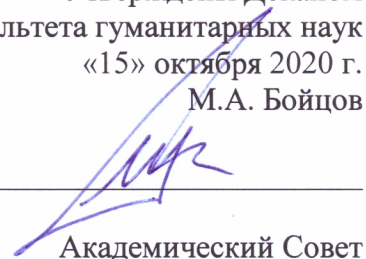


ПРАВИТЕЛЬСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
Национальный исследовательский университет
«Высшая школа экономики»

Факультет гуманитарных наук

Правила подготовки
Выпускной квалификационной работы – магистерской диссертации
по направлению 51.04.01 Культурология
(магистратура)

Утверждены Деканом
факультета гуманитарных наук
«15» октября 2020 г.
М.А. Бойцов



Академический Совет
Образовательной программы «Прикладная культурология»
Протокол №2
«9» октября 2020 г.

Академический Совет
Образовательной программы «Визуальная культура»
Протокол №2
«9» октября 2020 г.

Академический руководитель
образовательной программы «Визуальная культура»
И. Н. Инишев

Академический руководитель
образовательной программы «Прикладная культурология»
Р. З. Хестанов

Москва 2020



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Правила подготовки выпускных квалификационных работ студентов магистратуры (далее – Правила) разработаны в соответствии с п. 1.5 Положения «О курсовой и выпускной квалификационной работе студентов, обучающихся по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры в Национальном исследовательском университете “Высшая школа экономики”» (Приложение к приказу НИУ ВШЭ от 10.07.2015 г. № 6.18.1-01/1007-02).
- 1.2. Настоящими Правилами устанавливаются предельные сроки, рекомендуемый порядок подготовки, оценивания и защиты выпускных квалификационных работ – магистерских диссертаций (далее – ВКР) студентов, обучающихся по направлению 51.04.01 Культурология, образовательные программы «Визуальная культура» и «Прикладная культурология» (далее - ОП), реализуемых на факультете гуманитарных наук НИУ ВШЭ.
- 1.3. ВКР выполняется и представляется на русском языке или на том иностранном языке, на котором ведется изучение части дисциплин образовательной программы. Во втором случае необходимо представление автореферата на русском языке. Требования к ВКР едины и не зависят от выбранного языка работы.
- 1.4. Выполнение Правил по подготовке ВКР, утвержденных для образовательной программы, является обязательным для студентов этой ОП.

2. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ

- 2.1. ВКР является заключительным исследованием выпускника магистерской образовательной программы, на основе которого Государственная аттестационная комиссия выносит решение о присвоении квалификации по направлению подготовки и выдаче диплома о высшем профессиональном образовании государственного образца при условии успешной защиты ВКР.
- 2.2. Защита ВКР является обязательной составляющей Государственной итоговой аттестации выпускников образовательных программ «Визуальная культура» и «Прикладная культурология». ВКР выполняется на 2-м году обучения студента магистерской ОП.
- 2.3. ВКР представляет собой самостоятельное законченное исследование, написанное лично выпускником под руководством руководителя, демонстрирующее научно-исследовательские умения и навыки магистра-культуролога, оригинальность авторского подхода к интерпретации темы, грамотность в выборе исследовательской стратегии, убедительность аргументации, теоретическую и практическую значимость работы. Отличие ВКР магистра от ВКР бакалавра заключается в умении выстраивать собственную логику рассуждений, подкрепленную доказательствами, подтверждающими или опровергающими гипотезу исследования.
- 2.4. ВКР выполняется в формате исследовательской диссертационной работы, представляющей собой анализ и обобщение теоретического и эмпирического материала в различных областях визуальной культуры и прикладной культурологии. ВКР демонстрирует приобретенные студентом профессиональные знания и широкий набор исследовательских компетенций, полученных в процессе освоения ОП.
- 2.5. ВКР для студентов-магистров ОП по направлению «Культурология» выполняется индивидуально.

3. ПРОЦЕДУРА ВЫБОРА И СОГЛАСОВАНИЯ ТЕМ ВКР

3.1. Ознакомиться с информацией, позволяющей выбрать тему и руководителя ВКР, студент может после 15 октября текущего учебного года в открытом доступе на сайте образовательной программы.

