

Правила подготовки эссе, курсовых и выпускных квалификационных работ на образовательной программе магистратуры «Программа двух дипломов НИУ ВШЭ и Университета Кёнхи «Экономика, политика и бизнес в Азии»

Утверждено решением
Ученого совета факультета МЭиМП
от “16” ноября 2021 г., протокол № 9

1. Общие правила

- 1.1.** Настоящие правила (далее – Правила) подготовки эссе, курсовых и выпускных квалификационных работ разработаны для студентов, обучающихся на образовательной программе магистратуры «Программа двух дипломов НИУ ВШЭ и Университета Кёнхи «Экономика, политика и бизнес в Азии» (далее – ОП) и составлены на основе:
- [Положения о практической подготовке студентов основных образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, специалитета и магистратуры Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики»;](#)
 - Положения об академической этике в письменных работах студентов факультета мировой экономики и мировой политики НИУ ВШЭ;
 - [Положения о государственной итоговой аттестации студентов образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, специалитета и магистратуры Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики».](#)
- 1.2.** Правила определяют следующие аспекты подготовки, написания и представления эссе, курсовых и выпускных квалификационных работ для студентов ОП магистратуры «Программа двух дипломов НИУ ВШЭ и Университета Кёнхи «Экономика, политика и бизнес в Азии» и их руководителей:
- порядок выбора и утверждения тем эссе, курсовых и выпускных квалификационных работ;
 - график выполнения обязательных этапов работы над курсовыми и выпускными квалификационными работами;
 - возможности смены направления исследования (тем эссе, курсовых и выпускных квалификационных работ);
 - требования к отзыву руководителя по курсовым и выпускным квалификационным работам;

- регламент защит курсовых и выпускных квалификационных работ;
- шаблоны заявлений.

1.3. Приложения к Правилам:

- Research Paper Guidelines Theses & Essays (приложение № 1)
 - Application form for change of Thesis topic (приложение № 2)
 - Application form for change of Thesis supervisor (приложение № 3)
 - Supervisor review on the Thesis (приложение № 4)
 - Application form for change of Graduation Thesis topic (приложение № 5)
 - Application form for change of Graduation Thesis supervisor (приложение № 6)
 - Supervisor review on the Graduation Thesis (приложение № 7)
 - Reviewer evaluation form of the Graduation Thesis (приложение № 8)
 - Application form for approval of Thesis topic (приложение № 9)
 - Application form for approval of Graduation Thesis topic (приложение № 10)
- являются их неотъемлемой частью.

1.4. Все эссе, курсовые и выпускные квалификационные работы выполняются студентами ОП магистратуры «Программа двух дипломов НИУ ВШЭ и Университета Кёнхи «Экономика, политика и бизнес в Азии» лично на английском языке и предоставляются на проверку своим руководителям.

2. Правила подготовки эссе

2.1. Эссе является самостоятельной научной письменной работой студента. Целью эссе является развитие у студентов навыков самостоятельного мышления, обретения способности четко и грамотно формулировать свои мысли, излагать их строгим научным стилем, структурировать информацию, использовать основные категории анализа, выделять причинно-следственные связи, иллюстрировать понятия соответствующими примерами и аргументировать свои выводы.

2.2. Темы эссе предлагаются преподавателем соответствующего учебного курса и закрепляются в программе учебной дисциплины (далее – ПУД). В случае если студент предлагает собственную тему эссе или в результате диалога с преподавателем тема эссе подвергается коррекции она в обязательном порядке должна быть утверждена преподавателем в письменной форме посредством корпоративной электронной почты.

2.3. Срок сдачи эссе определяется преподавателем дисциплины, сообщается студентам в аудитории на первом занятии по курсу и назначается в электронной образовательной информационной среде НИУ ВШЭ (далее - ЭОИС) в модуле дисциплины в виде проекта. Не позднее объявленного срока студенты загружают свои эссе в ЭОИС в виде проекта. Эссе оценивается преподавателем. Преподаватель фиксирует оценки в рабочей ведомости, которая может вестись в электронном виде, в том числе в информационной образовательной среде, к которой имеют ознакомительный доступ студенты. Для информирования студентов преподаватель также может использовать официальные каналы передачи информации, в частности корпоративную электронную почту НИУ ВШЭ.

2.4. В случае обращения студента к преподавателю не менее чем за две недели до срока сдачи эссе и по согласованию с последним тема эссе может быть изменена.

2.5. Критерии оценивания эссе определяются преподавателем, ведущим соответствующий курс, закрепляются в программе данной учебной дисциплины и сообщаются студентам в аудитории на первом занятии по курсу. Критерии, прописанные в программе учебной дисциплины, за исключением п. 2.6 и 2.7 являются приоритетными.

