

Утверждено
Ученым Советом Экономического факультета
27.06.2008

Положение о курсовых и выпускных
квалификационных работах на
программе бакалавров
экономического факультета МГУ

Москва
2008

Положение о курсовых и выпускных квалификационных работах на программе бакалавров экономического факультета МГУ. М.: Экономический факультет МГУ имени М.В. Ломоносова. 2008. – 28 с.

1. Общие положения

- 1.1. Курсовая работа и выпускная квалификационная работа являются неотъемлемой частью учебного плана подготовки студентов по направлениям «Экономика» и «Менеджмент» экономического факультета МГУ. Курсовая работа пишется на II и III курсе дневного отделения (на III и IV курсе вечернего отделения), выпускная квалификационная работа (ВКР) пишется на IV курсе дневного отделения (на V курсе вечернего отделения) программы бакалавров.
- 1.2. Курсовые работы и ВКР на программе бакалавров являются индивидуальной работой и выполняются под научным руководством преподавателя факультета из числа профессоров, доцентов, старших преподавателей, ассистентов, научных сотрудников кафедр и лабораторий экономического факультета.
- 1.3. В целях обеспечения надлежащего качества и разнообразия выполнения курсовых работ и ВКР один сотрудник факультета не может руководить более пятнадцатью студентами, пишущими под его научным руководством курсовую работу или ВКР по программе бакалавров. С этой целью разрешается преподавателю делать конкурсный отбор студентов, условия этого отбора должны быть вывешены вместе с тематикой курсовых и дипломных работ. Каждый студент вправе писать только одну курсовую работу в течение одного учебного года.
- 1.4. По курсовым работам не предусмотрена процедура защиты. Выполненная и положительно оцененная научным руководителем курсовая работа является необходимым элементом допуска студента к сессии.
- 1.5. Публичная защита выпускной квалификационной работы в соответствии с «Положением об итоговой государственной аттестации выпускников высших учебных заведений Российской Федерации», утвержденным приказом Минобрнауки РФ от 25 марта 2005 г. №1155, является неотъемлемым элементом итоговой государственной аттестации выпускника экономического факультета МГУ имени М.В. Ломоносова. Положительная оценка защиты ВКР является одним из условий присвоения студенту квалификации «Бакалавр экономики» или «Бакалавр менеджмента» и выдачи диплома государственного образца.
- 1.6. Публичная защита ВКР студентом происходит перед членами государственной аттестационной комиссии (ГАК), формируемой кафедрами в соответствии с «Положением об итоговой государственной аттестации выпускников высших учебных заведений Российской Федерации», утвержденным приказом Минобрнауки РФ от 25 марта 2003 г. №1155. Вход на защиту свободный.

2. Требования к курсовым работам и ВКР

- 2.1. Курсовые работы и ВКР должны представлять собой самостоятельное научное исследование автора в области экономики или менеджмента на актуальную тему, выполненное с соблюдением технических требований к работам (пп.2.6-2.8) и без нарушений академических норм написания письменных работ (приложение 7.5 настоящего Положения).
- 2.2. Курсовые работы и ВКР призваны продемонстрировать соответствие подготовки студента компетенциям и навыкам, предусмотренным учебными планами соответствующих курсов и направлений, а также раскрыть творческий и научный потенциал студента.
- 2.3. Написание курсовых работ на программе бакалавров на II курсе дневного отделения или на III курсе вечернего отделения призвано познакомить студента более подробно с фундаментальными проблемами экономики. Курсовая работа на этом этапе представляет собой анализ теоретической, фундаментальной проблемы экономической или управленческой науки. При этом в курсовой работе студент изучает методологию и историю вопроса, приучается находить в работе или при изучении отдельной проблемы главное, понимать логику предмета, излагать своими словами различные точки зрения на предмет, анализировать и структурировать прочитанное, связывать проблемы, развиваемые в первоисточниках, с текущими экономическими и управленческими вопросами. Рекомендуемый объем работы – 25-30 страниц, соответствующих пп.2.6-2.8 настоящего Положения.
- 2.4. Цель написания курсовых работ на программе бакалавров на III курсе дневного отделения или на IV курсе вечернего отделения состоит в том, чтобы научить студента формулировать предмет и объект исследования, цели и задачи работы. Студент должен овладеть методом подбора литературы, составления библиографии, методом осмысленного прочтения, умением выбирать наиболее существенные аргументы. Студент должен уметь сравнивать точки зрения и логику авторов, излагающих дискуссионные проблемы и вопросы, находить сильные и слабые стороны в позициях авторов. При разработке собственных идей, положений, моделей, при доказательстве выдвигаемых гипотез рекомендуется применять экономико-математический аппарат и изученные в преподававшихся курсах модели и методы. Студент уже должен уметь находить фактический материал, его применять, оценивать и модифицировать для своих нужд. Рекомендуемый объем работы – 25-30 страниц, соответствующих пп.2.6-2.8 настоящего Положения.

