

Утверждены
Ученым советом факультета
социальных наук
Протокол от 20.08.2022
№ 2.6-06.21/200822-2пп

ПРАВИЛА

**подготовки, оценивания, защиты и публикации квалификационных работ студентов,
обучающихся на магистерской образовательной программе «Прикладная политология»
на факультете социальных наук**

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящие Правила разработаны в соответствии с Положением о практической подготовке студентов основных образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, специалитета и магистратуры Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» и с Положением о государственной итоговой аттестации студентов образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, специалитета и магистратуры Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики».

1.2 Настоящие Правила предназначены для студентов, обучающихся по направлению подготовки магистров 41.04.04 Политология на образовательной программе «Прикладная политология» (далее – Программа) на факультете социальных наук НИУ ВШЭ (далее – Факультет).

1.3 Настоящие Правила регулируют подготовку, оценивание, защиту и публикацию курсовых работ (далее – КР) и выпускных квалификационных работ (далее – ВКР); они не распространяются на иные письменные работы, выполняемые студентами в процессе обучения.

1.4 Квалификационные работы на программе выполняются на русском языке. Допускается подготовка и защита квалификационной работы на английском языке.

1.5 Квалификационная работа подлежит обязательной публичной защите в присутствии комиссии.

1.6 Квалификационная работа обязательно загружается студентом для проверки на предмет наличия плагиата в систему LMS. Проверка на плагиат осуществляется в соответствии с

Регламентом организации проверки письменных учебных работ студентов на плагиат и размещения на корпоративном сайте (портале) Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» выпускных квалификационных работ обучающихся по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры. В случае выявления факта плагиата при подготовке квалификационной работы применяется Порядок применения дисциплинарных взысканий при нарушениях академических норм в написании письменных учебных работ в Университете, являющийся приложением к Правилам внутреннего распорядка Университета.

2. ТРЕБОВАНИЯ К КУРСОВЫМ РАБОТАМ

2.1 Общие требования к курсовым работам

2.1.1 Курсовая работа является отдельным видом учебной деятельности - формой научно-исследовательской работы студента.

2.1.2 Выполнение курсовой работы 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.

2.1.3 Курсовая работа выполняется студентами на первом году обучения.

2.1.4 Курсовая работа выполняется в формате исследовательской курсовой работы, предполагающем анализ и обобщение теоретического и эмпирического материала, призванных способствовать закреплению и проявлению знаний и умений, полученных в процессе освоения Программы.

2.1.5. Курсовая работа выполняется индивидуально.

2.2 Выбор темы курсовой работы

2.2.1 Порядок подготовки и этапы выполнения курсовой работы изложены в Приложении 1 к настоящим Правилам.

2.2.2 Студент вправе выбрать одну из предложенных тем или, по согласованию с научным руководителем, скорректировать ее или предложить инициативную тему. Согласование производится в индивидуальном порядке.

Все заявленные студентами темы рассматриваются Академическим советом Программы. Академический совет имеет право вносить правки по согласованию с научным руководителем.

2.2.3 Методическая поддержка выполнения курсовой работы обеспечивается на научно-исследовательском семинаре первого года обучения, являющегося обязательным элементом образовательной программы. Руководитель научно-исследовательского семинара может приглашать на занятия научных руководителей курсовых работ, выполняемых студентами.

2.3 Научное руководство курсовой работой

2.3.1 Непосредственное руководство курсовой работой осуществляет научный руководитель, назначение которого оформляется приказом декана Факультета.

2.3.2 Научный руководитель обязан:

- оказывать консультационную помощь студенту в определении окончательной темы курсовой работы, в подготовке плана курсовой работы, графика ее выполнения, в подборе литературы и фактического материала; предоставлять рекомендации на консультации (в отдельных случаях – организовывать консультации) с профильными специалистами из состава профессорско-преподавательского состава Факультета / сотрудников Университета и/или сторонних организаций;
- содействовать студенту в выборе методики исследования;
- осуществлять систематический контроль за ходом выполнения курсовой работы в соответствии с планом и графиком ее выполнения (Приложение 1);
- информировать академического руководителя Программы и учебный офис Программы о случаях несоблюдения студентом графика выполнения курсовой работы;
- давать студенту квалифицированные рекомендации по содержанию курсовой работы;
- производить оценку качества выполнения курсовой работы в соответствии с предъявляемыми к ней требованиями, в соответствии с критериями, рекомендованными действующим Положением о КР и ВКР и указанными в настоящих Правилах. Руководитель обязан составить отзыв на курсовую работу и выставить оценку, используя форму, приведенную в Приложении 2.

2.3.3 В целях оказания консультационной помощи могут быть назначены консультанты курсовой работы из числа представителей ППС Департамента политики и управления (далее - Департамента) или Факультета, а также из числа научных сотрудников других структурных подразделений Университета или работников сторонних организаций, профессиональная деятельность и/или научные интересы, которых связаны с темой курсовой работы.

2.3.4 В случае, если руководитель курсовой работы не является работающим на постоянной основе сотрудником из числа профессорско-преподавательского состава Департамента, который поддерживает реализацию Программы, в обязательном порядке назначается консультант курсовой работы из числа профессорско-преподавательского состава Департамента.

