Утверждено

Ученым Советом

факультета социальных наук

Протокол № \_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПРАВИЛА**

**подготовки, оценивания и защиты курсовых**

**и выпускных квалификационных работ**

**магистров образовательной программы**

**«Управление кадрами государственных организаций»**

**факультета социальных наук НИУ ВШЭ**

1. **Общие положения**
   1. Настоящие Правила составлены в соответствии Положением «О курсовой и выпускной квалификационной работе студентов, обучающихся по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры в Национальном исследовательском университете «Высшая школа экономики»» (утверждено Ученым советом НИУ ВШЭ, протокол № 8 от 28.11.2014) (далее Положение о ВКР и КР).
   2. Настоящие Правила дополняют требования к подготовке, оцениванию, защите и публикации квалификационных работ студентов магистратуры образовательной программы «Управление кадрами государственных организаций» в соответствии с Положением «О курсовой и выпускной квалификационной работе студентов, обучающихся по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры в Национальном исследовательском университете «Высшая школа экономики»».
   3. Настоящие Правила распространяются только на подготовку, оценивание, защиту и публикацию курсовых работ (далее – КР) и выпускных квалификационных работ (далее – ВКР) студентов магистратуры образовательной программы «Управление кадрами государственных организаций» (далее – Программа УКГО). Процедура выполнения иных письменных работ в процессе обучения на различных дисциплинах образовательных программ настоящими Правилами не регулируется.
   4. При поступлении на Программу УКГО студенты в обязательном порядке знакомятся с Положением «О курсовой и выпускной квалификационной работе студентов, обучающихся по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры в Национальном исследовательском университете «Высшая школа экономики»» и настоящими Правилами.
2. **Требования к курсовой и** **выпускной квалификационной работам**
   1. **Общие требования к курсовой работе**
      1. Курсовая работа (далее – КР) является отдельным видом учебной деятельности – формой научно-исследовательской, проектной работы студента.
      2. Выполнение КР студентом способствует углублению знаний и умений, полученных им в ходе теоретических и практических занятий, прививает навыки самостоятельного изучения материала по теме курсовой работы, а также развивает компетенции аналитической, исследовательской и проектной деятельности, работы с информацией.
      3. Основные рекомендации по оформлению КР прописаны в Методических рекомендациях подготовки письменных работ студентов магистратуры направления подготовки 38.04.04 – «Государственное и муниципальное управление».
      4. КР выполняются самостоятельно и представляют собой научно- или проектно-исследовательскую работу, основанную на анализе и обобщении теоретического и эмпирического материала, полученного в процессе освоения дисциплин образовательной программы.
      5. В одном учебном году студенты одной образовательной программы выполняют не более одной КР.
      6. КР может выполняться как на русском, так и на иностранных языках по согласованию с академическим руководителем программы.
      7. Допускается, что КР может служить основой для ВКР и может в этом случае выполняться в единой исследовательской логике.
   2. **Общие требования к выпускной квалификационной работе**
      1. Выпускная квалификационная работа (далее – ВКР) является обязательным элементом образовательной программы, формой научно-исследовательской, проектной работы студента; защита ВКР входит в обязательную часть государственной итоговой аттестации.
      2. Выполнение ВКР студентом способствует закреплению исследовательских навыков, обуславливает проведение собственного комплексного исследования и его защиту.
      3. Основные рекомендации по оформлению ВКР прописаны в Методических рекомендациях подготовки письменных работ студентов магистратуры направления подготовки 38.04.04 – «Государственное и муниципальное управление».
      4. ВКР выполняется самостоятельно в форме магистерской диссертации или магистерского проекта и представляет собой самостоятельное законченное исследование на заданную (выбранную) тему, осуществляемое в целях получения новых знаний о структуре, свойствах и закономерностях изучаемого объекта (явления), и посвященное решению теоретической (прикладной) проблемы, в результате чего создается некоторый продукт.
      5. Подготовка ВКР свидетельствует об умении студента работать с литературой, обобщать и анализировать фактический материал, используя теоретические знания и практические навыки, демонстрировать наличие сформированных в процессе освоения образовательной программы компетенций.
      6. В одном учебном году студенты одной образовательной программы выполняют не более одной ВКР.
      7. ВКР может выполняться как на русском, так и на иностранных языках по согласованию с академическим руководителем программы.
3. **Подготовка курсовой и выпускной квалификационной работы**
   1. **Этапы выбора, утверждения и согласования тем КР и ВКР**
      1. Порядок и сроки подготовки, а также этапы выбора и согласования тем КР изложены в Приложении 1 к настоящим Правилам.
      2. Порядок и сроки подготовки, а также этапы выбора и согласования тем ВКР изложены в Приложении 2 к настоящим Правилам.
      3. Примерные темы КР и ВКР публикуются в открытом доступе на сайте образовательной программы с указанием потенциальных руководителей работы.
      4. Студент выбирает одну из предложенных примерных тем КР или ВКР и обращается к потенциальному руководителю для её обсуждения, уточнения и конкретизации.
      5. Для принятия решения об уточнении темы студент должен консультироваться с потенциальным руководителем. Консультации могут быть организованы с помощью электронной почты, LMS, личных встреч.
      6. Студент вправе самостоятельно предложить руководителю роботы альтернативную или уточненную тему КР или ВКР.
      7. Рассмотрев предложенную студентом тему КР или ВКР, руководитель имеет право ее принять, или отклонить, аргументировав свое решение, или, совместно со студентом, переформулировать.
      8. Если ни одна из предложенных примерных тем КР или ВКР студенту не подходит, то он имеет право инициативно предложить академическому руководителю образовательной программы тему курсовой работы и/или потенциального руководителя этой работы.
      9. Рассмотрев предложенную студентом тему КР или ВКР, академический руководитель образовательной программы имеет право ее принять, или отклонить, аргументировав свое решение, или, совместно со студентом, переформулировать.
      10. При положительном исходе процесса согласования темы студент получает от руководителя подтверждение на руководство. Подтверждение оформляется в виде подписи руководителя работы на заявлении студента на КР или ВКР, означающее согласие руководителя с выбранной студентом темой.
      11. Образец заявления на КР или ВКР приведен Приложении 3 к настоящим Правилам.
      12. Подписанное руководителем заявление на КР или ВКР предоставляется студентом в учебный офис в срок до 20 ноября текущего учебного года.
      13. В недельный срок с момента сдачи студентами заявлений на КР и ВКР учебный офис предоставляет академическому руководителю образовательной программы сводную информацию о выбранных студентами темах и руководителях работ.
      14. Академический руководитель образовательной программы согласует выбранные темы КР и ВКР и руководителей работ.
      15. В случае необходимости академический руководитель образовательной программы обращается к руководителю и/или студенту для уточнения и переформулирования выбранных тем КР и ВКР.
      16. Для уточнения выбранных тем КР и ВКР академический руководитель вправе привлекать других преподавателей и экспертов, проводить заседания кафедры.
      17. В случае направления академическим руководителем образовательной программы выбранной темы на повторное согласование студент и руководитель работы в недельный срок с момента направления на повторное согласование уточняют выбранную тему КР или ВКР.
      18. В недельный срок с момента направления на повторное согласование выбранной темы КР или ВКР студент предоставляет в Учебный офис заявление на КР или ВКР с уточненной темой.
      19. После согласования всех тем КР и ВКР академическим руководителем издается приказ с закреплением темы, руководителя работы и крайнего срока сдачи КР и ВКР.
      20. Изменение, в том числе уточнение, темы КР и ВКР возможно не позднее, чем за один календарный месяц до установленного в приказе срока представления итогового варианта КР и ВКР. Изменение темы курсовой работы производится приказом академического руководителя образовательной программы.
      21. Студент, не выбравший тему курсовой работы в установленный срок, считается имеющим академическую задолженность. Он обязан ликвидировать ее в порядке и в сроки, установленные законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета.
   2. **Научное руководство КР и ВКР**
      1. Непосредственное руководство КР и ВКР студента осуществляет руководитель работы, назначенный приказом академического руководителя образовательной программы.
      2. Руководителями КР могут быть работники Университета, сотрудники профессорско-преподавательского состава и научные сотрудники, в том числе и работающие в Университете на условиях совместительства.
      3. Руководителями ВКР преимущественно назначаются работники Университета, имеющие ученую степень (доктор наук, PhD, кандидат наук), а также практики, имеющие опыт работы в отрасли не менее 3-х лет, в том числе и работающие в Университете на условиях совместительства.
      4. Руководителями КР и ВКР могут быть работники сторонних организаций, имеющие опыт практической работы в соответствующей отрасли (не менее 3-х лет), или опыт работы на руководящей позиции, и/или ученую степень, свидетельствующие о наличии профессиональной компетентности работников сторонней организации в направлении подготовки или отрасли знаний, соответствующих тематике КР и ВКР, при условии, что основной объем подготовки КР и ВКР студента проходит по месту работы данного руководителя.
      5. В обязанности руководителя работы входит:

