

## **Методические рекомендации для подготовки и защиты курсовой и выпускной квалификационной работы студентов, обучающихся по программе магистратуры «Социология публичной и деловой сферы»**

### **I. Общие положения**

1.1 Настоящие методические рекомендации разработаны в соответствии с Положением о практической подготовке студентов основных образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, специалитета и магистратуры Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики», введенным в действие приказом НИУ ВШЭ от 13.07.2021 № 6.18.1-01/130721-7.

1.2 Настоящие методические рекомендации предназначены для обучающихся по магистерской программе «Социология публичной и деловой сферы» по направлению подготовки магистров 39.04.01 «Социология».

1.3. Студент обязан выполнять Курсовую работу/ВКР в соответствии с требованиями, установленными Положением о практической подготовке студентов основных образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, специалитета и магистратуры Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» и настоящими рекомендациями.

### **II. Требования к форматам выполнения курсовой работы/ВКР**

2.1 Основные форматы курсовых работ и ВКР включают:

- академический формат - оформленное в виде текста исследование, осуществляемое в целях получения новых знаний о структуре, свойствах и закономерностях изучаемого объекта. Исследование может носить как эмпирический, так и теоретико-методологический характер<sup>1</sup>. В случае проведения эмпирического исследования обязателен полевой этап.

---

<sup>1</sup> Теоретико-методологическое исследование не предполагает реферативный характер работы. Это глубокое аналитическое исследование, нацеленное на выдвижение оригинальной концепции и/или разработку и валидизацию оригинального исследовательского подхода или методики. Такого рода исследование предполагает критический анализ более обширного пула научных публикаций, нежели в случае проведения эмпирического исследования (рекомендованное число источников в библиографическом списке теоретико-методологической ВКР – не менее 100, из них современная (не старше 5 лет) литература на иностранном (преимущественно, английском) языке должна составлять не менее 60%).

- проектно-исследовательский формат - разработка прикладной проблемы, в результате чего создается продукт (проектное решение), сопровождаемый текстом. Такой формат предполагает описание разработанного целостного или частичного проекта мероприятий, набора рекомендаций, методик или инструментария

- формат научной статьи (только для магистрантов, зачисленных на трек магистратура-аспирантура) – исследование, представляющее собой расширенную в соответствии с настоящими Правилами статью, рекомендованную к изданию/принятую в печать периодическим научным изданием, входящим в «белый» список НИУ ВШЭ или в международные базы Scopus или WoS (Q 1-4); наличие соавторов должно быть обосновано и допускается только с согласия академического руководителя МП, а в случае конфликта интересов – с согласия академического совета МП СПбС.

### **III. Выбор и процесс выполнения курсовой работы/ВКР**

3.1. Курсовая работа и ВКР являются отдельными видами учебной деятельности - формами научно-исследовательской работы студента, выполняемыми индивидуально. Студент выбирает тему курсовой работы или магистерской диссертации в соответствии с Рекомендациями и в указанные сроки (см. п. 6.1). Темы курсовых и дипломных работ должны отвечать потребности формирования общепрофессиональных компетенций, отраженных в ОС «Социология», и профессиональных компетенций, формируемых магистерской программой «Социология публичной и деловой сферы».

3.2. Квалификационные работы в академическом и проектно-исследовательском форматах выполняются, как правило, на русском языке, однако, по согласованию с научным руководителем и академическим руководителем МП, могут быть представлены на английском языке. Квалификационные работы в формате научной статьи представляются на языке публикации.

3.3. Студент, как правило, выбирает тему работы из предлагаемого перечня, однако может предложить свою тему с обоснованием необходимости ее разработки и по согласованию с руководителем. Свобода выбора тем курсовых работ и ВКР позволяет реализовать индивидуальные научные интересы и своеобразие познавательных стратегий студентов. При этом, от студентов специализации «Социология публичной сферы» ожидается, что они будут выбирать или предлагать темы, ориентированные на изучение, интерпретацию и, возможно, прогноз последствий социальных процессов, затрагивающих все сферы жизни современного общества и реализующихся в социальной политике, практиках межсекторного взаимодействия, тенденциях в социальной рекламе и т.д. Студентам специализации «Социология деловой сферы» при выборе тем для КР/ВКР предлагается фокусироваться, прежде всего, на темах, связанных с организационным развитием и организационной культурой, включая социальные аспекты управления персоналом в корпоративном секторе, корпоративной социальной ответственности, анализ состояния социальной сферы и человеческих ресурсов бизнес-организаций и т.д.

3.4. Выбор темы и научного руководителя оформляется студентом в заявлении на

имя руководителя магистерской программы с подписью научного руководителя (см. Приложение 1а, 1б).

3.5. Изменение темы курсовой работы/ВКР допустимо не позднее, чем за месяц до срока предоставления готовой курсовой работы/предзащиты ВКР (см. Приложение 2а, 2б).

3.6. Предзащита ВКР является обязательной формой промежуточной аттестации по подготовке ВКР (возможна в рамках научно-исследовательского семинара). На предзащите присутствуют научный руководитель студента, руководитель научно-исследовательского семинара и другие преподаватели, являющиеся специалистами в данной области.

3.7. К предзащите ВКР студент специализации «Социология публичной сферы» обязан представить пресс-релиз собственного магистерского исследования, ориентированный на конкретную целевую (неакадемическую) аудиторию, объяснив выбор этой аудитории и практическую и иную ценность выполненной ВКР для указанной аудитории.

Студент специализации «Социология деловой сферы» обязан представить практические рекомендации, которые могут быть сделаны по итогам выполненного магистерского исследования и направлены на усовершенствование деятельности консалтинговых, рекрутинговых, научных и иных подразделений конкретных бизнес-организаций.

Студенты обеих специализаций готовят к предзащите краткий анонс (не более 200 слов) собственного магистерского исследования, предназначенный для публикации на странице МП.

3.8. Представление готового текста курсовой работы/ВКР предполагает обязательную проверку в системе «Антиплагиат». В случае выявления факта плагиата в курсовой работе/ВКР применяется дисциплинарное взыскание, регламентированное Порядком применения дисциплинарных взысканий при нарушениях академических норм в написании письменных учебных работ в Университете (см. Приложение 3).

3.9. Предоставление окончательного варианта курсовой работы/ВКР руководителю на отзыв (см. Приложение 4а, 4б) осуществляется в установленный в графике выполнения курсовой работы/ВКР срок. Научный руководитель обязан в развернутой форме обосновать оценку, провести квалифицированный анализ основных положений ВКР, наличия собственной точки зрения автора, его умения пользоваться методами научного исследования, степени обоснованности выводов и рекомендаций, достоверности полученных результатов, их новизны и практической значимости.