- 2.5. Написание ВКР на программе бакалавров призвано продемонстрировать навыки самостоятельной творческой и аналитической деятельности студента, по возможности включая применение теоретических методов и моделей к практическим задачам; дать студенту навыки участия в публичной дискуссии и защиты своих научных и практических идей. ВКР должна включать в себя теоретическую часть, демонстрирующую знание экономической или управленческой теории в рамках разрабатываемой темы, а также прикладной раздел, в котором показывается умение использовать методы и содержание изученных дисциплин для решения поставленных в работе теоретических и практических задач и проблем. Работа может носить теоретический, практический или прикладной характер. В целом ВКР должна отражать умение студента под руководством научного руководителя разработать избранную тему и применять полученные знания при решении конкретных экономических или управленческих задач. Рекомендуемый объем работы – 60-70 страниц, соответствующих пп.2.6-2.8 настоящего Положения.
- 2.6. Все письменные работы сдаются в печатном и переплетенном (сброшюрованном) виде. Требования к работам предъявляются следующие: бумага формата А4 белого цвета, шрифт черного цвета, семейства Times New Roman, размер шрифта 12pt, полуторный межстрочный интервал. Поля страницы: левое 25 мм, остальные по 20 мм. Текст должен быть отформатирован по ширине страницы, иметь отступы в начале каждого абзаца (красная строка), каждая глава работы, введение, заключение, приложение или иные смысловые части работы должны начинаться с новой страницы. Нумерация страниц сквозная, на титульном листе номер страницы не ставится. При наличии графических объектов допускается распечатка работы на цветном принтере. Также сдается версия работы на кафедру в электронном виде (формат *.pdf или *.doc, или *.docx) для формирования банка данных работ студентов программы бакалавров.
- 2.7. Помимо общих требований к работе существуют требования к отдельным элементам работы.
- 2.7.1. Аббревиатуры. Если используемая аббревиатура не является общепризнанной как, например, РФ, то она вводится в круглых скобках сразу после первого использования без сокращения, например, «... модель дисконтированных денежных потоков (МДДП) ...». Дальнейшее использование аббревиатуры в тексте разрешается без ее расшифровки. В названии темы работы использование аббревиатур и сокращений не допускается.

- 2.7.2. **Фамилия и имена.** При употреблении фамилии и/или имени автора, не являющегося русскоязычным в оригинале, необходимо в круглых скобках после русского написания указать фамилию и имя на языке оригинала или на английском языке, например: «... как писал Пигу (Pigu) о...».
- 2.7.3. **Формулы.** Все формулы должны быть выполнены в специальном редакторе формул, не допускается написание формул с помощью форматирования текста. Мелкие формулы, или формулы, не имеющие самостоятельного значения, располагаются в тексте как обычный символ. Самостоятельные, громоздкие (дроби со знаками сокращенного суммирования и умножения и т.п.) формулы располагаются на отдельной строке в середине и нумеруются по правой границе страницы в круглых скобках. Используемые переменные во всех формулах должны быть расшифрованы сразу после формулы. При этом желательно дать комментарий, касающийся экономического смысла данной формулы.
- 2.7.4. **Графики, рисунки, схемы, блок-схемы и иные графические объекты.** Каждый графический объект должен иметь уникальный номер (нумерация однородных объектов сквозная) и название, которые указываются непосредственно под графическим объектом. Сам графический объект помещается на отдельной строке по центру страницы. Графический объект и сопровождающие его подписи не должны разрываться и должны иметь по одной пустой строке от основного текста до и после объекта. Сразу после графического объекта необходимо указать источник данных этого объекта. Если объект составлен автором, то указывается «Источник: составлено (рассчитано, построено) автором на основе (далее приводится ссылки на источник статистических данных или литературный источник(-и))». График без необходимости не должен дублировать информацию, находящуюся в таблице, расположенной рядом с графиком в тексте работы. В тексте работы обязательно должно быть указание на объект этого типа, например, «... (см. график 1) ...».
- 2.7.5. **Данные.** Данные могут быть в отдельных числах, а также в виде массива. Все данные должны иметь ссылку на то, откуда они были получены (если не были рассчитаны или получены лично автором). Для всех данных (особенно в массивах и таблицах) необходимо указывать размерность, т.е. в каких единицах измеряются.

- 2.7.6. **Таблицы.** Каждая таблица должна иметь уникальный номер (нумерация таблиц сквозная) и название, которые указываются непосредственно над таблицей. Как правило, таблица, занимающая более 2/3 страницы, помещается в приложение к работе. Таблица не должна разрываться, если невозможно расположить таблицу на одной странице, то каждая следующая часть таблицы должна иметь заголовок «Продолжение Таблицы: NN» и иметь озаглавленные столбцы. Сразу после таблицы необходимо указать источник данных для этой таблицы. Если таблица составлена автором, то указывается «Источник: составлено (рассчитано) автором на основе (далее приводятся ссылки на источник статистических данных или литературный источник(-и))». Таблица и сопровождающие ее подписи должны иметь по одной пустой строке от основного текста до и после таблицы. В тексте работы обязательно должно быть указание на объект этого типа, например, «... (см. таблицу 1) ...».
- 2.7.7. **Сноски.** Сноски используются для пояснений отдельных высказываний и носят необязательный, уточняющий характер. Нумерация сносок сквозная по всей работе. Допускаются сноски в конце страницы или в конце смысловой единицы работы (глава, параграф и т.п.).
- 2.7.8. **Библиографический список (список литературы).** Список литературы может быть оформлен только в одном из двух стандартов: в российском или в западном (приложение 7.8 настоящего Положения). Список литературы может быть составлен по алфавитному признаку (при этом разные алфавиты не перемешиваются), по хронологическому признаку (в порядке выпуска работ), по видам изданий (монографии, законы, статьи и т.д.), по мере упоминания работ в тексте.
- 2.7.9. **Ссылки на литературные источники и цифры (данные) в тексте работы.** Ссылки на литературный источник и данные в тексте работы могут даваться в двух вариантах. В первом варианте используется сноска, в которой указывается полное библиографическое название источника или полный адрес Интернет-страницы. При втором варианте используется список литературы, составленный по видам изданий и имеющий сквозную нумерацию. В этом случае ссылка на источник дается в квадратных скобках, внутри которых стоит номер источника в списке литературы и номера страниц источника, например, [23, – с.16-23] или [43], если ссылка целиком на источник. Если в работе выбрана западная система оформления библиографиче-