* оказание консультационной помощи студенту в определении окончательной темы, в подготовке программы исследования, в подборе литературы и фактического материала; предоставление рекомендации на консультации (в отдельных случаях – организация консультаций) с профильными специалистами из состава профессорско-преподавательского состава факультета/сотрудников Университета и/или сторонних организаций;
* содействие в выборе методики исследования;
* осуществление систематического контроля над ходом выполнения КР и ВКР;
* информирование академического руководителя образовательной программы о случаях несоблюдения студентом сроков выполнения КР и ВКР;
* подготовка квалифицированных рекомендаций студенту по содержанию КР и ВКР;
* оценка качества выполнения КР и ВКР, в соответствии с предъявляемыми к ней требованиями, в соответствии с критериями, рекомендованными действующим Положением о КР и ВКР НИУ ВШЭ и указанными в настоящих Правилах.
  + 1. При подготовке ВКР в целях оказания консультационной помощи могут быть назначены консультанты ВКР из числа представителей профессорско-преподавательского состава Департамента / Факультета / Университета, а также из числа научных сотрудников других структурных подразделений Университета или работников сторонних организаций, профессиональная деятельность и/или научные интересы которых связаны с темой ВКР.
    2. Если руководитель ВКР не является работающим на постоянной основе сотрудником из числа профессорско-преподавательского состава или научных сотрудников Университета, то студенту, в обязательном порядке назначается консультант ВКР из числа профессорско-преподавательского состава или научных сотрудников Департамента политики и управления.
    3. Академический руководитель образовательной программы и руководитель Департамента, на которой обучается студент, совместным решением могут отказать в назначении руководителя ВКР, не являющегося работающим на постоянной основе сотрудником из числа профессорско-преподавательского состава или научных сотрудников Департамента политики и управления, если тематика ВКР и профессиональные интересы руководителя ВКР не соответствуют направлению подготовки студента.
    4. В обязанности консультанта входит:
* оказание консультационной помощи студенту в выборе методики исследования, в подборе литературы и эмпирического материала, предоставление рекомендаций (в отдельных случаях – осуществление организации консультаций с профильными специалистами из состава представителей профессорско-преподавательского состава или научных сотрудников Департамента/Факультета/Университета и/или сторонних организаций);
* подготовка квалифицированных рекомендаций студенту по содержанию ВКР.
  + 1. В случае, если руководитель ВКР не является работающим на постоянной основе сотрудником Университета, то консультант, являющийся представителем профессорско-преподавательского состава или научных сотрудников Департамента политики и управления, также обязан:
* совместно с руководителем работы осуществлять систематический контроль над ходом выполнения ВКР в соответствии с программой исследования и графиком выполнения ВКР;
* информировать академического руководителя образовательной программы о несоблюдении студентом графика выполнения ВКР.

