

Утверждены
Академическим советом
ООП магистратуры «Демография»
Протокол №2.6-06.10/010825-3
от «01» августа 2025 г.
Приложение 1.

**Методические рекомендации по подготовке курсовой работы и ВКР
студентов, обучающихся на образовательной программе магистратуры
«Демография»: направление подготовки Социология (39.04.01)**

1. Общие положения

- 1.1. Методические рекомендации распространяются только на подготовку, оценивание, защиту и публикацию КР и ВКР магистрантов, обучающихся на Программе.
- 1.2. При поступлении на Программу студенты в обязательном порядке знакомятся с Положением о практической подготовке студентов основных образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, специалитета и магистратуры Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики», введенным в действие приказом НИУ ВШЭ от 13.07.2021 № 6.18.1-01/130721-7. Выполнение данных Методических рекомендаций по подготовке КР и ВКР является обязательным для студентов Программы.
- 1.3. КР/ВКР на Программе выполняются на русском языке под руководством научного руководителя.
- 1.4. Академическое руководство Программы, преподаватели и студенты Программы разделяют и реализуют в своей деятельности принцип нетерпимости ко всем формам плагиата и нечестности при выполнении КР/ВКР, а также в любых письменных академических работах.
- 1.5. Выполняемые студентами Программы КР/ВКР являются оригинальными исследовательскими работами.
- 1.6. КР/ВКР, как и все письменные работы, выполняемые студентами Программы, подлежат действию стандартов академической этики.
- 1.7. Программа поддерживает принципы академической свободы и самостоятельности в выборе объекта и тематики исследования, если это не противоречит тематической и дисциплинарной направленности Программы.

2. Рекомендации по выбору тем КР и ВКР

- 2.1. КР/ВКР являются формой научно-исследовательской работы студента.
- 2.2. КР/ВКР могут выполняться в одном из следующих форматов:
 - Исследовательская КР или исследовательская ВКР (преимущественный формат). Предполагает анализ и обобщение теоретического и эмпирического материала, призвана способствовать закреплению и проявлению знаний и умений, полученных в процессе освоения ОП;
 - Научная статья. Предполагает получение законченного и логически цельного произведения, освещдающего какую-либо тему, входящую в круг проблем, связанных с темой КР и ВКР. Выбор

этого формата предполагает учет студентами требований к научным статьям, предъявляемым в рецензируемых профильных журналах демографической направленности (в первую очередь, в журнале «Демографическое обозрение»), входящих в «белый список журналов НИУ ВШЭ» (<https://scientometrics.hse.ru/goodjournals>). Подготовка КР и ВКР в формате статьи предполагает, что в течение первого или второго курса обучения (соответственно) текст статьи подготавливается к публикации и к моменту защиты КР/ВКР статья сдается в печать или принимается к печати в рецензируемых профильных журналах (в качестве доказательств принимается справка из редакции, копии переписки с редакцией, скрин-шоты и т.п.). Выбор журнала для публикации должен быть согласован с научным руководителем. Не допускается защита КР/ВКР по статье, опубликованной до 25 апреля первого года обучения, до 20 апреля второго года обучения. Этапы работы над КР/ВКР и требования к КР/ВКР, выполняемой в данном формате соответствуют всем этапам и требованиям, предъявляемым к КР/ВКР, выполняемым в исследовательском формате. Выбор данного формата требует согласования (с указанием аргументации) с академическим руководителем Программы;

- Курсовой проект, ВКР-проект. Предполагает обоснованное решение практической задачи, основанное на системном анализе выбранного объекта и предмета, проблемной ситуации. Этапы работы над КР/ВКР и требования к КР/ВКР, выполняемой в данном формате соответствуют всем этапам и требованиям, предъявляемым к КР/ВКР, выполняемым в исследовательском формате. Выбор данного формата требует согласования (с указанием аргументации) с академическим руководителем Программы.

2.3. Любой формат КР/ВКР предполагает индивидуальную и самостоятельную исследовательскую работу студента и представляет собой логически завершенное и оформленное в виде текста научное исследование. Выполнение одной КР/ВКР группой студентов не предусматривается.

2.4. Студент выбирает темы КР/ВКР в соответствии с Программой практической деятельности и в указанные сроки (см. п. 3.1.1 для студентов первого года обучения, п.4.1.2 для студентов второго года обучения). Выбор темы предполагает самостоятельность студента, исходя из его уровня понимания и осознания актуальности темы, оценки ее теоретического и практического значения. Темы КР/ВКР должны отвечать современным требованиям развития демографии, образования, науки.

2.5. Студент вправе выбрать одну из предложенных тем КР или, по согласованию с научным руководителем, скорректировать ее или предложить инициативную тему. Согласование производится в индивидуальном порядке. Свобода выбора тем КР и ВКР позволяет реализовать индивидуальные научные интересы и своеобразие познавательных стилей студентов.

2.6. Приветствуется преемственность тем КР и ВКР. В этом случае при переходе от КР к ВКР тема исследования уточняется и развивается, поскольку планомерная разработка одной тематики на протяжении всего срока обучения в магистратуре – залог успешного решения исследовательских задач. При этом дословное дублирование тем КР и ВКР не допускается. В случае продолжения работы по выбранному в КР исследовательскому направлению, ВКР может быть основана на курсовой работе студента как на одном из используемых научных источников (путем цитирования и указания соответствующих ссылок), но не должна содержать в себе полный или частичный текст написанной ранее работы.

2.7. Название КР/ВКР должно соответствовать содержанию, ограничивать круг вопросов, которые разрабатывает автор; раскрывать исследуемую идею; отражать замысел автора, т.е. полное или частичное изложение проблемы; быть достаточно развернутым, чтобы отражать рамки исследования, но при этом не содержать лишних слов.

2.8. Выбор темы КР/ВКР и научного руководителя оформляется студентом в заявлении на имя руководителя магистерской программы с подписью научного руководителя (см. Приложение 1).

2.9. Изменение темы КР допустимо не позднее, чем за месяц до срока предоставления готовой КР. Изменение темы ВКР возможно в срок не позднее 25 апреля второго года обучения (см. Приложение 2).

2.10. Непосредственное руководство КР/ВКР осуществляют научный руководитель. В общем случае, научный руководитель КР и ВКР должен обладать ученой степенью доктора наук, кандидата наук, или PhD и иметь опыт научной работы по соответствующей теме. В отдельных случаях решением Академического совета Программы может быть разрешен научный руководитель без ученой степени. Допускается одновременное научное руководство одним научным руководителем не более чем тремя КР и ВКР. В целях оказания консультационной помощи в отдельных случаях могут быть назначены консультанты КР/ВКР, профессиональная деятельность и/или научные интересы которых тесно связаны с темой КР/ВКР.

2.11. Научный руководитель оказывает консультационную помощь студенту в определении окончательной темы КР/ВКР, в подготовке плана работы, графика ее выполнения, в подборе литературы и эмпирического материала, выборе методики исследования, по содержанию работы; предоставляет рекомендации на консультации с профильными специалистами из состава профессорско-преподавательского состава ФСН / сотрудников Университета и/или сторонних организаций; осуществляет систематический контроль за ходом выполнения работы; информирует Академического руководителя Программы и учебный офис Программы о случаях несоблюдения студентом графика выполнения работы; производит оценку качества выполнения КР и ВКР в соответствии с предъявляемыми к ней требованиями и критериями, указанными в настоящих Методических рекомендациях.

2.12. 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 КР/ВКР. Академический руководитель Программы, в свою очередь, имеет право отклонить просьбу студента о замене руководителя, аргументировав свое решение.

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

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

2.15. Академический руководитель Программы, научный руководитель студента могут по предварительному согласованию со студентом устанавливать специальные требования к подготовке отдельной КР/ВКР в целях эффективной организации учебного процесса и обеспечения качества образования, соответствующих политике НИУ ВШЭ и Института Демографии.

