

**Методические рекомендации
подготовки выпускных квалификационных работ студентов
образовательной программы магистратуры
«Управление и экономика здравоохранения»
факультета социальных наук НИУ ВШЭ**

1. Общие положения

Настоящие Методические рекомендации (далее – МР) разработаны в соответствии с Порядком оформления курсовых и выпускных квалификационных работ студентов, обучающихся по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры в Национальном исследовательском университете «Высшая школа экономики» (далее по тексту Порядок о КР и ВКР) и Положение о государственной итоговой аттестации студентов образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, специалитета и магистратуры Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» (далее по тексту Положение об ИГА).

1.1. Настоящие МР предназначены для преподавателей, являющихся научными руководителями выпускных квалификационных работ (ВКР) или их рецензентами, и студентов, обучающихся по направлению подготовки магистров 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» на факультете социальных наук (далее – Факультете) НИУ ВШЭ.

1.2. В соответствии с Порядком о КР и ВКР, защита ВКР является обязательной составляющей государственной итоговой аттестации выпускников НИУ ВШЭ. ВКР является заключительным исследованием выпускника Университета, на основе которого Государственная экзаменационная комиссия (далее по тексту – ГЭК) выносит решение о присвоении квалификации (степени) по направлению подготовки (специальности) и выдаче документа о высшем профессиональном образовании государственного образца при условии успешной сдачи государственных экзаменов (если они предусмотрены) и защиты выпускной квалификационной работы. В соответствии с нормативным сроком освоения основных образовательных программ высшего профессионального образования, ВКР выполняются для направлений подготовки магистров – на 2-м году обучения в форме магистерской диссертации.

2. Требования к выпускной квалификационной работе

- 2.1 По содержанию ВКР может выполняться в одном из двух форматов:
- 2.2 а) академическое исследование, представляемое в виде завершеного текста;
- 2.3 б) прикладной проект, представляемый в виде получившегося в результате работы студента(ов) интеллектуального продукта (например, база данных или стратегия избирательной кампании) и прочих отчетных материалов с описанием проекта и проделанной для его реализации работы (по согласованию с академическим руководителем программы).
- 2.4 ВКР в виде прикладного проекта является обоснованным решением практической задачи, базирующимся на анализе выбранной проблемы или ситуации. Проблема, на решение которой направлен прикладной проект, ставится заказчиком (если он есть), но приветствуется также и дополнительное обсуждение проблемы с учетом ранее проведенных на эту тему исследований.
- 2.5 Студент, желающий выполнить ВКР в виде прикладного проекта, в заявлении на выпускную квалификационную работу указывает помимо названия прикладного проекта его тип. При рассмотрении поданного заявления и в случае его одобрения академический руководитель ОП может сформулировать уточняющие а) требования к прикладному проекту этого типа, б) критерии его оценивания и в) форму отчетности по нему.
- 2.6 По характеру выполнения ВКР может быть:
- 2.7 а) индивидуальной;
- 2.8 б) коллективной (совместной) (по согласованию с академическим руководителем программы).
- 2.9 Рекомендуемая численность авторского коллектива для выполнения совместной ВКР – не более 3 студентов. В исключительных случаях возможно дальнейшее расширение авторского коллектива, но это требует специального обоснования в приложении к заявке с темой ВКР, которое рассматривается академическим руководителем.
- 2.10 Также в заявке на ВКР, выполняемую коллективно, помечается формат предоставления результатов работы студентов: а) единый текст от авторского коллектива; б) индивидуальные тексты с наличием общей части.
- 2.11 Подготовка ВКР свидетельствует об умении студента работать с литературой, собирать, обобщать и анализировать фактический материал, используя теоретические знания и практические навыки, демонстрировать наличие сформированных в процессе освоения образовательной программы компетенций.
- 2.12 За время обучения студенты образовательной программы выполняют не более одной ВКР.
- 2.13 ВКР выполняется на русском языке.
- 2.14 При подготовке ВКР допускается частичное использование студентом материалов собственной курсовой работы (КР). В этом случае студентом в ВКР приводятся ссылки на каждый использованный материал (фрагмент) КР. Заимствования из КР не должны превышать 25% объема ВКР.