3.10. Законченная и оформленная в соответствии с требованиями курсовая работа/ВКР загружается в электронном виде в ЛМС.

3.11. Возможность апелляции по курсовой работе производится в порядке, предусмотренном Положением об организации промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости студентов НИУ ВШЭ для апелляции по экзамену.

3.12 Студент, получивший неудовлетворительную оценку за курсовую работу, считается имеющим академическую задолженность. Он обязан ликвидировать данную академическую задолженность, устраняя замечания и дорабатывая текст курсовой работы. Для студентов, имеющих академическую задолженность по курсовой работе, организуется только одна пересдача, которая принимается комиссией. Порядок пересдачи регламентирован Положением об организации промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости студентов НИУ ВШЭ.

3.13 Если студент не представил ВКР с отзывом руководителя к итоговому сроку, регламентированному графиком подготовки ВКР, то в течение трех календарных дней учебный офис передает ответственному секретарю ГАК акт за подписью академического руководителя магистерской программы о непредставлении обучающимся ВКР.

3.14 Студент, не представивший в установленный срок ВКР с отзывом руководителя, не допускается к защите ВКР. Студенты, не допущенные к защите ВКР, отчисляются из НИУ ВШЭ как не прошедшие государственную итоговую аттестацию.

3.15 Апелляция по защите ВКР возможна только в случае нарушения процедуры проведения защиты.

3.16 Результат государственной итоговой аттестации может быть признан председателем ГАК недействительным в случае нарушения процедуры защиты ВКР.

## **IV. Требования к структуре, содержанию и объему курсовой работы/ВКР**

### **4.1. Основные требования к курсовой работе**

4.1.1 К курсовой работе предъявляются следующие квалификационные требования:

Наличие артикулированного исследовательского вопроса.

Изучение и критический анализ научных публикаций (монографий, периодических изданий и иных материалов по теме исследования), направленный, в первую очередь, на анализ и характеристику истории исследуемой проблемы и ее современного состояния, а также на обоснование необходимости и дизайна собственного исследования.

Использование обоснованной исследовательской методологии, ее соответствие поставленным в исследовании задачам.

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

Оформление курсовой работы в соответствии с принятыми стандартами и настоящими методическими рекомендациями.

4.1.2. Объем КР без учета списка литературы и приложений - примерно 2 – 2,5 а.л. = 80 – 100 тыс. знаков с пробелами. Объем приложений не регламентирован.

4.1.3. Основные компоненты курсовой работы

В зависимости от выбранного формата структура КР может быть различной.

Рекомендуемая структура КР академического формата:

Введение с указанием актуальности, цели, задач, объекта и предмета работы в целом, теоретической концептуализации основных понятий

Теоретический раздел (литературный обзор), включающий явно артикулированное теоретическое фундирование темы, имеющий содержательное название и разбитый на главы или разделы

Методологический раздел:

- постановка исследовательской проблемы
- методология исследования

анализ результатов пилотажного исследования перспективы доработки дизайна и инструментария исследования)

Заключение

Рекомендуемая структура КР проектно-исследовательского формата:

Введение с указанием актуальности, цели, задач, объекта и предмета работы в целом

Теоретический раздел (литературный обзор), включающий явно артикулированное теоретическое фундирование темы, в частности, экспликацию ее связи с фундаментальными процессами, происходящими в современном обществе и интересами вовлеченных социальных групп

Аналитический раздел (анализ актуального состояния объекта)

Программа исследования, положенного в основу проекта

Проектный раздел (обоснованный календарный план реализации этапов проекта)

Заключение

КР в формате расширенной научной статьи предполагает представление законченного текста научной публикации, а также обоснование периодического научного издания, к публикации в котором предназначен текст.

3.1.6 Объем работы. Под объемом курсовой работы понимается объем авторского текста без учета списка литературы и приложений. Рекомендуемый объем курсовой работы: для академического и проектно-исследовательского

форматов - примерно 1,5 - 2 а.л. = 60 – 80 тыс. знаков с пробелами, для формата расширенной научной статьи – примерно 1-1,2 а.л. = 40-50 тыс. знаков с пробелами.

4.1.4 Стил ь изложения. В курсовой работе необходимо придерживаться научного ст иля языка, принятой терминологии, обозначений, условных сокращений и символов.

## **4.2. Основные требования к ВКР (магистерской диссертации)**

**4.2.1** К ВКР предъявляются следующие квалификационные требования:

Актуальность темы, соответствие ее современному состоянию определенной области науки и перспективам развития соответствующей сферы научного поиска, корректное определение объекта и предмета исследования.

Теоретическое обоснование темы

Наличие артикулированного исследовательского вопроса, ясная постановка и обоснование научной и/или практической проблемы.

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

Анализ и характеристика истории исследуемой проблемы и ее современного состояния.

Использование обоснованной исследовательской методологии, ее соответствие поставленным в исследовании задачам.

Программа исследования.

Проведение исследования или реализация плана практических мероприятий в соответствии с разработанной программой исследования. Обобщение результатов, их интерпретация и обоснование, формирование развернутых выводов и возможных практических рекомендаций.

Оформление ВКР в соответствии с принятыми стандартами и настоящими методическими рекомендациями.

4.2.2 Структура и содержание работы. ВКР включает следующие структурные элементы:

- Титульный лист (см. Приложение 5b).
- Содержание (см. Приложение 6).
- Введение (Введение должно включать обоснование актуальности темы исследования, проблему исследования, исследовательский вопрос, объект и

предмет исследования, цель и задачи исследования, методологическую и теоретическую основу исследования, методы исследования, краткий анализ степени научной разработанности тематики исследования, научной новизны исследования, описание структуры работы.

При необходимости во Введении также прописываются: хронологические рамки исследования, теоретическая ценность и практическая значимость работы, обоснование выбранных «кейсов» для анализа.

- Основная (содержательная) часть, включающая в себя две главы и более.

Структура содержательной части различается в зависимости от выбранного формата ВКР. При выборе академического формата работы раздел включает:

- детальное освещение теоретического бэкграунда, экспликацию и обоснование выбранной теоретической рамки собственного исследования,
- концептуализацию основных понятий исследования,
- описание объекта исследования,
- разработку методологии исследования, программу исследования: описание целей и дизайна исследования (основных этапов и их последовательности); описание методов сбора данных для каждого этапа исследования, их ограничений; описание особенностей процесса сбора данных, источников данных, выборок и их репрезентативности; описание методов и процедур анализа данных, указание используемых статистических пакетов.

Предоставление результатов исследования и их интерпретация (обсуждение). Результаты исследования желательно обобщить и представить в виде таблиц, графиков, диаграмм и т.д. Обсуждение результатов предполагает их анализ, сопоставление с теоретическими положениями, подтверждение или опровержение выдвинутых гипотез, перспективы развития исследовательского направления.