2.16. Оформление КР/ВКР производится студентом в соответствии с Методическими рекомендациями по выполнению, оформлению и защите курсовых и выпускных квалификационных работ, размещаемыми на сайте Программы.

3. Требования к курсовым работам

3.1. Общие рекомендации по подготовке КР

3.1.1. Студент Программы в ходе подготовки КР обязан придерживаться следующих контрольных дат:

- до 20 ноября первого года обучения – выбрать тему КР и подать соответствующее заявление об этом (Приложение 1);
- до 20 февраля первого года обучения – предъявить научному руководителю проект КР, включающий обоснование актуальности, научных гипотез, информационной базы, структуры работы, а также список основных источников для ее выполнения;
- до 20 марта первого года обучения – пройти процедуру презентирования проекта КР в рамках научно-исследовательского семинара;
- до 25 апреля первого года обучения – представить первый вариант КР научному руководителю;
- до 30 мая первого года обучения - пройти процедуру обсуждения первого варианта КР в рамках научно-исследовательского семинара (предзащита);
- до 15 июня первого года обучения – представить итоговый вариант курсовой работы научному руководителю;
- до 30 июня первого года обучения – пройти процедуру публичной защиты выполненной КР.

Обозначенные действия (кроме процедуры публичной защиты КР), в порядке, зафиксированном контрольными датами, фиксируются и оцениваются через Научно-исследовательский семинар.

3.1.2. В установленные сроки студент Программы обязан произвести загрузку КР в систему LMS для дальнейшей проверки работы на плагиат системой «Антиплагиат» (https://www.hse.ru/org/hse/antiplagiat_info/). 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 (приказ от 19.05.2016 № 6.18.1-01/1905-11). В случае выявления факта плагиата при подготовке КР применяется Порядок применения дисциплинарных взысканий при нарушениях академических норм в написании письменных учебных работ в Университете, являющийся приложением к Правилам внутреннего распорядка Университета

3.1.3. Внесение любых изменений содержательного и технического характера в работу после загрузки работы в систему «Антиплагиат» не допускается.

3.1.4. Итоговый вариант КР представляется студентом научному руководителю в электронном виде через LMS и по договоренности – в электронном виде на электронную почту научного руководителя. Рецензирования КР не предусматривается.

3.2. Требования к оцениванию КР научным руководителем

3.2.1. Научный руководитель оценивает КР, руководствуясь общими критериями, указанными в образце отзыва научного руководителя (Приложение 3). КР оценивается научным руководителем по каждому из приведенных критериев по 10- балльной шкале. Итоговая оценка научного руководителя определяется как среднее арифметическое оценок, выставленных им по отдельным критериям.

3.2.2. Научный руководитель, в соответствии с установленным образцом отзыва, сопровождает выставленную оценку комментарием, в котором кратко характеризует основные достоинства и недостатки КР, проводит анализ основных положений КР, умение автора пользоваться релевантными выбранной теме методами научного исследования, степени обоснованности выводов и рекомендаций, достоверности полученных результатов, их значимости; по возможности дает рекомендации для дальнейшей работы студента в рамках подготовки ВКР. В случае выполнения КР в формате научной статьи в отзыве научного руководителя должны быть указаны: название журнала и ссылка на его официальный сайт.

3.2.3. Научный руководитель составляет отзыв на КР в срок до пяти дней после представления итогового варианта КР (не позднее 21 июня).

3.2.4. Научный руководитель загружает Отзыв в LMS. Копию отзыва научный руководитель направляет менеджеру учебного офиса Программы.

3.2.5. За работу, сданную позже срока, установленного в пункте 3.1.1. настоящих Методических рекомендаций, научный руководитель без рассмотрения содержания работы выставляет неудовлетворительную оценку.

3.2.6 Получение отрицательного отзыва Руководителя КР не является препятствием к представлению КР на защиту.

3.2.7. За принятые в работе решения, сделанные выводы, правильность расчетов и грамотность изложения КР ответственность несет студент. Ответственность научного руководителя – указать на имеющиеся недостатки до вынесения готового текста КР на защиту.

3.3. Требования к публичной защите КР

3.3.1. КР, выполняемые магистрантами Программы, подлежат обязательной публичной защите.

3.3.2. Публичная защита КР проходит в срок между 16 и 30 июня первого года обучения.

3.3.3. Для публичной защиты КР Академическим руководителем Программы формируется комиссия из числа научно-преподавательских работников Института Демографии НИУ ВШЭ, а также – при необходимости – сотрудников других подразделений НИУ ВШЭ, иных высших учебных заведений, работающих на Программе по совместительству, работников сторонних организаций, профессиональная деятельность и/или научные интересы которых связаны с темами КР.

3.3.4. В состав комиссии входит не менее пяти человек.

3.3.5. Академический руководитель Программы или его заместитель выполняют функции председателя комиссии по защите КР.

3.3.6. Необходимыми элементами для защиты курсовой работы являются: итоговый вариант КР, загруженный в LMS; Справка (отчет) о прохождении системы «Антиплагиат», включающий краткую Аннотацию КР; отзыв научного руководителя.

3.3.7. Процедура защиты включает в себя: короткое выступление (продолжительностью до 15 минут) студента с презентацией, ответы на вопросы членов комиссии, оглашение комментариев отзыва научного руководителя (в отдельных случаях выступление научного руководителя КР), краткого заключительного слова. Студент должен излагать основное содержание КР свободно, не читая письменного текста. Количество вопросов не лимитируется. При ответах на вопросы студент имеет право пользоваться своей работой. В заключительном слове студент должен ответить на

замечания научного руководителя и членов комиссии. Личное присутствие научного руководителя на защите КР не обязательно.

3.3.8. Научный руководитель КР в случае, если он оказывается членом комиссии, рассматривающей работу руководимого им студента, не участвует в обсуждении и оценивании данной работы.

3.3.9. Оценивание КР определяется на основе средней арифметической оценок членов комиссии за содержание КР, ее защиту, включая доклад, ответы на вопросы членов комиссии. При оценивании учитывается оценка научного руководителя. Итоговая оценка за КР выставляется комиссией.

3.3.10. Результат защиты КР студента оценивается по десятибалльной и пятибалльной системам оценки знаний и выставляется в ведомость.

3.3.11. Студент, получивший неудовлетворительную оценку за КР, считается имеющим академическую задолженность, которую имеет право ликвидировать в установленном в Университете порядке, устранивая замечания и дорабатывая текст КР. Для студентов, имеющих академическую задолженность по КР, организуются пересдачи, которая принимаются комиссией. Сроки пересдачи устанавливаются в соответствии с регламентированными в «Положение об организации промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости студентов Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» (от 19.10.2020 № 6.18.1-01/1910-13).

3.3.12. В случае получения студентом неудовлетворительной оценки за КР, тема работы может быть изменена. Изменение темы КР и/или назначение другого научного руководителя производится в срок до 5 сентября. Данный вариант КР должен быть загружен в систему «Антиплагиат» не позднее чем за 7 дней до установленного срока пересдачи. К пересдаче студент представляет: итоговый вариант КР, загруженный в LMS; Справка (отчет) о прохождении системы «Антиплагиат», включающий краткую Аннотацию КР; отзыв научного руководителя.

3.3.13. Оценка «неудовлетворительно» выставляется в случаях, если работа не соответствует требованиям, предъявляемым к КР данной Программы; в ходе защиты КР выявились значительные недостатки работы. Оценка «неудовлетворительно» (0 баллов) выставляется в случаях, если студент не приступал к выполнению КР; 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.

3.4. Требования к публикации КР

3.4.1. В случае выполнения КР в формате исследовательской КР, курсового проекта требований к обязательной публикации КР на Программе не устанавливается. В случае выполнения КР в формате научной статьи ее публикация осуществляется в соответствии с п.2.2 настоящих Методических рекомендаций.

3.4.2. Академическое руководство ОП поощряет добровольное стремление студентов к публикации результатов КР в академических изданиях, размещению результатов КР в средствах

массовой информации, а также другие формы обеспечения практической и теоретической полезности проделанной работы.