3. Этапы выбора, утверждения и согласования тем ВКР

- 3.1 Порядок и сроки подготовки, а также этапы выбора и согласования тем ВКР изложены в Приложении 1 к настоящим Правилам.
- 3.2 Примерные темы ВКР публикуются в открытом доступе на сайте образовательной программы с указанием потенциальных руководителей работы.
- 3.3 Студент выбирает одну из предложенных примерных тем ВКР и обращается к потенциальному руководителю для её обсуждения, уточнения и конкретизации.
- 3.4 Для принятия решения об уточнении темы студент должен консультироваться с потенциальным руководителем. Консультации могут организоваться с помощью электронной почты, других видов дистанционного взаимодействия в соответствии с предпочтениями потенциального руководителя.
- 3.5 Студент вправе предложить руководителю работы альтернативную или уточненную тему ВКР.
- 3.6 Рассмотрев предложенную студентом тему ВКР, руководитель имеет право ее принять, или отклонить, аргументировав свое решение, или, совместно со студентом, переформулировать.
- 3.7 Если ни одна из предложенных примерных тем ВКР студенту не подходит, то он имеет право инициативно предложить академическому руководителю образовательной программы тему курсовой работы и/или потенциального руководителя этой работы.
- 3.8 Рассмотрев предложенную студентом тему ВКР, академический руководитель образовательной программы имеет право ее принять, или отклонить, аргументировав свое решение, или, совместно со студентом, переформулировать.
- 3.9 При положительном исходе процесса согласования темы студент получает от руководителя подтверждение на руководство.
- 3.10 Академический совет магистерской программы согласует выбранные темы КР и ВКР и руководителей работ. В случае необходимости академический руководитель образовательной программы обращается к руководителю и/или студенту для уточнения и переформулирования выбранных тем ВКР.
- 3.11 Для уточнения выбранных тем ВКР академический руководитель вправе привлекать других преподавателей и экспертов, проводить заседания кафедры.
- 3.12 В случае направления академическим руководителем образовательной программы выбранной темы на повторное согласование студент и руководитель работы в недельный срок с момента направления на повторное согласование уточняют выбранную тему ВКР.
- 3.13 После согласования всех тем ВКР академическим руководителем издается приказ с закреплением темы, руководителя работы и крайнего срока сдачи КР и ВКР.
- 3.14 Изменение, в том числе уточнение, темы ВКР возможно не позднее, чем за один календарный месяц до установленного в приказе срока представления итогового варианта ВКР. Изменение темы ВКР производится приказом академического руководителя образовательной программы.
- 3.15 Студент, не выбравший тему ВКР в установленный срок, считается имеющим академическую задолженность. Он обязан ликвидировать ее в порядке и в сроки, установленные законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университет.

4. Научное руководство ВКР и консультирование

4.1 Руководитель ВКР студента назначается приказом академического руководителя образовательной программы.

4.2 Руководителями ВКР могут быть сотрудники из числа профессорско-преподавательского состава и научных сотрудников Университета, в том числе работающих в Университете на условиях внутреннего и/или внешнего совместительства.

4.3 По согласованию с академическим руководителем образовательной программы студенту может быть назначен соруководитель ВКР. К соруководителю ВКР предъявляются такие же требования, как и к руководителю ВКР.

4.4 Руководителями ВКР могут быть и сотрудники сторонних организаций, имеющие опыт практической работы в соответствующей тематической области (не менее 3-х лет), и/или опыт работы на руководящей позиции, и/или ученую степень, свидетельствующие о наличии профессиональной компетентности сотрудников сторонней организации в направлении подготовки или области знаний, соответствующих тематике ВКР при условии одобрения их кандидатур академическим руководителем образовательной программы.