ского списка, то допускается указание на работу в виде: (Fomina 2007) или (Mankiw 2005a, 2007b).

2.7.10. Цитата и парафраза. Цитатой называется использование чужого текста в собственной работе для иллюстрации, подтверждения или опровержения выводов, гипотез, предположений, моделей и аналогичных вещей с указанием источника заимствованного текста. Парафразой называется изложение чужого текста с заменой слов, словосочетаний без изменения содержания текста оригинала (обычно используется, когда точное цитирование невозможно). Цитата должна быть взята в кавычки, а по ее окончании необходимо дать ссылку на автора и его работу, откуда цитата была взята. Парафраза должна начинаться вводным предложением, из которого следует, что содержание дальнейшего текста является лишь изложением текста другого автора с указанием источника парафразы. При цитатах или парафразе большого объема (более чем полстраницы) возможно указание источника посредством вводного предложения, например: «Приведем классификацию А. Маслоу человеческих потребностей, данную им в [12]: ...».

2.7.11. Приложение. Приложение имеет вспомогательный и справочный характер, размещается в конце работы, чтобы не перегружать текст. В приложениях могут быть размещены графики, таблицы, выдержки из официальных и реальных документов (фотокопии, фотографии, карты и т.п.). Все материалы Приложения призваны помочь более полно осветить какую-то проблему, затронутую в работе, показать, как формировались данные для расчетов. Каждое приложение начинается с новой страницы, имеет номер и название, которые указываются в оглавлении. Все приложения располагаются в конце работы. В тексте работы ссылка на Приложение дается в круглых скобках, например, (см. Приложение 1).

2.8. Рекомендуемая структура письменной работы. Работа начинается с титульного листа, далее идут оглавление, введение, основная часть (возможна разбивка на несколько самостоятельных единиц), заключение, список использованной литературы и приложения.

3. Порядок выбора темы и ее изменения

3.1. Кафедры экономического факультета ежегодно, не позднее первого октября каждого учебного года, вывешивают на стендах и сайте кафедры примерный список тем (с указанием ФИО научного руководителя) курсовых и выпускных квалифика-

ционных работ, который учитывает теоретическое и практическое значение предлагаемых проблем, новые научные направления и вопросы, недостаточно изученные или являющиеся предметом научной дискуссии в экономической литературе. Раз в два года экономический факультет выпускает для студентов каталог тем курсовых и выпускных квалификационных работ. С этого момента студенты должны выбрать тему своей работы и научного руководителя.

3.2. Студенты дневного отделения (кроме I курса) и вечернего отделений (кроме I и II курсов) всех курсов и направлений до первого ноября текущего учебного года должны выбрать тематику и согласовать тему своей конкретной работы с научным руководителем. После этого студенты подают заявление установленного образца (приложения 7.1 или 7.2 настоящего Положения) об утверждении им темы курсовой работы или темы ВКР в учебную часть инспектору своего курса. Инспектор регистрирует заявление, передает его на кафедры, которые по поданным заявлениям готовят единый по всем курсам приказ «О назначении тем курсовых работ и ВКР и о назначении научного руководителя», сверяя ФИО студента с базой данных. Данный приказ не должен нарушать пп.1.2 и 1.3 настоящего Положения. Вторая курсовая работа (на последующих курсах) не может быть написана на ту же тему.

3.3. Если тема ВКР носит межкафедральный или междисциплинарный характер, то возможно назначение консультантов ВКР с другой кафедры. В этом случае на заявлении ставится виза консультанта «Согласен», заверенная его подписью (приложение 7.2 настоящего Положения). Консультант помогает студенту в применении конкретных (непрофильных для кафедры, по которой пишет студент) методов и подходов для решения поставленной в работе задачи.

3.4. Студенты, не выбравшие (или не утвердившие) тему курсовой работы или тему ВКР до указанных сроков (без уважительных причин), подвергаются дисциплинарным взысканиям от выговора до исключения из числа студентов экономического факультета МГУ и не допускаются к зимней сессии. В случае длительной болезни студента или его нахождения на зарубежной стажировке, студент подает заявление в учебную часть об изменении срока выбора темы. В случае, если студенту не удастся в срок выбрать тему и научного руководителя в силу п.1.3 настоящего Положения, то он также пишет заявление о продлении ему срока выбора темы.

3.5. Смена научного руководителя курсовой работы или ВКР возможна только в случае наступления форс-мажорных обстоятельств и только по согласованию с деканатом.