2.6. При обнаружении в эссе фактов нарушения [Положения об академической этике в письменных работах студентов факультета мировой экономики и мировой политики НИУ ВШЭ](#) в отношении студентов, допустивших данные нарушения, применяются дисциплинарные взыскания, предусмотренные [регламентами НИУ ВШЭ](#).

2.7. В случае если студент предоставил эссе позже установленного преподавателем срока для сдачи эссе, согласно п. 2.3. эссе не засчитывается и выставляется оценка «0».

3. Правила подготовки курсовых работ

3.1 Общие требования

3.1.1 Курсовая работа (далее – КР) является самостоятельным видом научно-исследовательской работы студента по проблематике, связанной с профилем ОП магистратуры «Программа двух дипломов НИУ ВШЭ и Университета Кёнхи «Экономика, политика и бизнес в Азии». Выполнение КР студентом способствует углублению знаний и умений, полученных им в ходе теоретических и практических занятий, прививает навыки самостоятельного изучения материала, вместе с тем развивая навыки аналитической и исследовательской работы с информацией. КР должна способствовать закреплению и отражению знаний и умений, полученных студентами в процессе освоения дисциплин.

3.1.2 КР выполняется студентами ОП магистратуры «Программа двух дипломов НИУ ВШЭ и Университета Кёнхи «Экономика, политика и бизнес в Азии» индивидуально во время первого года обучения на английском языке.

3.2 Выбор и утверждение темы курсовой работы

- 3.2.1 Не позднее 10 октября текущего учебного года учебный офис публикует на соответствующей странице сайта ОП информацию, содержащую:
- список предлагаемых руководителей курсовых работ (со ссылками на персональные страницы в случае работы руководителя в НИУ ВШЭ);
 - список примерных тем курсовых работ каждого руководителя;
 - ссылку на Положение о практической подготовке студентов основных образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, специалитета и магистратуры Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики».
- 3.2.2 Студент имеет право выбрать либо одну из заявленных в примерном перечне тем, либо предложить инициативный вариант темы курсовой работы. В случае предложения инициативной темы студент вносит свою

- заявку на инициативную тему в ЭОИС. Руководитель курсовой работы с инициативной темой, указанный студентом в заявке, должен утвердить или отклонить тему в системе.
- 3.2.3 Тематика курсовой работы и в последствии выпускной квалификационной работы может быть «сквозной». То есть на втором курсе студент может продолжать исследование, начатое на первом курсе магистратуры.
- 3.2.4 Не позднее 10 ноября текущего учебного года происходит выбор темы КР студентом, ее окончательное согласование и утверждение руководителем КР в ЭОИС НИУ ВШЭ.
- 3.2.5 Закрепление темы курсовой работы за студентом осуществляется на основании выбора темы и руководителя в ЭОИС НИУ ВШЭ и получения статуса «Утверждено» от Академического руководителя ОП. Академический руководитель ОП имеет право отклонять темы курсовых работ в случае их несоответствия профилю подготовки, задачам курсовой работы или уровню сложности. В случае отклонения темы курсовой работы Академический руководитель ОП представляет свое обоснование данного решения и рекомендации по корректировке темы.
- 3.2.6 В случае отклонения тем курсовой работы Академическим руководителем ОП информация отражается в личном кабинете студента и руководителя курсовой работы в ЭОИС, а также передается в учебный офис ОП, для обеспечения информирования студента и руководителя в течение одного рабочего дня после отклонения темы. Оповещение может происходить посредством корпоративной электронной почты НИУ ВШЭ.
- 3.2.7 При отклонении темы студент имеет возможность подать повторную заявку о выборе темы курсовой работы. В этом случае повторяется схема, описанная в пп. 3.2.2, и 3.2.8 настоящих Правил. Тема должна быть выбрана студентом и согласована руководителем КР не позднее 20 ноября текущего учебного года.
- 3.2.8 В случае возникновения технических проблем с выбором темы и/или руководителя через ЭОИС, для своевременного информирования учебного офиса, в исключительных случаях, допускается возможность выбора темы и руководителя КР посредством подачи заявления в учебный офис ОП (*Application form for approval of Thesis topic*, приложение № 9). При этом сроки и схема согласования и утверждения темы и руководителя КР, указанные в разделе 3.2.1 – 3.2.11 настоящих правил, остаются неизменными.
- 3.2.9 Академический совет ОП закрепляет за студентами темы курсовых работ и их руководителей не позднее 8 декабря. Академический совет ОП имеет право отклонять темы курсовых работ в случае их несоответствия профилю подготовки, задачам курсовой работы или уровню сложности. В случае отклонения темы курсовой работы Академический совет ОП представляет свое обоснование отклонения темы и рекомендации по ее корректировке.
- 3.2.10 Не позднее 15 декабря текущего учебного года темы курсовых работ назначаются в ИУП студентов, что означает возникновение обязательства по выполнению работы студентом.
- 3.2.11 В случае если студент не выбрал тему в установленный срок, или же Академический совет ОП ее обоснованно не утвердил, у студента возникает академическая задолженность. Студент имеет право выбрать тему работы в дополнительный срок: с начала третьего модуля текущего учебного года до истечения срока ликвидации задолженностей за 1-2 модули. В случае если