Руководитель работы и консультант КР и ВКР имеют право:

* выбирать удобные для них и студента форму организации взаимодействия,
* согласовать график подготовки работы и установить периодичность личных встреч или иных контактов;
* по результатам каждой встречи требовать, чтобы студент подготовил и согласовал с ним краткое резюме полученных рекомендаций и намеченных дальнейших шагов по подготовке работы;
* требовать, чтобы студент внимательно относился к полученным рекомендациям и являлся на встречи подготовленным;
* при выставлении оценки принять во внимание соблюдение студентом контрольных сроков графика подготовки работы.

Студент вправе подать заявление о замене руководителя работы с обоснованием своей просьбы на имя академического руководителя программы не позднее чем за 2 месяца до указанной в приказе дате защиты.

Академический руководитель образовательной программы, рассмотрев заявление, в свою очередь, имеет право отклонить просьбу студента о замене руководителя, аргументировав свое решение.

Руководитель работы вправе подать заявление об отказе от выполнения руководства КР или ВКР с обоснованием своей просьбы на имя академического руководителя образовательной программы не позднее чем за 2 месяца до указанной в приказе дате защиты.

При возникновении конфликтных ситуаций в связи с отклонениями просьб о замене руководителя бароты/об отказе от выполнения руководства, принятие решения выносится на заседание Академического совета образовательной программы, на которой обучается студент.

* + 1. Замена руководителя, назначение консультантов (при необходимости) согласовывается с академическим руководителем программы и руководителем Департамента политики и управления.
  1. **Этапы подготовки и оценки КР**

При подготовке КР предусматриваются следующие этапы и контрольные точки:

1. Представление студентом руководителю работы предварительной структуры и плана КР (в нем, как правило, должны быть представлены актуальность, структура работы, замысел, список основных источников для выполнения данной работы, ожидаемый результат);
2. Представление студентом руководителю проекта КР для последующей корректировки;
3. Загрузка КР в систему LMS для дальнейшей проверки работы на плагиат системой «Антиплагиат»;
4. Представление студентом руководителю итогового варианта КР в электронном или бумажном виде;
5. Оценивание КР и написание руководителем отзыва на КР;
6. Представление оформленной в соответствии с требованиями, сброшюрованной (переплетенной) любым образом КР, распечатанного отчета из системы LMS и отзыва руководителя менеджерам департамента или ответственным сотрудникам учебного офиса;
7. Публичная защита КР (по решению академического руководителя образовательной программы).