4.5 Академический руководитель образовательной программы может отказать в назначении руководителя ВКР как сотруднику сторонней организации, так и сотруднику из числа профессорско-преподавательского состава или научных сотрудников Университета, если тематика ВКР и профессиональные интересы руководителя ВКР не соответствуют направлению подготовки студента.

4.6 В обязанности руководителя ВКР входит:

- оказание консультационной помощи студенту в определении темы, подготовке плана исследования, подборе литературы и эмпирического материала;
- содействие в выборе методики исследования;
- содействие в подборе литературы и других источников информации по выбранной теме исследования;
- осуществление систематического контроля над ходом выполнения исследования;
- информирование учебного офиса образовательной программы о случаях несоблюдения студентом сроков выполнения ВКР;
- подготовка рекомендаций студенту по содержанию исследования, его презентации и разработке других материалов ВКР;
- контроль за наличием в ВКР заимствований и плагиата;
- присутствие на пересдачах, предзащитах и публичных защитах ВКР студента;
- подготовка отзыва на ВКР;
- выставление оценки за ВКР.

4.7 При подготовке ВКР в целях оказания консультационной помощи по решению академического руководителя образовательной программы студенту могут быть назначены консультанты из числа представителей профессорско-преподавательского состава 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.

4.8 Если руководитель ВКР не является работающим на постоянной основе (в том числе по внутреннему или внешнему совместительству) сотрудником из числа

профессорско-преподавательского состава или научных сотрудников Университета, то студенту, как правило, назначается консультант ВКР из числа профессорско-преподавательского состава или научных сотрудников Департамента.

4.9 В обязанности консультанта входит:

- оказание дополнительной консультационной помощи студенту в выборе методики исследования, в подборе литературы и эмпирического материала, предоставление рекомендаций (в отдельных случаях – осуществление организации консультаций с профильными специалистами из состава представителей профессорско-преподавательского состава или научных сотрудников Департамента/Факультета/Университета и/или сторонних организаций);
- осуществление систематического контроля над ходом выполнения исследования;
- информирование учебного офиса образовательной программы о случаях несоблюдения студентом сроков выполнения ВКР;
- подготовка рекомендаций студенту по содержанию исследования, его презентации и разработке других материалов ВКР;
- контроль за наличием в ВКР заимствований и плагиата;
- присутствие на пересдачах, предзащитах и публичных защитах ВКР студента.

4.10 Руководитель, соруководитель и консультант ВКР имеют право:

- выбирать удобные для них и студента форму организации взаимодействия;
- установить график и утвердить план подготовки ВКР, а также периодичность личных встреч или иных контактов;
- по результатам каждой встречи требовать, чтобы студент подготовил и согласовал с ним краткое резюме полученных рекомендаций и намеченных дальнейших шагов по подготовке ВКР;
- осуществлять текущий контроль хода выполнения ВКР студентом;
- требовать, чтобы студент внимательно относился к полученным рекомендациям и являлся на встречи подготовленным;
- информировать академического руководителя образовательной программы о случаях несоблюдения студентом сроков в соответствии с графиком и планом подготовки ВКР, а также не выполнения студентом рекомендаций руководителя работы;
- при подготовке ВКР принять во внимание соблюдение студентом контрольных сроков и этапов подготовки ВКР, предусмотренных настоящими Правилами.

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

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

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

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

4.15 Замена руководителя, назначение соруководителей и консультантов (при необходимости) утверждается академическим руководителем образовательной программы.

5. Основные требования к ВКР и порядок ее выполнения

5.1 К ВКР, выполненным в формате академического исследования, предъявляются следующие общие требования:

5.1.1 Обоснование исследовательской проблемы.

5.1.2 Изучение и критический анализ научных монографий, периодических научных изданий и иных материалов по теме исследования.

5.1.3 Анализ и характеристика истории исследуемой проблемы и ее современного состояния.

5.1.4 Использование обоснованных методов исследования, их соответствие поставленным в исследовании задачам.

5.1.5 Обобщение результатов, их обоснование, формирование развернутых выводов и возможных практических рекомендаций.