3.4.3. Формами поощрения являются благодарность академического руководителя Программы, благодарность академического совета Программы, а также иные формы поощрения, установленные решением академического совета Программы или Ученого совета Института Демографии НИУ ВШЭ.

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

4. Требования к выпускным квалификационным работам

4.1. Требования к подготовке ВКР

4.1.1. Студент Программы в ходе подготовки ВКР обязан придерживаться следующих контрольных дат:

- до 20 ноября второго года обучения – выбрать тему КР,
- до 25 декабря второго года обучения – предъявить научному руководителю проект ВКР, включающий обоснование актуальности, научных гипотез, информационной базы, структуры работы, а также список основных источников для ее выполнения; пройти процедуру презентирования проекта ВКР в рамках научно-исследовательского семинара;
- до 25 марта второго года обучения – представить научный доклад по теме ВКР в рамках научно-исследовательского семинара;
- до 15 апреля второго года обучения – представить первый вариант ВКР научному руководителю;
- до 20 апреля второго года обучения - пройти процедуру обсуждения ВКР (предзащита) в рамках научно-исследовательского семинара;
- до 20 мая второго года обучения – представить итоговый вариант ВКР и Аннотацию ВКР научному руководителю;
- в срок, обозначенный в Приказе о защите ВКР, но не позднее 30 июня второго года обучения, пройти процедуру публичной защиты ВКР.

Обозначенные действия (кроме представления итогового варианта ВКР и процедуры публичной защиты ВКР), в порядке, зафиксированном контрольными датами, фиксируются и оцениваются через Научно-исследовательский семинар и регламентируются Программой Научного-исследовательского семинара «Теория и методология демографических исследований».

4.1.2. В срок, установленный приказом о проведении ГИА, итоговый вариант ВКР в электронном несканированном виде студент в обязательном порядке загружает в специальный модуль сопровождения курсовых работ и ВКР в LMS, после чего работа автоматически отправляется указанным модулем в систему «Антиплагиат» (https://www.hse.ru/org/hse/antiplagiat_info/). Проверка на плагиат осуществляется в соответствии с Регламент 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 редакции приказа от 19.05.2016 № 6.18.1-01/1905-11). 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 к Правилам внутреннего распорядка Университета.

4.1.4. Внесение любых изменений содержательного и технического характера в ВКР после загрузки работы в систему «Антиплагиат» не допускается.

4.2. Требования к оцениванию ВКР

4.2.1. Научный руководитель оценивает ВКР, руководствуясь общими критериями, указанными в образце отзыва научного руководителя (Приложение 4). ВКР оценивается научным руководителем по каждому из приведенных критерииев по 10- балльной шкале. Итоговая оценка определяется как среднее арифметическое оценок, выставленных по отдельным критериям.

4.2.2. Научный руководитель сопровождает выставленные оценки комментариями, в которых кратко характеризует основные достоинства и недостатки ВКР, проводит анализ основных положений ВКР, наличия собственной точки зрения автора, умение автора пользоваться релевантными выбранной теме методами научного исследования, степени обоснованности выводов и рекомендаций, достоверности полученных результатов, их новизны и значимости. В случае выполнения ВКР в формате научной статьи в отзыве научного руководителя должны быть указаны: название журнала и ссылка на его официальный сайт.

4.2.3. Научный руководитель составляет отзыв на ВКР не позднее чем через пять дней после загрузки итогового варианта в LMS.

4.2.4. Научный руководитель загружает отзыв в LMS. Копию отзыва научный руководитель направляет менеджеру Учебного офиса Программы.

4.2.5. ВКР подлежит обязательному рецензированию.

4.2.6. В срок до 25 апреля академический руководитель Программы утверждает список рецензентов ВКР из числа научно-преподавательских работников Института Демографии НИУ ВШЭ, сотрудников других подразделений НИУ ВШЭ, иных высших учебных заведений и научных организаций, являющихся специалистами по теме ВКР.

4.2.7. Рецензирование работ производится после загрузки Итогового варианта ВКР в LMS. Письменный отзыв (рецензия) по установленной форме (Приложение 5) сопровождается комментариями, в которых кратко характеризуются основные достоинства и недостатки ВКР, теоретическая и практическая применимость результатов ВКР, наличия собственной точки зрения, умения пользоваться релевантными данными и методами, степень обоснованности выводов и рекомендаций, достоверности полученных результатов, даются рекомендации для дальнейшей работы выпускника.

4.2.8. Рецензент направляет отзыв менеджеру учебного офиса Программы не позднее чем за семь дней до защиты ВКР. Отзыв рецензента выставляется в LMS.

4.2.9. За работу, сданную позже срока, установленного в пункте 4.1.2. настоящих методических рекомендаций, научный руководитель без рассмотрения содержания ВКР выставляет неудовлетворительную оценку.

4.2.10. Получение отрицательного отзыва научного руководителя ВКР, отрицательного отзыва рецензента не является препятствием к представлению ВКР на защиту.

4.2.11. За принятые в работе решения, сделанные выводы, правильность расчетов и грамотность изложения ВКР ответственность несет студент. Ответственность научного руководителя – указать на имеющиеся недостатки до вынесения готового текста ВКР на защиту.

4.3. Требования к публичной защите ВКР

4.3.1. ВКР, выполняемые магистрантами Программы, подлежат обязательной публичной защите.

4.3.2. Публичная защита ВКР проходит в срок между 5 и 30 июня второго года обучения.

4.3.3. К защите ВКР допускаются студенты, успешно завершившие в полном объеме освоение основной образовательной программы по направлениям подготовки (специальностям) высшего профессионального образования и представившие комплект ВКР в установленный срок.

4.3.4. Необходимыми элементами для защиты ВКР являются: ВКР, загруженная в LMS; Справка из системы «Антиплагиат» (содержащая Аннотацию); отзыв научного руководителя; отзыв рецензента.

4.3.5. Для публичной защиты ВКР в установленном локальными нормативными актами ВШЭ порядке формируется Государственная экзаменационная комиссия (ГЭК). В состав комиссии входит не менее пяти человек.

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

4.3.7. Порядок проведения и процедура защиты ВКР определены локальным актом, регулирующим проведение итоговой государственной аттестации выпускников Университета.

4.3.8. Процедура защиты включает в себя: короткое выступление автора ВКР с презентацией (продолжительностью не менее 20 минут), ответы на вопросы членов ГЭК, оглашение комментариев отзыва научного руководителя (в отдельных случаях выступление научного руководителя ВКР), оглашение комментариев отзыва рецензента, краткого заключительного слова. Количество вопросов членов ГЭК автору ВКР не лимитируется. После оглашения комментариев отзывов научного руководителя и рецензента на ВКР члены ГЭК могут высказать свое мнение о представленной работе, задать уточняющие вопросы студенту. Студент должен излагать основное содержание ВКР свободно, не читая письменного текста. При ответах на вопросы студент имеет право пользоваться своей работой. В заключительном слове студент должен ответить на замечания научного руководителя, рецензента и членов ГЭК. После заключительного слова студента процедура защиты ВКР считается оконченной. Личное присутствие научного руководителя и рецензента на защите ВКР не обязательно.

4.3.9. Научный руководитель ВКР в случае, если он является членом ГЭК, рассматривающей работу руководимого им студента, не участвует в обсуждении и оценивании данной работы.

4.3.10. По итогам обсуждения члены ГЭК по защите ВКР заполняют протокол установленного образца, составленный Ответственным секретарем комиссии.

4.3.11. Итоговая оценка за ВКР выставляется по усмотрению локальной ГЭК с учетом оценки научного руководителя, оценки рецензента и результатов публичной защиты (умения сделать сообщение о проведенном научном исследовании и ответить на вопросы членов локальной ГЭК по теме магистерской диссертации)

4.3.12. Результат защиты ВКР студента оценивается по десятибалльной и пятибалльной системам оценки знаний и проставляется в Протокол заседания ГЭК.