3.2. Для принятия решения о выборе или уточнении темы студент должен консультироваться с потенциальным руководителем. Консультации могут быть организованы с помощью электронной почты или LMS. При положительном исходе процесса согласования темы студент получает от руководителя подтверждение согласия на руководство. Подтверждение должно быть зафиксировано в специальном модуле в LMS. Если ни одна из предложенных тем студенту не подходит, то он имеет право инициативно предложить академическому руководителю своей ОП тему ВКР и/или потенциального руководителя этой работы.

3.3. Рассмотрев предложенную студентом тему ВКР, академический руководитель ОП имеет право ее принять или отклонить, аргументировав свое решение, или, совместно со студентом, переформулировать.

3.4. Студент должен выбрать тему ВКР не позднее **20 ноября** текущего учебного года. Закрепление темы за студентом осуществляется посредством системы LMS.

3.5. После завершения процедуры выбора тем ВКР студентами, Академический совет программы не более чем в течение пяти рабочих дней принимает решение о закреплении тем, руководителей ВКР за студентами.

3.6. Приказ об утверждении тем ВКР и установлении срока представления итогового варианта ВКР издается не позднее **15 декабря** текущего учебного года за подписью декана факультета гуманитарных наук или академического руководителя ОП.

3.7. В случае если студент не выбрал тему ВКР до **20 ноября** текущего учебного года, у него возникает академическая задолженность. Студент имеет право выбрать тему ВКР в дополнительный срок: с начала третьего модуля до **15 февраля**. В случае если студент выбрал тему в указанный срок, его задолженность считается ликвидированной. В противном случае студент подлежит отчислению.

3.8. Изменение, в том числе уточнение, темы ВКР возможно не позднее, чем за один календарный месяц до установленного в приказе срока представления итогового варианта работы. В 2020/2021 учебном году крайний срок изменения темы ВКР и/или смены руководителя – 18 марта. Для оформления указанных изменений студент подает в учебный офис согласованное с академическим руководителем ОП заявление (*Приложения 6, 7*), на основании которого оформляется приказ за подписью декана факультета гуманитарных наук или академического руководителя ОП.

Последовательность этапов выбора и согласования темы в 2020/21 учебном году приведена в таблице:

№ п/п	Этап подготовки	Ответственный за этап подготовки ВКР	Сроки исполнения
1.	Публикация в открытом доступе на сайте ОП для студентов информации о Правилах и сроках выполнения работ	Учебный офис ОП	Не позднее 15 октября текущего учебного года

2.	Срок выбора студентом темы ВКР	Студенты	Не позднее 20 ноября текущего учебного года
3.	Закрепление тем ВКР приказом и информирование руководителей работ	Академический совет ОП/ Учебный офис ОП/ Академический руководитель/Декан факультета	Не позднее 15 декабря текущего учебного года
4.	Замена руководителя ВКР (при необходимости)	Студент/ Учебный офис ОП/ Академический руководитель/Декан факультета	Не позднее 18 марта текущего учебного года
5.	Изменение / уточнение темы ВКР (при необходимости)	Студент/ Учебный офис ОП/ Академический руководитель/Декан факультета	Не позднее 18 марта текущего учебного года.

4. АЛГОРИТМ ПОДГОТОВКИ ВКР

График выполнения ВКР согласовывается студентом с руководителем ВКР, назначенным в приказе, и содержит следующий алгоритм взаимодействий:

4.1. Подготовка проекта ВКР. На этом этапе студент должен сформулировать рабочую гипотезу/замысел работы, выделить проблему, на решение которой будет направлена ВКР, и предложить основную структуру ВКР. Проект ВКР может готовиться студентом в ходе научно-исследовательского семинара и индивидуальных консультаций с руководителем (потенциальным руководителем). Проект ВКР оценивается руководителем ВКР по системе «утвержден»/«не утвержден». Студент имеет возможность доработать Проект ВКР, не утвержденный руководителем ВКР, и представить его повторно (**не позднее 25 декабря** текущего учебного года). При отсутствии утвержденного в указанный срок Проекта руководитель ВКР обязан уведомить об этом Учебный офис ОП, на которой учится студент, по корпоративной электронной почте.

4.2. Предъявление первого варианта ВКР. Текст первого варианта ВКР передается руководителю ВКР для замечаний; при необходимости в дальнейшем проводится корректировка текста. Предъявление первого варианта ВКР происходит в соответствии с графиком подготовки ВКР. В случае отсутствия текста первого варианта ВКР, поданного в срок, руководитель ВКР обязан уведомить об этом Учебный офис ОП, на которой учится студент, по корпоративной электронной почте.

