

УТВЕРЖДЕНО
академическим советом
образовательной программы
«Прикладная политология»
протокол от 10 августа 2023г.
№ 2.6-06.21/100823-5

Программа практики
Образовательная программа «Прикладная политология»

*Разработано Академическим советом ОП «Прикладная политология»
и академическим руководителем ОП «Прикладная политология»
для образовательной программы «Прикладная политология»
для студентов 2023 года набора*

Аннотация

Практическая подготовка на образовательной программе «Прикладная политология» реализуется в форме научно-исследовательской и проектной практики / ставит главной целью развитие исследовательских компетенций, практическое применение полученных знаний и получение опыта профессиональной деятельности / заключается в освоении всех элементов практической подготовки. Участие в таких элементах практической подготовки, как курсовые и выпускные квалификационные работы, прикладные и исследовательские проекты, способствует формированию, закреплению, развитию практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы, в том числе:

- Способен оценивать, моделировать и прогнозировать глобальные, макрорегиональные, национально-государственные, региональные и локальные политико-культурные, социально-экономические и общественно-политические процессы на основе применения методов теоретического и эмпирического исследования и прикладного анализа (ОПК-3);

- Способен проводить научные исследования по профилю деятельности, в том числе в междисциплинарных областях, самостоятельно формулировать научные гипотезы и инновационные идеи, проверять их достоверность (ОПК-4);

- Способен разрабатывать предложения и рекомендации для проведения прикладных исследований и консалтинга (ОПК-5)

Программа практики включает в себя описание элементов учебного плана образовательной программы, организованных в форме практической подготовки и сгруппированных в модуле «Практика» учебного плана.

РАЗДЕЛ 1. Общие сведения

| Курс | Вид практики | Тип практики (ЭПП) | Признак | Объем в з.е. на 1 студ. | Объем в ак. часах на 1 студ. | Период реализации |
|------|--------------------------|--------------------|--------------|-------------------------|------------------------------|---------------------|
| 1 | Научно-исследовательская | Курсовая работа | Обязательная | 6 | 228 | первый год обучения |

| | | | | | | |
|---|--------------------------|----------------|--------------|--|----------------|---------------------|
| 2 | Проектная | Проекты | Обязательная | 3– для трека «Политический анализ» 6– для трека «Политические технологии» | 114 228 | второй год обучения |
| 2 | Научно-исследовательская | Подготовка ВКР | Обязательная | 12 | 456 | второй год обучения |

РАЗДЕЛ 2. Описание содержания практики

| Тип ЭПП | Точка контроля для подписания задания студенту | Точка контроля для предоставления промежуточного варианта текста/отчета | Точка контроля для предоставления итогового текста/отчета |
|-----------------|---|--|---|
| Курсовые работы | Выбор темы КР студентами/ инициативное предложение тем осуществляется до 20 ноября текущего учебного года . Утверждение тем курсовых работ и научных руководителей осуществляется Академическим советом - не позднее 15 декабря текущего учебного года . | предварительная презентация курсовой работы в рамках научно-исследовательского семинара (3 модуль текущего учебного года) | Загрузка КР в систему LMS: - Не позднее чем за 7 дней до даты публичной защиты |
| ВКР | Выбор темы ВКР студентами/ инициативное предложение тем осуществляется до 20 ноября текущего учебного года . Утверждение тем ВКР и научных руководителей осуществляется Академическим советом, издание соответствующего приказа - не позднее 15 декабря текущего учебного года . | - обсуждение концепции и исследовательской программы ВКР на научно-исследовательском семинаре (2 модуль текущего учебного года) - предварительная презентация ВКР в рамках научно-исследовательского семинара (3 модуль текущего учебного года) - публичная предзащита ВКР (перед комиссией), является экзаменационной компонентной оценки по научно-исследовательскому семинару (конец 3 модуля текущего учебного года). | Предъявление научному руководителю итогового варианта ВКР: – не позднее чем за 21 календарный день до защиты; Загрузка ВКР в систему LMS: – не позднее чем за 14 дней до даты публичной защиты |
| Проекты | Дата выбора проекта определяется индивидуально в проектных предложениях. | Определяется индивидуально в проектных предложениях. | Определяется индивидуально в проектных предложениях. При этом оценочный лист должен быть заполнен и предоставлен в учебный офис не позднее сессии 3 |

| | | | |
|--|--|--|---------------------------------|
| | | | модуля второго года обучения |
|--|--|--|---------------------------------|