4.3.13. В случае получения неудовлетворительной оценки на защите ВКР, а также в случае неявки студента на защиту по уважительной причине повторная защита проводится в соответствии с Положением об итоговой государственной аттестации выпускников НИУ ВШЭ. В случае неявки на защиту ВКР по неуважительной причине студент отчисляется из Университета за непрохождение государственной итоговой аттестации.

4.3.14. При положительном результате итоговой государственной аттестации, оформленном Протоколом ГЭК, государственная аттестационная комиссия принимает решение о присвоении выпускнику квалификации (степени) по направлению подготовки (специальности) и выдаче документа о высшем профессиональном образовании государственного образца.

4.4. Требования к публикации ВКР

4.4.1. В случае выполнения ВКР в формате исследовательской ВКР, ВКР-проекта требований к обязательной публикации ВКР на Программе не устанавливается. В случае выполнения ВКР в формате научной статьи ее публикация осуществляется в соответствии с п.2.2 настоящих Методических рекомендаций.

4.4.2. Академическое руководство ОП поощряет добровольное стремление студентов к публикации результатов КР в академических изданиях, размещению результатов КР в средствах массовой информации, а также другие формы обеспечения практической и теоретической полезности проделанной работы.

4.4.3. Формами поощрения являются благодарность академического руководителя Программы, благодарность академического совета Программы, а также иные формы поощрения, установленные решением академического совета Программы или Ученого совета Института Демографии НИУ ВШЭ.

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

Приложение 1.

Форма заявления на тему курсовой работы / выпускной квалификационной работы магистра

«УТВЕРЖДЕНО»

«_____» 20 ____ г.

Академический руководитель
образовательной программы
«Демография» Л.Б. Карабурина

Академическому руководителю образовательной
программы «Демография»

Л.Б. Карабуриной

от _____

_____ (ФИО в род. падеже)

студента группы _____ курса _____ образовательной
программы магистратуры «Демография»

конт. тел.: _____

e-mail: _____

Заявление

Прошу утвердить тему моей курсовой работы/ выпускной квалификационной работы
(магистерской диссертации) (нужно подчеркнуть)

«.....
.....»

На английском языке

«.....
.....»

(тема – на русском и английском языках; на английском – все слова, кроме предлогов и артиклей – с заглавной буквы)

и назначить научным руководителем

.....
(уч. степень, звание, ФИО руководителя полностью)

кафедры/ департамента _____
(название кафедры и факультета)

Согласие на научное руководство получено _____ / _____ /
Роспись _____ ф.и.о. _____

Число

Подпись

Приложение 2.

**Форма заявления на изменение темы курсовой работы / выпускной квалификационной работы
магистра**

«УТВЕРЖДЕНО»

«____» 20____г.

Академический руководитель
образовательной программы
«Демография» Л.Б. Карабурина

Академическому руководителю образовательной
программы «Демография»
Л.Б. Карабуриной

от _____

_____ (ФИО в род. падеже)

студента группы _____ курса _____ образовательной
программы магистратуры «Демография»

конт. тел.: _____

e-mail: _____

Заявление

Прошу изменить тему моей курсовой работы/ выпускной квалификационной работы
(магистерской диссертации) (нужно подчеркнуть) на:

«.....
.....»

Название новой темы на английском языке:

«.....
.....»

(тема – на русском и английском языках; на английском – все слова, кроме предлогов и артиклей – с заглавной буквы)

и назначить научным руководителем

.....

(уч. степень, звание, ФИО руководителя полностью)

кафедры/ департамента _____
(название кафедры и факультета)

Согласие научного руководителя

_____ / _____ /
Роспись _____ ф.и.о. _____

Число

Подпись

Приложение 3.

Форма Отзыва научного руководителя на курсовую работу ФГАОУ ВО НИУ «Высшая школа экономики» Институт Демографии направление 39.04.01 «Социология» подготовки магистра магистерской программы «Демография»

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

«ВЫСШАЯ ШКОЛА ЭКОНОМИКИ»

Факультет социальных наук

Институт Демографии

Направление подготовки 39.04.01 «Социология» магистерской программы «Демография»

ОТЗЫВ

**научного руководителя на курсовую работу студента
образовательной программы магистратуры «Демография»**

Автор курсовой работы:

Название курсовой работы:

№ п/п	Критерии оценки	Оценка (по 10-балльной шкале)
1.	Соответствие содержания курсовой работы/курсового проекта утвержденной теме	
2.	Выполнение поставленных целей и задач	
3.	Оригинальность и новизна курсовой работы/курсового проекта	
4.	Корректность и обоснованность методологии (цель, задачи, гипотезы и т.п.)	
5.	Широта охвата и глубина проработки используемых источников, их релевантность теме	
6.	Логичность, последовательность изложения. Наличие всех требуемых структурных элементов работы. Интерпретация полученных результатов	
7.	Стиль изложения, грамотность, ясность, точность формулировок	
8.	Аккуратность ссылок, цитат, библиографических описаний. Аккуратность оформления текста (включая графики, таблицы, приложения)	

9.	Выполнение студентом запланированного графика выполнения работ	
10.	Самостоятельность студента на стадии теоретической проработки, сборе и анализе данных и материалов	
	<i>Рекомендуемая оценка за работу (средняя арифметическая оценок, выставленных по критериям)</i>	

Наличие нарушений академических норм: да нет

Комментарии к оценкам:

В случае, если отмечены нарушения Академических норм, пояснения:

Отзыв подготовил (а)

.....

Ф140

ученая степень, звание,

кафедра/департамент

(место работы)

Дата

Приложение 4.

Форма Отзыва научного руководителя на выпускную квалификационную работу студента образовательной программы магистратуры «Демография»

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

«ВЫСШАЯ ШКОЛА ЭКОНОМИКИ»

Факультет социальных наук

Институт Демографии

Направление подготовки 39.04.01 «Социология» магистерской программы «Демография»

Отзыв научного руководителя

Автор ВКР:

Название ВКР:

		Оценка (из 10 баллов)
Общая характеристика работы		
1.	Актуальность, новизна и обоснованность исследовательской проблемы	
2.	Раскрытие темы, полнота изложения материала, новизна полученных результатов	
Методология исследования		
3.	Корректность и обоснованность методологии (цель, задачи, гипотезы и т.п.)	
4.	Глубина теоретического анализа методов или методологических подходов	
5.	Соответствие между эмпирической и теоретико-методологической частями работы	
Источники		
6.	Широта охвата и глубина проработки используемых источников, их релевантность теме	
7.	Аккуратность ссылок, цитат, библиографических описаний	
Аргументация		
8.	Логичность, структурированность работы, наличие всех требуемых элементов работы (структурированное введение, главы, разделенные на параграфы/разделы результатов статьи, заключение, литература, приложения)	
9.	Интерпретация полученных результатов	
Представление		
10.	Стиль изложения, грамотность, ясность, точность формулировок	
11.	Аккуратность оформления текста (включая графики, таблицы, приложения)	
Общая характеристика деятельности студента в процессе выполнения ВКР		
12.	Самостоятельность студента на стадии теоретической проработки, в процессе сбора и анализа данных и материалов, своевременность выполнения студентом этапов работы	
ИТОГО: Рекомендуемая оценка за работу (средняя арифметическая из оценок, выставленных по критериям 1-12)		

Дополнительные комментарии

Сильные стороны работы

Слабые стороны работы

Наличие нарушений академических норм:

ДА

НЕТ

В случае, если отмечены нарушения, пояснения: _____

Отзыв подготовил (а)

..... / /

ученая степень, звание,
кафедра/департамент
(место работы)

подпись

ФИО

Дата

Приложение 5.

Форма Отзыва рецензента на выпускную квалификационную работу студента образовательной программы магистратуры «Демография»

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

«ВЫСШАЯ ШКОЛА ЭКОНОМИКИ»

Факультет социальных наук

Институт Демографии

Направление подготовки 39.04.01 «Социология» магистерской программы «Демография»

Отзыв рецензента

Автор ВКР:

.....

.....