4.3 Доработка ВКР, подготовка итогового варианта ВКР. На этом этапе, при необходимости, производится корректировка ВКР студентом. По завершении этого этапа студент представляет итоговый вариант ВКР в электронном несканированном виде в формате PDF и аннотацию в специальный модуль в системе LMS. Руководитель ВКР обязан предоставить отзыв на ВКР в течение календарной недели после представления студентом итогового варианта ВКР (Образец отзыва руководителя дан в *Приложении 4*).

4.4. Загрузка ВКР в систему «Антиплагиат». После загрузки в LMS работа автоматически отправляется для проверки в систему «Антиплагиат».

4.5. Публичная защита ВКР.

Перечень основных этапов подготовки ВКР в 2020/21 учебном году приведен в таблице:

№ п/п	Этап подготовки ВКР	Участники этапа подготовки	Сроки исполнения
1.	Подготовка проекта ВКР, оценивание руководителем	Студент/ Руководитель	С 20 ноября до 20 декабря текущего года
2.	Повторное представление проекта ВКР (при не утверждении руководителем)	Студент/ Руководитель	Не позднее 25 декабря текущего учебного года
3.	Предъявление первого варианта ВКР	Студент/ Руководитель	Не позднее двух недель до запланированной даты загрузки в LMS
4.	Доработка ВКР, подготовка итогового варианта ВКР (включая согласование итогового варианта аннотации с руководителем)	Студент/ Руководитель	Не позднее, чем за три недели до даты Защиты ВКР
5.	Загрузка ВКР в систему «Антиплагиат» (в специальном модуле LMS)	Студент	Не позднее 17 мая текущего учебного года
6.	Представление руководителем отзыва на ВКР	Руководитель/ Учебный офис ОП	В течение календарной недели после получения итогового варианта ВКР
7.	Защита ВКР	Студент/ Руководитель/ Члены ГЭК	Сроки определяются учебным планом и графиком ГИА в соответствии с Положением об итоговой государственной аттестации выпускников НИУ ВШЭ

5. РУКОВОДСТВО ВКР

5.1. Непосредственное руководство ВКР осуществляет руководитель.

5.2. Руководителями ВКР могут назначаться сотрудники факультета гуманитарных наук и других факультетов НИУ ВШЭ - доценты и профессора НИУ ВШЭ, имеющие ученую степень (доктор наук, PhD, кандидат наук). Также руководство ВКР могут осуществлять научные сотрудники НИУ ВШЭ.

5.3. Руководитель обязан:

- оказывать консультационную помощь студенту в определении окончательной темы ВКР, подготовке ее плана и подборе литературы;
- содействовать в разработке методики исследования;

- осуществлять систематический контроль хода выполнения ВКР в соответствии с планом и графиком ее выполнения;
- информировать академического руководителя ОП и Учебный офис ОП о несоблюдении студентом графика выполнения ВКР;
- давать квалифицированные рекомендации по содержанию ВКР;
- произвести оценку качества выполнения ВКР и представить письменный отзыв руководителя.

5.4. Руководитель имеет право:

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

5.5. По заявлению студента и в соответствии с решением Академического совета для выполнения исследований в рамках ВКР может быть назначен консультант. Консультант (при наличии) обязан оказывать консультационную помощь студенту в выборе методики исследования и подборе литературы, давать рекомендации по содержанию ВКР.

5.6. Смена руководителя ВКР возможна не позднее, чем за 2 месяца до установленной даты защиты работы.

6. ПРОВЕРКА ВКР РУКОВОДИТЕЛЕМ

6.1. В соответствии с Регламентом использования системы «Антиплагиат» для сбора и проверки письменных учебных работ в НИУ ВШЭ студент загружает итоговый вариант ВКР в формате PDF в специальный модуль сопровождения ВКР в LMS, после чего работа отправляется в систему «Антиплагиат».

6.2. Если система «Антиплагиат» свидетельствует о наличии в ВКР менее 80% оригинального текста, окончательное решение о правомерности использования заимствований в ВКР принимает руководитель. Плагиатом считается использование в письменной работе чужого текста, опубликованного в бумажном или электронном виде, без полной ссылки на источник, либо в том случае, если объем и характер заимствований ставят под сомнение самостоятельность выполненной работы или одного из ее основных разделов. В случае выявления доказанного факта плагиата в ВКР к студенту должно быть применено дисциплинарное взыскание, регламентированное Порядком применения дисциплинарных взысканий при нарушениях академических норм в написании письменных учебных работ в НИУ ВШЭ (Приложение 2 к Правилам внутреннего распорядка НИУ ВШЭ).