Титульный лист КР оформляется в соответствии с образцом, приведенным в Приложении 4 к настоящим Правилам.

В случае выявления доказанного факта плагиата в КР к студенту может быть применено дисциплинарное взыскание, регламентированное Порядком применения дисциплинарных взысканий при нарушениях академических норм в написании письменных учебных работ в НИУ ВШЭ (Приложение 7 к Правилам внутреннего распорядка НИУ ВШЭ).

Проверка КР завершается оценкой руководителя курсовой работы.

Основными критериями оценки КР являются:

- логичность и структурированность работы;

- научный обзор источников;

- самостоятельность работы;

- обоснование методов исследования и выбора эмпирических данных для анализа;

- результаты эмпирического анализа, выводы и заключения

- оформление работы.

Оценка руководителя КР отражается в отзыве на КР, предоставляемого по утверждённым форме и образцу в соответствии с Приложениями 6 и 7 к настоящим Правилам.

В письменном отзыве руководителя КР должны быть указаны оценки по каждому критерию (по 10-балльной шкале), итоговый балл (может не являться средним арифметическим оценок по критериям оценивания), а также отмечены сильные и слабые стороны работы. Если слабых сторон работы не выявлено, руководитель вносит рекомендации по дальнейшему развитию исследования.

Оценка руководителя за КР доводится до сведения студента с помощью рассылки на электронную почту/ размещения в модуле LMS.

В случае проведения публичной защиты КР итоговая оценка КР определяется решением экзаменационной комиссии на основе оценки работы и выступления студента. При определении итоговой оценки экзаменационная комиссия учитывает оценку руководителя КР.

Руководитель работы на процедуре публичной защиты сопровождает выставленную оценку кратким комментарием, в котором сжато характеризует основные достоинства и недостатки КР.

Проведение публичной защиты возможно и при отсутствии руководителя студента при наличии отзыва руководителя на КР.

В случае не проведения процедуры публичной защиты КР студенту выставляется итоговая оценка руководителя КР.

Апелляция по КР осуществляется в порядке, установленном Положением об организации промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости студентов НИУ ВШЭ для апелляции по результатам экзамена.

Студент, получивший неудовлетворительную оценку за КР, считается имеющим академическую задолженность. Он обязан ликвидировать данную академическую задолженность в порядке, установленном локальными нормативными актами Университета, устраняя замечания и при необходимости дорабатывая текст курсовой работы; при этом может быть изменена тема и/или руководитель КР. Изменение темы и/или руководителя КР производится приказом академического руководителя образовательной программы.

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

* 1. **Этапы подготовки и оценки ВКР**

При подготовке ВКР предусматриваются следующие этапы и контрольные точки:

1. Представление студентом руководителю работы предварительной структуры и плана ВКР (на данном этапе студент должен сформулировать рабочую гипотезу/замысел ВКР, выделить проблему, на решение которой будет направлена ВКР, и предложить основную структуру ВКР, список основных источников для выполнения данной работы, ожидаемый результат);
2. Представление студентом руководителю первого варианта ВКР для последующей корректировки (по завершении этого этапа текст первого варианта ВКР передается руководителю ВКР для замечаний, в дальнейшем проводится корректировка структуры и текста работы);
3. Проведение межкафедральной предзащиты первого варианта ВКР (по решению академического руководителя образовательной программы; на данном этапе студент презентует первый вариант и первые полученные результаты ВКР преподавателям Департамента политики и управления, в дальнейшем студентом проводится доработка первого варианта ВКР с учетом полученных замечаний);
4. Представление студентом руководителю проекта ВКР (по завершении этого этапа студент представляет проект ВКР, содержащий полный объем работы для получения комментариев, уточнения отдельных фрагментов и итоговой корректировки текста);
5. Проведение кафедральной (или повторной межкафедральной) предзащиты проекта ВКР (по решению кафедр и академического руководителя образовательной программы; на данном этапе студент презентует проект ВКР и полученные результаты ВКР преподавателям кафедр, в дальнейшем студентом проводится доработка проекта ВКР с учетом полученных замечаний);
6. Загрузка ВКР в систему LMS для дальнейшей проверки работы на плагиат системой «Антиплагиат» (в обязательном порядке студент загружает итоговый вариант ВКР в электронном несканированном виде в специальный модуль сопровождения КР и ВКР в LMS, после чего работа автоматически отправляется указанным модулем в систему «Антиплагиат»; внесение любых изменений (содержательного и технического характера) в работу после загрузки в систему «LMS» не допускается);
7. Представление студентом руководителю и рецензенту итогового варианта ВКР в электронном или бумажном виде (по завершении этого этапа студент представляет итоговый вариант ВКР и аннотацию на ВКР руководителю и рецензенту для получения отзыва);
8. Оценивание ВКР и написание руководителем и рецензентом отзывов на ВКР;
9. Представление итогового варианта ВКР, а также отзывов руководителя и рецензента в бумажном и электронном виде в учебный офис. (итоговый вариант ВКР представляется в учебный офис в бумажной версии в 2 экземплярах: 1 экземпляр в твердом переплете, 1 экземпляр в мягком переплете в соответствии с требованиями, устанавливаемыми Правилами образовательной программы; с аннотацией, с отзывами рецензента и руководителя, справкой или регистрационным листом из системы «Антиплагиат» в срок, установленный приказом);
10. Публичная защита ВКР (порядок проведения и процедура защиты регламентирована Положением о государственной итоговой аттестации выпускников НИУ ВШЭ).