2.3.5 Студент вправе подать заявление о замене руководителя с обоснованием своей просьбы на имя академического руководителя Программы не позднее чем за 2 календарных месяца до установленного срока предоставления курсовой работы. Академический руководитель Программы, в свою очередь, имеет право отклонить просьбу студента о замене руководителя, аргументировав свое решение.

2.3.6 Научный руководитель вправе подать заявление об отказе от выполнения руководства курсовой работой с обоснованием своей просьбы на имя академического руководителя Программы не позднее чем за два календарных месяца до установленного срока предоставления курсовой работы.

2.3.7 При возникновении конфликтных ситуаций в связи с отклонениями просьб о замене руководителя/об отказе от выполнения руководства, принятие решения выносится на заседание Академического совета Программы

2.3.8 Замена руководителя, назначение консультантов (при необходимости) согласовывается с Академическим руководителем Программы и руководителем Департамента и оформляется приказом Академического руководителя Программы не позднее 1,5 календарных месяцев до даты защиты, указанной в приказе.

2.4 Требования к структуре, содержанию и объему курсовой работы

2.4.1 Структура работы должна включать следующие основные элементы:

- Титульный лист (Приложение 3)
- Оглавление
- Введение, включающее характеристику актуальности темы исследования, формулировку исследовательского вопроса (проблемы), цели и задач исследования, методологии и методов, эмпирической базы, основных полученных результатов.
- Основная часть
- Заключение
- Список использованных источников и литературы
- Приложения (если имеются)

2.4.2 Содержание курсовой работы должно соответствовать профилю Программы. Научно-исследовательский уровень курсовой работы должен демонстрировать наличие

сформированных в процессе освоения Программы ключевых образовательных результатов (КОР).

2.4.3 Стиль изложения курсовой работы должен отвечать сложившимся академическим и этическим стандартам.

2.4.4 Объем работы (без учета списка литературы и приложений) не может быть менее 1 авторского листа (авторский лист – 40 тыс. знаков с пробелами). Не рекомендуется превышать объем в 2 авторских листа.

2.4.5 Технические требования (требования к оформлению) содержатся в разделе 4 настоящих Правил.

2.5 Этапы выполнения курсовой работы

2.5.1 График выполнения курсовой работы согласовывается студентом с руководителем курсовой работы, назначенным в приказе, в рамках общих сроков, указанных в Приложении 1. График должен предусматривать следующие контрольные точки:

- предъявление студентом руководителю проекта курсовой работы (в нем, как правило, должны быть представлены актуальность, структура работы, замысел, список основных источников для выполнения данной работы, ожидаемый результат);
- предварительная презентация курсовой работы в рамках научно-исследовательского семинара;
- первое предъявление готовой курсовой работы руководителю, с последующей корректировкой курсовой работы (при необходимости);
- представление итогового варианта курсовой работы руководителю. Итоговый вариант должен быть предоставлен в электронном виде. По запросу научного руководителя итоговый вариант может быть предоставлен также на бумажном носителе.
- загрузка курсовой работы в систему LMS для дальнейшей проверки работы на плагиат системой «Антиплагиат»;
- оценивание руководителем с составлением соответствующего письменного отзыва;
- публичная защита курсовой работы

2.6 Оценка и защита курсовой работы

2.6.1 Курсовые работы, выполняемые магистрантами Программы, подлежат обязательной публичной защите перед комиссией.

2.6.2 Комиссия (комиссии) формируется академическим руководителем Программы из числа представителей профессорско-преподавательского состава Департамента. В состав комиссии также могут входить преподаватели других подразделений Университета, а также работники сторонних организаций, профессиональная деятельность которых и/или научные интересы, которых связаны с тематикой курсовых работ. Комиссия не может включать менее 3-х человек.

2.6.3 К публичной защите студент допускается при наличии в электронной среде университета:

- загруженного студентом текста курсовой работы;
- загруженного научным руководителем отзыва на работу с оценкой.

2.6.4 Процедура публичной защиты включает доклад студента и его ответы на вопросы членов комиссии.

2.6.5 Курсовая работа оценивается комиссией, согласно принятой в НИУ ВШЭ 10-балльной системе на основе доклада студента, знакомства с текстом его работы, ответов на вопросы, отзыва и оценки научного руководителя (критерии оценивания научным руководителем изложены в Приложении 2).

2.6.6 Итоговая оценка за курсовую работу выставляется комиссией и представляет собой среднее арифметическое выставленных участвующими в защите членами комиссии оценок.

2.6.7 Студент, получивший неудовлетворительную оценку за курсовую работу, считается имеющим академическую задолженность, которую имеет право ликвидировать в установленном в Университете порядке.

2.6.8 В случае получения студентом неудовлетворительной оценки за курсовую работу, тема работы и/или научный руководитель могут быть изменены. Заявление на подобные изменения студент должен подать в Учебный офис Программы не позднее окончания летней сессии.

2.6.9 Оценка «неудовлетворительно» выставляется также в случае, если студент не приступал к выполнению курсовой работы, а также при обнаружении нарушений, предусмотренных Порядком применения дисциплинарных взысканий при нарушениях академических норм в написании письменных учебных работ в Университете, являющегося приложением к Правилам внутреннего распорядка Университета, таких как списывание, двойная сдача, плагиат, подлог, фабрикация данных и результатов работы. Также оценка «неудовлетворительно» выставляется при несовпадении версии курсовой работы, загруженной в систему LMS, и версии, представленной на защиту.