6.3. Руководитель проверяет ВКР и составляет о ней письменный отзыв в течение семи календарных дней после представления студентом итогового варианта ВКР в LMS. Руководитель формулирует рекомендуемую оценку ВКР. Заполненный отзыв руководитель работы загружает в LMS.

6.4. Отзыв руководителя содержит оценку качества работы, ее положительных качеств и выявленных недостатков. Важной характеристикой является определение степени самостоятельности и новизны в разработке проблемы, решении поставленных исследовательских задач, оригинальности развития темы - творческого подхода в целом, проявленного студентом в период написания работы, а также соответствие формальным и содержательным требованиям, предъявляемым к ВКР. Отзыв руководителя оформляется в соответствии с *Приложением 4* (объем комментариев - до 1,5 страниц текста).

7. РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ ВКР

7.1. ВКР студентов магистратуры подлежат обязательному рецензированию. Рецензент назначается руководителем работы. Если по каким-то причинам руководитель не может назначить рецензента ВКР, его назначает академический руководитель программы, на которой обучается студент. Приказ о назначении рецензента подписывается Деканом факультета не позднее, чем за месяц до защиты ВКР.

7.2. Учебный офис образовательной программы направляет ВКР на рецензию не позднее, чем через три календарных дня после ее получения. Рецензент составляет и передает письменный отзыв о ВКР сотруднику учебного офиса не позднее, чем за 7 дней до защиты.

7.3. Сотрудник учебного офиса загружает рецензию в LMS для ознакомления студента не позднее, чем за пять календарных дней до защиты ВКР.

7.4. Рецензент обязан провести квалифицированный анализ основных положений рецензируемой ВКР, наличия у ее автора собственной точки зрения, умения пользоваться методами научного исследования, степени обоснованности выводов и рекомендаций, достоверности полученных результатов, целесообразности полученных интеллектуальных продуктов, решений, их новизны и практической значимости. В заключение рецензент дает характеристику общего уровня ВКР и рекомендует оценку.

7.5. Отзыв рецензента на ВКР оформляется в соответствии с *Приложением 5*.

7.6. Объем рецензии должен составлять от одной до двух страниц текста.

8. ПРОЦЕДУРА ЗАЩИТЫ МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ

8.1. Публичная защита диссертации представляет собой выступление студента по теме ВКР с изложением основных положений работы и достигнутых результатов перед Государственной экзаменационной комиссией (ГЭК) в сроки, установленные приказом.

8.2. Состав Государственной экзаменационной комиссии формируется академическим руководителем ОП и оформляется приказом.

8.3. Процедура защиты является открытой, студент может использовать форму презентации для ознакомления ГЭК с ходом и результатами проведенного исследования. Защита предполагает выступление студента (до 15 минут), выступление руководителя (в случае его отсутствия зачитывается отзыв), ответы студента на замечания и вопросы рецензента (в случае его отсутствия зачитывается рецензия), а также членов комиссии. Комиссия выносит решение путем открытого голосования. Допускается применение электронных средств или дистанционных технологий при проведении защиты ВКР.

8.4. ВКР оценивается по десятибалльной шкале.

8.5. Студент, получивший неудовлетворительную оценку на защите ВКР, считается не прошедшим Государственную итоговую аттестацию.

9. ПРИНЦИПЫ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ВКР

9.1. Критерии оценки ВКР:

9 - 10 баллов – самостоятельное авторское исследование, отличающееся актуальностью проблемы, системной и глубокой проработкой исследуемой темы, оригинальностью методологических подходов, знанием и умением интерпретировать различные научные подходы по рассматриваемой проблеме, проработкой значительного количества единиц литературы и источников, необходимых для раскрытия темы и грамотным ее обзором, логичностью структуры, аргументированностью авторских выводов и обобщений, оформлением справочно-ссылочного аппарата в соответствии с ГОСТ.

7 – 8 баллов – самостоятельное исследование, отличающееся актуальностью проблемы, системностью излагаемого материала, знанием и умением интерпретировать различные научные подходы по рассматриваемой проблеме, проработкой достаточного для раскрытия темы количества единиц литературы и источников, логичностью структуры, аргументированностью авторских выводов и обобщений, наличием (по необходимости) приложений, оформлением справочно-ссылочного аппарата в соответствии с ГОСТ.