5.1.6 ВКР не может выполняться в формате реферата. В разделах, посвященных обзору научной литературы, допустимы элементы реферативного изложения содержания изученных работ.

5.1.7 ВКР включает следующие структурные элементы:

- Титульный лист (см. Приложение 2).
- Содержание (см. Приложение 3).
- Введение.
- Основная (содержательная) часть, включающая в себя не менее трех глав.
- Заключение.
- Список использованных источников и литературы.
- Приложения (если такие имеются).

5.2 К ВКР, выполненным в формате прикладного проекта, предъявляются следующие общие требования:

5.2.1 Прикладной проект должен быть реализован на основе заранее составленного Технического Задания (ТЗ) и в соответствии с ним.

5.2.2 Если ТЗ предоставлено не внешним заказчиком, а подготовлено автором(ами) ВКР, то оно должно содержать следующие элементы:

- обоснование актуальности прикладного проекта¹;
- цель реализации проекта;
- связь с результатами предыдущих исследований или проектов;
- «дорожная карта» реализации проекта: описание последовательности шагов (задач), необходимых для достижения цели, и способов реализации этих шагов (в том числе обоснование методологии, если проект содержит исследовательский компонент);

¹ В дальнейшем для краткости слово «прикладной» может опускаться.

- информационная/эмпирическая база (если есть) реализации проекта;
- предполагаемые результаты;
- перечень отчетных материалов по проекту;
- график выполнения работ по проекту.

5.2.3 Среди отчетных материалов по проекту должен быть интеллектуальный продукт (его форма зависит от специфики проекта), являющийся главным результатом реализации проекта.

5.3 Прочие (не зависящие от формата выполнения работы) требования:

5.3.1 Научно-исследовательский уровень ВКР должен отвечать соответствующей программе обучения и демонстрировать наличие сформированных в процессе освоения образовательной программы общекультурных и профессиональных компетенций в соответствии с перечнем компетенций, содержащихся в Образовательном стандарте Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление».

5.3.2 При подаче заявки в ЭИОС нужно указывать перевод темы на английский язык и формат выполнения ВКР.

5.3.3 При подаче заявки студент и научный руководитель несут ответственность за его полноту в части именования названия на русском и английском языках.

5.3.4 При выполнении совместной ВКР с предоставлением единого текста авторы ВКР должны описать (предпочтительно – в конце Введения) роль каждого члена авторского коллектива в выполнении бакалаврской работы.

5.3.5 ВКР в итоговой редакции загружается в ЭИОС на предмет проверки наличия плагиата.

5.3.6 Защита ВКР (в очном или конференционном формате) проводится перед экзаменационной комиссией, состоящей из членов Государственной экзаменационной комиссии.

5.4 Объем работы.

5.4.1 Под объемом ВКР понимается объем авторского текста без учета титульного листа, содержания, списка литературы и приложений. Рекомендуемый объем магистерской диссертации – от 50 до 75 страниц печатного текста (100 – 150 тысяч печатных знаков). Объем приложений не регламентирован.

5.4.2 При выполнении коллективной работы двумя или тремя студентами рекомендуемый объем увеличивается в 1,5 раза. При выполнении коллективной работы большим числом студентов решение о рекомендуемом объеме в частном порядке принимает Академический совет.

5.5 Стилль изложения.

5.5.1 В ВКР необходимо придерживаться научного стилия языка, принятой в данной области терминологии, обозначений, условных сокращений и символов.

5.5.2 В тексте ВКР не рекомендуется подмена специальной терминологии медийными и повседневными клише, жаргонизмами. Не допускается использование эмоциональных конструкторов, постановки риторических вопросов. Текст должен фокусироваться на сути излагаемой проблемы, аргументация должна быть ясной и точной.

5.6 Требования к оформлению ВКР.

5.6.1 Технические требования.

Текст выполняется в редакторе Microsoft Word 7.0 и выше для Windows или в аналогичных программах, обеспечивающих возможность чтения файла (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.