Для этого подается соответствующее заявление установленного образца (приложение 7.7 настоящего Положения) в учебную часть.

- 3.6. Уточнение (корректировка) темы курсовой работы (ВКР) возможно до первого апреля текущего учебного года, для чего подается соответствующее заявление установленного образца (приложение 7.7 настоящего Положения) на кафедру.

4. Порядок написания и сдачи курсовой работы

4.1. Студенты после утверждения темы курсовой работы согласовывают в индивидуальном порядке с научным руководителем план и график мероприятий по написанию работы. График должен предусматривать встречи с научным руководителем не реже раза в месяц. Ответственность за выполнение и соблюдение этого плана лежит на студенте. В случае невозможности связаться с научным руководителем в течение длительного срока (месяц и более) студенту необходимо обратиться к руководству кафедры, которое должно помочь в организации такой встречи или предложить смену научного руководителя. По договоренности студента с научным руководителем допускается переписка между ними через электронную почту или иные средства электронной коммуникации.

4.2. Студенты выполняют план мероприятий по курсовой работе, согласованный с научным руководителем, и сдают курсовую работу в письменном (по обоюдному согласию возможно и в электронном) виде научному руководителю в апреле текущего учебного года.

4.3. Научный руководитель проверяет курсовую работу (не более семи дней со дня сдачи работы) и пишет отзыв на нее или высказывает свои замечания, требующие корректировки работы. Далее ждет нового варианта работы с учетом сделанных замечаний, после чего проверяет ее снова и пишет отзыв. При необходимости возможно неоднократное отправление работы на доработку. Научный руководитель обязан проверить сданную ему работу на предмет нарушений академических норм написания письменных работ (приложение 7.5 настоящего Положения).

4.4. До 10 мая текущего учебного года научный руководитель обязан сдать отзыв инспектору соответствующего курса в учебную часть факультета и проставить оценку за курсовую работу в зачетную книжку студента. Отзыв регистрируется учебной частью и хранится в личном деле студента. Студент, не получивший отзыв научного руководителя с положительной оценкой по курсовой работе, не допускается до сдачи сессии.

4.5. Оценивание курсовой работы происходит по четырехбалльной шкале: «Отлично», «Хорошо», «Удовлетворительно» и «Неудовлетворительно» согласно разделу 6 настоящего Положения.

4.6. Курсовая работа, получившая оценку «Неудовлетворительно», переделывается в срок, установленный научным руководителем и по согласованию с деканатом факультета.

5. Порядок написания, сдачи и защиты ВКР

5.1. Студенты после утверждения темы ВКР согласовывают в индивидуальном порядке с научным руководителем план и график мероприятий по написанию работы. График должен предусматривать встречи с научным руководителем не реже раза в месяц. Ответственность за выполнение и соблюдение этого плана лежит на студенте. В случае невозможности связаться с научным руководителем в течение длительного срока (месяц и более) студенту необходимо обратиться к руководству кафедры, которое должно помочь в организации такой встречи или предложить смену научного руководителя. По договоренности студента с научным руководителем допускается переписка между ними через электронную почту или иные средства электронной коммуникации.

5.2. Начало и конец периода защит на программе бакалавров дневного и вечернего отделения определяются приказом декана по факультету.

5.3. Кафедра вывешивает график защит ВКР и списки оппонентов и рецензентов не позднее, чем за 30 календарных дней до даты первой защиты.

5.4. Студенты выполняют план мероприятий по ВКР, согласованный с научным руководителем, и сдают текст работы на кафедру в четырех экземплярах ВКР в распечатанном виде с визой научного руководителя «Допущен к защите» и его подписью не менее чем за 7 календарных дней до даты предполагаемой защиты на кафедру. Сданный вариант работы считается окончательным и не подлежит исправлениям и дополнениям. Одна копия работы остается у научного руководителя, вторая – на кафедре, оставшиеся копии работы должны быть переданы лаборантом кафедры рецензенту и оппоненту.

5.5. Научный руководитель, оппонент и рецензент проверяют полученный вариант ВКР и пишут отзыв на нее. Отзывы на работу передаются на кафедру, где студент имеет право ознакомиться с ними не менее чем за один день до даты предполагаемой защиты. Перечень необходимых элементов для отражения в отзыве приведен в приложении 7.6 настоящего Положения. В случае нарушения сроков сдачи работы

по уважительной причине болезни (при наличии справки), защита может быть перенесена на соответствующий срок. Во всех остальных случаях студент подлежит отчислению.

5.6. Если студент не выполнял план мероприятий по написанию ВКР, то научный руководитель вправе написать в своем отзыве о том, что студент не выполнял план. Работу научный руководитель не видел и не допускает студента до защиты. В таком случае решение о допуске студента к защите принимает кафедра совместно с деканатом.

5.7. Оппонент и рецензент берут на рецензирование работу, читают ее, проверяют на предмет нарушений академических норм написания работы (приложение 7.5 настоящего Положения), пишут отзыв. Отзыв оппонента и рецензента должен вернуться на кафедру не позднее двух дней до предполагаемой защиты. Если на работе для рецензирования нет визы научного руководителя о допуске этой работы к защите, то об этом факте обязательно указывается в отзыве.