При выборе проектно-исследовательского формата работы ВКР раздел включает в себя:

- теоретическое обоснование темы и демонстрация ее связи с интересами вовлеченных социальных групп,
- обоснование выбранной теоретической рамки исследования,
- концептуализацию основных понятий исследования,
- описание объекта исследования. Приводится обоснование необходимости разработок, которые будут предложены в данном исследовании. От полноты этой части зависит глубина и обоснованность предлагаемых мероприятий.
- описание программы исследования. Программа исследования включает в себя основные содержательные этапы проведения анализа, определение инструментов и фактических/статистических данных, на основе которых будет проводиться каждая стадия анализа.

Этап непосредственного проведения комплексного анализа завершается выводами и рекомендациями по дальнейшим мероприятиям, которые являются основой для разработок в третьем разделе выпускной квалификационной работы.

- описание проектной части работы – разработка комплекса мероприятий по разрешению выявленной проблемы. Предполагаемые результаты должны быть подтверждены расчетами, прогнозом результатов их применения

(необходимо представить возможный эффект от предлагаемых в работе мероприятий). Основное требование к практической части проектно-исследовательского формата – комплексность, законченность и конкретность проектных решений. Глава не должна ограничиваться общими рекомендациями или генеральными направлениями развития.

- Заключение (В Заключении обобщаются и тезисно излагаются итоги проведенного исследования, причем тезисы заключения должны соответствовать цели и задачам, поставленным во Введении, намечаются перспективы использования полученного нового научного знания/практических результатов и формулируются направления дальнейших исследований/области применения и развития полученных результатов).
- Список использованных источников и литературы.
- Приложения (если такие имеются).

ВКР в формате научной статьи предполагает представление полного окончательного текста статьи, а также отзывов рецензентов со стороны периодического издания с заключением относительно статьи «рекомендовано к публикации» или «рекомендовано с замечаниями». При наличии замечаний диссертант должен представить развернутые ответы на замечания или внести соответствующие изменения в текст статьи. В случае, если отзывы не получены, к защите должны быть представлены доказательства (копии переписки, скриншоты и т.п.) получения журналом статьи, а также рецензии двух независимых рецензентов, назначенных академическим советом МП.

4.2.3 Объем ВКР без учета списка литературы и приложений: для академического и проектно-исследовательского форматов - примерно 3 – 3,5 а.л. = 120 – 140 тыс. знаков с пробелами, для формата научной статьи – 1-1,2 а.л. = 40-50 тыс. знаков с пробелами. Объем приложений не регламентирован.

4.2.4 Стил ь изложения: В ВКР необходимо придерживаться научного стили языка, принятой в данной области терминологии, обозначений, условных сокращений и символов. В тексте ВКР не допускается подмена специальной терминологии медийными и повседневными клише, жаргонизмами. Не допускается использование эмоциональных конструкторов, постановка риторических вопросов. Текст должен фокусироваться на сути излагаемой проблемы, аргументация должна быть ясной и точной, без использования условного наклонения.

4.2.5 ВКР подлежит обязательному рецензированию (см. п. VII).

4.2.6 Менеджер учебного офиса направляет ВКР вместе с письменным отзывом Руководителя на рецензию не позднее, чем через три календарных дня после ее получения. Рецензент составляет и передает ответственному лицу от учебного офиса письменный отзыв о ВКР в недельный срок после получения ВКР, но не позднее, чем за неделю до даты защиты.



4.2.7 Получение отрицательного отзыва Руководителя ВКР и отрицательной рецензии не является препятствием к представлению ВКР на защиту.

## V. Требования к оформлению курсовой работы и ВКР

### 5.1 Технические требования

Для КР/ВКР, выполненных в формате расширенной научной статьи рекомендуется соблюдать стиль оформления АРА (*American Psychological Association (APA) Style*): [https://lang.hse.ru/data/2016/11/06/1111018244/APA-Style-Guide\\_6th\\_ed..pdf](https://lang.hse.ru/data/2016/11/06/1111018244/APA-Style-Guide_6th_ed..pdf)

Для КР/ВКР, выполненных в академическом и проектно-исследовательском форматах, рекомендуется следующее оформление:

Работа загружается в электронном виде в соответствующий модуль ЛМС. Текст выполняется в редакторе Microsoft Word 7.0 и выше для Windows или в аналогичных программах, обеспечивающих возможность чтения файла после передачи на кафедру электронной версии работы (форматы .doc, .docx, .pdf). Гарнитура – Times New Roman. Величина шрифта в тексте – 14 кегль. Межстрочный интервал – 1,5. Поля: верхнее – 2 см.; нижнее – 2 см.; левое – 3 см.; правое – 1,5 см. Все объекты, таблицы, графики, рисунки должны быть вставлены в текст за исключением случаев, 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.

Для оформления ссылочно-сносочного аппарата обязательным является следующий стандарт: ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления» // [http://www.diss.rsl.ru/datadocs/doc\\_291tu.pdf](http://www.diss.rsl.ru/datadocs/doc_291tu.pdf)

Не допускается параллельное использование различных вариантов оформления, допускаемых стандартом. Наиболее корректным является использование системы постраничных сносок со сквозной нумерацией, с дальнейшим формированием библиографического списка в конце работы.

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

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

Приложение 5) и Содержание (см. Приложение 6) оформляются по установленному образцу.

## 5.2. 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.

## 5.3 Правила оформления таблиц, рисунков, графиков

Таблицы применяют для наглядности и удобства сравнения показателей. Таблица – форма представления текста, документа, в котором характеризуются несколько объектов по ряду признаков. При составлении аналитических таблиц исходные данные выносятся в приложение к курсовой работе (диссертации), а в тексте приводятся расчеты отдельных показателей. Таблица должна занимать не более одной страницы. Если аналитическая таблица по размеру превышает одну страницу, ее следует включить в приложение. В отдельных случаях можно заимствовать таблицы из литературных источников. На все таблицы должны быть ссылки в тексте. Ссылаться 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.

Нумерация таблиц должна быть сквозной для всего текста работы. Порядковый номер таблицы проставляется в левом верхнем углу над ее названием. Названия для таблиц обязательны. Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Название следует помещать над таблицей по центру. 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.

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, диаграммы, фотоснимки, рисунки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, если в указанном месте они не помещаются. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в выпускной квалификационной работе (например, рис. 1). Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией в пределах всей выпускной квалификационной работы. Иллюстрации должны иметь названия; порядковый номер и название помещают

под иллюстрацией. При необходимости перед названием рисунка можно поместить поясняющие данные.