Сноски печатаются шрифтом Times New Roman – 10 кегль; выравнивание по ширине; межстрочный интервал – 1 (единичный).

Для оформления ссылочно-сносочного аппарата **обязательным** является ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления»². Рекомендуется использование системы подтекстовых сносок со сквозной нумерацией, но возможно использование и других вариантов оформления, указанных в стандарте. При этом **не допускается** параллельное использование различных вариантов оформления, предусмотренных стандартом.

В конце работы прилагается список использованной литературы и источников, библиографические записи в котором оформляются по правилам, установленным в ГОСТ Р 7.0.5-2008. **Не допускается** параллельное использование различных вариантов оформления, предусмотренных стандартом.

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

Страницы ВКР 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.).

5.6.2 Правила написания буквенных аббревиатур.

В тексте работы, 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.

5.6.3 Правила написания формул, символов.

Формулы располагают отдельными строками в центре листа или внутри строк с текстом. Внутри строк с текстом рекомендуется помещать формулы короткие, простые, не имеющие самостоятельного значения и не пронумерованные. Наиболее важные формулы, а также длинные и громоздкие формулы, располагают на

² Данный ГОСТ содержит примеры оформления ссылок.

отдельных строках. 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.

5.6.4 Правила оформления таблиц, рисунков, графиков.

Таблицы и рисунки должны иметь названия и порядковую нумерацию (например, табл. 1, рис. 3). Нумерация таблиц и рисунков должна быть сквозной для всего текста 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.

5.6.5 Правила цитирования источников.

При использовании в работе материалов, заимствованных из литературных источников, цитировании различных авторов, необходимо делать соответствующие ссылки, а в конце работы помещать список использованной литературы. Не только цитаты, но и произвольное изложение заимствованных из литературы принципиальных положений включаются в работу со ссылкой на источник. Отсутствие ссылки на источник является нарушением правил цитирования, согласно Порядку применения дисциплинарных взысканий при нарушениях академических норм в написании письменных учебных работ в Университете, являющегося приложением к Правилам внутреннего распорядка Университета.

5.6.6 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.

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.

5.6.7 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.

5.6.8 Студент может писать ВКР на английском языке по согласованию с научным руководителем и академическим руководителем образовательной программы. Работа на английском языке должна быть оформлена в едином стиле в зависимости от цели (например, подготовка в будущем статьи для определенного журнала) и по согласованию с научным руководителем. Памятка по техническому оформлению предоставляется научным руководителем.

5.7 Выпускные квалификационные работы, критически не соответствующие требованиям о минимальном объеме выпускной квалификационной работы (фактический объем работы не превышает 50% от минимального требуемого объема выпускной квалификационной работы; о требованиях к объему выпускной квалификационной работы см. выше), считаются невыполненными, не подлежат загрузке в систему ЭИОС, оцениванию научным руководителем и рецензентом и не допускаются к процедуре защиты перед экзаменационной комиссией. По данному факту составляется протокол о невыполнении выпускной квалификационной работы, и на основании этого студент подлежит отчислению.

6. Этапы подготовки и оценки ВКР

6.1 При подготовке ВКР предусматриваются следующие этапы и контрольные точки:

- 1) Представление студентом руководителю работы предварительной структуры и плана ВКР (на данном этапе студент должен сформулировать основную цель ВКР, выделить проблему, на решение которой будет направлена ВКР, определить гипотезы ВКР, предложить основную структуру и тезисы по содержанию ВКР, список основных источников для выполнения данной работы, ожидаемый результат);
- 2) Представление студентом руководителю первого варианта ВКР для последующей корректировки (по завершении этого этапа текст первого варианта ВКР передается руководителю ВКР для замечаний, в дальнейшем проводится корректировка структуры и текста работы);