2.7 Хранение и публикация курсовых работ

27.1 Курсовые работы, загруженные в электронную систему, хранятся на серверах университета в электронном виде.

27.2 Требования к обязательной публикации курсовых работ не устанавливаются.

3. ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПУСКНЫМ КВАЛИФИКАЦИОННЫМ РАБОТАМ

3.1 Общие требования к выпускным квалификационным работам

3.1.1 Выпускная квалификационная работа является обязательным элементом образовательной программы, формой научно-исследовательской работы студента; защита ВКР входит в обязательную часть государственной итоговой аттестации.

3.1.2 В рамках Программы ВКР выполняется в форме магистерской диссертации в академическом формате – формате исследования, осуществляемого в целях получения новых знаний о структуре, свойствах и закономерностях изучаемого объекта (явления).

3.1.3 Магистерская диссертация должна содержать совокупность результатов и научных положений, выдвигаемых автором для публичной защиты, иметь внутреннее единство, свидетельствовать о способности автора самостоятельно вести научный поиск, используя теоретические знания и практические навыки, уметь корректно формулировать задачи исследования и методы их решения, видеть профессиональные проблемы. Содержание работы могут составлять результаты теоретических и эмпирических исследований, а также решение задач прикладного характера.

3.1.4 Магистерская диссертация подлежит обязательному рецензированию.

3.1.5 Кандидатуры рецензентов ВКР предлагаются Академическим руководителем Программы и/или руководителями образовательных треков. Рецензентами могут быть представители профессорско-преподавательского состава или научными работниками НИУ ВШЭ или иных высших учебных и научных заведений, а также признанными исследователями-практиками. Назначение рецензентов оформляется приказом Академического руководителя Программы. Рецензент и научный руководитель работы не должны быть сотрудниками одного департамента (школы).

3.1.6 Публичная защита ВКР перед Государственной экзаменационной комиссией (далее – ГЭК) осуществляется на втором году обучения.

3.2 Выбор темы выпускной квалификационной работы

3.2.1 Порядок подготовки и этапы выполнения ВКР изложены в Приложении 4 к настоящим Правилам.

3.2.2 Студент вправе выбрать одну из предложенных тем или, по согласованию с научным руководителем, скорректировать ее или предложить инициативную тему. Согласование производится в индивидуальном порядке.

3.2.3 Методическая поддержка выполнения ВКР обеспечивается на научно-

исследовательском семинаре второго года обучения, являющегося обязательным элементом образовательной программы. Руководитель научно-исследовательского семинара может приглашать на занятия научных руководителей ВКР, выполняемых студентами.

3.2.4 Итоговый контроль на научно-исследовательском семинаре проходит в форме защиты ВКР. При этой процедуре желательно присутствие научного руководителя. Если студент получает неудовлетворительную оценку по НИС (с учетом пересдач), студент не допускается к государственной итоговой аттестации (защите ВКР) как не освоивший образовательную программу в полном объеме.

3.3 Руководство выпускной квалификационной работой

3.3.1 Непосредственное научное руководство ВКР осуществляет научный руководитель, назначение которого оформляется приказом Академического руководителя Программы.

3.3.2 В общем случае, научный руководитель ВКР должен обладать ученой степенью доктора наук, или кандидата наук, или PhD. В отдельных случаях, особенно при ориентации темы ВКР на узкоспециальную область научно-исследовательских или прикладных разработок, решением Академического совета Программы может быть предложен научный руководитель без ученой степени.

3.3.3 Руководителями ВКР могут быть сотрудники различных подразделений НИУ ВШЭ и/или работники сторонних организаций, имеющие опыт практической работы в соответствующей отрасли, 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 ВКР.

3.3.4 Научный руководитель обязан:

- оказывать консультационную помощь студенту в формулировании темы ВКР, в подготовке плана ВКР, графика ее выполнения, в подборе литературы и фактического материала; предоставлять рекомендации на консультации (в отдельных случаях – организовывать консультации) с профильными специалистами из состава профессорско-преподавательского состава Факультета / сотрудников Университета и/или сторонних организаций;
- содействовать студенту в выборе методики исследования;
- осуществлять систематический контроль за ходом выполнения ВКР в соответствии с планом и графиком ее выполнения (Приложение 4);
- информировать Академического руководителя Программы и учебный офис Программы о случаях несоблюдения студентом графика выполнения ВКР;
- давать студенту квалифицированные рекомендации по содержанию ВКР;
- производить оценку качества выполнения курсовой работы в соответствии с предъявляемыми к ней требованиями, в соответствии с критериями, рекомендованными

действующим Положением о КР и ВКР и указанными в настоящих Правилах. Руководитель обязан составить отзыв на выпускную квалификационную работу и выставить оценку, используя форму, приведенную в Приложении 5.

3.3.5 В целях оказания консультационной помощи могут быть назначены консультанты ВКР из числа представителей ППС 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.