5.8. К защите допускается студент, у которого на момент заседания комиссии есть допуск к защите от учебной части, есть действующая зачетная книжка, есть все отзывы (включая отрицательные), есть кафедральный вариант работы.

5.9. Защита ВКР проходит в следующем порядке. Сначала председатель ГАК или его заместитель определяет, имеется ли кворум для принятия решений (должно присутствовать не менее 2/3 от заявленного числа членов ГАК) и порядок выступлений студентов. Далее студенты в порядке очереди выступают с кратким докладом (7-10 минут) о своей ВКР. Выступление должно обязательно отражать актуальность темы исследования, самого исследования, предмет и объект исследования, его цель и задачи, а также структуру работы. Во время выступления оговаривается продолженная студентом работа, и представляются полученные им выводы. Выступление может иллюстрироваться презентацией в формате PowerPoint и/или раздаточным материалом для членов комиссии и других присутствующих на защите. Во время представления работы студент не должен пользоваться ее текстом. После выступления студента члены ГАК или иные присутствующие на защите лица задают ему вопросы по его работе или по затронутым в ней проблемам. Студент должен ответить на эти вопросы, при этом допускается использование текста работы. По окончании ответов на вопросы, ведущий защиту член ГАК, предоставляет слово научному руководителю, оппоненту и рецензенту зачитывает их отзывы (если они не имеют возможности выступить самостоятельно). Студент должен ответить на замечания, отмеченные в этих отзывах. После этого защита ВКР считается

оконченной. После выступления всех запланированных студентов ГАК остается одна и совещается об оценках студентам. После принятия решения и оглашения всех результатов заседание комиссии ГАК считается завершенным. Решение ГАК является окончательным.

5.10. Оценивание ВКР работы происходит по четырехбалльной шкале: «Отлично», «Хорошо», «Удовлетворительно» и «Неудовлетворительно» согласно разделу 6 настоящего Положения.

5.11. Оценка в зачетную книжку студента проставляется на заседании ГАК и подписывается его председателем и членами комиссии, а подписанные протоколы заседания ГАК, оригиналы отзывов научного руководителя, оппонента и рецензента сдаются в учебную часть для размещения их в личном деле студента.

5.12. Студент, получивший по результатам защиты ВКР оценку «Неудовлетворительно», допускается к сдаче государственного экзамена и после его сдачи на положительную оценку отчисляется из числа студентов МГУ как полностью выполнивший учебный план, но не защитивший квалификационную работу. Такому студенту по его желанию может быть выдана академическая справка установленного образца. Повторный допуск к защите осуществляется не ранее чем через три месяца.

5.13. В целях совершенствования работы ГАК, работы рецензентов и оппонентов, заместителем декана по учебной работе программы бакалавров в исключительных случаях может быть назначен внешний рецензент ВКР.

6. Критерии оценки курсовой работы и ВКР

6.1. Оценка ВКР является решением ГАК с учетом отзывов рецензента и оппонента, а также самой защиты работы, т.е. презентации и ответов на вопросы. При этом, если, в том бы одном из отзывов оппонента или рецензента стоит «Неудовлетворительно» или «Удовлетворительно» из-за нарушений академических норм написания работы, то итоговая оценка за ВКР не может быть выше, чем «Хорошо».

6.2. Оценка за курсовую работу полностью совпадает с оценкой научного руководителя.

6.3. На II курсе дневного отделения и на III курсе вечернего отделения оценка за курсовую работу выставляется по следующим критериям:

- «Отлично» ставится за работу, полностью соответствующую п.2.3 и пп.2.6-2.8 настоящего Положения.
- Оценка может быть снижена до «Хорошо» в случае, если в работе были нарушены правила оформления пп.2.6-2.8 настоящего Положения: в самой работе имеется небольшое число смысловых ошибок и недостатков.

- Оценка может быть снижена до «Удовлетворительно» в случае нарушения сроков сдачи работы; отсутствия анализа (реферативная работа); если присутствуют незначительные элементы нарушений написания письменных работ (плагиат).
- «Неудовлетворительно» ставится в случае нарушения в работе академических норм написания письменных работ (приложение 7.5 настоящего Положения); несоответствия темы работы и ее содержания.

6.4. На III курсе дневного отделения и на IV курсе вечернего отделения оценка за курсовую работу выставляется по следующим критериям:

- «Отлично» ставится за работу, полностью соответствующую п.2.4 и пп.2.6-2.8 настоящего Положения.
- Оценка может быть снижена до «Хорошо» в случае несоответствия задач работы ее цели; отсутствие доказательств своей точки зрения или сделанных выводов в большинстве случаев; незначительные нарушения в оформлении работы.
- Оценка может быть снижена до «Удовлетворительно» в случае нарушения сроков сдачи работы; отсутствия целей и задач работы, а также предмета и объекта исследования; отсутствие в списке литературы разнообразия (по видам и срокам) печатных материалов; многочисленные нарушения правил оформления письменных работ пп.2.6-2.8 настоящего Положения.
- «Неудовлетворительно» ставится в случае нарушения академических норм написания письменных работ (приложение 7.5 настоящего Положения); несоответствие темы работы ее содержанию; отсутствие аналитической и самостоятельной работы (реферативное изложение).