#### 5.4 Правила цитирования источников

При цитировании, а также произвольном изложении заимствованных из литературы принципиальных положений и иных формах использования материалов из различных источников, необходимо делать соответствующие ссылки, а в конце работы помещать список использованной литературы. Отсутствие ссылки на источник является нарушением правил цитирования и влечет применение санкций согласно Порядку применения дисциплинарных взысканий при нарушениях академических норм в написании письменных учебных работ в Университете, являющимся приложением к Правилам внутреннего распорядка Университета.

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 парафраз чужого текста можно без кавычек, но ссылка так же обязательна. Объем цитаты, сопровождающей рассуждения автора курсовой/ВКР, не должен превышать 50 слов. Более объемные цитаты или пересказ должны быть оправданы специфическими задачами, например, детальным анализом именно данного фрагмента чьего-то текста.

Список использованных источников должен полностью соответствовать ссылочному аппарату текста, он составляется только из тех научных работ, на которые автор ссылается в тексте.

#### 5.5 Правила оформления списка источников и литературы

Список использованных в работе источников и литературы составляется в соответствии с требованиями государственного стандарта и дается в алфавитном порядке. В начале идет список источников (публикаций в СМИ, архивных данных, официальных документов, законодательных актов, мемуаров и т.д.), затем следует литература – монографии, научные статьи и т.д. Сначала следуют источники и литература на русском языке, а затем – литература на иностранных языках. Все работы в списке использованных источников и литературы перечисляются в алфавитном порядке (по фамилии автора) и с указанием полных выходных данных. В случае отсутствия фамилии автора (например, статьи в тематическом сборнике или в коллективной монографии), работа располагается в списке исходя из первой буквы названия.

Жестких правил по количеству научных источников в том или ином академическом жанре не существует. Как правило, объем списка источников 40-60 для курсовой работы, 70-90 для магистерской диссертации (см. Приложение

7).

### 5.6 Оформление цитат из интервью и ссылок на информанта

Цитаты 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: пол, примерный возраст, год и место сбора данных, собиратель (если это не автор курсовой работы/ВКР) и иная информация, имеющая отношение к исследованию – например, профессиональный статус.

### 5.7 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.

## V.

### VI. Сроки выполнения различных этапов работы над курсовой работой/ВКР

#### 6.1 Перечень и контрольные сроки выбора и согласования тем курсовых работ и ВКР

№ п/п	Этап подготовки	Ответственный за этап подготовки курсовой работы/ ВКР	Сроки исполнения
-------	-----------------	---	------------------

1.	<b>Сбор предложенных тем</b> курсовых работ/ ВКР, внесение тем с указанием руководителей в систему LMS и опубликование на сайте ОП.	Департаменты и научные подразделения/ Учебный офис ОП	<b>с 10 сентября до 01 октября</b> текущего учебного года. В течение 2 рабочих дней после 1 октября - передача информации академическому руководителю ОП
2.	<b>Согласование предложенных тем</b> курсовых работ/ ВКР руководством ОП	Академический руководитель ОП совместно с академическим советом ОП/ Учебный офис ОП	<b>В течение 5-ти рабочих дней</b> с момента получения информации из Учебного офиса, после согласования передает в Учебный офис
3.	<b>Информирование</b> Департаментов и научных подразделений об утвержденных темах курсовых работ/ ВКР	Учебный офис ОП	<b>В течение 1 рабочего дня</b> с момента получения решения академического совета ОП о рекомендованном списке предлагаемых тем
4.	<b>Дополнительное обсуждение тем курсовых работ/ ВКР, составление окончательного списка рекомендованных студентам тем</b>	Департаменты и научные подразделения/ Академический руководитель/ Учебный офис ОП	<b>В течение 3-х рабочих дней</b> с момента получения уведомления от Учебного офиса Департаменты и научные подразделения могут обсудить причины отказа отклоненных тем. По итогам обсуждения академический руководитель может добавить некоторые темы.
5.	<b>Публикация в открытом доступе</b> на сайте ОП для студентов информации о предлагаемых темах, руководителях, Правилах и сроках выполнения работ	Учебный офис ОП / Менеджер ОП	<b>Не позднее 15 октября</b> текущего учебного года
6.	<b>Инициативное предложение тем студентами</b>	Студенты/ Департаменты/ Академический руководитель ОП	<b>Не позднее 10 ноября</b> текущего уч.г.
7.	<b>Обсуждение инициативно предложенных студентами тем</b>	Студент/ Академический руководитель ОП/ Академический совет ОП	Принятие решения по поводу инициативы должно быть <b>не позднее 15 ноября</b> текущего уч.г.
8.	<b>Срок выбора студентом темы курсовой работы/ ВКР</b>	Студенты	<b>Не позднее 20 ноября</b> текущего уч.г.
9.	<b>Закрепление тем курсовых работ/ ВКР приказом и информирование руководителей курсовых работ и ВКР</b>	Академический совет ОП/ Учебный офис ОП/ Академический руководитель ОП	Решение академического совета о закреплении тем и руководителей – <b>в течении 5 рабочих дней</b> с момента выбора (т.е. после 20 ноября) <b>Приказ – Не позднее 15 декабря</b> текущего уч.г.
10.	<b>Изменение / уточнение темы курсовой работы/ ВКР</b> (с закреплением темы приказом академического руководителя ОП)	Студент/ Учебный офис ОП/ Академический руководитель ОП	Не позднее, чем за один календарный месяц до установленного в приказе срока предоставления итогового варианта курсовой работы/ ВКР в учебный офис

## 6.2 Перечень и контрольные сроки исполнения основных этапов организации, подготовки и защиты курсовой работы

№ п/п	Наименование этапа	Ответственный за этап подготовки курсовой работы	Сроки выполнения	Примечания
<b>ВЫПОЛНЕНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ</b>				
1.	Выполнение курсовой работы.	Студент	не позднее 15 декабря – 06 июня	
2.	Проверка курсовой работы в системе «Антиплагиат».	Студент	Не позднее 06 июня	В случае выявления факта плагиата в курсовой работе применяется Порядок применения дисциплинарных взысканий при нарушениях академических норм в

				написании письменных учебных работ в Университете, являющийся приложением к Правилам внутреннего распорядка Университета.
3.	Представление окончательного варианта курсовой работы руководителю (в том числе в электронном виде) на отзыв	Студент /Научный руководитель	Не позднее 06 июня	Если курсовая работа не представлена к указанному сроку, студент не допускается к её защите и у него образуется академическая задолженность, ликвидация которой проводится в первом модуле следующего учебного года.
4.	Предоставление отзыва научного руководителя студенту	Научный руководитель	Не позднее 13 июня	В случае отсутствия отзыва ответственные лица Департамента информируют руководителя Департамента о фактах ненадлежащего исполнения сотрудниками
5.	Загрузка курсовой работы в модуль ЛМС	Студент/Учебный офис	Не позднее 15 июня	Если курсовая работа не предоставлена к указанному сроку, студент не допускается к ее защите и у него образуется академическая задолженность
6.	Защита курсовой работы.	Студент/Комиссия из членов ППС департамента	16 июня – 30 июня	Если студент не явился на защиту курсовой работы по уважительной причине, ему предоставляется возможность защитить работу в другой день, в период, установленный для защиты курсовых работ.