Титульный лист ВКР оформляется в соответствии с образцом, приведенным в Приложении 5 к настоящим Правилам.

В случае выявления доказанного факта плагиата в ВКР к студенту может быть применено дисциплинарное взыскание, регламентированное Порядком применения дисциплинарных взысканий при нарушениях академических норм в написании письменных учебных работ в НИУ ВШЭ (Приложение 7 к Правилам внутреннего распорядка НИУ ВШЭ).

Для проведения оценки ВКР студенту назначается рецензент. Рецензент назначается из числа преподавателей или научных работников Университета. Рецензентами также могут быть представители иной образовательной организации высшего образования, работники иных организаций из профессиональной сферы, соответствующей теме ВКР.

Рецензент обязан провести квалифицированный анализ основных положений рецензируемой ВКР, наличия собственной точки зрения/ проектного решения, умения пользоваться методами научного исследования/ проектирования, степени обоснованности выводов и рекомендаций/ адекватности средств достижения результатов, достоверности полученных результатов/ целесообразности полученных продуктов, решений, их новизны и практической значимости.

Проверка ВКР завершается оценкой руководителя и рецензента выпускной квалификационной работы.

Основными критериями оценки ВКР являются:

- логичность и структурированность работы;

- научный обзор источников;

- самостоятельность работы;

- обоснование методов исследования и выбора эмпирических данных для анализа;

- результаты эмпирического анализа, выводы и заключения

- оформление работы.

Оценка руководителя и рецензента отражается в отзывах на ВКР, предоставляемых по утверждённым форме и образцу в соответствии с Приложениями 6 и 7 к настоящим Правилам.

В письменном отзыве руководителя ВКР должны быть указаны оценки по каждому критерию (по 10-балльной шкале), итоговый балл (может не являться средним арифметическим оценок по критериям оценивания), а также отмечены сильные и слабые стороны работы. Если слабых сторон работы не выявлено, руководитель вносит рекомендации по дальнейшему развитию исследования.

В письменном отзыве рецензента ВКР должны быть указаны оценки по каждому критерию (по 10-балльной шкале), итоговый балл (может не являться средним арифметическим оценок по критериям оценивания), а также отмечены сильные и слабые стороны работы. Если слабых сторон работы не выявлено, рецензент вносит рекомендации по дальнейшему развитию исследования.

Оценки руководителя и рецензента за ВКР доводятся до сведения студента с помощью рассылки на электронную почту/ размещения в модуле LMS.

* 1. **Защита ВКР**

Завершающим этапом выполнения студентом ВКР является ее публичная защита.

К защите ВКР допускаются студенты, успешно завершившие в полном объёме освоение основной образовательной программы по направлениям подготовки (специальностям) высшего образования, успешно сдавшие итоговые государственные экзамены и представившие полный комплект документов для защиты ВКР в установленный срок.

Получение отрицательных отзывов от руководителя и/или рецензента не является препятствием к представлению ВКР на защиту.

Руководитель и рецензент вправе присутствовать на защите ВКР.

Проведение публичной защиты возможно и при отсутствии руководителя и/или рецензента при наличии отзыва руководителя и/или рецензента на ВКР.

Защита ВКР проводится в установленное графиком проведения государственных аттестационных испытаний время на заседании экзаменационной комиссии по соответствующему направлению подготовки (специальности) с участием не менее 2/3 членов ее состава.

Порядок проведения и процедура защиты ВКР определяется локальным актом, регулирующим проведение государственных экзаменационных испытаний выпускников Университета.