2.1. ЭПП типа «Курсовые работы»

2.1.1 Целью ЭПП типа «курсовая работа» является развитие исследовательских и аналитических компетенций, а также практическое применение теоретических и практических знаний, полученных в ходе лекционных и семинарских занятий в течение соответствующего учебного года. Задачами являются развитие навыков критического анализа современной научной литературы, сбора и обработки данных, формулирования выводов на основе их анализа. Пререквизитами является успешное овладение материалом лекционных и семинарских занятий в течение соответствующего учебного года.

2.1.2 Курсовые работы выполняются в исследовательском формате. Курсовые работы выполняются индивидуально на первом году обучения. При написании курсовой работы студент следует *Правилам подготовки, оценивания, защиты и публикации квалификационных работ студентов, обучающихся на магистерской образовательной программе «Прикладная политология».*

График выполнения и сдачи курсовой работы определяется *Сроками выполнения курсовой работы по этапам (Приложение 1).*

Объем работы не может быть менее 1 авторского листа (авторский лист – 40 тыс. знаков с пробелами). При оформлении текста курсовой работы студент следует *Требованиям к оформлению квалификационных работ (Приложение 2)* Курсовая работа выполняется на русском или английском языке по выбору студента.

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 ОП. Академический совет имеет право вносить правки по согласованию с научным руководителем.

2.1.3 Особенности оценивания:

Курсовые работы подлежат обязательной публичной защите перед комиссией. Комиссия (комиссии) формируется академическим руководителем из числа представителей профессорско-преподавательского состава факультета социальных наук. Комиссия не может включать менее 3-х человек.

Научный руководитель работы загружает в специальный электронный сервис университета (LMS и др.) отзыв на работу до процедуры публичной защиты (форму отзыва см. *Приложение 3.*

Процедура публичной защиты включает доклад студента и ответы на вопросы членов комиссии. Защиты могут проходить с использованием дистанционных технологий.

Курсовая работа оценивается комиссией по 10-балльной системе на основе доклада студента, ответов на вопросы, отзыва и оценки научного руководителя (критерии оценивания научным руководителем изложены в *Приложении 3*). Итоговая оценка за курсовую работу представляет собой среднее арифметическое выставленных участвующими в защите членами комиссии оценок. Способ округления итоговой оценки к ближайшему целому; баллы с пятью десятками (.5) округляются вверх.

Каждая курсовая работа проходит проверку в системе «Антиплагиат» на наличие заимствований. Курсовая работа обязательно загружается студентом для проверки в систему LMS. Проверка на плагиат осуществляется в соответствии с Регламентом организации проверки письменных учебных работ студентов НИУ ВШЭ. 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.

Студент, получивший неудовлетворительную оценку за курсовую работу, считается имеющим академическую задолженность, которая ликвидируется в установленном в Университете порядке. В случае получения студентом неудовлетворительной оценки за курсовую работу, тема работы может быть изменена. Заявление на подобные изменения студент должен подать менеджеру ОП не позднее окончания летней сессии. 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.

Критерии оценки курсовых работ:

- Формализация проблемы исследования, оригинальность и оправданность исследовательского вопроса.
- Соответствие теме, ее раскрытие, полнота изложения материала по теме.
- Глубина и широта знакомства с состоянием разработок по данной проблематике.
- Корректность и обоснованность методологии.
- Соответствие методов тематике работы, исследовательскому вопросу и поставленным

задачам.

- Содержательная интерпретация результатов анализа.
- Соответствие академическим стандартам.
- Оформление текста (соответствие методическому руководству).