3.3.6 В случае, если руководитель ВКР не является работающим на постоянной основе сотрудником из числа профессорско-преподавательского состава Департамента, который поддерживает реализацию Программы, в обязательном порядке назначается консультант ВКР из числа профессорско-преподавательского состава Департамента политики и управления.

3.3.7 Студент вправе подать заявление о замене руководителя с обоснованием своей просьбы на имя Академического руководителя Программы не позднее чем за два календарных месяца до установленного срока предоставления ВКР. Академический руководитель Программы, в свою очередь, имеет право отклонить просьбу студента о замене руководителя, аргументировав свое решение.

3.3.8 Научный руководитель вправе подать заявление об отказе от выполнения руководства ВКР с обоснованием своей просьбы на имя Академического руководителя Программы не позднее чем за два календарных месяца до установленного срока предоставления работы.

3.3.9 При возникновении конфликтных ситуаций в связи с отклонениями просьб о замене руководителя/об отказе от выполнения руководства, принятие решения выносится на заседание Академического совета Программы

3.3.10 Замена руководителя, назначение консультантов (при необходимости) согласовывается с Академическим руководителем Программы и руководителем Департамента и оформляется приказом Академического руководителя Программы не позднее 1,5 календарных месяца до даты защиты, указанной в приказе.

3.4 Требования к структуре, содержанию и объему ВКР

3.4.1 Структура ВКР должна включать следующие основные элементы:

- Титульный лист (Приложение 6)
- Оглавление
- Введение, включающее характеристику актуальности темы исследования, состояния научной разработанности проблемы, формулировку исследовательского вопроса (проблемы), цели и задач исследования, авторских гипотез (при наличии), методологии и методов, эмпирической базы, основных полученных результатов и

характеристики их новизны.

- Основная часть
- Заключение
- Список использованных источников и литературы
- Приложения (если имеются)

3.4.2 Содержание ВКР должно соответствовать профилю Программы. Научно-исследовательский уровень курсовой работы должен демонстрировать наличие сформированных в процессе освоения Программы ключевых образовательных результатов (КОР).

3.4.3. Магистерская диссертация должна содержать совокупность результатов и научных положений, выдвигаемых автором для публичной защиты, иметь внутреннее единство, свидетельствовать о способности автора самостоятельно вести научный поиск, используя теоретические знания и практические навыки, уметь корректно формулировать задачи исследования и методы их решения, видеть профессиональные проблемы. Содержание работы могут составлять результаты теоретических и эмпирических исследований, а также решение задач прикладного характера.

3.4.4. Магистерская диссертация должна отвечать следующим критериям:

- Актуальность темы, соответствие ее современному состоянию дискуссии в политической науке и перспективам развития соответствующей сферы научного поиска; обоснованность вклада, которое исследование вносит в научную область;
- Наличие артикулированной исследовательской проблемы, постановка цели, направленной на решение исследовательского вопроса, выделение задач как этапов достижения цели.
- Изучение и критический анализ научных монографий, периодических научных изданий и иных материалов по теме исследования.
- Анализ и характеристика истории исследуемой проблемы и ее современного состояния.
- Использование обоснованной исследовательской методологии, ее соответствие поставленным в исследовании задачам.
- Обобщение результатов, их обоснование, формирование развернутых выводов и практических рекомендаций.

3.4.5 Стиль изложения ВКР должен отвечать сложившимся академическим и этическим стандартам.

3.4.6 Объем работы (без учета списка литературы и приложений) не может быть менее 2 авторских листов (авторский лист – 40 тыс. знаков с пробелами). Не рекомендуется превышать объем в 3 авторских листа.

3.4.7 Технические требования (требования к оформлению) ВКР содержатся в разделе 4 настоящих Правил.

3.5 Этапы выполнения ВКР

3.5.1 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).

Научный руководитель может создать индивидуальный график работы над ВКР с конкретным студентом в рамках сроков, указанных в Приложении 4.

3.5.2 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 по согласованию с руководителем ВКР, но не позднее двух календарных месяцев до запланированной даты защиты текущего учебного года. В случае отсутствия текста первого варианта ВКР, поданного в срок, руководитель ВКР обязан уведомить об этом Учебный офис Программы.

3.5.3 Доработка ВКР, подготовка итогового варианта ВКР. На этом этапе, при необходимости, производится корректировка ВКР студентом. По завершении этого этапа студент представляет итоговый вариант ВКР и аннотацию руководителю ВКР для получения отзыва не позднее, чем за 21 день до защиты. Руководитель ВКР предоставляет студенту отзыв на ВКР в течение календарной недели после получения итогового варианта ВКР.

3.5.4. Предоставление итогового варианта ВКР, загрузка в систему «Антиплагиат». В обязательном порядке студент загружает итоговый вариант ВКР в электронном несканированном виде в специальный модуль сопровождения курсовых работ и ВКР в LMS, после чего работа автоматически отправляется указанным модулем в систему «Антиплагиат».

В случае выявления доказанного факта плагиата при подготовке ВКР студент может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии с Порядком применения дисциплинарных взысканий при нарушениях академических норм в написании письменных учебных работ в НИУ ВШЭ, являющийся Приложением 2 к Правилам внутреннего распорядка НИУ ВШЭ.