**ПЕРЕСДАЧА КУРСОВЫХ РАБОТ**

7.	В случае изменения темы и научного руководителя студент обязан предоставить заявление с подписью научного руководителя и темой.	Студент	До 10 сентября	В случае отсутствия заявления, тема и научный руководитель не меняется
8.	Проверка курсовой работы в системе Антиплагиат	Студент	Не позднее 27 сентября	В случае выявления факта плагиата в курсовой работе применяется Порядок применения дисциплинарных взысканий при нарушениях академических норм в написании письменных учебных работ в Университете, являющийся приложением к Правилам внутреннего распорядка Университета
9.	Представление окончательного варианта курсовой работы руководителю (в том числе в электронном виде) на отзыв	Студент /Научный руководитель	не позднее 27 сентября	Если курсовая работа не представлена к указанному сроку, студент не допускается к её защите и у него образуется академическая задолженность, ликвидация которой проводится в первом модуле следующего учебного года.
10.	Предоставление отзыва научным руководителем студенту	Научный руководитель	Не позднее 3 октября	В случае отсутствия отзыва ответственные лица Департамента информируют руководителя Департамента о фактах ненадлежащего исполнения сотрудниками
11.	Загрузка курсовой работы в модуль ЛМС	Студент /Учебный офис	Не позднее 6 октября	Если курсовая работа не предоставлена к указанному сроку, студент не допускается к ее защите и у него образуется академическая задолженность

12.	Защита курсовой работы.	Студент /Комиссия из членов ППС департамента	9 -15 октября	Если студент не явился на защиту курсовой работы по уважительной причине, ему предоставляется возможность защитить работу в другой день, в период, установленный для защиты курсовых работ.
-----	-------------------------	--	---------------	---

### 6.3 Перечень и контрольные сроки исполнения основных этапов организации, подготовки и защиты ВКР

№ п/п	Наименование этапа	Ответственный за этап подготовки курсовой работы	Сроки выполнения	Примечания
1.	Написание ВКР	Студент	До 15 мая	
2.	Проверка ВКР в системе «Антиплагиат»	Студент	Не позднее 15 мая	В случае выявления факта плагиата в ВКР применяется Порядок применения дисциплинарных взысканий при нарушениях академических норм в написании письменных учебных работ в Университете, являющийся приложением к Правилам внутреннего распорядка Университета.
3.	Представление окончательного варианта ВКР руководителю (в том числе в электронном виде) на отзыв	Студент /Научный руководитель	Не позднее 15 мая	Если ВКР не представлена к указанному сроку, студент не допускается к её защите
4.	Предоставление отзыва научного руководителя студенту	Научный руководитель	Не позднее 20 мая	Если студент не представил ВКР к указанному сроку, научный руководитель составляет отрицательный письменный отзыв с отсутствием рекомендации к защите или с рекомендацией 0 баллов. В случае отсутствия отзыва менеджер ОП информирует руководителя Департамента о фактах ненадлежащего исполнения сотрудниками своих обязанностей
5.	Загрузка ВКР в модуль ЛМС	Студент	Не позднее 20 мая	Если ВКР не предоставлена к указанному сроку, студент не допускается к ее защите
6.	Направление ВКР на рецензирование	Учебный офис ОП	Не позднее 21 мая	
7.	Рецензирование ВКР	Рецензенты	Не позднее 30 мая	В случае отсутствия рецензии менеджер ОП информирует руководителя Департамента о фактах ненадлежащего исполнения сотрудниками своих обязанностей
8.	Копия письменного отзыва рецензента вручается студенту	Учебный офис ОП	Не позднее 1 июня	
9.	Защита ВКР	Студент/ ГАК/научный руководитель	6-10 июня	

## VII. Критерии оценки курсовой работы/ВКР

### 7.1. Требования к оцениванию КР научным руководителем

7.1.1 За работу, сданную позже срока, установленного в пункте 6.2 настоящих методических рекомендаций, научный руководитель без рассмотрения содержания работы выставляет неудовлетворительную оценку.

7.1.2. Научный руководитель оценивает КР, руководствуясь следующими критериями, отражающими сформированность основных компетенций:

Соответствие содержания курсовой работы утвержденной теме (СК-М1, СК-М5)

Выполнение поставленных целей и задач (ИК-М1.3.ЭД\_5.6 КД\_5.6 С; ИК - М1.2.НИД\_7.1 С; СЛК – М9)

Оригинальность и новизна курсовой работы (СК-М2; СК-М6; СЛК – М8)

Самостоятельность при работе над курсовой работой (СЛК – М1; СЛК – М3; СЛК – М5; СЛК – М6)

Оформление работы (ИК - М1.2.ПД\_1.2\_1.3 С; ИК-М3.2\_4.4 С)

7.1.3. Научный руководитель составляет отзыв на КР в срок до 13го июня первого года обучения.

7.1.4. Научный руководитель направляет отзыв студенту для загрузки в LMS. Копии отзыва направляются в учебный офис менеджеру Программы.

7.1.5. Научный руководитель, в соответствии с установленным образцом отзыва (Приложение 4а), сопровождает выставленную оценку кратким комментарием, в котором сжато характеризует основные достоинства и недостатки КР, дает рекомендации для дальнейшей работы студента в рамках подготовки ВКР.

**7.2. Требования к оцениванию ВКР научным руководителем**

7.2.1. За работу, сданную позже срока, установленного в пункте 6.3 настоящих методических рекомендаций, научный руководитель без рассмотрения содержания работы выставляет неудовлетворительную оценку.