2.1.4 Ресурсы и материально-техническая база, необходимая для реализации ЭПП:

В работе над КР студенты используют ресурсы библиотеки НИУ ВШЭ, а также электронные информационные ресурсы, предоставляемые библиотекой НИУ ВШЭ по специальным подпискам; внешние информационные ресурсы – базы данных, публикуемые в открытом доступе), базы отечественной и зарубежной периодики и электронных книг, иные доступные без специальной подписки внешние базы данных.

2.1.5 Особенности выполнения курсовых работ в условиях ограничительных или иных мер:

В условиях ограничительных мер по решению Университета или, в случае делегирования этих полномочий образовательной программе, академическим руководителем образовательной программы защита курсовой работы может проводиться в дистанционном формате.

2.2. ЭПП «Подготовка Выпускной квалификационной работы»

2.2.1 Целью подготовки Выпускной квалификационной работы (ВКР) является аккумулирование и применение всех освоенных профессиональных исследовательских навыков. Задачами являются развитие умения самостоятельно сформулировать исследовательскую проблему и обосновать ее актуальность, разработать оригинальный исследовательский дизайн, обосновать методологию исследования, провести сбор и анализ данных, интерпретировать его результаты, понимать ограничения предпринятого исследования. Пререквизитами являются как овладение материалами лекционных и практических занятий на протяжении всего периода обучения, так и успешный опыт участия в проектной деятельности (см. п. 2.3).

2.2.2 В рамках ОП 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). ВКР выполняются индивидуально на втором году обучения. При написании ВКР студент следует *Методическим указаниям по написанию выпускных квалификационных работ и Правилам подготовки, оценивания, защиты и публикации квалификационных работ студентов, обучающихся на магистерской образовательной программе «Прикладная политология».*

График выполнения и сдачи ВКР определяется *Сроками выполнения ВКР по этапам (Приложение 4)*.

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 ОП. Академический совет имеет право вносить правки по согласованию с научным руководителем. После рассмотрения тем Академическим советом они утверждаются приказом Академического руководителя.

Методическая поддержка выполнения ВКР обеспечивается на научно-исследовательском семинаре второго года обучения, являющегося обязательным элементом образовательной программы. Итоговый контроль на научно-исследовательском семинаре проходит в форме предзащиты ВКР. Если студент получает неудовлетворительную оценку по НИС (с учетом пересдач), студент не допускается к защите ВКР как не освоивший образовательную программу в полном объеме.

Объем работы не может быть менее 2 авторских листов (авторский лист – 40 тыс. знаков с пробелами). При оформлении текста ВКР студент следует *Требованиям к оформлению квалификационных работ (Приложение 2)* ВКР выполняется на русском или английском языке по выбору студента.

2.2.3 Особенности оценивания:

Загрузка ВКР в системы LMS и «Антиплагиат» осуществляется студентом не позднее, чем за 14 дней до защиты. Проверка на плагиат осуществляется в соответствии с Регламентом организации проверки письменных учебных работ студентов НИУ ВШЭ. 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 2 к Правилам внутреннего распорядка Университета.

Научный руководитель работы загружает в специальный электронный сервис университета (LMS и др.) отзыв на работу (см. Приложение 5) не позже, чем за 7 дней до установленной даты защиты работы. После чего отзыв становится доступным студенту.

Магистерская диссертация подлежит обязательному рецензированию. Кандидатура рецензента ВКР предлагается Академическим руководителем. Рецензентами могут быть представители профессорско-преподавательского состава или научными работниками НИУ ВШЭ или иных высших учебных и научных заведений, а также признанными исследователями и/или практиками. Назначение рецензентов оформляется приказом Академического руководителя Программы. Рецензент и научный руководитель работы не должны быть сотрудниками одного департамента (школы). Содержание рецензии на ВКР становится доступным студенту не позднее, чем за 5 календарных дней до защиты ВКР, чтобы студент мог заранее подготовить ответы по существу сделанных рецензентом замечаний. Шаблон рецензии см. *Приложение 5*.

ВКР подлежит обязательной публичной защите перед комиссией. К защите ВКР допускаются студенты, успешно завершившие в полном объеме освоение основной образовательной программы и представившие ВКР в установленный срок. Получение отрицательных отзывов не является препятствием к представлению ВКР на защиту. Защита ВКР проводится в установленное графиком проведения государственных аттестационных испытаний время на заседании ГАК по направлению подготовки 41.04.04 Политология 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 ВКР может проводиться с использованием дистанционных технологий.