Научный руководитель загружает отзыв с оценкой (Приложение 5) в электронную среду, модуль КР/ВКР не позже чем за 7 дней до даты защиты ВКР, указанной в приказе.

3.5.5 Рецензирование ВКР. Рецензент назначается из числа профессорско-преподавательского состава преподавателей или научных работников других, нежели научный руководитель ВКР, подразделений Университета или иной образовательной организации высшего образования, работники иных организаций из профессиональной сферы,

соответствующей теме ВКР. Приказ о назначении рецензента подписывается Академическим руководителем Программы не позднее, чем за месяц до запланированной даты защиты ВКР. В приказе указываются ФИО студента, тема ВКР, сведения о рецензенте (ФИО, ученая степень, ученое звание, место работы, занимаемая должность).

Рецензент обязан провести квалифицированный анализ основных положений рецензируемой ВКР, наличия собственной точки зрения, умения пользоваться методами научного исследования, степени обоснованности выводов и рекомендаций, достоверности полученных результатов, их новизны и практической значимости. Рецензент может оценить степень сформированности у автора ВКР ключевых образовательных результатов (КОР). Форма отзыва рецензента приведена в Приложении 7 к настоящим Правилам. Учебный офис Программы направляет ВКР на рецензию не позднее, чем через три календарных дня после ее получения. Рецензент составляет и передает ответственному лицу от учебного офиса Программы письменную рецензию на ВКР не позднее, чем за 6 дней до даты защиты ВКР. Допускается использование электронных средств коммуникации при гарантии идентификации корреспондентов.

Содержание рецензии на ВКР доводится учебным офисом Программы до сведения студента не позднее, чем за пять календарных дней до защиты ВКР, чтобы студент мог заранее подготовить ответы по существу сделанных рецензентом замечаний. Рецензия размещается в электронной системе университета (LMS).

356 Защита ВКР (см. раздел 3.6 данных Правил)

3.6. Защита выпускной квалификационной работы

3.6.1 Завершающим этапом выполнения студентом ВКР является ее публичная защита.

3.6.2 К защите ВКР допускаются успешно завершившие в полном объеме освоение основной образовательной программы и представившие ВКР (см. п. 3.5.4) в установленный срок.

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

3.6.4 Научный руководитель и рецензент могут присутствовать на защите ВКР.

3.6.5 Защита ВКР проводится в установленное графиком проведения государственных аттестационных испытаний время на заседании ГЭК по направлению подготовки «Политология» с участием не менее 2/3 членов ее состава.

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

3.6.7 Защита начинается с доклада студента и презентации по теме выпускной квалификационной работы. На доклад отводится до 20 минут. Студент должен излагать

основное содержание выпускной работы свободно, не читая письменного текста.

3.6.8 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 научного руководителя и/или рецензента на защите должны быть зачитаны отзывы научного руководителя и рецензента. При их присутствии на защите им дается слово для соответствующей характеристики ВКР.

3.6.9 После окончания дискуссии 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.

3.6.10 ВКР оценивается присутствующими на защите членами ГЭК на основе доклада студента, знакомства с текстом его работы, ответов студента на вопросы членов комиссии, отзыва и оценки научного руководителя, отзыва и оценки рецензента.

3.6.11 Итоговая оценка за ВКР выставляется комиссией и представляет собой среднее арифметическое выставленных участвующими в защите членами комиссии оценок. 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 комиссии.

3.6.12 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.

3.6.13 Публичная защита ВКР перед Государственной экзаменационной комиссией может осуществляться в дистанционном формате с использованием специальных технических средств (Яндекс Телемост, Webinar и т.п.). Студенты и члены комиссии могут принимать участие в заседаниях, как в формате онлайн, так и очно. Применяемые технические средства должны позволять однозначно идентифицировать защищающегося студента. В целях обеспечения прозрачности процедуры ГИА во время проведения государственных аттестационных испытаний в обязательном порядке применяется видеозапись. Студент обязан выполнить все технические требования для его однозначной идентификации. Должны быть использованы web-камера, микрофон. На экран должна выводиться презентация выступления. При возникновении форс-мажорных обстоятельств, а именно возникновение в процессе проведения государственного аттестационного испытания технических проблем, комиссия фиксирует этот факт. Студент обязан обратиться в учебный офис с заявлением на имя академического руководителя программы с описанием ситуации не позже конца текущего рабочего дня. Заявление будет рассмотрено академическим советом программы. Если обстоятельства будут

признаны уважительной причиной, студент вправе пройти ГИА в течение шести месяцев после завершения ГИА, в установленном порядке без отчисления из НИУ ВШЭ.

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.

3.7 Критерии оценки ВКР

3.7.1 ВКР оценивается на основе следующих критериев, за каждый из которых выставляется оценка в соответствии с принятой в НИУ ВШЭ 10-балльной шкалой:

- Постановка проблемы исследования, оригинальность и корректность формулировки исследовательского вопроса и/или гипотезы исследования, цели и задач;
- Представление о научном поле исследования (научное освоение изучаемой проблематики, ее связь с развитием отдельных направлений и политической науки в целом, знакомство с литературой, ее адекватное понимание и анализ);
- Соответствие теме, ее раскрытие, полнота изложения материала по теме;
- Обоснованность выбора методологии и корректность ее применения;
- Соответствие методов исследования поставленным цели и задачам исследования;
- Качество содержательной интерпретации результатов анализа;
- Соответствие текста академическим правилам (академическая этика, правила письма);
- Корректность оформления текста (соответствие методическим указаниям);
- Научная новизна.