- 3) Представление студентом руководителю проекта ВКР (по завершении этого этапа студент представляет проект ВКР, содержащий полный объем работы для получения комментариев, уточнения отдельных фрагментов и итоговой корректировки текста);
- 4) Проведение итоговой предзащиты проекта ВКР (по решению академического руководителя образовательной программы; на данном этапе студент презентует проект ВКР и полученные результаты ВКР преподавателям Департамента, в дальнейшем студентом проводится доработка проекта ВКР с учетом полученных замечаний);
- 5) Загрузка ВКР в ЭИОС для дальнейшей проверки работы на плагиат (в обязательном порядке студент загружает итоговый вариант ВКР в электронном несканированном виде в специальный модуль сопровождения ВКР; внесение любых изменений (содержательного и технического характера) в работу после загрузки в систему не допускается);
- 6) Оценивание ВКР и написание руководителем и рецензентом отзывов на ВКР;
- 7) Публичная защита ВКР (порядок проведения и процедура защиты регламентированы Положением о государственной итоговой аттестации выпускников НИУ ВШЭ).

6.2 Студенты, не прошедшие итоговую предзащиту или получившие оценку «незачтено» за итоговую предзащиту, считаются не завершившими текущее обучение и не допускаются к публичной защите ВКР.

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

6.4 Для проведения оценки ВКР студенту приказом академического руководителя образовательной программы назначается рецензент. Рецензент назначается из числа преподавателей или научных работников Университета. Рецензентами также могут быть представители иных образовательных организаций высшего образования, работники иных организаций из профессиональной сферы, соответствующей теме ВКР, при условии одобрения их кандидатур академическим руководителем образовательной программы.

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

6.6 В случае нарушения студентом этапов и контрольных точек подготовки ВКР, рецензент работы вправе в отзыве на ВКР указать, что работа была предоставлена рецензенту позже установленного срока и не может быть содержательно оценена.

6.7 Проверка ВКР завершается оценкой руководителя и рецензента выпускной квалификационной работы.

6.8 Основными критериями оценки ВКР являются:

- 1) Полнота обзора источников по теме работы (адекватность и соответствие выбранной тематике, обзор наиболее значимых авторов и теорий, учет современных тенденций);
- 2) Наличие информационной базы исследования (присутствие анализа количественных или качественных данных, их соответствие предмету исследования, достаточность и полнота анализируемых данных);
- 3) Достижение целей работы используемыми методами исследования (обоснованность выбранных методов исследования, наличие подтверждённых или неподтверждённых гипотез, их соответствие поставленным целям и задачам);
- 4) Полученные результаты работы (новизна, оригинальность, теоретическая и практическая значимость и применимость);
- 5) Оформление работы (соответствие стандартам и правилам оформления, отсутствие ошибок, наличие единого дизайна и стиля оформления).

6.9 Оценки руководителя и рецензента отражаются в отзывах на ВКР, предоставляемых по утверждённому форме и образцу в соответствии с Приложением 5 к настоящему МР.

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

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

6.12 Оценки руководителя и рецензента за ВКР доводятся до сведения студента с помощью рассылки на электронную почту и размещения в ЭИОС.

7. Защита ВКР

7.1 Завершающим этапом выполнения студентом ВКР является ее публичная защита.

7.2 Публичная защита ВКР проводится государственной экзаменационной комиссией.

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

7.4 Получение отрицательных по содержанию отзывов ВКР от руководителя и/или рецензента не является препятствием к представлению ВКР на публичную защиту и проведению процедуры публичной защиты.

7.5 Руководитель и рецензент присутствуют на публичной защите ВКР.

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

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

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

7.9 Публичная защита начинается с доклада студента и презентации по теме ВКР. В презентации и докладе обосновывается актуальность избранной темы, описание научной проблемы и формулировки цели и задач ВКР, раскрывается основное содержание работы, обращается особое внимание на наиболее важные разделы и интересные результаты, теоретическую и практическую значимость, новизну работы, критические сопоставления и оценки. Заключительная часть доклада посвящается подведению итогов ВКР, перечисляются наиболее значимые выводы и полученные результаты.