		Оценка (из 10 баллов)
1.	Наличие и обоснованность исследовательской проблемы	
2.	Раскрытие темы, полнота изложения материала	
3.	Новизна полученных результатов	
4.	Корректность использования методологии и адекватность средств решения задач и достижения результатов	
5.	Соответствие между эмпирической и теоретико-методологической частями работы	
6.	Широта охвата и глубина проработки используемых источников, их релевантность теме	
7.	Соответствие сделанных выводов задачам исследования, их обоснованность	
8.	Аккуратность ссылок, цитат, библиографических описаний	
9.	Логичность, последовательность изложения, структурированность текста	
10.	Интерпретация полученных результатов	
11.	Стиль изложения, грамотность, ясность, точность формулировок	
12.	Аккуратность оформления текста (включая графики, таблицы, приложения)	

ИТОГО: Рекомендуемая оценка за работу (средняя арифметическая из оценок, выставленных по критериям 1-12)

Дополнительные комментарии

Сильные стороны работы

--

Слабые стороны работы

--

Отзыв подготовил (а)

..... /

ученая степень, звание,
кафедра/департамент
(место работы)

подпись

ФИО

Дата

Факультет социальных наук

Методические рекомендации по подготовке и оформлению курсовых работ и выпускных квалификационных работ студентов, обучающихся на образовательной программе магистратуры «Демография»

1. Общие положения

1.1. Данные методические рекомендации разработаны на основе:

- Положения о практической подготовке студентов основных образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, специалитета и магистратуры Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики», введенным в действие приказом НИУ ВШЭ от 13.07.2021 № 6.18.1-01/130721-7. Выполнение данных Методических рекомендаций по подготовке КР и ВКР является обязательным для студентов Программы <https://www.hse.ru/docs/490476951.html>;

- Методических рекомендаций по подготовке курсовой работы и ВКР студентов, обучающихся на образовательной программе магистратуры «Демография» <https://www.hse.ru/mirror/pubs/share/495269705.pdf>;

- Регламента использования системы «Антиплагиат» для сбора и проверки письменных учебных работ в НИУ ВШЭ <https://www.hse.ru/docs/11118831.html>

- ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

1.2. Настоящие рекомендации предназначены для обучающихся в магистратуре «Демография»: трек «Социология» (39.04.01) и трек «Экономика» (38.04.01), руководителей курсовых работ и выпускных квалификационных работ (магистерских диссертаций), консультантов, рецензентов и членов ГЭК и призваны уточнить ряд положений по оформлению курсовых работ (КР) и выпускных квалификационных работ (ВКР).

1.3. Студент должен выполнять КР/ВКР в соответствии с требованиями, установленными Положением о курсовой и выпускной квалификационной работе обучающихся по программам подготовки бакалавров, специалистов и магистров в Национальном исследовательском университете «Высшая школа экономики» и Методических рекомендаций по подготовке курсовой работы и ВКР студентов, обучающихся на образовательной программе магистратуры «Демография».

2. Общие рекомендации по выполнению курсовой работы/ВКР

2.1. В КР и ВКР используется научный стиль речи. Изложение ведется от третьего лица. Недопустимо использование местоимения «я». Не допускается использование оборотов разговорной речи, излишней эмоциональности, экспрессивности, риторических вопросов. Не допускается подмена специальной терминологии медиевыми и повседневными клише, жаргонизмами.

Текст должен фокусироваться на сути излагаемой проблемы, аргументация должна быть ясной и точной, без использования условного наклонения.

2.2. К КР/ВКР предъявляются следующие квалификационные требования:

- Наличие артикулированного исследовательского вопроса и/или проблемы;
- Соответствие темы современному состоянию определенной области науки и перспективам развития соответствующей сферы научного поиска, корректное определение объекта и предмета исследования;
- Критический обзор анализ научных монографий, публикаций в авторитетных российских и зарубежных научных журналах и иных материалов по теме исследования, включающий характеристику истории исследуемой проблемы и её современного состояния;
- Использование обоснованной исследовательской методологии, её соответствие поставленным в исследовании задачам;
- Проведение исследования, обобщение результатов, формирование развёрнутых выводов и возможных практических рекомендаций;
- Оформление КР/ВКР в соответствии с принятыми стандартами и настоящими Правилами.

2.3. КР/ВКР имеет следующую структуру:

- Титульный лист (см. Приложение 1а, 1б)
- Содержание (на отдельном листе) (см. Приложение 2)
- Введение
- Главы и параграфы (число глав должно быть не менее двух)
- Заключение
- Список использованной литературы и источников
- Приложение

Главы и параграфы должны иметь содержательные названия, не дублирующие друг друга. Не допускается, что одна из глав не разделяется на параграфы.

2.4. Введение

Во введении КР/ВКР требуется кратко охарактеризовать программу реализованного исследования и основные его результаты, для чего необходимо:

- Обосновать выбор темы: поставить исследовательский вопрос, убедить в актуальности, научной и практической значимости (важности) поставленной проблемы, в некоторых случаях ввести исходные ключевые понятия;
- Определить объект, предмет, цель, задачи исследования. Дать представление о рабочих или исследовательских гипотезах, территориальных и хронологических рамках исследования;
- Дать представление о предыдущих исследованиях данной темы (желательно – структурированно), возможной научной новизне представляемой работы, теоретико-методологической базы;
- Определить типы используемых информационных источников: материалы экспедиций, данные архивов (каких конкретно, за какие годы), данные Росстата, данные региональных (каких конкретно) отделений Росстата, ООН, Всемирного банка и т.д., данные переписей (каких), результаты опросов (каких, где и когда), данные Министерств и ведомств, фондовые материалы НИИ, картосхемы и картограммы (какие) и т.д.
- Дать представление о структуре текста, об общей логике его развертывания, как пути к достижению поставленной цели.

2.5. В основной части должно быть последовательно развернуто обозначенное во Введении. Рекомендуется первую главу посвятить обзору релевантных научных источников, анализу имеющихся информационных источников, пояснению их ограничений и горизонтов возможностей применительно к данной теме. Во второй и

последующих (при наличии) главах работы представляются результаты проведенного исследования.

2.6. Заключение должно содержать ответы на ключевые позиции, обозначенные во введении, обобщаются итоги проведенного исследования, формулируются основные выводы. В заключении желательно также изложить рекомендации относительно возможностей применения полученных результатов и обозначаться горизонты предполагаемой деятельности.

2.7. Допускаются краткие преамбулы в начале каждой главы. В них могут излагаться поставленные в главе задачи и описываться ее структура.

2.8. В конце каждой главы представляются выводы, соответствующие поставленным для данной главы задачам.

2.9. Рекомендуемый объем КР составляет 40-80 тыс. знаков с пробелами (без приложений). Рекомендуемый объем ВКР составляет 80-140 тыс. знаков с пробелами (без приложений). Объем приложений не регламентирован.

3. Требования к оформлению

3.1. Общие правила оформления КР/ВКР

КР/ВКР выполняется в редакторе Microsoft Word 7.0 и выше для Windows, обеспечивающих возможность чтения файла после передачи на кафедру электронной версии работы (форматы .doc, .docx, .pdf).

КР/ВКР печатается на стандартном листе бумаги формата А4.

Поля: левое поле – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее и нижнее – 20 мм. Шрифт - Times New Roman размером 14 (допускается размером 12), межстрочный интервал 1,5. Отступ абзаца – 1,25 см. Выравнивание по ширине.

Основные таблицы, графики, рисунки должны быть вставлены в текст за исключением случаев, если они по объему превышают 2/3 страницы. В этом случае они выносятся в Приложение (но могут быть оставлены в тексте, если они критически важны для его понимания при чтении).

Сноски печатаются шрифтом Times New Roman размером 10; выравнивание по ширине.

КР представляется в сброшюрованном виде, не допускается представление работы в файловой папке, в нескрепленном виде.

ВКР представляется в переплетенном виде с твердой обложкой.