7.2.2. Научный руководитель оценивает ВКР, руководствуясь критериями, отражающими сформированность основных компетенций:

### **Общая характеристика работы**

Актуальность, новизна и обоснованность исследовательской проблемы (СК-М5; ИК - М1.2.НИД\_7.1 С; ИК - М5.3. С; СЛК – М3)

Раскрытие темы, полнота изложения материала (СК-М1; СК-М6; ИК - М4.1.М4.3.М4.4.М4.6. С)

Новизна полученных результатов (СК-М2; СЛК – М8)

### **Методология исследования**

Корректность и обоснованность методологии (цель, задачи, гипотезы и т.п.) (ИК-М1.3.ЭД\_5.6 КД\_5.6 С; ИК - М1.2.НИД\_7.1 С)

Глубина теоретического анализа методов или методологических подходов (ИК – М7.1. С; СЛК – М1; СЛК – М9)

Соответствие между эмпирической и теоретико-методологической частями работы (СК-М6; ИК - М1.2.НИД\_7.1 С; ИК – М7.1. С; ИК - М5.3. С; СЛК – М9)

### **Источники**

Широта охвата и глубина проработки используемых источников, их релевантность теме (ИК - М1.2.НИД\_7.1 С; ИК-М2.1.1/2\_2.4.1 С; ИК - М2.4.2.-2 С)

Аккуратность ссылок, цитат, библиографических описаний (ИК - М1.2.ПД\_1.2\_1.3 С; ИК-М4.5 С; СЛК – М1)



### **Аргументация**

Логичность, последовательность изложения (СК-М1; СК-М5; СК-М6; ИК-М1.3.ПД\_1.2\_1.3.ПД6\_1.3; СЛК – М6)

Интерпретация полученных результатов (СК-М1; СК-М2; СК-М6; ИК-М1.3.ЭД\_5.6 КД\_5.6 С; СЛК – М8)

### **Подача материала**

Стиль изложения, грамотность, ясность, точность формулировок (ИК-М2.1.1/2.\_2.4.1 С; ИК-М3.2\_4.4 С; ИК-М4.5 С; ИК - М4.1.М4.3.М4.4.М4.6. С)

Аккуратность оформления текста (включая графики, таблицы, приложения) (ИК - М1.2.ПД\_1.2\_1.3 С; ИК-М3.2\_4.4 С; СЛК – М1; СЛК – М9)

7.2.3. Научный руководитель составляет отзыв на ВКР в срок до 15го мая второго года обучения.

7.2.4. Научный руководитель направляет отзыв студенту для загрузки в LMS. Копии отзыва направляются в учебный офис менеджеру Программы.

7.2.5. Научный руководитель, в соответствии с установленным образцом отзыва (Приложение 4b), сопровождает выставленную оценку развернутым комментарием, в котором сжато характеризует основные достоинства и недостатки ВКР, теоретическую и практическую применимость результатов ВКР, дает рекомендации для дальнейшей работы выпускника.

7.2.6. Рецензент оценивает ВКР, руководствуясь, но не ограничиваясь по необходимости, критериями, указанными в образце отзыва рецензента (Приложение 4b).

7.2.7. В срок до 31-го мая рецензент направляет текст отзыва автору ВКР и менеджеру Программы в учебном офисе.

## **VIII. Порядок предложения рецензентов и требования к рецензии на курсовую работу/ВКР**

8.1 Курсовая работа не подлежит рецензированию

8.2 ВКР подлежит обязательному рецензированию.

8.3 Рецензентами могут быть преподаватели других подразделений соответствующего профиля Университета или иного вуза, работники различных организаций соответствующей профессиональной сферы. Приказ о назначении рецензента подписывается руководителем ОП. В приказе указываются ФИО студента, тема ВКР, сведения о рецензенте (ФИО, ученая степень, ученое звание, место работы, занимаемая должность).

8.4 Рецензент обязан провести квалифицированный анализ основных положений рецензируемой ВКР, наличия собственной точки зрения, умения пользоваться методами научного исследования, степени обоснованности выводов и рекомендаций, достоверности полученных результатов, их новизны и практической значимости. Содержание рецензии (см. Приложение 4b) на ВКР

доводится до сведения автора не позже чем за три дня до защиты с тем, чтобы он мог заранее подготовить ответы по существу сделанных рецензентом замечаний.

## **IX. Требования к проведению защиты КР/ВКР**

### **9.1. Защита курсовой работы**

9.1.1 Подготовленная в срок и оформленная в соответствии с указанными требованиями курсовая работа представляется научному руководителю, который составляет отзыв на работу установленной формы.

9.1.2 Курсовая работа в обязательном порядке проверяется в системе «Антиплагиат» в соответствии с Регламентом использования системы «Антиплагиат» для сбора и проверки письменных учебных работ в Университете. Студент к сдаваемой курсовой работе прикладывает отчет о загрузке и проверке работы. В случае выявления факта плагиата при подготовке курсовой работы применяется Порядок применения дисциплинарных взысканий при нарушениях академических норм в написании письменных учебных работ в Университете, являющийся приложением к Правилам внутреннего распорядка Университета.

9.1.3 Публичная защита курсовой работы не является обязательной процедурой, но может быть назначена по решению АС МП. Студент защищает курсовую работу перед комиссией, созданной из числа преподавателей магистерской программы. В состав комиссии могут входить преподаватели других кафедр/подразделений Университета, а также работники сторонних организаций, профессиональная деятельность и/или научные интересы которых связаны с темой курсовой работы. Комиссия должна состоять из 3 человек и более.

9.1.4 Защита начинается с доклада студента и презентации по теме курсовой работы. Регламент доклада – 12 минут.

Доклад следует начинать с обоснования актуальности выбранной темы, описания исследовательской проблемы и формулировки цели и задач работы, исследовательской методологии, а затем, в последовательности, установленной логикой проведенного исследования, по главам раскрывать основное содержание работы, обращая особое внимание на наиболее важные разделы и вызывающие научный интерес результаты. Заключительная часть доклада строится по тексту заключения работы, перечисляются общие выводы из ее текста без повторения частных сообщений, сделанных при характеристике глав основной части, собираются воедино основные рекомендации.

9.1.5 Для подготовки и в ходе проведения доклада студент обязан использовать технические и мультимедийные средства. При подготовке презентации студентам настоятельно рекомендуется выбирать расположение и размер текста (графиков, таблиц), вынесенных на слайд, таким образом, чтобы их без труда можно было воспринимать членам комиссии. Размер шрифта: заголовок слайда не менее 44, текст слайда (позиции списка) – 30. Отдельные таблицы, которые в силу их большого размера не целесообразно помещать на слайд, можно включить в раздаточные материалы, которые передаются членам комиссии.

Кроме того, в раздаточные материалы могут быть вынесены отдельные промежуточные выводы и результаты вычислений, о которых в силу ограничения времени студент не может заявить в рамках доклада, но которые бы хотелось продемонстрировать членам комиссии.

Обязательно включение в презентацию слайда с эмпирической базой планируемого исследования в виде краткого списка, с указанием численной характеристики выборки.

9.1.6 После завершения доклада члены комиссии задают студенту вопросы, связанные проблематикой курсовой работы. При ответах на вопросы студент имеет право пользоваться текстом курсовой работы.