студент выбрал тему и Академический совет ОП утвердил ее в указанный срок, задолженность считается ликвидированной.

3.3. Руководство курсовой работой

- 3.3.1 Непосредственное руководство КР студента осуществляет руководитель, утвержденный Академическим руководителем ОП в ЭОИС.
- 3.3.2 Руководитель должен осуществлять руководство КР, в том числе:
- оказывать консультационную помощь студенту в определении окончательной темы КР, в выборе студентом методов проведения исследования, в подготовке плана КР, графика ее выполнения, в подборе источников, литературы и фактического материала по теме работы;
 - осуществлять систематический контроль над ходом выполнения КР в соответствии с планом и графиком ее выполнения;
 - информировать Академического руководителя и учебный офис ОП магистратуры «Программа двух дипломов НИУ ВШЭ и Университета Кёнхи «Экономика, политика и бизнес в Азии» о случаях несоблюдения студентом графика выполнения КР;
 - давать студенту квалифицированные рекомендации по содержанию КР;
 - в форме служебной записки информировать Академического руководителя, учебный офис ОП магистратуры «Программа двух дипломов НИУ ВШЭ и Университета Кёнхи «Экономика, политика и бизнес в Азии» и Декана Факультета мировой экономики мировой политики о случаях выявления в работе фактов плагиата или иных нарушений студентом норм академической этики согласно [Положению об академической этике в письменных работах студентов факультета мировой экономики и мировой политики НИУ ВШЭ;](#)
 - произвести оценку качества выполнения КР в соответствии с предъявляемыми к ней требованиями и составить отзыв на КР с оценкой, в соответствии с формой отзыва на КР (Supervisor review on the thesis, приложение № 4). Сканированная копия данного отзыва с подписью руководителя загружается в ЭОИС. Оригинал отзыва и подписанная ведомость промежуточной аттестации предоставляется в учебный офис ОП не позднее третьей пятницы июня текущего учебного года.
- 3.3.3 Руководитель КР имеет право:
- выбрать удобную для него и студента форму взаимодействия, в том числе согласовать график подготовки КР, установить периодичность и форму консультаций, объявить об этом студенту и сообщить, что он должен их соблюдать;
 - требовать, чтобы за тридцать календарных дней до даты представления КР в соответствии с п. 3.6.1 настоящих Правил студент предоставил полный текст КР в черновом варианте;
 - при выставлении оценки принять во внимание соблюдение студентом контрольных сроков графика подготовки курсовой работы.
 - поставить неудовлетворительную оценку за КР, если студент не представил за тридцать календарных дней до даты представления КР в соответствии с п. 3.6.1 настоящих Правил полный текст КР в черновом варианте.

3.4. Порядок выполнения курсовой работы студентом

- 3.4.1 Студент обязан выполнять КР в соответствии с требованиями, установленными Методическими рекомендациями по написанию эссе, курсовых и выпускных квалификационных работ (Research Paper Guidelines Theses & Essays, приложение № 1).
- 3.4.2 Студент обязан соблюдать график выполнения КР, разработанный и установленный совместно с руководителем.
- 3.4.3 Студент обязан по результатам каждой консультации готовить краткое резюме полученных рекомендаций и намеченных дальнейших шагов по подготовке КР.
- 3.4.4 Студент обязан внимательно относится к полученным рекомендациям со стороны руководителя КР и являться на встречи с ним подготовленным.
- 3.4.5 Невыполнение КР в установленный срок считается академической задолженностью, которая может быть ликвидирована студентом в установленном в НИУ ВШЭ порядке.