6.5. На IV курсе дневного отделения и на V курсе вечернего отделения оценка за ВКР выставляется по следующим критериям:

- «Отлично» ставится за работу, полностью соответствующую пп.2.5-2.8 настоящего Положения.
- Оценка может быть снижена до «Хорошо» за наличие в работе нарушений оформления работы; за плохую защиту работы.
- Оценка может быть снижена до «Удовлетворительно» за многочисленные нарушения правил оформления письменных работ; за отсутствие доказательств своих мыслей, выводов и гипотез; за плохую защиту своей работы; за несоответствие цели работы ее теме; за проведенное исследование на основе

неправильного определения изначальных показателей или спецификаций моделей.

- «Неудовлетворительно» ставится в случае нарушения академических норм написания письменных работ (приложение 7.5 настоящего Положения); несоответствие темы работы ее содержанию; отсутствие аналитической и самостоятельной работы (реферативное изложение или сбор материала без последующего анализа).

6.6. Студенты, получившие оценку «Неудовлетворительно» из-за нарушений академических норм написания работы, получают выговор согласно приказу декана, который публикуется на сайте факультета и стенде деканата.

7. Приложения

- 7.1. Образец заявления на курсовую работу
- 7.2. Образец заявления на выпускную квалификационную работу
- 7.3. Образец титульного листа курсовой работы
- 7.4. Образец титульного листа выпускной квалификационной работы
- 7.5. Нарушения академических норм написания письменных работ
- 7.6. Содержание отзыва на курсовую работу или ВКР
- 7.7. Образец заявления на изменение темы работы
- 7.8. Образцы оформления библиографических списков по российскому и западному образцу

Приложение 7.1.

Образец заявления на курсовую работу

<p>Декану экономического ф-та МГУ профессору Колесову В.П. от студента <академическая группа> <ФИО студента></p>
<p>З А Я В Л Е Н И Е</p>
<p>Прошу утвердить мне тему курсовой работы <НАЗВАНИЕ ТЕМЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ> и назначить научным руководителем <должность> <кафедра> <ФИО научного руководителя>.</p>
<p>Дата</p>
<p>Подпись студента</p>
<p>«Согласен» Подпись научного руководителя</p>

Приложение 7.2.

Образец заявления на выпускную квалификационную работу

Декану экономического ф-та МГУ
профессору Колесову В.П.
от студента <академическая группа>
<ФИО студента>

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить мне тему выпускной квалификационной работы: «НА-
ЗНАНИЕ ТЕМЫ ВКР» и назначить научным руководителем <должность> <ка-
федра> <ФИО научного руководителя>, а также назначить консультантом
<должность> <кафедра> <ФИО консультанта>».

Дата

Подпись студента

«Согласен»

Подпись научного руководителя

«Согласен»

Подпись консультанта

Приложение 7.3.

Образец титульного листа курсовой работы

МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени М.В.Ломоносова
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ
КАФЕДРА <название кафедры>

КУРСОВАЯ РАБОТА
«ТЕМА РАБОТЫ»

Выполнил(-а) студент(-ка)

<академическая группа>

<ФИО>

Научный руководитель:

<должность> <ФИО>

Москва

Образец титульного листа ВКР

<p>МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ имени М.В.Ломоносова ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ КАФЕДРА <название кафедры></p> <p>ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА «ТЕМА РАБОТЫ»</p> <p>Выполнил(-а) студент(-ка) <академическая группа> <ФИО></p> <p>Научный руководитель: <должность> <ФИО></p> <p>Москва <ГОД></p>

Нарушения академических норм написания письменных работ
на экономическом факультете МГУ им. М.В.Ломоносова

1. К грубым нарушениям академических норм написания письменных работ относятся: плагиат; подлог; фальсификация.
2. Плагиатом называется нарушение правил цитирования, когда чужой текст или его часть выдается автором за свой текст. Другими словами, отсутствует указание в тексте работы на начало и конец цитаты и ссылка на автора (и его работу) текста цитаты. Вопросы нарушений авторских и смежных прав данным деянием рассматриваются исключительно судебными органами и исключительно с подачи заявления настоящего автора.
3. Парафраза без ссылки на источник приравнивается к плагиату.
4. Подлогом называется сдача письменной работы, написанной другим человеком или коллективом авторов, в качестве своей работы. Сюда относится сдача работы студентов старших курсов, студентов других вузов, а также работ, скаченных из сетевых источников.
5. Фальсификацией называется подделка статистических данных, как в части значений показателей, так и в качестве источников данных. Фальсификацией также называется умышленное искажение полученных другими авторами результатов исследований в качестве подтверждения своих выводов, гипотез и т.п. Ссылка на несуществующую работу является также фальсификацией.

Приложение 7.6.

Содержание отзывов научного руководителя, оппонента и рецензента

Отзыв пишется в произвольной форме, но в нем обязательно должно быть указано, на какую работу он написан (ее вид и название), кто автор (академическая группа, направление, ФИО), научный руководитель (должность, ФИО).

В отзыве должно быть указано:

- актуальность темы исследования и само исследование, степень разработанности темы в экономической (управленческой) литературе
- научное и практическое значение работы
- научная новизна или ее элементы
- оригинальность идей и степень самостоятельности выполнения работы (в том числе отсутствие нарушений академических норм написания письменных работ)
- степень подтверждения выдвинутых гипотез расчетами или статистикой, а также ссылок на работы и выводы других авторов
- правомерность сделанных в работе выводов, соответствие выводов действительности
- соответствие студента навыкам и компетенциям, которые предъявляются к студентам соответствующего направления и курса
- соответствие работы требованиям к оформлению согласно пп.2.6-2.8 настоящего Положения

В конце отзыва необходимо указать общее впечатление от работы и ее соответствие требованиям 2.2-2.5 настоящего Положения и выставить оценку по четырехбалльной шкале.