Для оформления ссылок и сносок обязательным является следующий стандарт: ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

Не допускается параллельное использование различных вариантов оформления, допускаемых стандартом, в работе выбирается один вариант и им пользуется автор применительно ко всей работе. Наиболее корректным является использование системы внутритекстовых ссылок, типа (Иванов 2020, с. 15), с дальнейшим формированием библиографического списка в конце работы. Допускаются варианты: с указанием порядкового номера использованного документа в списке литературы [10, с. 81] или [Иванов 2020, с. 15]. Указание на страницу обязательно при прямом цитировании. При

множественности ссылки сведения разделяют точкой с запятой, например (Иванов 2020; Петров 2002).

3.2. Заголовки структурных элементов работы («Содержание», «Введение», «Заключение», «Список использованных источников») следует располагать в середине строки без абзацного отступа и без точки в конце и печатать строчными буквами (кроме первой прописной), не подчеркивая. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Разделы (главы) и подразделы работы должны иметь заголовки. Заголовки четко и кратко отражают содержание разделов и подразделов, но не повторяют названия работы.

Каждая новая глава начинается с новой страницы, как и другие основные структурные части работы (введение, заключение, список литературы, приложения). Параграфы внутри глав следуют один за другом, не с новой страницы.

Между строчками заголовка следует делать один интервал, перед текстом – три интервала. Расстояние между заголовками раздела и подраздела – два интервала.

Разделы (главы) и подразделы работы следует нумеровать арабскими цифрами. Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста, за исключением приложений.

Пример – 1, 2, 3 и т. д.

Номер подраздела включает номер раздела и порядковый номер подраздела, разделенные точкой.

Пример – 1.1, 1.2, 1.3 и т. д.

После номера раздела, подраздела, пункта и подпункта в тексте точку не ставят.

Заголовки третьего уровня в работе, как правило, не используются.

3.3. Нумерация страниц. Все страницы КР/ВКР, включая страницы с рисунками и приложениями, должны иметь сквозную нумерацию. Первой страницей является титульный лист, на котором номер страницы не проставляется.

На второй странице работы размещается Содержание, в которое входят названия и номера начальных страниц всех структурных частей работы (за исключением титульного листа). Сокращение «стр.» над номерами страниц не печатается. В приложении 2 приведен образец оформления Содержания.

3.4. Для акцентирования внимания на определенных терминах, формулах разрешается использование в работах курсива, выделение жирным шрифтом. Подчеркивания не допускаются.

3.5. Сокращение слов в тексте не допускается, за исключением общепринятых. Нельзя употреблять в тексте знаки (<, >, =, №, %) без цифр.

В тексте должны использоваться только арабские цифры. Допускается нумерация кварталов, полугодий римскими цифрами. При записи десятичных дробей целая часть числа от дробной должна отделяться запятой (например, 15,6 тыс. руб., 18,5 кв. м).

Внутри текста работы не допускается использование фамилий без инициалов. Инициалы всегда (кроме Списка использованных источников) должны стоять перед фамилией через пробел (Например, И.И. Иванов).

3.6. Написание буквенных аббревиатур

В тексте КР/ВКР могут быть использованы как общепринятые буквенные аббревиатуры, так и вводимые лично автором буквенные аббревиатуры. Первое упоминание таких аббревиатур указывается в круглых скобках после полного наименования, в дальнейшем они употребляются в тексте без расшифровки.

3.7. Написание формул и символов

Формулы располагают отдельными строками в центре листа или внутри текстовых строк. Внутри текста 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.

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

3.8. Перечисления

В тексте КР/ВКР могут быть приведены перечисления, которые выделяются абзацным отступом. Перед каждой позицией перечисления ставится дефис или строчная буква со скобкой, приводимая в алфавитном порядке. Для дальнейшей детализации перечисления используют арабские цифры, после которых ставят скобку, приводя их со смещением вправо на два знака относительно перечислений, обозначенных буквами.

Например:

По соотношению значений нетто-прироста могут выделяться:

а) регионы с естественным и миграционным приростом:

- 1) ежегодно увеличивающимся за 2013-2015 гг.;
- 2) ежегодно снижающимся за 2013-2015 гг.

б) регионы с естественным приростом и миграционной убылью

в) регионы с естественной убылью и миграционным приростом

г) регионы с естественной и миграционной убылью.

3.9. Оформление таблиц, рисунков, графиков

3.9.1. На все таблицы должны быть ссылки в тексте. Ссыльаться на таблицу нужно в том месте текста, где формулируется положение, подтверждаемое или иллюстрируемое ею. При ссылке следует сокращенно писать слово «табл.» с указанием её номера (например, табл. 1).

В тексте, анализирующем или комментирующем таблицу, не следует пересказывать ее содержание, а уместно формулировать основной вывод, к которому подводят табличные данные. Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

3.9.2. Каждая таблица должна иметь заголовок, точно и кратко отражающий ее содержание. Заголовок таблицы следует помещать над таблицей по центру и печатать строчными буквами (кроме первой прописной). Переносы слов в заголовках таблиц не допускаются. В конце заголовка таблицы точка не ставится.

При самостоятельном изготовлении таблиц под ними делается ссылка на источник, на основе которого построена данная таблица. Если таблица заимствована из книги или статьи другого автора, на нее должна быть оформлена ссылка (см. пример).

В правом верхнем углу над заголовком таблицы помещают надпись «Таблица» (с заглавной буквы) с указанием номера таблицы. Расстояние между словом «Таблица» и предшествующим абзацем должно составлять два полуторных междустрочных интервала, расстояние между словом «Таблица» и заголовком, а также между заголовком и самой таблицей должно составлять один полуторный интервал.

Желательно использование сквозной нумерации таблиц для всего текста КР/ВКР. Допускается использование нумерации таблиц по каждой главе. В этом случае нумерация дается как двойная, где первая цифра означает принадлежность к главе, вторая – номер

таблицы или рисунка внутри главы, например: табл. 1.1., рис. 1.2. После номера таблицы точку не ставят. Знак «№» перед номером таблицы не ставят.

В таблицах допускается применять меньший размер шрифта, чем в тексте, и одинарный междустрочный интервал. Не допускается выделение курсивом или полужирным шрифтом заголовков граф и строк таблиц, а также самих табличных данных. Заголовки граф и строк таблицы должны начинаться с прописной буквы, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком. Подзаголовки, имеющие самостоятельное значение, начинаются с прописной буквы. В конце заголовков и подзаголовков граф и строк точки не ставят.

К цифровым табличным данным должны быть указаны единицы измерения. Если данные таблицы имеют разные единицы измерения, то они указываются в соответствующих заголовках (подзаголовках) граф или строк таблицы. Если все табличные данные имеют одну и ту же единицу измерения, то данную единицу, приводят над таблицей справа (например, тыс. человек, тыс. руб., га и т.п.).

Цифровые значения в графах таблиц проставляют так, чтобы разряды чисел по всей графе были расположены один под другим. В одной графе следует соблюдать одинаковое количество десятичных знаков для всех значений величин.

При отсутствии отдельных данных в таблице следует ставить прочерк. Если данные графы (строки) таблицы не требуют заполнения, то следует ставить знак «Х».

Для облегчения пользования таблицей допускается проводить горизонтальные линии, разграничающие строки таблицы.

Ширина таблицы должна соответствовать ширине основного текста. При превышении ширины таблицу следует размещать в альбомном формате по тексту или в Приложении.

Не допускается при переносе отделять заголовок таблицы от самой таблицы, оставлять на странице только «шапку» таблицы без записи хотя бы одной строки табличных данных. Итоговая строка также не должна быть отделена от таблицы.

Например:

Таблица 1

Преимущества и недостатки функциональных организационных структур с точки зрения управления проектами

Преимущества	Недостатки
Способствует повышению технологичности выполнения операций в функциональных областях	Устанавливаемая функциональная технологичность не способствует разрешению комплексных, междисциплинарных проблем
Сотрудники имеют четкую перспективу карьерного роста и профессионального развития	При привлечении сотрудников для реализации проекта они существенно снижают мотивацию

Цит. по: Мазур И.И., Шапиро В.Д., Ольдерогге Н.Г. Управление проектами: Учебное пособие /Под общ. ред. И.И. Мазура. 2-е изд. М.: Омега-Л, 2004. С. 77.