9.1.7 Работа оценивается комиссией, согласно принятой в НИУ ВШЭ 10-балльной системе, на основе доклада студента, знакомства с текстом его работы и отзыва научного руководителя.

Перевод оценок из 10-балльной в 5-балльную систему осуществляется по следующей схеме:

1, 2, 3 = 2 (неуд.)

4, 5 = 3 (уд.)

6, 7 = 4 (хор.)

8, 9, 10 = 5 (отл.)

9.1.8 При определении итоговой оценки общая оценка научного руководителя имеет вес **0,6**. Оценка комиссии - **0,4** в итоговой оценке, представляет собой среднее арифметическое выставленных участвующими в защите членами комиссии оценок. Итоговая оценка выставляется в экзаменационную ведомость.

9.1.9 Оценка «неудовлетворительно» (0 баллов) выставляется в случае, если студент не приступал к выполнению курсовой работы, а также при обнаружении нарушений, предусмотренных Порядком применения дисциплинарных взысканий при нарушениях академических норм в написании письменных учебных работ в Университете, являющимся приложением к Правилам внутреннего распорядка Университета, таких как списывание, двойная сдача, плагиат, подлог, фабрикация данных и результатов работы. Курсовая работа, не сданная в срок, является академической задолженностью.

## **9.2. Защита выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации)**

9.2.1 Завершающим этапом выполнения студентом диссертации является ее защита, проводимая на основании приказа об итоговой государственной аттестации. Получение отрицательных отзывов научного руководителя и рецензента не является препятствием к представлению диссертации на защиту.

9.2.2 Подготовка к защите и защита ВКР регламентирована Положением о государственной итоговой аттестации выпускников НИУ ВШЭ.

9.2.3 Учебный офис ОП/ менеджер ОП обязаны предоставить ВКР вместе с письменными отзывами Руководителя и рецензента ответственному секретарю ГАК не позднее, чем за один рабочий день до защиты.

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

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

9.2.6 Защита ВКР проводится в установленное графиком проведения государственных аттестационных испытаний время на заседании экзаменационной комиссии по соответствующему направлению подготовки (специальности) с участием не менее 2/3 членов ее состава. Рекомендуется присутствие на защите ВКР руководителя, консультанта (при наличии) и рецензентов ВКР.

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

9.2.8 Защита начинается с доклада студента и презентации по теме выпускной квалификационной работы продолжительностью до 20 минут. Доклад следует начинать с обоснования актуальности избранной темы, описания научной проблемы и формулировки цели и задач работы, а затем, в последовательности, установленной логикой проведенного исследования, по главам раскрывать основное содержание работы, обращая особое внимание на наиболее важные разделы и интересные результаты, новизну работы, критические сопоставления и оценки. Заключительная часть доклада строится по тексту заключения выпускной квалификационной работы, перечисляются общие выводы без повторения частных сообщений, сделанных при характеристике глав основной части, собираются воедино основные рекомендации, сформулированные автором в результате проведения исследования, отмечаются научная новизна и практическая значимость работы.

9.2.9 Приветствуется использование компьютерной техники, с выводением слайдов презентации, подготовленной, например, в MS Power Point, на экран.

9.2.10 После завершения доклада члены ГАК задают студенту вопросы, как непосредственно связанные с темой диссертации, полученными в процессе исследования результатами, так и по близкой проблематике. При ответах на вопросы студент имеет право пользоваться своей работой.

9.2.11 После ответов студента на вопросы членов ГЭК ученый секретарь ГЭК зачитывает отзыв и рецензию на диссертацию. После оглашения отзыва и рецензии на диссертацию члены ГЭК могут высказать свое мнение о представленной работе, задать уточняющие вопросы студенту. После окончания дискуссии студенту предоставляется заключительное слово. В заключительном слове студент должен ответить на замечания научного руководителя, рецензента и членов ГАК.

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

9.2.13 Результаты защиты ВКР определяются путем открытого голосования членов экзаменационной комиссии на основе оценок:

- руководителя
- рецензента
- членов экзаменационной комиссии за содержание ВКР, ее защиту, включая доклад, ответы на вопросы членов экзаменационной комиссии и замечания рецензента.

О итоговая защиты=  $0,6*(0,5 \text{ Оценка Руководителя}+0,5*\text{Оценка рецензента})+0,4 \text{ Оценка комиссии (среднеарифметическая)}$

В случае возникновения спорной ситуации Председатель экзаменационной комиссии имеет решающий голос.

7.13 Результат защиты ВКР студента оценивается по десятибалльной, а затем пятибалльной системам оценки знаний и проставляется в протокол заседания экзаменационной комиссии, в котором расписываются председатель и члены экзаменационной комиссии.

Перевод оценок из 10-балльной в 5-балльную систему осуществляется по следующей схеме:

1, 2, 3 = 2 (неуд.)

4, 5 = 3 (уд.)

6, 7 = 4 (хор.)

8, 9, 10 = 5 (отл.)

9.2.14 В случае получения неудовлетворительной оценки при защите ВКР, а также в случае неявки обучающегося 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.

9.2.15 По положительным результатам итоговой государственной аттестации, оформленным протоколами экзаменационных комиссий, государственная аттестационная комиссия принимает решение о присвоении выпускникам квалификации (степени) по направлению подготовки

(специальности) и выдаче документов о высшем профессиональном образовании государственного образца.

«УТВЕРЖДЕНО»

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Академический руководитель образовательной программы «Социология публичной и деловой сферы»

\_\_\_\_\_ М.А.Козлова

## Приложение 1а

Академическому руководителю образовательной программы «Социология публичной и деловой сферы»  
М.А. Козловой

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ФИО в род. надежде)

студента группы \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_

образовательной программы «Социология публичной и деловой сферы»

конт.тел.: \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить тему курсовой работы: \_\_\_\_\_

Тема на английском языке: \_\_\_\_\_

Научный руководитель \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Консультант \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (подпись студента)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Согласие научного руководителя \_\_\_\_\_

## Приложение 1в

«УТВЕРЖДЕНО»

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Академический руководитель образовательной программы «Социология публичной и деловой сферы»

\_\_\_\_\_ М.А.Козлова

Академическому руководителю образовательной программы «Социология публичной и деловой сферы»  
М.А. Козловой

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ФИО в род. надежде)

студента группы \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_

образовательной программы «Социология публичной и деловой сферы»

конт.тел.: \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить тему ВКР: \_\_\_\_\_

Тема на английском языке: \_\_\_\_\_

Научный руководитель \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Консультант \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (подпись студента)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Согласие научного руководителя \_\_\_\_\_



«УТВЕРЖДЕНО»

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Академический руководитель образовательной программы «Социология публичной и деловой сферы»