3.5 Изменение темы курсовой работы и замена руководителя

- 3.5.1 Изменение, в том числе уточнение, темы КР возможно не позднее, чем за один календарный месяц до установленного срока представления итогового варианта КР посредством подачи заявки на изменение в ЭОИС. Поданная заявка в обязательном порядке проходит согласование с Академическим руководителем и Академическим советом ОП, после чего измененная тема КР интегрируется в ИУП студента.
- 3.5.2 Замена научного руководителя возможна не позднее двух месяцев до установленного срока представления итогового варианта КР.
- 3.5.3 В случае возникновения технических проблем с изменением темы и руководителя через ЭОИС, для своевременного информирования учебного офиса, в исключительных случаях, допускается возможность изменения темы и руководителя КР посредством подачи заявления в учебный офис ОП (Application form for change of thesis topic/supervisor, приложение № 2, приложение № 3).

3.6 Представление курсовой работы и ее проверка

- 3.6.1 Для студентов ОП магистратуры «Программа двух дипломов НИУ ВШЭ и Университета Кёнхи «Экономика, политика и бизнес в Азии» сроком сдачи итогового варианта КР устанавливается последний четверг апреля каждого учебного года.
- 3.6.2 Для представления КР студент должен не позднее 23:59 дня, указанного в п. 3.6.1 Правил, загрузить файл с полным и окончательным текстом работы в формате doc, docx или pdf, в свой личный кабинет в ЭОИС.
- 3.6.3 Результаты проверки загруженных КР на сервисах «Антиплагиат» и «Turnitin» доводятся до сведения руководителей курсовыми работами учебным офисом ОП посредством корпоративной электронной почты НИУ ВШЭ в течение пяти рабочих дней после сдачи, указанного в п. 3.6.1 Правил. Руководители должны учитывать их при выставлении оценки за КР.
- 3.6.4 При обнаружении в курсовой работе фактов нарушения Положения об академической этике в письменных работах студентов факультета мировой экономики и мировой политики НИУ ВШЭ выявившие этот факт лица составляют соответствующую служебную записку на имя

- декана факультета для применения в отношении студентов, допустивших данные нарушения, дисциплинарных взысканий, предусмотренных [регламентами НИУ ВШЭ](#).
- 3.6.5 Руководители КР должны проверять ту версию КР, которая была загружена студентом в личный кабинет студента в ЭОИС.
- 3.6.6 Руководители КР составляют отзыв на КР с оценкой, в соответствии с формой отзыва на КР (Supervisor review on the thesis, приложение № 4). Сканированная копия данного отзыва с подписью руководителя загружается в ЭОИС. Оригинал отзыва и подписанная ведомость промежуточной аттестации предоставляется в учебный офис ОП не позднее третьей пятницы июня текущего учебного года.
- 3.6.7 КР не подлежит обязательному рецензированию.
- 3.6.8 В связи с особенностями реализации ОП магистратуры «Программа двух дипломов НИУ ВШЭ и Университета Кёнхи «Экономика, политика и бизнес в Азии» защита КР не проводится. Презентация КР или проекта КР может проводиться в рамках дисциплины НИС (Научно-исследовательский семинар) в форме, установленной программой научно-исследовательского семинара. В случае, если презентация КР или проекта КР предусмотрена программой научно-исследовательского семинара, оценка, полученная в ходе такой презентации или проекта, может входить в оценку по НИС в соответствии с программой научно-исследовательского семинара, но вместе с тем она не влияет на оценку за курсовую работу.
- 3.6.9 В связи с особенностями реализации ОП магистратуры «Программа двух дипломов НИУ ВШЭ и Университета Кёнхи «Экономика, политика и бизнес в Азии» перенос сроков представления КР не производится. Если курсовая работа не представлена в установленные в п. 3.6.1 сроки, у студента образуется академическая задолженность, ликвидация которой осуществляется в осенний период пересдач до 15 октября следующего учебного года.

3.7 Итоговая оценка курсовой работы

- 3.7.1 Итоговая оценка за КР студента ОП магистратуры «Программа двух дипломов НИУ ВШЭ и Университета Кёнхи «Экономика, политика и бизнес в Азии» выставляется на основании оценки руководителя, указанной в отзыве руководителя.
- 3.7.2 Если студент получил неудовлетворительную оценку по итогам проверки руководителем, ему выставляется итоговая неудовлетворительная оценка по курсовой работе.
- 3.7.3 Студент может ознакомиться с отзывом руководителя через ЭОИС или в учебном офисе.
- 3.7.4 Если студент получил итоговую неудовлетворительную оценку за КР, тема работы может быть изменена. Для этого студент должен подать новую заявку через ЭОИС до конца текущего учебного года.

3.8 Хранение и публикация курсовых работ

- 3.8.1 Публикация в открытом доступе курсовых работ студентов на портале НИУ ВШЭ осуществляется в соответствии с законодательством и локальными нормативными актами НИУ ВШЭ.