3.7.2 Итоговая оценка отражает качество работы в целом и не является средним оценок по критериям п. 3.7.1.

3.8. Хранение и публикация ВКР

3.8.1 ВКР, загруженные в электронную систему, хранятся на серверах университета в электронном виде.

3.8.2 Публикация в открытом доступе аннотаций и полных текстов ВКР на портале осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами НИУ ВШЭ

4. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

4.1 Технические требования

Текст выполняется в редакторе Microsoft Word 7.0 и выше для Windows или в аналогичных

программах, обеспечивающих возможность чтения файла после передачи ответственному лицу департамента электронной версии работы (форматы .doc, .docx, .pdf). Гарнитура – Times New Roman. Величина шрифта в тексте – 14 кегль. Межстрочный интервал – 1,5. Поля: верхнее – 2 см.; нижнее – 2,5 см.; левое – 3 см.; правое – 1,5 см. Все объекты, таблицы, графики, рисунки должны быть вставлены в текст за исключением случая, если они по объему превышают одну страницу. В таком случае они выносятся в приложения. Отступ абзаца – 1,25 см. Выравнивание по ширине.

Для оформления ссылачно-сносочного аппарата применяется ГОСТ Р 7.0.5- 2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления». Сноски печатаются шрифтом Times New Roman – 10 кегль; выравнивание по ширине; межстрочный интервал – 1 (единичный).

Для курсовых и ВКР на английском языке допускается использование иных принятых в политической науке систем оформления ссылачно-цитатного аппарата (приоритетно: Chicago Reference Style Guide).

При этом не допускается параллельное использование различных вариантов оформления. Наиболее корректным является использование системы подтекстовых сносок со сквозной нумерацией.

В конце работы прилагается список использованной литературы и источников, который оформляется по правилам, установленным либо в ГОСТ Р 7.0.5-2008 (предпочтительно), либо в ГОСТ Р 7.0.100-2018 «БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ ЗАПИСЬ. БИБЛИОГРАФИЧЕСКОЕ ОПИСАНИЕ». Не допускается параллельное использование различных вариантов стандартов для оформления списка источников и литературы.

Разрешается использовать для акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, теоремах, различное начертание шрифтов: полужирный, курсив, подчеркнутый.

Страницы курсовой работы с рисунками и приложениями должны иметь сквозную нумерацию. Первой страницей является титульный лист, на котором номер страницы не проставляется. Страницы отчета следует нумеровать арабскими цифрами. Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки. Иллюстрации и таблицы, расположенные на листах формата А3 учитывают как одну страницу. Каждая новая глава начинается с новой страницы; это же правило относится к другим основным структурным частям работы (введению, заключению, списку использованных источников, приложениям и т.д.).

4.2 Правила написания буквенных аббревиатур

В тексте курсовой работы и ВКР, кроме общепринятых буквенных аббревиатур, могут быть использованы вводимые лично авторами буквенные аббревиатуры, сокращенно обозначающие какие-либо понятия из соответствующих областей знания. При этом первое упоминание таких аббревиатур указывается в круглых скобках после полного наименования, в

дальнейшем они употребляются в тексте без расшифровки.

4.3 Правила написания формул, символов

Формулы располагают отдельными строками в центре листа или внутри текстовых строк. В тексте рекомендуется помещать формулы короткие, простые, не имеющие самостоятельного значения и не пронумерованные. Наиболее важные формулы, а также длинные и громоздкие формулы, содержащие знаки суммирования, произведения, дифференцирования, интегрирования, располагают на отдельных строках. Для экономии места несколько коротких однотипных формул, выделенных из текста, можно помещать на одной строке, а не одну под другой. Для начертания формул рекомендуется использовать компьютерные редакторы формул (например, Microsoft Equation или подобные).

Нумеровать следует наиболее важные формулы, на которые имеются ссылки в работе. Порядковые номера формул обозначают арабскими цифрами в круглых скобках у правого края страницы.

4.4 Правила оформления таблиц, рисунков, графиков

Таблицы и рисунки должны иметь названия и порядковую нумерацию. Нумерация таблиц и рисунков должна быть сквозной для всего текста курсовой работы. Порядковый номер таблицы проставляется в левом верхнем углу над ее названием. В каждой таблице следует указывать единицы измерения показателей и период времени, к которому относятся данные. Если единица измерения в таблице является общей для всех числовых табличных данных, то ее приводят в заголовке таблицы после ее названия.

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

4.5 Правила оформления списка источников и литературы

Список источников и литературы включает в себя статистические и другие источники, материалы которых использовались при написании бакалаврской работы. Он состоит из: научно-учебной литературы (исключая учебники и учебные пособия), периодической литературы (статьи из журналов и газет), нормативно-правовых актов, статистических сборников и других отчетных и учетных материалов, электронных источников. Список источников и литературы строится следующим образом:

- Источники (нормативно-правовые акты, архивные документы, статистические базы данных) – если имеются
- Монографии

- Статьи в научных журналах
- Электронные источники (к которым относятся документы, существующие исключительно в электронном формате)

Способ расположения материала в списке литературы и источников следующий: источники представлены в алфавитном порядке; в начале списка – источники на русском языке, далее – на иностранных языках.