Печать основного текста после завершения таблицы начинается через один полутонкий междустрочный интервал.

3.9.3. В качестве иллюстраций в работах могут быть представлены чертежи, схемы, диаграммы, рисунки и т.п. Все иллюстрации обозначают в тексте словом «рисунок».

Иллюстрации могут быть выполнены на компьютере как в черно-белом, так и в цветном варианте.

3.9.4. Рисунки в зависимости от их размера располагают в тексте непосредственно после того абзаца, в котором данный рисунок был впервые упомянут, или на следующей странице, а при необходимости – в приложении. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в КР/БКР (например, рис. 1).

Положение рисунка центрируют.

Все рисунки должны иметь наименование, которое помещают под рисунком. Перед наименованием печатают слово «Рис.» (с заглавной буквы), затем пробел, после чего указывают номер рисунка. Слово «Рис.» начинают печатать с абзацного отступа.

Рисунки должны иметь сквозную нумерацию по всему тексту. После номера рисунка также должна ставиться точка, затем пробел и наименование рисунка, которое печатают строчными буквами (кроме первой прописной). Точку в конце наименования рисунка не ставят.

Нумерация рисунков проводится отдельно от нумерации таблиц.

При самостоятельном изготовлении рисунков под его названием делается ссылка на источник, на основе которого выполнен данный рисунок. Если рисунок заимствован из книги или статьи, на нее в конце наименования рисунка должна быть оформлена ссылка.

Печать основного текста после наименования рисунка начинается через один полуторный междустрочный интервал.

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.

3.10. Оформление библиографического списка

В конце КР/ВКР помещается список использованных источников, который позволяет автору документально подтвердить достоверность приводимых материалов и показывает степень изученности проблемы.

Список использованных источников приводится в конце работы после Заключения, в него включаются только те источники, которые непосредственно изучались при написании работы.

Список использованных источников имеет сквозную единую нумерацию.

Источники следует нумеровать арабскими цифрами и печатать с абзаца.

Источники должны располагаться в следующем порядке:

- нормативные правовые акты (если требуются) (нормативные акты не являются ни монографическими работами, ни научными статьями);
- специальная литература (включая статьи и тексты, опубликованные в Интернет-изданиях);
- ресурсы Интернета.

Специальная литература включает монографии, диссертации, авторефераты диссертаций, книги, учебники и учебные пособия, статистические сборники, статьи в периодических изданиях.

Библиографический список рекомендуется делать алфавитным способом.

При алфавитном способе фамилии авторов и заглавий произведений (если автор не указан) размещаются строго по алфавиту (фамилий, не инициалов!). В одном списке разные алфавиты не смешиваются, иностранные источники обычно размещают после русскоязычных источников. Принцип расположения в алфавитном списке – "слово за словом", т.е. при совпадении первых слов - по алфавиту вторых и т.д., при нескольких работах одного автора - по алфавиту заглавий, при авторах-однофамильцах - по идентифицирующим признакам (младший, старший, отец, сын - от старших к младшим), при нескольких работах авторов, написанных им в соавторстве с другими - по алфавиту фамилий соавторов.

В случае отсутствия фамилии автора (например, статьи в тематическом сборнике или в коллективной монографии), работа располагается в списке исходя из первой буквы названия.

Примеры оформления:

Книги и монографические издания:

Лармин О.В. Методологические проблемы изучения народонаселения. Научно-исследовательская работа. М.: «Статистика», 1975. 240 с.

Джекобс Д. Смерть и жизнь больших американских городов /Пер. с англ. Л. Мотылева. М.: Новое издательство, 2011. 460 с.

Bourdieu P. *Raisons pratiques. Sur la theorie de l'action*. Paris: Seuil, 1994. 251 p.

Статьи:

Большаков Н.М., Еремеева Л.Э., Попов Е.Ю. Методологические подходы к оценке транспортной доступности территории //Актуальные проблемы, направления и механизмы развития производительных сил Севера /Материалы Пятого Всерос. научного семинара. Сыктывкар, 2016. С. 135-142.

Вендина О.И., Панин А.Н., Тикунов В.С. Социальное пространство Москвы: особенности и структура //Известия Российской академии наук. Серия географическая. 2019. № 6. с. 3-17. [doi: 10.31857/S2587-5566201963-17](https://doi.org/10.31857/S2587-5566201963-17) (дата обращения: 22.05.2019).

Волков А.Г. Выборочное наблюдение населения //Ученые записки по статистике. 1961. Т. 6. С. 157-184.

Глазер О.Б. Система местного самоуправления как составная часть институциональной среды расселения в современной России //География населения и социальная география. Вопросы географии. Сб. № 135. М.: Изд. дом “Кодекс”, 2013. С. 224-244.

Servillo L., Atkinson R., Hamdouch A. Small and medium-sized towns in Europe: Conceptual, methodological and policy issues //Tijdschrift voor economische en sociale geografie. 2017. V. 108(4). P. 365-379.

Сборники статей и материалов:

Вопросы воспроизводства населения и демографической политики: Сб. ст./В.А. Борисов (отв.ред.) и др. М.: ИСИ, 1982. 206 с.

Тексты, опубликованные в Интернет-изданиях:

Переведенцев В.И. Города и годы //Демоскоп Weekly. 20 августа - 2 сентября 2012. № 519 – 520. URL: http://demoscope.ru/weekly/2012/0519/old_gazeta01.php (дата обращения: 25.03.2020).

3.11. Оформление ссылок на использованные источники и литературу

3.11.1. Ссылки на использованные источники требуются как при цитировании, так и в случае произвольного изложения заимствованных принципиальных положений.

Отсутствие ссылки на источник является нарушением правил цитирования и влечет применение санкций согласно Порядку применения дисциплинарных взысканий при нарушениях академических норм в учебных работах в НИУ ВШЭ, являющемуся Приложением 2 к Правилам внутреннего распорядка обучающихся Университета (<https://www.hse.ru/docs/187025700.html>).

Правила цитирования предполагают использование вводных слов, прямой или косвенной речи, кавычек, сносок и ссылок. В большинстве случаев требуется предварять цитату собственной вводной фразой, а также давать собственный комментарий после окончания цитаты. Цитата, таким образом, должна быть вплетена в рассуждения. Цитировать чужой текст следует обязательно в кавычках и со ссылкой; пересказывать, или делать параллельный текст можно без кавычек, но ссылка также обязательна. Длина цитаты должна быть оправдана задачами ее использования.

Цитаты из интервью следует оформлять курсивом, если они не очень большие (не более двух строчек), и отдельным абзацем с небольшими отступами с обеих сторон, если

цитата занимает три-четыре строчки. Более длинные цитаты приводить следует лишь в том случае, если проводится скрупулезный нарративный анализ фрагмента интервью. После цитаты в круглых скобках указываются сведения об информанте по принципу: имя, примерный возраст и иная информация, имеющая отношение к исследованию – например, профессиональный статус.

3.11.2. Для пояснения, приведения дополнительной, справочной информации по тексту могут использоваться подстрочные ссылки.

Подстрочная библиографическая ссылка оформляется как примечание, вынесенное из текста документа вниз страницы.

Например:

² Адорно Т.В. К логике социальных наук //Вопросы философии. 1992. № 10. С. 76—86.

² Официальные периодические издания: электрон, путеводитель /Рос. нац. б-ка, Центр правовой информации. [СПб.], 2005—2007. URL: <http://www.nlr.ru/lawcenter/izd/index.html> (дата обращения: 18.01.2020).

Если подряд приводятся ссылки на один и тот же источник, то при первом его упоминании используют полную библиографическую ссылку, в последующих ссылках ставится «Там же» или «Там же, с. 291» в случае, если приводится ссылка на часть текста на других страницах.