4 Правила подготовки выпускных квалификационных работ

4.1 Общие требования

- 4.1.1 Выпускная квалификационная работа (далее – ВКР) является самостоятельным научным исследованием, подтверждающим квалификацию выпускника ОП магистратуры «Программа двух дипломов НИУ ВШЭ и Университета Кёнхи «Экономика, политика и бизнес в Азии».
- 4.1.2 Тема ВКР должна быть непосредственно связана с профилем ОП магистратуры «Программа двух дипломов НИУ ВШЭ и Университета Кёнхи «Экономика, политика и бизнес в Азии».
- 4.1.3 Тема ВКР должна обладать такими характеристиками, как актуальность, новизна и практическая значимость, в содержании работы должны быть определены объект, предмет и гипотеза исследования, исследование должно иметь внутреннюю логику и содержать научно-справочный аппарат
- 4.1.4 ВКР выполняется студентами ОП магистратуры «Программа двух дипломов НИУ ВШЭ и Университета Кёнхи «Экономика, политика и бизнес в Азии» индивидуально во время второго года обучения на английском языке.
- 4.1.5 Выпускная квалификационная работа подлежит обязательной публичной защите.

4.2 Выбор и утверждение темы выпускной квалификационной работы

- 4.2.1 Не позднее 10 октября текущего учебного года учебный офис публикует на соответствующей странице сайта ОП информацию, содержащую:
 - список предлагаемых руководителей выпускных квалификационных работ (со ссылками на персональные страницы в случае работы руководителя в НИУ ВШЭ);
 - список примерных тем ВКР каждого руководителя;
 - ссылку на Положение о практической подготовке студентов основных образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, специалитета и магистратуры Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики»
 - ссылку на Положение об организации и проведении государственной итоговой аттестации студентов НИУ ВШЭ.
- 4.2.2 Студент имеет право выбрать либо одну из заявленных в примерном перечне тем, либо предложить инициативный вариант темы ВКР. В случае предложения инициативной темы студент вносит свою заявку на инициативную тему в ЭОИС. Руководитель ВКР с инициативной темой, указанный студентом в заявке, должен утвердить или отклонить тему в системе.
- 4.2.3 Не позднее 10 ноября текущего учебного года происходит выбор темы ВКР студентом, ее окончательное согласование и утверждение руководителем ВКР в ЭОИС НИУ ВШЭ.
- 4.2.4 Академический руководитель ОП имеет право отклонять темы ВКР в случае их несоответствия профилю подготовки, задачам курсовой работы или уровню сложности. В случае отклонения темы ВКР академический руководитель ОП представляет свое обоснование данного решения и рекомендации по корректировке темы.
- 4.2.5 В случае отклонения тем ВКР Академическим руководителем ОП

информация отражается в личном кабинете студента и руководителя ВКР в ЭОИС, а также передается в учебный офис ОП, для обеспечения информирования студента и руководителя в течение одного рабочего дня после отклонения. Оповещение может происходить посредством корпоративной электронной почты НИУ ВШЭ.

- 4.2.6 Студент имеет возможность подать повторную заявку о выборе темы ВКР. В этом случае повторяется схема, описанная в пп. 4.2.2 и 4.2.7 настоящих Правил.
- 4.2.7 Тема должна быть выбрана студентом и согласована руководителем ВКР не позднее 20 ноября текущего учебного года.
- 4.2.8 В случае возникновения технических проблем с выбором темы и/или руководителя через ЭОИС НИУ ВШЭ, для своевременного информирования об этой проблеме учебного офиса, в исключительных случаях, допускается возможность выбора темы и руководителя ВКР посредством подачи заявления(Application form for approval of Graduation Thesis topic/Supervisor, приложение № 10) в учебный офис ОП с визой руководителя ВКР. При этом сроки и схема согласования и утверждения темы и руководителя ВКР, указанные в п. 4.2.2 - 4.2.10 настоящих правил, остаются неизменными.
- 4.2.9 Не позднее 8 декабря текущего учебного года Академический совет ОП утверждает за студентами темы ВКР и их руководителей. Академический совет ОП имеет право отклонять темы ВКР в случае их несоответствия профилю подготовки, задачам курсовой работы или уровню сложности. В случае отклонения темы ВКР Академический совет ОП представляет свое обоснование отклонения темы и рекомендации по ее корректировке.
- 4.2.10 На основании решения Академического совета ОП не позднее 15 декабря текущего учебного года учебный офис ОП в соответствии с утвержденным в НИУ ВШЭ Альбомом унифицированных форм приказов по работе с обучающимися по основным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» готовит и издает приказ об утверждении тем ВКР и установлении срока предоставления итогового варианта ВКР. Приказ подписывает Декан факультета мировой экономики и мировой политики.
- 4.2.11 В случае если студент не выбрал тему в установленный срок, или же Академический совет ОП ее обоснованно не утвердил, у студента возникает академическая задолженность. Студент имеет право выбрать тему работы в дополнительный срок: с начала третьего модуля текущего учебного года до истечения срока ликвидации задолженностей за 1-2 модули. В случае если студент выбрал тему и Академический совет ОП утвердил ее в указанный срок, задолженность считается ликвидированной.