\_\_\_\_\_ М.А.Козлова

## Приложение 2а

Академическому руководителю образовательной программы «Социология публичной и деловой сферы»  
М.А. Козловой

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ФИО в род. надежде)

студента группы \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_

образовательной программы «Социология публичной и деловой сферы»

конт.тел.: \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу изменить тему курсовой работы: \_\_\_\_\_

Новая тема \_\_\_\_\_

Тема на английском языке: \_\_\_\_\_

Научный руководитель \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Консультант \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (подпись студента)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Согласие научного руководителя \_\_\_\_\_

«УТВЕРЖДЕНО»

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Академический руководитель образовательной программы «Социология публичной и деловой сферы»

\_\_\_\_\_ М.А.Козлова

## Приложение 2в

Академическому руководителю образовательной программы «Социология публичной и деловой сферы»  
М.А. Козловой

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ФИО в род. надежде)

студента группы \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_

образовательной программы «Социология публичной и деловой сферы»

конт.тел.: \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу изменить тему ВКР: \_\_\_\_\_

Новая тема \_\_\_\_\_

Тема на английском языке: \_\_\_\_\_

Научный руководитель \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Консультант \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (подпись студента)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Согласие научного руководителя \_\_\_\_\_

**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) сроки<sup>2</sup> 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.

3.4.2 В структуре аннотации необходимо отразить:

- с какой целью выполнялась данная работа;
- какие задачи в работе были поставлены;

---

<sup>2</sup> 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»

– 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 приказом <sup>3</sup>, 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.

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.

---

<sup>3</sup> 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).

**Лист для оценивания курсовых работ студентов образовательной программы магистратуры «Социология публичной и деловой сферы» на факультете социальных наук НИУ ВШЭ (2021 г.)**

**Отзыв научного руководителя на курсовую работу/курсовый проект**

Автор курсовой работы: \_\_\_\_\_

Название курсовой работы: \_\_\_\_\_

№ п/п	Критерии оценки	Оценка научного руководителя (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.	Самостоятельность при работе над курсовой работой/курсовым проектом	
5.	Оформление работы	
	<b>ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА</b>	

Комментарии к оценкам:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Отзыв подготовил (а)

Дата

**Лист для оценивания выпускных квалификационных работ студентов образовательной программы магистратуры «Социология публичной и деловой сферы» на факультете социальных наук НИУ ВШЭ (2021 г.)**

**Отзыв:**     руководителя                                     рецензента

**Автор ВКР:** \_\_\_\_\_

**Название ВКР:** \_\_\_\_\_

		<b>Оценка (из 10 баллов)</b>
<b>Общая характеристика работы</b>		
1.	Актуальность, новизна и обоснованность исследовательской проблемы	
2.	Раскрытие темы, полнота изложения материала	
3.	Новизна полученных результатов	
<b>Методология исследования</b>		
4.	Корректность и обоснованность методологии (цель, задачи, гипотезы и т.п.)	
5.	Глубина теоретического анализа методов или методологических подходов	
6.	Соответствие между эмпирической и теоретико-методологической частями работы	
<b>Источники</b>		
7.	Широта охвата и глубина проработки используемых источников, их релевантность теме	
8.	Аккуратность ссылок, цитат, библиографических описаний	
<b>Аргументация</b>		
9.	Логичность, последовательность изложения	
10.	Интерпретация полученных результатов	
<b>Подача материала</b>		
11.	Стиль изложения, грамотность, ясность, точность формулировок	
12.	Аккуратность оформления текста (включая графики, таблицы, приложения)	

<b>ИТОГО: Рекомендуемая оценка за работу</b>	
--	--

**Дополнительные комментарии**

**Сильные стороны работы**

**Слабые стороны работы**

**Отзыв подготовил (а)**

**Дата**

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования**

**«Национальный исследовательский университет  
«Высшая школа экономики»»**

**Факультет социальных наук**

**Департамент социологии**

Фамилия Имя Отчество автора

**Название темы курсовой работы**

Курсовая работа по направлению подготовки магистра  
Студента группы №\_\_\_\_(образовательная программа «Социология публичной и деловой  
сферы»)

Руководитель курсовой работы

\_\_\_\_\_  
(должность, звание, Ф.И.О.)

Консультант\*

\_\_\_\_\_  
(должность, звание, Ф.И.О.)

Москва – 202\_

---

\* При наличии консультанта.



Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования

«Национальный исследовательский университет  
«Высшая школа экономики»»

Факультет социальных наук

Департамент социологии

Фамилия Имя Отчество автора

**НАЗВАНИЕ ТЕМЫ ВКР**

Выпускная квалификационная работа по направлению подготовки магистра  
Студента группы №\_\_\_\_(образовательная программа «Социология публичной и деловой  
сферы»)

Рецензент

д-р .... наук, проф.

И.О. Фамилия

Научный руководитель

д-р .... наук, проф.

И.О. Фамилия

Консультант \*

д-р .... наук, проф.

И.О. Фамилия

Москва 202\_

\* При наличии консультанта.

*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
1.1 Название параграфа ...	номер страницы
1.2 Название параграфа ...	номер страницы
1.3 Название параграфа ...	номер страницы
Глава 2. <i>Название главы</i> .....	номер страницы
2.1 Название параграфа .....	номер страницы
2.2 Название параграфа .....	номер страницы
Заключение .....	номер страницы
Список использованной литературы и источников .....	номер страницы
Приложения (при наличии) .....	номер страницы

## Оформление списка источников

### Список используемой литературы (или Список использованных источников)

1. Фамилия автора И.О. Название книги. М.: Издательство, 1990.
2. Фамилия автора И.О. Название статьи // Название сборника трудов / Под ред. И.О. Фамилия редактора. СПб.: Издательство, 2001. С.78-102.
3. Фамилия автора И.О. Название статьи // Название периодического издания. №3, 1999. С.6-26.

### Образец правильного оформления библиографического списка

#### Список используемой литературы (или Список использованных источников)

1. Краткий словарь по социологии / Под ред. С.С. Сидорова. М.: Изд-во политической литературы, 1988.
2. Иванов И.А., Петрова П.П. Теоретические модели социальной работы // Журнал социальной работы. №2, 2000. С. 18-30.
3. Burden T. Social Policy and Welfare. London, Chicago, Illinois: Pluto Press, 1998.
4. Welfare in Canada. Report of Canadian Ministry of Health, 2001 // Canadian Ministry of Health // <http://www.Canada.org/news/reports/health.html> Обращение к ресурсу 15.09.2002.

#### Вторичное цитирование оформляется так:

По убеждению Э. Дюркгейма, «социология занимается изучением социальных фактов»<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> Цит. по: Сидоров С.С. Социология Э. Дюркгейма. Саратов: Сарат. гос. тех. ун-т, 1999. С.67.