Защита включает доклад студента и презентацию по теме выпускной квалификационной работы, ответы на вопросы членов комиссии, отзывы (озвучиваемые лично или зачитываемые) научного руководителя и рецензента, а также заключительное слово студента.

ВКР оценивается присутствующими на защите (не менее 2\3) 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. Итоговая оценка за ВКР выставляется комиссией в результате открытого голосования членов комиссии.

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.

Критерии оценки ВКР:

- 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.

2.2.4 Ресурсы и материально-техническая база, необходимая для реализации ЭПП:

В работе над ВКР студенты используют ресурсы библиотеки НИУ ВШЭ, а также электронные информационные ресурсы, предоставляемые библиотекой НИУ ВШЭ по специальным подпискам; внешние информационные ресурсы – базы данных, публикуемые в открытом доступе), базы отечественной и зарубежной периодики и электронных книг, иные доступные без специальной подписки внешние базы данных.

2.2.5 Особенности выполнения выпускных квалификационных работ в условиях ограничительных или иных мер:

В условиях ограничительных мер по решению Университета или, в случае делегирования этих полномочий образовательной программе, академическим руководителем образовательной программы защита курсовой работы может проводиться в дистанционном формате.

2.3. ЭПП типа «Проекты»

2.3.1 Целью проектной деятельности является использование знаний, умений и навыков, полученных в ходе обучения, для постановки и решения задач как академического, так и практического характера. На ОП реализуется два типа проектов. Задачами *исследовательских проектов* является развитие навыков научного взаимодействия в коллективе, совершенствование навыков сбора, обработки и анализа данных, групповой оценки научных результатов и их перспектив. Задачами *прикладных проектов* является получение опыта разработки обоснованного проектных решений, погружение в среду профессиональной деятельности и развития практических профессиональных компетенций. Пререквизиты для проектной деятельности зависят от ее содержания и в явном виде устанавливаются руководителем каждого конкретного проекта.

2.3.2 Содержание и особенности освоения.

Набор проектов, который необходимо реализовать студенту в процессе обучения, зависит от выбранного образовательного трека. Студенты, обучающиеся на треке «Политический анализ», обязаны успешно реализовать не менее одного исследовательского проекта. Студенты, обучающиеся на треке «Политические технологии», обязаны успешно реализовать не менее одного прикладного проекта.

По источникам предложения (инициирования) проекты на ОП принадлежат к одному из трех видов:

а) проекты с «Ярмарки Элементов практической подготовки» (SmartPro).» Университета. Освоением основной образовательной программы является участие только в прикладных и исследовательских (но не сервисных) проектах «Ярмарки».

б) проекты, рекомендованные ОП. Такие проекты инициируют и возглавляют преподаватели или партнеры программы. Информация о них размещается на официальной странице ОП и доносится до студентов на научно-исследовательских семинарах и семинарах наставника.

в) инициативные проекты. Студент, уже работающий в рамках профильного для ОП проекта, не входящего ни в проекты «Ярмарки» (а), ни в проекты Программы (б), может подать академическому руководителю ОП заявку на оформление такой активности в качестве исследовательского или прикладного проекта и получение соответствующих зачетных единиц. Форма заявки размещается на официальной странице ОП (*Приложение б*)

Каждый проект должен иметь официального руководителя; студент не может участвовать в проекте, руководителем которого является он сам.

Любой проект студента, независимо от способа его выбора, согласуется академическим руководителем программы и/или руководителем образовательного трека. На стадии согласования академический руководитель имеет право изменить число зачетных единиц, назначаемых за успешное выполнение проекта, по сравнению с исходной проектной заявкой.

Студенты имеют возможность самостоятельно выбрать период реализации проекта, однако не позже 3 модуля для 2 курса и 4 модуля для 1 курса.

Студенту не запрещается выполнять проекты из числа не утвержденных академическим руководителем. Результаты, полученные студентом по таким проектам, могут быть факультативно зачтены сверх нормативных зачетных единиц (факультативный проект).