6 – 7 баллов – самостоятельное исследование, отличающееся актуальностью проблемы, системностью излагаемого материала, знанием и умением интерпретировать различные научные подходы по поднимаемой проблеме, проработкой не вполне достаточного для раскрытия темы количества единиц литературы и источников, логичностью структуры, при этом не всегда аргументированными авторскими выводами и обобщениями, оформлением справочно-ссылочного аппарата в соответствии с ГОСТ.

4 – 5 балла – самостоятельное исследование, отличающееся недостаточной актуальностью проблемы, бессистемностью излагаемого материала, не всегда верной интерпретацией различных научных подходов по поднимаемой проблеме, проработкой недостаточного количества единиц литературы и источников, отсутствием строгой логической структуры, слабой аргументированностью авторских выводов и обобщений, недочетами в оформлении справочно-ссылочного аппарата по ГОСТ.

1 – 3 балла – исследование, не отличающееся самостоятельностью подходов, имеющее значительные погрешности в логике излагаемого материала, с отсутствием собственной точки зрения на проблему, неверной интерпретацией различных научных подходов по поднимаемой проблеме, отсутствием проработки достаточного количества единиц литературы и источников, необходимых для раскрытия темы, слабой базой знаний по теме исследования, несоответствием оформления справочно-ссылочного аппарата ГОСТ.

9.2. Общие требования к ВКР:

- Соблюдение принципов академической этики. Работа, в которой присутствует плагиат, получает неудовлетворительную оценку.

9.3. Защита диссертации должна отвечать следующим критериям:

- концептуализация и грамотная репрезентация основных положений и выводов работы;
- самостоятельность и оригинальность выводов;
- точность ответов на вопросы членов комиссии и замечания рецензента;
- убедительность аргументации при ответе, умение вести дискуссию;

- риторическая культура соискателя: ясность и четкость изложения, терминологическая корректность и стилистическая грамотность речи

10. СТРУКТУРА ВКР, ФОРМАЛЬНЫЕ И СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

10.1. Структура ВКР включает в себя титульный лист, оглавление, введение, основную исследовательскую часть, заключение, библиографию, приложения (если они необходимы).

10.2. Во введении обосновывается актуальность темы исследования, характеризуется степень ее разработанности, формулируются цель и задачи, методология исследования. Основная часть работы включает в себя результаты проведенного научного исследования. Рекомендуется завершать каждую главу краткими выводами. В заключении должны содержаться обобщающие выводы по результатам работы, свидетельствующие о достижении цели исследования.

10.3. В библиографический список включаются все научные труды, специальная литература и другие источники, используемые при написании ВКР. В библиографический список не рекомендуется включать учебники и учебные пособия.

10.4. Приложение включается в работу тогда, когда имеются объемные материалы, которые имеют вспомогательное значение для достижения цели работы. В него могут быть внесены авторские переводы, таблицы, диаграммы, схемы и прочее.

10.5. ВКР должна продемонстрировать умение пользоваться профессиональной лексикой в области культурологии. Стиль изложения материала должен быть строго научным и соответствовать дискурсивным практикам современных исследований культурологии.

10.6. Рекомендуемый объем ВКР от 60 до 80 стр. текста (без приложений). Минимальный допустимый объем ВКР 60 тыс. знаков (без приложений).

10.7. ВКР печатается на стандартном листе бумаги формата А4, не допускается двусторонняя печать. Поля оставляются по всем четырем сторонам печатного листа: левое поле – 35 мм, правое – не менее 10 мм, верхнее и нижнее – не менее 20 мм, примерное количество знаков на странице – 2000. Шрифт Times New Roman размером 14, межстрочный интервал 1,5. Каждая новая глава начинается с новой страницы; это же правило относится к другим основным структурным частям работы (введению, заключению, списку литературы, приложениям и т.д.).

10.8. Страницы основного текста ВКР и приложений должны иметь сквозную нумерацию. Первой страницей является титульный лист, на котором номер страницы не проставляется.

10.9. Титульный лист и оглавление оформляются по установленному образцу (*Приложение 2 и Приложение 3*).