4.3 Руководство выпускной квалификационной работой

- 4.3.1 Непосредственное руководство ВКР студента осуществляют руководитель, назначенный приказом Декана факультета.
- 4.3.2 Руководителями ВКР назначаются работники Университета, имеющие учченую степень (доктор наук, PhD, кандидат наук), а также практики, имеющие опыт работы в отрасли не менее 3-х лет, в том числе и работающие в Университете на условиях совместительства.
- 4.3.3 Руководителями ВКР могут быть работники сторонних организаций, имеющие опыт практической работы в соответствующей отрасли (не менее 3-х лет), или

опыт работы на руководящей позиции, и/или ученую степень, свидетельствующие о наличии профессиональной компетентности работников сторонней организации в направлении подготовки или отрасли знаний, соответствующих тематике ВКР, при условии, что основной объем подготовки ВКР студента проходит по месту работы данного Руководителя.

4.3.4 Руководитель ВКР должен осуществлять руководство ВКР, в том числе:

- оказывать консультационную помощь студенту в формулировке окончательной темы ВКР, в выборе студентом методов проведения исследования, в подготовке плана ВКР, графика ее выполнения, в подборе источников, литературы и фактического материала по теме работы;
- осуществлять систематический контроль над ходом выполнения ВКР в соответствии с планом и графиком ее выполнения;
- информировать учебный офис и академического руководителя ОП о случаях несоблюдения студентом графика выполнения ВКР;
- давать студенту квалифицированные рекомендации по содержанию ВКР;
- в форме служебной записки информировать Академического руководителя, учебный офис ОП и декана о случаях выявления в работе фактов плагиата или иных нарушений студентом норм академической этики согласно Положению об академической этике в письменных работах студентов факультета мировой экономики и мировой политики НИУ ВШЭ;
- произвести оценку качества выполнения ВКР в соответствии с предъявляемыми к ней требованиями и составить отзыв на ВКР с оценкой, в соответствии с формой отзыва на ВКР. Сканированная копия данного отзыва с подписью руководителя загружается в ЭОИС. Оригинал отзыва предоставляется в учебный офис программы не позднее, чем через 7 календарных дней после предоставления студентом итогового варианта ВКР в ЭОИС;
- согласовать данные о ВКР, подготовленные студентом для размещения на корпоративном портале (сайте) НИУ ВШЭ или других открытых электронных ресурсах.

4.3.5 Руководитель ВКР имеет право:

- выбрать удобную для него и студента форму взаимодействия, в том числе согласовать график подготовки ВКР, установить периодичность и форму консультаций, объявить об этом студенту и сообщить, что он должен их соблюдать;
- требовать, чтобы студент внимательно относился к полученным рекомендациям и являлся на консультации подготовленным;
- при выставлении оценки за ВКР принимать во внимание соблюдение студентом контрольных сроков сдачи проекта ВКР и окончательного текста ВКР, а также выполнение согласованных с руководителем планов подготовки работы;
- участвовать в заседании государственной экзаменационной комиссии при защите ВКР.

4.4. Порядок выполнения ВКР студентом

- 4.4.1 Студент обязан выполнять ВКР в соответствии с требованиями, установленными Методическими рекомендациями по написанию выпускной квалификационной работы (Research Paper Guidelines *The & Essays*, приложение № 1).**
- 4.4.2 Студент обязан соблюдать график выполнения ВКР, разработанный и установленный руководителем.**
- 4.4.3 Студент обязан по результатам каждой консультации готовить краткое резюме полученных рекомендаций и намеченных дальнейших шагов по подготовке ВКР.**
- 4.4.4 Студент обязан внимательно относится к полученным рекомендациям**

со стороны руководителя ВКР и являться на встречи с ним подготовленным.

- 4.4.5 За тридцать дней до даты предоставления окончательного варианта ВКР студент обязан представить руководителю полный текст ВКР в черновом варианте. Если студент этого не сделал, руководитель имеет право поставить неудовлетворительную оценку за работу.