7.10 После завершения доклада члены государственной экзаменационной комиссии задают студенту вопросы, непосредственно связанные с проблематикой ВКР. Ответы на вопросы по ВКР должны быть предметными и направленными на конкретизацию обозначенной в вопросе проблематики. В случае неполучения в ответе студента членом государственной экзаменационной комиссии достаточной степени конкретизации на поставленный вопрос, член государственной экзаменационной комиссии вправе задавать дополнительные уточняющие вопросы по той же проблематике. При ответах на вопросы студент имеет право пользоваться своей работой.

7.11 Руководитель и рецензент ВКР на процедуре публичной защиты сопровождают ВКР отзывом и кратким комментарием, в котором сжато характеризуют основные достоинства и недостатки ВКР. В случае отсутствия руководителя и/или рецензента на защите могут быть зачитаны отзывы руководителя ВКР и рецензента ВКР.

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

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

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

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

7.16 При определении итоговой оценки по результатам защиты ВКР учитываются оценки руководителя ВКР и рецензента ВКР.

7.17 В случае возникновения спорной ситуации Председатель экзаменационной комиссии имеет решающий голос. Результат защиты ВКР студента оценивается по десятибалльной, а затем пятибалльной системам оценки знаний и проставляется в

протокол заседания экзаменационной комиссии, в которых расписываются председатель и секретарь ГЭК.

7.18 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.

7.19 Апелляция по результатам государственного аттестационного испытания допускается в соответствии с Порядком организации и проведения апелляций по результатам государственных аттестационных испытаний.

7.20 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.

Перечень и контрольные сроки этапов выбора и согласования тем выпускных квалификационных работ магистров

№ п/п	Этап подготовки	Ответственный за этап подготовки ВКР	Ориентировочный срок
1. № п / п	Этап подготовки	Ответственный за этап подготовки ВКР	Крайний срок
2.	Публикация в открытом доступе на сайте ОП для студентов информации о предлагаемых темах, руководителях и сроках выполнения работ	Академический совет ОП/ Учебный офис ОП	20 сентября
3.	Выбор студентом темы ВКР (заявление предоставляется в учебный офис)	Студенты/ Руководитель ВКР/ Академический руководитель ОП/ Учебный офис ОП	1 ноября
4.	Закрепление тем ВКР приказом (оформляется приказом академического руководителя)	Учебный офис ОП/ Академический руководитель	15 декабря
5.	Представление структуры и плана ВКР (структура и план предоставляются руководителю ВКР)	Студент/ Руководитель ВКР	01 февраля
6.	Представление презентации с описанием цели, задач и методов выполнения ВКР	Студент/ Руководитель ВКР	1 марта
7.	Представление проекта ВКР (проект предоставляется руководителю ВКР)	Студент/ Руководитель ВКР	10 апреля
8.	Повторное представление проекта ВКР (при не утверждении руководителем)	Студент/ Руководитель ВКР	20 апреля
9.	Назначение рецензентов (назначаются приказом академического руководителя)	Академический руководитель/ Учебный офис/Декан факультета	25 апреля
10.	Изменение / уточнение темы ВКР (с закреплением темы приказом академического руководителя)	Студент/ Учебный офис ОП/ Академический руководитель	25 апреля

11.	Проведение предзащиты проекта ВКР	Академический руководитель/ Кафедра/ Студент	20 Апреля-20 мая
12.	Загрузка ВКР в систему антиплагиат через ЛМС	Студент	Не позднее 10 дней до предполагаемой даты защиты ВКР
13.	Загрузка руководителем отзыва на ВКР	Руководитель ВКР	Не позднее 5 дней до предполагаемой даты защиты ВКР
14.	Загрузка рецензии на ВКР в ЛМС	Рецензент/ Учебный офис	Не позднее 5 дней до предполагаемой даты защиты ВКР
15.	Информирование членов ГЭК о возможности ознакомиться с ВКР студентов и отзывами на ВКР в ЛМС	Учебный офис ОП/ ГЭК	За 2 дня до предполагаемой даты защиты ВКР
16.	Публичная защита ВКР	Студент/ ГЭК	30 мая -15 июня

Пример оформления титульного листа ВКР

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

Фамилия Имя Отчество автора

НАЗВАНИЕ ТЕМЫ ВКР

Выпускная квалификационная работа - МАГИСТЕРСКАЯ ДИССЕРТАЦИЯ

по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление
образовательная программа «Управление и экономика здравоохранения»

Рецензент
д-р наук, проф.