10.10. Формулы располагают отдельными строками в центре листа или внутри текстовых строк. В тексте рекомендуется помещать формулы короткие, простые, не пронумерованные. Наиболее важные формулы, а также длинные и громоздкие формулы располагают на отдельных строках. Для экономии места несколько коротких однотипных формул, выделенных из текста, можно помещать на одной строке, а не одну под другой. Нумеровать следует наиболее важные формулы, на которые имеются ссылки в работе. Порядковые номера формул обозначают арабскими цифрами в круглых скобках у правого края страницы.

10.11. Таблицы и рисунки должны иметь названия и порядковую нумерацию. Нумерация таблиц и рисунков должна быть сквозной для всего текста работы. Порядковый номер таблицы проставляется в правом верхнем углу над ее названием. В каждой таблице следует указывать единицы измерения показателей. Если единица

измерения в таблице является общей для всех числовых табличных данных, то ее приводят в заголовке таблицы после ее названия. Порядковый номер рисунка и его название проставляются под рисунком.

10.12. При цитировании необходимо делать ссылки. Не только цитаты, но и изложение заимствованных из литературы принципиальных положений включаются в работу со ссылкой на источник. Рекомендуются следующий формат цитирования: цитата приводится в кавычках, а после нее в квадратных скобках указывается ссылка на литературный источник по списку использованной литературы и номер страницы, на которой в этом источнике помещен цитируемый текст. Например: [15, с. 237-239], [15, р. 237-239], Если используются материалы источника, но цитата из него не приводится, то достаточно в круглых скобках указать (См: номер используемого источника в квадратных скобках с номерами или без номеров страниц). Например, (См.: [14]), (См.: [14, с. 15]). Допустимо постраничное цитирование со ссылками внизу страницы (в этом случае в ссылке приводится полное библиографическое описание источника с указанием страниц).

10.13. В конце ВКР должен быть приведен библиографический список в соответствии с ГОСТ. Сведения об источниках следует нумеровать арабскими цифрами с точкой. Связь ссылок и библиографического списка устанавливается по номеру источника или произведения в списке, заключенного в квадратные скобки. При оформлении библиографического списка указываются все реквизиты книги: фамилия и инициалы автора, название книги, место издания, название издательства и количество страниц. Для статей, опубликованных в периодической печати, следует указывать наименование издания, номер, год и занимаемые страницы. Источники в списке литературы располагаются в алфавитном порядке или по мере появления в тексте. При алфавитном способе фамилии авторов и заглавий произведений (если автор не указан) размещаются строго по алфавиту. В одном списке разные алфавиты не смешиваются, иностранные источники размещаются в конце списка.

10.14. Приложение не является обязательным элементом ВКР и представляет собой ее заключительную часть, которая имеет дополнительное, обычно справочное значение, но является необходимой для более полного освещения темы. В приложение могут включаться авторские переводы. По форме приложения могут представлять собой текст, таблицы, графики, рисунки. В приложение не включаются список использованной литературы, справочные комментарии и примечания, переводы, которые являются элементами справочно-сопроводительного аппарата основного текста. Приложения оформляются как продолжение работы на ее последних страницах. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и иметь название. При наличии в работе более одного приложения их следует пронумеровать. Нумерация страниц, на которых даются приложения, должна быть сквозной и продолжать общую нумерацию страниц основного текста. Связь основного текста с приложениями осуществляется через ссылки, которые употребляются со словом «смотри», оно обычно сокращается и заключается вместе с шифром в круглые скобки.

10.15. Каждая глава, а также введение, заключение, библиографический список и приложения начинаются с новой страницы. Главы в свою очередь должны делиться на параграфы, которые нумеруются - 1.1, 1.2, 1.3, ..., 2.1, 2.2 и т.п. Главы последовательно нумеруются арабскими цифрами; после цифры ставится точка и делается один пробел перед текстом названия главы. Каждую главу, выделенную в содержании работы, следует начинать с отдельной страницы. Названия всех структурных частей работы и нумерация их страниц в тексте должны точно соответствовать перечню в оглавлении работы. Заголовки выделяются полужирным шрифтом. Текст выравнивается по ширине рабочего поля листа.