Отзыв заверяется подписью с расшифровкой, и проставляется дата.

Приложение 7.7.

Образец заявления на смену темы работы или смену научного руководителя

Декану экономического ф-та МГУ
профессору Колесову В.П.
от студента <академическая группа>
<ФИО студента>

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу изменить мне тему выпускной квалификационной работы с <СТАРОЕ НАЗВАНИЕ ТЕМЫ ВКР> на <НОВОЕ НАЗВАНИЕ ТЕМЫ ВКР> и оставить научным руководителем <должность> <кафедра> <ФИО научного руководителя>, а также оставить консультантом <должность> <кафедра> <ФИО консультанта>.

Дата

Подпись студента

«Согласен»

Подпись научного руководителя

«Согласен»

Подпись консультанта

Декану экономического ф-та МГУ
профессору Колесову В.П.
от студента <академическая группа>
<ФИО студента>

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу поменять мне научного руководителя выпускной квалификационной работы с <должность> <ФИО СТАРОГО НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ> на <должность> <ФИО НОВОГО НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ>, оставив тему работы <СТАРОЕ НАЗВАНИЕ ТЕМЫ ВКР>, по причине <ПРИЧИНА СМЕНЫ>.

Дата

Подпись студента

«Согласен»

Подпись старого научного руководителя (если возможно)

«Согласен»

Подпись нового научного руководителя

Приложение 7.8.

Образцы оформления библиографического списка: западный и российский варианты

Западный вариант оформления библиографического списка

Фамилия и инициалы автора/редактора, год издания, название монографии или статьи; для монографий – место и год издания, количество страниц; для статей – название журнала или коллективной монографии, том, номер, страницы. Название основного издания выделяется курсивом.

Примеры:

Божук С.Г., Ковалик Л.Н. (2003) *Маркетинговые исследования*. – СПб.: Питер. – 304 с.
Волков А.Г. (ред.) (1979) *Демографическое развитие семьи*. – М.: Статистика. – 191 с.
Демографический ежегодник России. Статистический сборник / Госкомстат России (1995) – М. – 495 с.

Yu Y.C. (1978) The Demographic Situation In China / *Population Studies. A Journal of Demography*. Vol. XXXII No3. P.427-448.

Российский вариант оформления библиографического списка

Библиографический аппарат работы оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1.84 «Библиографическое описание документа» и с учетом кратких правил «Составления библиографического описания» (2-е изд., доп. М.: Кн. палата, 1991). Приведем образцы оформления библиографического списка как приложения к работе.

По месту расположения относительно основного текста работы библиографические ссылки бывают:

- внутритекстовые - являющиеся неразрывной частью основного текста;
- подстрочные - вынесенные из текста вниз страницы;
- затекстовые - вынесенные за текст всего произведения или его части.

Внутритекстовые ссылки используют, когда значительная часть ссылки вошла в основной текст работы так органично, что изъять ее невозможно. Тогда в скобках указывают лишь выходные данные и номер страницы, на которой напечатано цитируемое место, или только выходные данные (если номер страницы указан в тексте), или только номер страницы (если ссылка повторная).

Подстрочные ссылки на источники дают в тексте работы, если ссылки нужны по ходу чтения, а внутри текста их разместить невозможно или нежелательно.

Если ссылки приводят в конце каждой страницы в виде подстрочных ссылок, для связи их с текстом используют знаки сносок в виде цифры или звездочки. Если ссылок более четырех, то использовать звездочки нецелесообразно.

Полное описание источника дается только при первой ссылке. При повторных ссылках вместо заглавия, пишут «Указ. соч.». Если несколько ссылок на один тот же источник размещается на одной странице, то в списках пишут «Там же» и номер страницы, на которую дается ссылка.

Существует несколько способов связи основного текста работы с описанием источника. Обычно для этой цели служит порядковый номер источника, указанного в библиографическом списке, а в основном тексте этот номер берется в квадратные скобки. При указании в основном тексте на страницу источника последняя также заключается в квадратные скобки; например: (73. С. 62], что означает: источник в списке 73, страница 62.

Когда в основном тексте упомянуты фамилия автора и заглавие статьи, в подстрочной ссылке можно ограничиться описанием самого издания. В тех случаях, когда приходится оперировать большим числом источников, применяют затекстовые библиографические ссылки.

Ссылки на монографии, учебники или учебные пособия одного или нескольких авторов:

Дмитриев А.В. Конфликтология. - М.: Гардарики, 2000. - 320 с.

Турсунов А. Основания космологии: Критич. очерки. - М.: Мысль, 1979.-237с.

История социологии в Западной Европе и США: Учебник / Отв. ред. Г.В.Осипов.- М.: Норма - Инфра, 1999. - 576с.

Социология. Основы общей теории: Учебное пособие / Г.В.Осипов, Л.Н.Москвичева, А.В.Кабыша и др. / Под ред. Г.В.Осипова, Л.Н. Москвичева. - М.: Аспект Пресс, 1996 - 461 с.