2.3.3 Особенности оценивания:

Оценивание работы студента осуществляет руководитель проекта в соответствии с принципами, указанными в оценочном листе/ведомости по проекту (*Приложение 7*). По окончании проекта руководитель проекта заполняет оценочный лист, выставляя оценку по 10-балльной шкале за проделанную студентом работу по проекту. Лист предоставляется в учебный офис не позднее 5 дней с даты окончания проекта.

2.3.4 Ресурсы и материально-техническая база, необходимая для реализации ЭПП:

Набор необходимых ресурсов определяются спецификой каждого конкретного проекта, их выбор осуществляется руководителем проекта.

2.3.5 Особенности выполнения заданий по ЭПП в условиях ограничительных или иных мер:

В условиях ограничительных мер предпочтение отдается проектам, реализация которых возможна в дистанционном формате. Прочие особенности выполнения заданий по ЭПП в условиях ограничительных мер зависят от характера ограничений и уточняются управляющими органами Университета, Факультета или образовательной программы.

РАЗДЕЛ 3. Особенности организации обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида, могут предлагаться следующие варианты восприятия учебной информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных технологий:

– для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); в

печатной форме на языке Брайля; индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации;

- для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации;
- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности для данных обучающихся.

СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ (по этапам)

| № | 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 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 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 | |

ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

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 ссыльно-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 ссыльно-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.).

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.

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 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.

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, сущствующие 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.

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 отчётных 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.

Отзыв на курсовую работу

Научного руководителя

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: _____

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: _____

Проектное предложение (инициативный проект)

| | |
|--|--|
| ФИО студента | |
| Тип проекта | <i>Исследовательский/Прикладной</i> |
| Название проекта | |
| Подразделение инициатор проекта | <i>Инициативный</i> |
| Руководитель проекта | <i>Укажите предполагаемого руководителя из числа сотрудников НИУ ВШЭ – кто будет оценивать работу.</i> |
| Заказчик проекта / востребованность проекта | |
| Основная проектная идея / описание решаемой проблемы | |
| Цель проекта | |
| Планируемые результаты проекта, специальные или функциональные требования к результату | |
| Проектное задание | <i>полно и однозначно описать выполняемую работу</i> |
| Сроки и график реализации проекта | |
| Трудоемкость (часы в неделю) на одного участника | |
| Количество кредитов | <i>Рассчитываются по формуле продолжительность в неделях * трудоемкость проекта в часах / 25</i> |
| Формат представления результатов, который подлежит оцениванию | <i>Презентация / текст / материалы / проведение мероприятия / фото или видео и т.п.</i> |

Оценочный лист по проекту

_____ (название проекта)

_____ (срок выполнения проекта)

| | |
|--|--|
| Руководитель проекта: ФИО Должность | |
| Участник проекта ¹: ФИО | |
| Образовательная программа | |
| Группа № | |

| Элементы результирующей оценки ² | Оценка по 10-балльной шкале | Примечания (при необходимости) |
|---|-----------------------------|--------------------------------|
| О пр - Оценка результата/продукта | | |
| О сп Оценка использованных в проекте способов и технологий | | |
| О р Оценка хода реализации проекта | | |
| О к Оценка сформированности планируемых компетенций | | |
| О гр Оценка индивидуального вклада участника в групповую работу | | |
| О ком Оценка командного взаимодействия | | |
| О з Оценка презентации/защиты проекта | | |
| О вз Оценка от других участников группового проекта (взаимооценка) | | |
| О с Самооценка участника проекта | | |
| Формула расчета результирующей оценки (с указанием элементов и их весов) | | |
| Результирующая оценка за проект | | Подпись руководителя |
| Количество зачтенных кредитов за проект | | |

Дата заполнения оценочного листа _____

¹ Для групповых проектов оценочный лист заполняется на каждого участника группы. В случае участников проекта более 20 допускается оформление ведомости.

² Используются только необходимые элементы, если какой-то элемент не используется, то в соответствующей строке ставится прочерк; при необходимости могут быть добавлены специальные элементы.