При оформлении списка источников и литературы указываются, согласно ГОСТ Р 7.0.5.-2008, следующие 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, а также занимаемые страницы.

4.6 Правила оформления приложений

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

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и иметь тематический заголовок. 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 по форме. Отражение приложения в оглавлении работы делается в виде самостоятельной рубрики с полным названием каждого приложения.

В приложения не включается список использованной литературы и источников.

СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ (по этапам)

№ пп.	Наименование этапа	Сроки выполнения	Примечания
1.	Ознакомление студентов с примерным перечнем тем курсовых работ (в перечне указываются предполагаемые руководители по каждой теме/проблеме).	до 15 октября	
2.	Выбор студентами тем из предложенных или предложение студентами собственных тем курсовых работ.	до 20 ноября	Выбор темы осуществляется через LMS.
3.	Утверждение тем и кандидатур научных руководителей на заседании Академического совета Программы.	до 7 декабря	В случае если студент не выбрал тему курсовой работы в установленный срок, у него возникает одна академическая задолженность. Студент имеет право выбрать тему курсовой работы 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 из Университета в связи с академической задолженностью без права оформления индивидуального учебного плана.
4.	Изменение (уточнение) темы курсовой работы.	Не позднее чем за 1,5 месяца до срока предоставления курсовой работы	Студент подает заявление с обоснованием причин в Учебный офис не позднее чем за 2 месяца. Академический совет Программы утверждает новую тему не позднее чем за 1,5 месяца до планируемой защиты.
6.	Замена научного руководителя курсовой работы.	Не позднее чем за 1,5 месяца до срока предоставления курсовой работы	Студент подает заявление с обоснованием причин в Учебный офис не позднее чем за 2 месяца. Академический совет Программы утверждает нового научного руководителя не позднее чем за 1,5 месяца до планируемой защиты.
7.	Выполнение курсовой работы.	В соответствии с данным графиком	
8.	Загрузка курсовой работы в систему LMS.	Не позднее, чем за 7 дней до защиты	Если курсовая работа не представлена к указанному сроку, студент не допускается к её защите, и у него образуется академическая задолженность, ликвидация которой проводится в установленном в Университете порядке.
9.	Защита курсовой работы.	1-30 июня	

Отзыв на курсовую работу

Научного руководителя (ФИО)

Название работы:

Автор (ФИО):

Оценки по 10-балльной шкале:

1. Формализация проблемы исследования, оригинальность и оправданность исследовательского вопроса. **Балл:** ____
2. Соответствие теме, ее раскрытие, полнота изложения материала по теме **Балл:** ____
3. Глубина и широта знакомства с состоянием разработок по данной проблематике. **Балл:** ____
4. Корректность и обоснованность методологии **Балл:** ____
5. Соответствие методов тематике работы, исследовательскому вопросу и поставленным задачам **Балл:** ____
6. Содержательная интерпретация результатов анализа. **Балл:** ____
7. Соответствие академическим стандартам. **Балл:** ____
8. Оформление текста (соответствие методическому руководству). **Балл:** ____

ОБЩАЯ ОЦЕНКА ЗА РАБОТУ (не является средней предыдущих оценок) – максимум 10 баллов.

БАЛЛ: ____

Сильные стороны работы:

Недостатки работы:

Дата:

Подпись: _____

Правительство Российской Федерации

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования**

Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики»

Факультет социальных наук

Департамент политики и управления

Магистерская программа «Прикладная политология»

КУРСОВАЯ РАБОТА

На тему «_____»

Студент группы № _____

ФИО

Научный руководитель

(должность, ФИО)

Москва, 20 ____

СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ ВКР (по этапам)

№ п/п	Наименование этапа	Сроки выполнения	Примечания
1.	Ознакомление студентов с примерным перечнем тем (проблем) ВКР (в перечне указываются предполагаемые руководители по каждой теме/проблеме).	до 15 октября второго года обучения	
2.	Выбор студентами тем/проблем или предложение студентами собственных тем ВКР.	до 20 ноября второго года обучения	Выбор темы осуществляется через LMS
3.	Рассмотрение заявлений студентов об утверждении тем ВКР и кандидатур научных руководителей на заседании Академического совета образовательной программы	до 7 декабря	В случае если студент не выбрал тему ВКР в установленный срок, у него возникает одна 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 из Университета в связи с академической задолженностью без права оформления индивидуального учебного плана.
4.	Издание приказа Академического руководителя Программы об утверждении тем ВКР студентов и назначении руководителей.	до 15 декабря	
5.	Изменение (уточнение) темы ВКР.	за 2 месяца до установленно го в приказе срока предоставлен ия ВКР	Оформляется приказом Академического руководителя Программы на основании личного заявления студента с обоснованием причин
6.	Замена научного руководителя.	за 2 месяца до установленно го в приказе срока предоставлен ия ВКР	Оформляется приказом Академического руководителя Программы на основании личного заявления студента с обоснованием причин
7.	Выполнение ВКР	ноябрь-май	1. Научная и методическая поддержка выполнения ВКР оказывается студентам в рамках дисциплины «Научно-исследовательский семинар» (далее – НИС). 3. Итоговый контроль по НИСу осуществляется в форме предзащиты ВКР комиссии. При этом желательно присутствие научных руководителей во время предзащиты ВКР.
9	Предъявление научному руководителю	Не позднее	