4.5. Изменение темы выпускной квалифицированной работы и замена руководителя

- 4.5.1 Изменение, в том числе уточнение, темы ВКР возможно не позднее, чем за один календарный месяц до установленного срока представления итогового варианта ВКР посредством подачи заявки на изменения в ЭОИС. Поданная заявка в обязательном порядке проходит согласование с Академическим руководителем и Академическим советом ОП.
- 4.5.2 Замена научного руководителя возможна не позднее двух месяцев до установленного срока представления итогового варианта ВКР.
- 4.5.3 В случае возникновения технических проблем с изменением темы и/или руководителя через ЭОИС, для своевременного информирования учебного офиса, в исключительных случаях, допускается возможность изменения темы и руководителя ВКР посредством подачи заявления в учебный офис ОП (Application form for change of graduation thesis topic/supervisor, приложение № 5, приложение № 6).
- 4.5.4 Изменения закрепляются приказом Декана факультета мировой экономики и мировой политики.

4.6. Представление выпускной квалифицированной работы и ее проверка

- 4.6.1 Студенты ОП магистратуры «Программа двух дипломов НИУ ВШЭ и Университета Кёнхи «Экономика, политика и бизнес в Азии» должны загрузить итоговый вариант ВКР в срок не позднее второго четверга мая.
- 4.6.2 Для представления ВКР студент должен не позднее 23:59 дня, указанного в п. 4.6.1. Правил, загрузить файл с полным и окончательным текстом работы в формате doc, docx или pdf, в свой личный кабинет в системе ЭОИС.
- 4.6.3 Студенты, не представившие в установленный срок выпускную квалификационную работу, не допускаются к защите выпускной квалификационной работы и отчисляются из НИУ ВШЭ за непрохождение итоговой государственной аттестации.
- 4.6.4 Результаты проверки загруженных ВКР на сервисах «Антиплагиат» и «Turnitin» доводятся до сведения руководителей ВКР учебным офисом ОП посредством корпоративной электронной почты НИУ ВШЭ в течение пяти рабочих дней после сдачи итогового варианта ВКР, указанного в п. 4.6.1. Правил. Руководители должны учитывать их при выставлении оценки за ВКР.
- 4.6.5 При обнаружении в ВКР фактов нарушения Положения об академической этике в письменных работах студентов факультета мировой экономики и мировой политики НИУ ВШЭ выявившие этот факт лица составляют соответствующую служебную записку на имя декана факультета для применения в отношении студентов, допустивших данные нарушения, дисциплинарных взысканий,

- предусмотренных регламентами НИУ ВШЭ.
- 4.6.6 Руководители ВКР должны проверять ту версию ВКР, которая была загружена студентом в личный кабинет студента в ЭОИС.
 - 4.6.7 Руководители ВКР составляют отзыв на ВКР с оценкой, в соответствии с формой отзыва на ВКР, приведенной в Приложении № 7 к настоящим Правилам. Сканированная копия данного отзыва с подписью руководителя загружается в ЭОИС. Оригинал отзыва предоставляется в учебный офис ОП не позднее, чем через семь календарных дней после предоставления студентом итогового варианта ВКР.
 - 4.6.8 ВКР подлежит обязательному рецензированию.

4.7. Рецензирование ВКР

- 4.7.1 Рецензент назначается из числа преподавателей или научных работников Университета. Рецензентами также могут быть представители иной образовательной организации высшего образования, работники иных организаций из профессиональной сферы, соответствующей теме ВКР.
- 4.7.2 Приказ о назначении рецензента подписывается Деканом факультета по представлению Академического руководителя ОП не позднее, чем за месяц до запланированной даты защиты ВКР.
- 4.7.3 Рецензент обязан провести квалифицированный анализ основных положений рецензируемой выпускной квалификационной работы, наличия собственной точки зрения/ проектного решения, умения пользоваться методами научного исследования/ проектирования, степени обоснованности выводов и рекомендаций/ адекватности средств достижения результатов, достоверности полученных результатов/ целесообразности полученных продуктов, решений, их новизны и практической значимости.
- 4.7.4 Учебный офис ОП направляет ВКР на рецензию не позднее, чем через три календарных дня после ее загрузки.
- 4.7.5 Рецензент составляет направляет ответственному лицу от учебного офиса ОП сканированную копию письменной рецензии на ВКР не позднее, чем шесть календарных дней до даты защиты ВКР.
- 4.7.6 Содержание рецензии на ВКР доводится учебным офисом ОП до студентов посредством корпоративной электронной почты НИУ ВШЭ и/или ЭОИС не позднее, чем за шесть календарных дней до защиты ВКР, чтобы студент мог заранее подготовить ответы по существу сделанных рецензентом замечаний.