И.О. Фамилия

Руководитель ВКР
д-р наук, проф.

И.О. Фамилия
Консультант
д-р наук, проф.

И.О. Фамилия

Москва 2024

Пример оформления

Содержание

Рекомендуется использовать автособираемое оглавление (данная функция реализована в текстовом редакторе Microsoft Word)

Введение	номер страницы
Глава 1. <i>Название главы</i>	номер страницы
Глава 2. <i>Название главы</i>	номер страницы
Глава 3. <i>Название главы</i>	номер страницы
.....	
Заключение	номер страницы
Список использованной литературы и источников	номер страницы
Приложения (при наличии)	номер страницы

Приложение №4

Академическому руководителю
образовательной программы магистратуры
«Государственное и муниципальное
управление»

от студента ___ курса ___ группы

(фамилия, имя, отчество)

Обоснование выполнения ВКР в коллективном формате

Студенты (ФИО, подписи, дата):

Научный руководитель _____
(Ф.И.О., подпись, дата)

Приложение №5
Форма отзыва руководителя/рецензента на выпускную квалификационную работу/курсовую работу

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

**Факультет социальных наук
Департамент политики и управления**

Образовательная программа «Управление и экономика здравоохранения»

ОТЗЫВ

руководитель ВКР/КР(ФИО) _____
 рецензент (ФИО) _____

на

выпускную квалификационную работу курсовую работу

студента(ки) _____ курса магистратуры бакалавриата

ФИО студента(ки) _____

по теме:

« _____

_____ »

1. Актуальность темы

2. Полученные результаты, новизна и практическая значимость работы

3. Основные достоинства работы

4. Основные недостатки работы

5. Дополнительные комментарии к работе

--

№ п/п	Критерии оценки	Макс. балл	Множитель
1	Актуальность темы работы	10	0,5
2	Полнота обзора литературы и описание теории/ концептуальной основы работы и: - полнота обзора работ (зарубежных и российских), опубликованных по данной теме; - указание теорий, которые были предложены в литературе для объяснения явлений, выступающих предметом исследования; - обоснование выбора теории (й), которая используется в качестве концептуальной основы проводимой работы	10	1,5
3	Логичность и структурированность работы: - наличие описания и обоснования логики работы - соответствие структуры работы ее цели и задачам - логическая связь между структурными единицами (разделами, главами, параграфами) работы (разделы логично следуют последующий из предшествующего).	10	1,0
4	Качество эмпирической базы работы: - адекватность эмпирических данных задачам работы, - новизна использования эмпирических данных для решения задач работы, - соблюдение требований к минимальному количеству единиц наблюдения, - уровень разработанности инструментария сбора и анализа данных (анкеты, гайды, схемы интервью и т.д.)	10	1,5
5	Новизна методов и результатов работы: - новизна в применении методов сбора и анализа данных применительно к предмету работы, - новизна знаний, полученных о предмете исследования	10	2,0
6	Обусловленность сформулированных выводов и рекомендаций результатами проведенной работы (выводы и рекомендации логически вытекают из полученных результатов работы)	10	1,0
7	Соответствие результатов работы ее цели и задачам		0,5
8	Практическая значимость работы: (возможность использования полученных результатов для разработки нормативных, методических документов, бизнес-стратегий, планов и т.п.)	10	1,5
9	Оформление работы: - соответствие предъявляемым требованиям к оформлению титульного лист, текста, ссылок, нумерации таблиц, графиков и рисунков, списку литературы - отсутствие орфографических, грамматических и стилистических ошибок	10	0,5
	ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА (сумма произведений баллов и множителей по каждому пункту)		10

Должность, ученое звание и степень

Подпись

ФИО

Дата