Защита начинается с доклада студента и презентации по теме ВКР. Доклад следует начинать с обоснования актуальности избранной темы, описания научной проблемы и формулировки цели и задач работы, а затем, в последовательности, установленной логикой проведенного исследования, раскрывать основное содержание работы, обращая особое внимание на наиболее важные разделы и интересные результаты, теоретическую и практическую значимость, новизну работы, критические сопоставления и оценки. Заключительная часть доклада посвящается подведению итогов ВКР, перечисляются наиболее значимые выводы и полученные результаты.

После завершения доклада члены ГЭК задают студенту вопросы, непосредственно связанные с проблематикой выпускной квалификационной работы. При ответах на вопросы студент имеет право пользоваться своей работой. В случае отсутствия руководителя и/или рецензента на защите должны быть полностью зачитаны отзывы руководителя и рецензента. При их присутствии на защите им дается слово для соответствующей характеристики ВКР.

Руководитель и рецензент на процедуре публичной защиты сопровождает ВКР кратким комментарием, в котором сжато характеризует основные достоинства и недостатки ВКР.

После комментариев руководителя и рецензента может быть проведено обсуждение работы с участием членов ГЭК, руководителя, рецензента и студента. Во время обсуждения студенту могут быть заданы дополнительные вопросы по уточнению содержания, выводов и результатов ВКР.

После окончания обсуждения студенту предоставляется заключительное слово. В своём заключительном слове студент может ответить на замечания рецензента и членов ГЭК.

После заключительного слова студента процедура защиты выпускной квалификационной работы считается оконченной.

Итоговая оценка по результатам защиты ВКР определяется на основе среднего арифметического оценок каждого члена экзаменационной комиссии за содержание ВКР, ее защиту, включая доклад, ответы на вопросы членов ГЭК и замечания рецензента.

При определении итоговой оценки по результатам защиты ВКР учитываются оценки руководителя и рецензента за ВКР. Руководитель, рецензент и каждый член комиссии обладает равным голосом. Руководители (и/или рецензент) могут входить в состав государственной экзаменационной комиссии. В этом случае оценка Руководителя (и/или Рецензента) учитывается 1 раз (на усмотрение Руководителя и/или Рецензента - оценка может быть изменена в сравнении с оценкой, выставленной в отзыве, в сторону повышения или понижения в результате выступления студента на защите ВКР).

В случае возникновения спорной ситуации Председатель экзаменационной комиссии имеет решающий голос. Результат защиты ВКР студента оценивается по десятибалльной, а затем пятибалльной системам оценки знаний и проставляется в протокол заседания экзаменационной комиссии, в которых расписываются председатель и секретарь ГЭК.

В случае получения неудовлетворительной оценки при защите ВКР, а также в случае неявки студента на защиту по уважительной причине повторная защита проводится в соответствии с локальным актом, регулирующим проведение итоговой государственной аттестации выпускников Университета.

Апелляция по результатам государственного экзаменационного испытания допускается в соответствии с Порядком организации и проведения апелляций по результатам государственных аттестационных испытаний. Результат государственного аттестационного испытания может быть признан недействительным в случае нарушения процедуры проведения государственного экзаменационного испытания.

По положительным результатам государственной итоговой аттестации, оформленным протоколами экзаменационных комиссий, государственная экзаменационная комиссия принимает решение о присвоении выпускникам квалификации (степени) по направлению подготовки и выдаче документов о высшем профессиональном образовании государственного образца.

**Приложение № 1**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Перечень и контрольные сроки этапов выбора и согласования тем курсовых работ магистров 2019/2020 уч. год** | | | |
| **№ п/п** | **Этап подготовки** | **Ответственный за этап подготовки курсовой работы** | **Крайний срок** |
|  | **Публикация в открытом доступе** на сайте ОП для студентов информации о предлагаемых темах, руководителях и сроках выполнения работ | Академический совет ОП/ Учебный офис ОП | **15 сентября** |
|  | **Выбор студентом темы курсовой работы** (заявление с визой научного руководителя предоставляется в учебный офис) | Студенты/ Руководитель КР/ Академический руководитель ОП/ Учебный офис ОП | **1 ноября** |
|  | **Закрепление тем курсовых работ приказом** (оформляется приказом академического руководителя) | Учебный офис ОП/ Академический руководитель | **15 ноября** |
|  | **Представление структуры и плана курсовой работы** (структура и план предоставляются руководителю КР) | Студенты/ Руководитель КР | **1 марта** |
|  | **Смена руководителя курсовой работы** (при необходимости) | Студенты/ Руководитель КР/ Академический руководитель ОП/ Учебный офис ОП | **10 апреля** |
|  | **Представление проекта курсовой работы** (работа предоставляется руководителю КР) | Студенты/ Руководитель КР | **25 апреля** |
|  | **Изменение / уточнение темы курсовой работы** (с закреплениемтемы приказом академического руководителя) | Студенты/ Руководитель КР/ Академический руководитель ОП/ Учебный офис ОП | **10 мая** |
|  | **Загрузка курсовой работы в систему «Антиплагиат» через ЛМС** | Студент | **10 июня** |
|  | **Предоставление итогового варианта курсовой работы** (работа предоставляется руководителю КРс проверкой на плагиат) | Студент/ Руководитель КР | **10 июня** |
|  | **Предоставление итогового варианта курсовой работы и комплекта документов в учебный офис:**  1. распечатанная работа (переплетенная любым способом);  2. отзыв руководителя КР (оригинал);  3. регистрационный лист из системы «Антиплагиат» с указанием процента заимствования с аннотацией на русском и английском языках с подписью студента | Студент/ Учебный офис ОП | **15-30 июня** |
|  | **Публичная защита курсовой работы** (по решению академического руководителя ОП) | Академический руководитель ОП/ Кафедра/ Студент | **Экзаменационная неделя 4 модуля**  **(15-30 июня)** |