4.7 Защита выпускной квалификационной работы

- 4.7.1 Выпускная квалификационная защита подлежит обязательной публичной защите.
- 4.7.2 Защита ВКР осуществляется в рамках государственной итоговой аттестации. Состав государственной экзаменацационной комиссии (далее – ГЭК), порядок проведения итоговой государственной аттестации, а также порядок повторного прохождения аттестационных испытаний регламентируется «Положением об итоговой государственной аттестации НИУ ВШЭ».
- 4.7.3 Защита выпускных квалификационных работ проводится на заседаниях государственных экзаменацационных комиссий с участием не менее двух третей их состава.

- 4.7.4 Решения государственной экзаменационной комиссии принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссий, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов председатель комиссии (или заменяющий его заместитель председателя комиссии) обладает правом решающего голоса.
- 4.7.5 Результаты итоговых аттестационных испытаний объявляются в день проведения испытания после оформления в установленном порядке протоколов заседаний экзаменационных комиссий
- 4.7.6 Студент должен излагать основное содержание своей выпускной квалификационной работы свободно, не читая письменного текста. В процессе доклада может использоваться компьютерная презентация работы, подготовленный наглядный графический (таблицы, схемы) или иной материал, иллюстрирующий основные положения работы. На доклад отводится не более 20 минут.
- 4.7.7 После завершения доклада члены экзаменационной комиссии задают студенту вопросы, как непосредственно связанные с темой выпускной квалификационной работы, так и близко к ней относящиеся. При ответах на вопросы студент имеет право пользоваться своей работой.
- 4.7.8 При защите выпускной квалификационной работы необходимо наличие рецензии и отзыва руководителя.
- 4.7.9 После окончания обсуждения студенту предоставляется заключительное слово. В своём заключительном слове студент должен ответить на замечания рецензента. После заключительного слова студента процедура защиты выпускной квалификационной работы считается оконченной.
- 4.7.10 Решение экзаменационной комиссии об итоговой оценке основывается на оценках:
- руководителя за качество работы, степень ее соответствия требованиям, предъявляемым к выпускной квалификационной работе;
 - рецензента за работу в целом, учитывая степень новизны, практической значимости и обоснованности выводов и рекомендаций, сделанных автором по итогам исследования;
 - членов экзаменационной комиссии за содержание работы, её защиту, включая доклад, ответы на вопросы и замечания рецензента.
- 4.7.11 Итоговая оценка по результатам защиты выпускной квалификационной работы студента по пятибалльной и десятибалльной системам оценивания проставляется в протокол, который подписывается председателем и членами экзаменационной комиссии. Ответственность за работу комиссии и составление протокола несут председатели комиссий, назначаемые приказом о сроках защиты и составе комиссий.
- 4.7.12 По положительным результатам итоговой государственной аттестации выпускников, оформленным протоколами экзаменационных комиссий, ГАК принимает решение о присвоении выпускникам квалификации магистр по направлению подготовки 41.04.01 Зарубежное регионоведение и выдаче дипломов о высшем профессиональном образовании государственного образца.
- 4.7.13 В случае положительных результатов итоговой государственной аттестации выпускников и отсутствии академических задолженностей

в течение периода обучения в Университете Кёнхи студенту также выдается диплом Университета Кёнхи в соответствии с ранее выбранной в данном университете специализацией.

- 4.7.14 Студент, не прошедший итоговую государственную аттестацию без уважительной причины, в том числе получивший на итоговой государственной аттестации неудовлетворительные результаты, отчисляется из НИУ ВШЭ, и ему выдается академическая справка. Указанный студент, при восстановлении в НИУ ВШЭ, вправе пройти итоговую государственную аттестацию повторно не ранее чем через один год и не позднее чем через два года после прохождения итоговой государственной аттестации впервые.
- 4.7.15 Студент, не прошедший итоговую государственную аттестацию по уважительной причине (уважительной причиной считается болезнь, подтвержденная медицинской справкой установленного образца, предъявленной в учебный офис в день, в который указано приступить к занятиям; а также иные исключительные причины, подтвержденные документально), вправе пройти итоговую государственную аттестацию повторно не ранее чем через три месяца, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления, без отчисления из Университета.
- 4.7.16 Повторные итоговые государственные аттестационные испытания для одного лица не могут назначаться более двух раз.

4.8 Хранение и публикация выпускной квалификационной работы

- 4.8.1 Публикация в открытом доступе ВКР на портале Университета осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами НИУ ВШЭ.