Ссылки на статьи из журналов и газет:

Рукавишников В.О. Социальная напряженность // Диалог. - 1990. № 8. - С. 32-45.

Лефевр В.А. От психофизики к моделированию души // Вопросы философии. - 1990. № 7. - С. 25-31.

Райцын И. В эпоху торговых войн // Деловой мир. - 1992. - 7 окт.

Ссылки на статьи из энциклопедии и словаря:

Бирюков В.В., Гастев Ю.А., Геллер Е.С. Моделирование // БСЭ. - 3-е изд. М., 1974. - Т. 16. - С. 393-395.

Диссертация // Советский энциклопедический словарь. М., 1985. - С. 396.

Ссылки на материалы конференций, съездов:

Проблемы вузовского учебника: Тез. докл. Третья Всесоюз. науч. конф. - М.:МИСИ, 1988.-156 с.

Ссылки на сборник одного автора:

Философские проблемы современной науки / Сост. В.Н. Иващенко. - Киев: Радуга, 1989. - 165 с.

Ссылки на сборники коллективов авторов:

Непрерывное образование как педагогическая система: Сб. науч. тр. / НИИ высшего образования / Отв. ред. Н.Н. Нечаев. - М.: НИИВО, 1995. - 156 с.

Ссылки на продолжающееся издание:

Сафронев Г.Л. Итоги, задачи и перспективы развития книжной торговли // Кн. торговля. Опыт, пробл., исслед. - 1981. - Вып. 8. - С. 3-17.

Ссылки на статьи из ежегодника:

Народное образование и культура СССР в цифрах в 1985 г. М. 1986. С. 241 -255.

Ссылки на иностранную литературу:

Ausubel D-P. Das Jugendalter. - München, 1968. - 284 S.

2. Collier P., Horowitz L. Destructive Generation: Second Thoughts about the / Sixties. - N.Y., 1989. - 312 p.

Homans G. Social Behaviour as Exchange // American Journal of Sociology. - 1958. - Vol. 63. - P. 32-49.

Mannheim K. The Problem Generations // K. Mannheim. Essays on the Sociology of Knowledge. - London, 1952. - P. 131-154.

Ссылки на диссертации и авторефераты диссертаций:

Рудакова Ж.И. Управление организацией: согласование интересов и социальный конфликт: Дис. ... канд. социол. наук. Новочеркасск. 1999. - 146 с.

Родионов И.Н. Государственная молодежная политика (Сущность, этапы, основные тенденции): 1980-1993 гг.: Автореф. дис. ... канд. истор. наук. М., 1994.-20с.

Ссылки на депонированные работы:

Котряхов Н.В. Теория и практика подготовки учителя единой трудовой школы 1 ступени к трудовому обучению и воспитанию учащихся // Рукопись деп. в ОЦНИ «Школа и педагогика МП и АПН СССР 27.10.86., № 265-86. - 26 с.

Ссылки на препринты:

Иванова С.И. Применение психологических знаний в воспитании школьников: Препринт - 87-5. СПбГУПМ, 1998. - 24 с.

Ссылки на архивные источники:

Государственный архив Российской Федерации. Ф 9412, оп. I, д. 355, л. 32. Государственный архив Челябинской области. Ф. П-2. оп. 1, д. 15. Текущий архив Управления народного образования Свердловской области. Ф. 12, оп. 1, д. 7, л. 13

Ссылки на сетевые (WWW) источники:

более подробно на <http://www.vss.nlr.ru/publications/mangutova2.html>

Галина Васильевна Старовойтова, 17.05.46-20.11.1998 [Электронный ресурс] : [мемориальный web-сайт] / сост. и ред. Татьяна Лиханова; информ. группа "Europeen". - [СПб.] : Изд. дом "Арс Лонга", [2004]. <<http://www.starovoitova.ru>> (22.01.2005).

Сергей Юльевич Витте (1849 - 1915) [Электронный ресурс] : [библиогр. указ. : тр. и материалы о жизни и деятельности] / сост. Сергей Канн; Отд-ние ГПНТБ СО РАН. - Новосибирск, 2004. <<http://www.prometeus.nsc.ru/biblio/vitte/index.ssi>>(31.01.2005).

Российская аудитория Интернета преодолела порог в 5 млн. человек [Электронный ресурс] // Гильдия издателей периодической печати: [web-сайт]. 5.02.2003. <<http://www.gipp.ru/print.php?id=511>> (01.02.2005).

Щавель А. С. Теория С. М. Соловьева о "родовой власти" в древней Руси [Электронный ресурс] : (возможности актуализации) // Материалы Международной конференции студентов и аспирантов "Ломоносов-99": [тез. докл.] / Моск. гос. ун-т им. М.В. Ломоносова. Ист. фак. <<http://www.hist.msu.ru/Calendar/1999/Apr/lomonos99/Schavel.htm>> (18.01.2005).

Казанская Л. В. Пушкинские мотивы в творчестве Артура Лурье [Электронный ресурс]: опыт муз. ист. расследования // Балт. сезоны : интернет-альм. - 1999. - № 1. <http://www.theatre.spb.ru/seasons/1_1_1999-history/kazanska.htm> (23.01.2005).