	первого варианта ВКР	одного календарного месяца до даты защиты	
10	Предъявление научному руководителю итогового варианта ВКР	Не позднее, чем за 21 день до защиты	
10.	Представление студентом окончательного варианта ВКР	Не позднее, чем за 14 дней до защиты	Если студент не представил ВКР к указанному сроку, составляется акт. Студент, не представивший в установленный срок ВКР, не допускается к защите ВКР. Студент, не допущенный к защите выпускной квалификационной работы, отчисляется из Университета за непрохождение итоговой государственной аттестации. В случае выявления факта плагиата при подготовке ВКР применяется Порядок применения дисциплинарных взысканий при нарушениях академических норм в написании письменных учебных работ в Университете, являющийся приложением № 2 к Правилам внутреннего распорядка Университета.
11.	ВКР представляется ответственными сотрудниками Учебного офиса рецензенту.	Не позднее, чем через три календарных дня после ее получения	Ответственные сотрудники Учебного офиса обеспечивают получение рецензентом окончательного варианта ВКР и получение от рецензента готовых рецензий.
12.	Защита ВКР	Май - июнь	1. К защите ВКР допускаются студенты, успешно завершившие в полном объеме освоение основной образовательной программы по направлениям подготовки, успешно сдавшие государственные итоговые экзамены и представившие ВКР в установленный срок. 2. 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.

Отзыв на выпускную квалификационную работу (магистерскую диссертацию)

Научного руководителя (ФИО) _____

Название работы: _____

Студент магистратуры: _____

Оценки по 10-балльной шкале

1. Постановка проблемы исследования, оригинальность и корректность формулировки исследовательского вопроса и/или гипотезы исследования, цели и задач – БАЛЛ _____
2. Представление о научном поле исследования (научное освоение изучаемой проблематики, ее связь с развитием отдельных направлений и политической науки в целом, знакомство с литературой, ее адекватное понимание и анализ) – БАЛЛ _____
3. Соответствие теме, ее раскрытие, полнота изложения материала по теме - БАЛЛ _____
4. Обоснованность выбора методологии и корректность ее применения – БАЛЛ _____
5. Соответствие методов исследования поставленным цели и задачам исследования – БАЛЛ _____
6. Качество содержательной интерпретации результатов анализа – БАЛЛ _____
7. Соответствие текста академическим правилам (академическая этика, стиль и терминология) – БАЛЛ _____
8. Корректность оформления текста (соответствие методическим указаниям) БАЛЛ _____
9. Научная новизна – БАЛЛ _____

ОБЩАЯ ОЦЕНКА РАБОТЫ – ИТОГОВЫЙ БАЛЛ (не является средним предыдущих оценок) _____ (максимум 10 баллов)

Содержательный отзыв (с указанием сильных сторон и недостатков работы):

Дата:

Подпись: _____

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

Фамилия Имя Отчество

ТЕМА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Выпускная квалификационная работа - МАГИСТЕРСКАЯ ДИССЕРТАЦИЯ
по направлению подготовки 41.04.04 Политология
образовательная программа «Прикладная политология»

Рецензент

д-р наук, проф.

И.О. Фамилия

Научный руководитель

д-р наук, проф.

И.О. Фамилия
Консультант (если есть)
д-р наук, проф.

И.О. Фамилия

Рецензия на выпускную квалификационную работу (магистерскую диссертацию)

Рецензента (ФИО) _____

Название работы: _____

Студент магистратуры: _____

Оценки по 10-балльной шкале

10. Постановка проблемы исследования, оригинальность и корректность формулировки исследовательского вопроса и/или гипотезы исследования, цели и задач – БАЛЛ _____
11. Представление о научном поле исследования (научное освоение изучаемой проблематики, ее связь с развитием отдельных направлений и политической науки в целом, знакомство с литературой, ее адекватное понимание и анализ) – БАЛЛ _____
12. Соответствие теме, ее раскрытие, полнота изложения материала по теме - БАЛЛ _____
13. Обоснованность выбора методологии и корректность ее применения – БАЛЛ _____
14. Соответствие методов исследования поставленным цели и задачам исследования – БАЛЛ _____
15. Качество содержательной интерпретации результатов анализа – БАЛЛ _____
16. Соответствие текста академическим правилам (академическая этика, стиль и терминология) – БАЛЛ _____
17. Корректность оформления текста (соответствие методическим указаниям) БАЛЛ _____
18. Научная новизна – БАЛЛ _____

ОБЩАЯ ОЦЕНКА РАБОТЫ – ИТОГОВЫЙ БАЛЛ (не является средним предыдущих оценок) _____ (максимум 10 баллов)

Содержательный отзыв (с указанием сильных сторон и недостатков работы):

Дата:

Подпись: _____