Приложение 1. Образец заявления об утверждении темы ВКР*

Академическому руководителю
ОП« _____

_____»

от студента(ки) 2 курса магистратуры,
группы _____
направление подготовки 51.04.01 Культурология

(Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить тему магистерской диссертации

« _____
_____»

“ _____
_____”

(название работы на английском языке)

и назначить руководителем

(Ф.И.О., ученая степень и ученое звание, место работы и должность)

(Подпись)

(Дата)

Согласовано:
Руководитель _____

Согласовано:
Академический руководитель _____

*- в особых случаях

Приложение 2. Оформление титульного листа выпускной квалификационной работы

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

Факультет гуманитарных наук

Направление подготовки 51.04.01 Культурология

Образовательная программа _____

Фамилия Имя Отчество автора

МАГИСТЕРСКАЯ ДИССЕРТАЦИЯ

(название темы)

Руководитель

(ученая степень, Ф.И.О.)

Москва, 20__

Приложение 3. Пример оформления оглавления

Оглавление

Введение.....	№ страницы
Глава 1. Название главы.....	№ страницы
1.1 Название параграфа.....	№ страницы
1.2 Название параграфа.....	№ страницы
Глава 2. Название главы.....	№ страницы
2.1. Название параграфа.....	№ страницы
2.2. Название параграфа.....	№ страницы
Заключение.....	№ страницы
Список использованной литературы.....	№ страницы
Приложение 1. Название приложения ¹	№ страницы

¹ указывается при наличии приложений

Приложение 4. Отзыв руководителя на ВКР

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

Факультет гуманитарных наук

Отзыв руководителя на магистерскую диссертацию

Студента (тки) _____ ,
2 курса образовательной программы магистратуры « _____ »
факультета гуманитарных наук на тему:
« _____ »

Критерии оценки	Оценка руководителя
Соответствие содержания работы теме исследования	
Выполнение поставленных целей и задач	
Оригинальность и новизна работы	
Аргументированность изложения, обоснованность полученных результатов	
Оформление работы, язык и стиль работы	
Рекомендуемая оценка по ВКР²	

Комментарии к оценкам:

Руководитель работы
ученая степень, звание
место работы, должность
подпись/ _____
И.О. Фамилия

Дата

² Итоговая оценка выставляется как средняя арифметическая оценок по пяти критериям оценки ВКР

Приложение 5. Отзыв рецензента на ВКР

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

Факультет гуманитарных наук

Рецензия на магистерскую диссертацию

Студента (тки) _____ ,
2 курса образовательной программы магистратуры « _____ »
факультета гуманитарных наук на тему:
« _____ »
_____ »

Пожалуйста, охарактеризуйте работу по следующим критериям:

Критерии оценки	Оценка рецензента
Соответствие содержания работы теме исследования	
Выполнение поставленных целей и задач	
Оригинальность и новизна работы	
Аргументированность изложения, обоснованность полученных результатов	
Оформление работы, язык и стиль работы	
Рекомендуемая оценка по ВКР³	

Комментарии к оценкам:

Вопросы рецензента:

1. _____
2. _____

Рецензент

ученая степень, звание,
место работы, должность

/подпись/ _____

И.О. Фамилия

Дата

³ Итоговая оценка выставляется как средняя арифметическая оценок по пяти критериям оценки ВКР

Приложение 6. Форма заявления об изменении темы ВКР

Академическому руководителю
ОП « _____ »
от студента (ки) _____ курса, группы _____
обучающегося (йся) по направлению
51.04.01 Культурология

(ФИО студента)

Заявление

Прошу изменить тему моей магистерской диссертации с
« _____ »
« _____
(название темы на английском языке) _____ »
на
« _____ »
« _____
(название темы на английском языке) _____ »

(Подпись студента)
« ____ » _____ 201_ г.

(Подпись руководителя)
« ____ » _____ 201_ г.

Академический руководитель образовательной программы

(подпись, ФИО)
« ____ » _____ 201_ г.

Приложение 7. Форма заявления об изменении руководителя ВКР

Академическому руководителю
ОП « _____ »
от студента (ки) _____ курса, группы _____
обучающегося (йся) по направлению
51.04.01 Культурология

(ФИО студента)

Заявление

Прошу заменить руководителя моей магистерской диссертации на тему

« _____ »
_____»

с

(должность, место работы, ФИО предыдущего руководителя)

на

(должность, место работы, ФИО нового руководителя)

В СВЯЗИ С

(Подпись студента)

« ____ » _____ 201_ г.

(Подпись предыдущего руководителя)

« ____ » _____ 201_ г.

(Подпись нового руководителя)

« ____ » _____ 201_ г.

Согласовано

Академический руководитель образовательной программы

(подпись, ФИО)

« ____ » _____ 201_ г.