**Приложение № 2**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Примерный перечень и контрольные сроки этапов выбора и согласования тем выпускных квалификационных работ магистров 2019/2020 уч года** | | | |
| **№ п/п** | **Этап подготовки** | **Ответственный за этап подготовки ВКР** | **Крайний срок** |
|  | **Публикация в открытом доступе** на сайте ОП для студентов информации о предлагаемых темах, руководителях и сроках выполнения работ | Академический совет ОП/ Учебный офис ОП | **15 сентября** |
|  | **Выбор студентом темы ВКР** (заявление с визой руководителя ВКР предоставляется в учебный офис) | Студенты/ Руководитель ВКР/ Академический руководитель ОП/ Учебный офис ОП | **1 ноября** |
|  | **Закрепление тем ВКР приказом** (оформляется приказом академического руководителя) | Учебный офис ОП/ Академический руководитель | **15 ноября** |
|  | **Представление структуры и плана ВКР** (структура и план предоставляются руководителю ВКР) | Студент/ Руководитель ВКР | **15 декабря** |
|  | **Представление первого варианта ВКР** (первый вариант предоставляется руководителю ВКР) | Студент/ Руководитель ВКР | **1 февраля** |
|  | **Проведение межкафедральной предзащиты первого варианта ВКР** (по решению академического руководителя ОП) | Академический руководитель/ Кафедра/ Студент | **20 февраля** |
|  | **Представление проекта ВКР** (проект предоставляется руководителю ВКР) | Студент/ Руководитель ВКР | **5 апреля** |
|  | **Повторное представление проекта ВКР** (при не утвержден руководителем) | Студент/ Руководитель ВКР | **12 апреля** |
|  | **Проведение кафедральной** (или повторной межкафедральной) **предзащиты проекта ВКР** (по решению кафедр и академического руководителя ОП; изменение темы при необходимости) | Академический руководитель/ Кафедра/ Студент | **20 апреля** |
|  | **Смена научного руководителя ВКР** (при необходимости) | Студенты/ Научный руководитель/  Учебный офис ОП | **30 марта** |
|  | **Назначение рецензентов** (назначаются приказом академического руководителя) | Академический руководитель/ Учебный офис/Декан факультета | **30 апреля** |
|  | **Изменение / уточнение темы ВКР** (с закреплениемтемы приказом академического руководителя) | Студент/ Учебный офис ОП/ Академический руководитель | **30 апреля** |
|  | **Загрузка ВКР в систему антиплагиат через ЛМС** | Студент | **20 мая** |
|  | **Предоставление итогового варианта ВКР научному руководителю** (работа предоставляется руководителю ВКР с результатами проверки на плагиат) | Студент/ Руководитель ВКР | **20 мая** |
|  | **Предоставление итогового варианта ВКР рецензенту** (работа предоставляется рецензенту с результатами проверки на плагиат) | Студент/ Рецензент | **20 мая** |
|  | **Предоставление итогового варианта ВКР в учебный офис:**  1. сброшюрованные работы в печатном виде (2 экз.);  2. отзыв научного руководителя (оригинал и копия);  3. Отзыв рецензента (оригинал и копия);  4. регистрационный лист из системы «Антиплагиат» с указанием процента заимствования с аннотацией на русском и английском языках (2 экз. с подписью студента) | Студент/  Учебный офис ОП | **за 7 дней до предполагаемой даты защиты** |
|  | **Передача ВКР в ГЭК** вместе с отзывами руководителя и рецензента | Учебный офис ОП/ ГЭК | **за 2 дня до предполагаемой даты защиты** |
|  | **Публичная защита ВКР** | Студент/ ГЭК | **1-10 июня** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | | Утверждено на заседании  Академического совета  ОП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  протокол № \_\_\_\_\_  "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_ г. | Академическому руководителю образовательной программы «Политология»  Миронюку М.Г.  от студента 4 курса \_\_\_\_\_\_ группы  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество) | | | | |  | Приложение № 3 Академическому руководителю ОП  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  от студента (ки) \_\_\_\_курса  группы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  факультета социальных наук  НИУ ВШЭ  (ФИО)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    Контактные данные:  тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    e-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
|  |  | | |  |  |  |
|  |  | | |  |  |  |
|  |  | | | | |  |
|  | **ЗАЯВЛЕНИЕ** | | | | |  |
|  |  | | |  |  |  |
|  |  | | |  |  |  |
| Прошу утвердить мне тему Курсовой работы/ ВКР « | | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | |
|  | (тема работы) | | | | |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» | | | | | | |
|  |  | | | | |  |
| и назначить научным руководителем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | |
|  |  | | | (ученая степень, научное звание, ФИО) | | |
|  |  | | |  |  |  |
| **Англоязычная формулировка темы:** | | | |  |  |  |
|  |  | | |  |  |  |
| «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | |
|  |  | | |  |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» | | | | | | |
|  |  | | |  |  |  |
|  |  | | |  |  |  |
|  |  | | |  |  |  |
| «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. | | | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
|  |  | | | (подпись) | | (ФИО студента) |
|  |  | | |  |  |  |
|  |  | | |  |  |  |
| **Виза научного руководителя:** |  | | |  |  |  |
|  |  | | |  |  |  |
| «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. | | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | | | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
|  |  | | | (подпись) | | (ФИО научного руководителя) |

