф. «Крым-2001» / г. Судак, (июнь 2001 г.). — Т. 1. — М., 2001. — С. 287—298. 3 Парфенова С.Л., Гришакина Е.Г., Золотарев Д.В. 4-я Международная научно-практическая конференция «Научное издание международного уровня — 2015: современные тенденции в мировой практике редактирования, издания и оценки научных публикаций» // Наука. Инновации. Образование. — 2015. — № 17. — С. 241—252. Электронные ресурсы: 1 Статистические показатели российского книгоиздания в 2006 г.: цифры и рейтинги

[Электронный ресурс]. — 2006. — URL: http://bookhamber.ru/stat_2006.htm (дата обращения 12.03.2009). 2 Прогноз научно-технологического развития Российской Федерации на период до 2030 года. — URL: <http://government.ru/media/files/41d4b737638891da2184/pdf> (дата обращения 15.11.2016). 3 Web of Science. — URL: <http://apps.webofknowledge.com/> (дата обращения 15.11.2016).

- d. Нормативные документы: 1. ГОСТ 7.0.96—2016 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Электронные библиотеки. Основные виды. Структура. Технология формирования. — М.: Стандартинформ, 2016. — 16 с. 2 Приказ Минобразования РФ от 19 декабря 2013 г. № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования — программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры». — URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_159671/ (дата обращения: 04.08.2016). 3 ISO 25964-1:2011. Information and documentation — Thesauri and interoperability with other vocabularies — Part 1: Thesauri for information retrieval. — URL: http://www.iso.org/iso/catalogue_detail.htm?csnumber=53657 (дата обращения: 20.10.2016).

13. Ссылки на литературные источники в тексте ВКР

- a. Ссылка в тексте на литературный источник оформляется в круглых скобках указывается фамилия автора и год издания, например, (Иванов, 1999), (Smith, 2002a, 2002b).

14. Приложения

- a. Приложения оформляются как продолжение ВКР на ее последних страницах.
- b. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и иметь заголовок. При наличии в работе более одного приложения их следует пронумеровать.
- c. Пример: Приложение 4 Данные анкетного опроса
- d. Нумерация страниц, на которых даются приложения, должна быть сквозной и продолжать общую нумерацию страниц основного текста.
- e. Связь основного текста с приложениями может осуществляться через ссылки, которые употребляются со словом «смотри», оно обычно сокращается и заключается вместе с цифром в круглые скобки: (см. Приложение 3).
- f. Все приложения включаются в оглавление ВКР с их названиями и номерами.