В повторных ссылках, содержащих запись на один и тот же документ, созданный одним, двумя или тремя авторами, не следующих за первичной ссылкой, приводят заголовок, а основное заглавие и следующие за ним повторяющиеся элементы заменяют словами «Указ. соч.» (указанное сочинение), «Цит. соч.» (цитируемое сочинение). В повторной ссылке на другую страницу к словам «Указ. соч.» (и т. п.) добавляют номер страницы.

3.12. Оформление приложений

Приложение – заключительная часть КР/ВКР, которая имеет дополнительное, обычно справочное значение, но является необходимой для более полного освещения темы.

Цель приложений – избежать излишней нагрузки текста различными аналитическими, расчетными, статистическими материалами, которые не содержат основную информацию.

В приложения может быть вынесен материал, который по своему объему будет занимать в основном тексте работы объем более 2/3 или 1 страницы. По содержанию приложения могут быть очень разнообразны: анкета исследования, гайд и/или транскрипт глубинного интервью, перечень респондентов (для качественного исследования), выдержки из отчетных материалов, отдельные положения из инструкций и правил и т.д.

По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты.

В приложение не включается список использованной литературы, справочные комментарии и примечания, которые являются не приложениями к основному тексту, а элементами справочно-сопроводительного аппарата работы, помогающими пользоваться ее основным текстом.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и иметь 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 следующим образом: (См. Приложение 5).

Отражение приложения в оглавлении работы делается в виде самостоятельной рубрики с полным названием каждого приложения.

В приложения не включается список использованной литературы.

Располагать приложения следует в порядке появления ссылок на них в тексте.

При оформлении материалов приложений допускается использовать шрифты разной гарнитуры и размера.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1а

Образец оформления титульного листа

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

«ВЫСШАЯ ШКОЛА ЭКОНОМИКИ»

Факультет социальных наук

Фамилия Имя Отчество автора

НАЗВАНИЕ ТЕМЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Курсовая работа по направлению подготовки магистра 39.04.01 Социология

Образовательная программа «Демография»

Руководитель курсовой работы

должность, звание, ФИО

Консультант¹

(должность, звание, ФИО)

Москва 2020

¹ При наличии

ПРИЛОЖЕНИЕ 16

Образец оформления титульного листа

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 39.04.01 Социология
образовательная программа «Демография»

Рецензент
(должность, звание, ФИО)

Руководитель ВКР
(должность, звание, ФИО)

Консультант²
(должность, звание, ФИО)

Москва 2020

² При наличии

Приложение 2

Образец оформления Содержания

Содержание

Введение	4
1. Теоретические аспекты проектного управления	9
1.1. Сущность проекта и проектного управления	9
1.2. Сущность проектно-ориентированной компании	14
1.3. Место проектов в реализации корпоративной стратегии	20
2. Концептуальная модель стратегического проектного управления	50
2.1. Предпосылки концептуальной модели	52
2.2. Описание модели стратегического управления компанией с помощью портфеля проектов и СБЕ	53
2.3. Рекомендации по применению стратегического управления компанией с помощью портфеля проектов и СБЕ	61
Заключение	64
Литература	67
Приложения	71

ПРИЛОЖЕНИЕ 3. «Антиплагиат»

Регламент 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

УТВЕРЖДЕН

приказом НИУ ВШЭ

от 19.05.2016 № 6.18.1-01/1905-11

(Выдержка)

3. Порядок организации проверки КР, ВКР и ИРА студентов на плагиат

3.1. Ответственными за организацию проверки КР, ВКР и ИРА студентов на плагиат являются менеджеры, сопровождающие образовательные программы (далее – менеджер программы), в обязанности которых входит:

3.1.1 консультирование студентов и преподавателей образовательной программы по порядку организации проверки;

3.2.1 формирование отчетов по результатам проверки КР, ВКР и ИРА студентов на плагиат;

3.3.1 контроль за подготовкой данных для отображения на портале НИУ ВШЭ.

3.2. Студенты в установленные распорядительным актом образовательной программы (факультета) сроки³ самостоятельно загружают файл КР, ВКР или ИРА (файл должен быть в текстовом формате (*.doc, *.rtf, *.txt) либо в формате *.pdf, полученном при сохранении файла в текстовом редакторе) в систему LMS НИУ ВШЭ через специальную форму, доступную через личный кабинет студента. Далее файл автоматически из системы LMS НИУ ВШЭ направляется в информационную систему, позволяющую выявить процент заимствований в работе.

3.3. В процессе загрузки ВКР дополнительно необходимо внести текст аннотации на английском и русском языках в соответствующие поля (для студентов англоязычных образовательных программ заполнение аннотации на русском языке не является обязательным условием). Загрузка файла ВКР не будет производиться при незаполненных полях аннотаций, система выдаст сообщение с ошибкой.

3.4. Рекомендуемые требования к составлению аннотации к ВКР:

3.4.1 Объем аннотации должен составлять не более 4000 знаков.

³ Окончательный срок представления итогового варианта: ВКР с отзывом руководителя устанавливается приказом декана факультета «О проведении государственной итоговой аттестации»; КР – приказом академического руководителя образовательной программы «Об утверждении тем, руководителей и консультантов курсовых работ»; ИРА – в программе учебной дисциплины «Академическое письмо»

3.4.2 В структуре аннотации необходимо отразить: - с какой целью выполнялась данная работа; - какие задачи в работе были поставлены; - какие результаты в работе были получены.

3.5. В названии файла ВКР, который в дальнейшем планируется отразить на портале НИУ ВШЭ, необходимо отразить ФИО студента и Название работы.

3.6. Студент в установленный приказом срок, но не позднее 7 рабочих дней до назначенной даты защиты ВКР, должен проверить информацию в личном кабинете LMS НИУ ВШЭ о себе, о руководителе, название темы на русском и английском языке в соответствии с приказом⁴2, а затем загрузить итоговый файл ВКР, заполнить поля, предназначенные для аннотации на русском и английском языках, а также отразить свое отношение к публикации полной версии текста ВКР на портале НИУ ВШЭ. По результатам проверки в личном кабинете студента в системе LMS НИУ ВШЭ автоматически формируется регистрационная форма, которая должна быть распечатана и передана студентом в учебный офис вместе с полным текстом ВКР.

3.7. Отчет о первичной технической проверке ВКР/КР/ИРА студентов формируется менеджером программы. Информация о ВКР/КР/ИРА, доля оригинальности которых составляет менее 80%, направляется руководителю структурного подразделения НИУ ВШЭ, в котором работает руководитель ВКР/КР/ИРА, а также самому руководителю ВКР/ КР/ИРА (срок отправки информации о ВКР – не позднее, чем за 5 рабочих дней до назначенной даты защиты ВКР. Копии писем с указанными отчетами направляются секретарям локальных ГЭК).

3.8. Окончательное решение о правомерности использования заимствований в КР, ВКР и ИРА студентов на основании предоставленных менеджерами программ отчетов принимает руководитель КР, ВКР и ИРА соответственно.

3.9. Руководитель ВКР в срок не позднее, чем за 3 рабочих дня до назначенной даты защиты ВКР проверяет текст на оригинальность при условии выявления во время первичной технической проверки процента заимствования более 20%. В случае обнаружения в тексте плагиата порядок действий руководителя должен соответствовать порядку, установленному локальными нормативными актами НИУ ВШЭ. При допустимом наличии заимствований руководитель составляет отзыв на выполненную ВКР студентом, в котором дает заключение об оригинальности текста, и передает отзыв секретарю локальной ГЭК.

3.10. Секретарь локальной ГЭК знакомит членов локальной ГЭК с отзывами руководителей ВКР, которые могут учитываться при подведении итогов.

⁴ Приказ об утверждении тем КР/ВКР и установлении срока предоставления итогового варианта КР/ВКР издается не позднее 15 декабря текущего учебного года (пункт 4.2.7 Положения о курсовой и выпускной квалификационной работе студентов, обучающихся по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры в НИУ ВШЭ)