# Приложение № 4

***Пример оформления титульного листа КР***

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

«ВЫСШАЯ ШКОЛА ЭКОНОМИКИ»

###### Факультет социальных наук

Фамилия Имя Отчество автора

**КУРСОВАЯ РАБОТА**

**«НАЗВАНИЕ ТЕМЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ»**

по направлению подготовки *38.04.04 Государственное и муниципальное управление*

образовательная программа «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

|  |  |
| --- | --- |
| Москва 2020 | Руководитель КР  д-р …. наук, проф.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  .  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  И.О. Фамилия |

# Приложение № 5

***Пример оформления титульного листа ВКР***

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

«ВЫСШАЯ ШКОЛА ЭКОНОМИКИ»

###### Факультет социальных наук

Фамилия Имя Отчество автора

**НАЗВАНИЕ ТЕМЫ ВКР**

Выпускная квалификационная работа - МАГИСТЕРСКАЯ ДИССЕРТАЦИЯ

по направлению подготовки *38.04.04 Государственное и муниципальное управление*

образовательная программа «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

|  |  |
| --- | --- |
| Рецензент  д-р …. наук, проф.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  И.О. Фамилия  Москва 2020 | Руководитель ВКР  д-р …. наук, проф.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  И.О. Фамилия  Консультант  д-р …. наук, проф.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  И.О. Фамилия |

**Приложение 6**

***Форма отзыва руководителя/рецензента на выпускную квалификационную работу/курсовую работу***

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

**Факультет социальных наук**

**Департамент политики и управления**

**Образовательная программа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ОТЗЫВ**

□ руководитель ВКР/КР(ФИО) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

□ рецензент (ФИО) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на

|  |  |
| --- | --- |
| □ выпускную квалификационную работу | □ курсовую работу |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| студента(ки) \_\_\_\_ курса | □ магистратуры | □ бакалавриата |

ФИО студента(ки) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

по теме:

**«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»**

1. Логичность и структурированность работы

|  |
| --- |
|  |

2. Научный обзор источников

|  |
| --- |
|  |

3. Обоснование методов исследования и выбора эмпирических данных для анализа

|  |
| --- |
|  |

4. Самостоятельность работы

|  |
| --- |
|  |

5. Результаты эмпирического анализа, выводы и заключения

|  |
| --- |
|  |

6. Оформление работы

|  |
| --- |
|  |

7. Основные достоинства работы

|  |
| --- |
|  |

8. Основные недостатки работы

|  |
| --- |
|  |

9. Дополнительные комментарии к работе

|  |
| --- |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Критерии оценки** | **Оценка (по 10-балльной шкале)** |
| 1. | логичность и структурированность работы; |  |
| 2. | научный обзор источников; |  |
| 3. | самостоятельность работы; |  |
| 4. | обоснование методов исследования и выбора эмпирических данных для анализа; |  |
| 5. | результаты эмперического анализа, выводы и заключения |  |
| 6. | оформление работы. |  |
| **Рекомендуемая оценка за работу** (не обязательно среднее арифметическое из данных оценок) | |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Должность, ученое звание и степень | Подпись | ФИО |
|  |  |  |
| Дата |  |  |