**ПРАВИТЕЛЬСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования**

**НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

**«ВЫСШАЯ ШКОЛА ЭКОНОМИКИ»**

**Высшая школа юриспруденции и администрирования**

|  |
| --- |
| **УТВЕРЖДАЮ**  Академический руководитель образовательной программы  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.А. Истягина-Елисеева  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г. |

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

**ПО ПОДГОТОВКЕ И ЗАЩИТЕ**

**ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

для образовательной программы

**«Международный спортивный менеджмент и маркетинг»**

направления подготовки **38.04.02 «Менеджмент»**

квалификация: магистр

**Москва, 2021**

Белицкая И.Я., Кузнецов Д.Л. Методические рекомендации по подготовке и защите выпускной квалификационной работы по образовательной программе «Международный спортивный менеджмент и маркетинг» направления подготовки 38.04.02 «Менеджмент», квалификация: магистр - Москва: НИУ ВШЭ, 2021. - 36 с.

Методические рекомендации содержат общие требования по написанию, оформлению и защите выпускной квалификационной работы по образовательной программе «Международный спортивный менеджмент и маркетинг» направления подготовки 38.04.02 «Менеджмент», квалификация: магистр.

Оглавление

[Введение 4](#_Toc91503604)

[1. Термины и их определения, применяемые сокращения 5](#_Toc91503605)

[2. Общие положения 6](#_Toc91503606)

[3. Рекомендации по подготовке выпускной квалификационной работы 7](#_Toc91503607)

[3.1. Общие требования к выпускной квалификационной работе 7](#_Toc91503608)

[3.2. Порядок подготовки выпускной квалификационной работы 7](#_Toc91503609)

[3.3. Объем, структура и содержание выпускной квалификационной работы 8](#_Toc91503610)

[4. Особенности подготовки выпускной квалификационной работы в форме проекта 11](#_Toc91503611)

[5. Подготовка выпускной квалификационной работы 13](#_Toc91503612)

[5.1. Предложение тем ВКР 13](#_Toc91503613)

[5.2. Выбор студентами тем ВКР и согласование выбора со стороны академического руководителя 13](#_Toc91503614)

[5.3. Этапы подготовки ВКР 14](#_Toc91503615)

[6. Руководство выпускной квалификационной работой 19](#_Toc91503616)

[7. Основные требования к оформлению выпускной квалификационной работы 21](#_Toc91503617)

[7.1. Общие требования к оформлению текста и цитированию 21](#_Toc91503618)

[7.2. Общие требования к оформлению библиографического списка 23](#_Toc91503619)

[7.3. Общие требования к оформлению библиографических ссылок 27](#_Toc91503620)

[8. Хранение и публикация выпускных квалификационных работ 30](#_Toc91503621)

[Образец оформления титульного листа выпускной квалификационной работы 31](#_Toc91503622)

[График подготовки выпускных квалификационных работ 32](#_Toc91503623)

[Образец формы отзыва научного руководителя на выпускную квалификационную работу 33](#_Toc91503624)

[Пример формы рецензии рецензента на выпускную квалификационную работу 35](#_Toc91503625)

## Введение

Настоящие методические рекомендации по подготовке и защите выпускной квалификационной работы разработаны на основе нормативно-правовых актов Российской Федерации в сфере образования, образовательного стандарта высшего образования Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики», уровень высшего образования: Магистратура, направление подготовки: 38.04.02 «Менеджмент», квалификация: Магистр, Положения о практической подготовке студентов основных образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, специалитета и магистратуры Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики», утвержденного ученым советом НИУ ВШЭ, протокол от 17.06.2021 № 6, и введенного приказом НИУ ВШЭ от 13.07.2021 № 6.18.1-01/130721-7, с изменениями, утвержденными ученым советом НИУ ВШЭ 29.10.2021, протокол № 11, и введенными в действие приказом НИУ ВШЭ от 13.07.2021 № 6.18.1-01/130721-7, а также Концепцией магистерской программы, и содержат основные положения, касающиеся подготовки, оформления и защиты выпускной квалификационной работы по образовательной программе «Международный спортивный менеджмент и маркетинг» по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент», квалификация: магистр, в Высшей школе юриспруденции и администрирования НИУ ВШЭ.

## Термины и их определения, применяемые сокращения

**Академический руководитель Программы** – работник Университета, назначенный приказом ректора из числа научно-педагогических работников, отвечающий за проектирование, реализацию, эффективность отдельной образовательной программы.

**ВКР** –выпускная квалификационная работа.

**ГИА** – государственная итоговая аттестация.

**ГЭК** – государственная экзаменационная комиссия.

**НР** – научный руководитель.

**Образовательная программа (ОП)** – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин, иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

**ОС НИУ ВШЭ** –образовательные стандарты высшего образования, установленные НИУ ВШЭ.

**Методические рекомендации –** методические рекомендации по подготовке и защите выпускной квалификационной работы.

**Программа –** образовательная программа «Международный спортивный менеджмент и маркетинг», направление подготовки 38.04.02 «Менеджмент», квалификация: магистр.

**Студенты** – лицо, осваивающее образовательную программу.

**Университет, НИУ ВШЭ –** федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики».

**Учебный офис** – отдел сопровождения учебного процесса ОП или менеджер ОП, отвечающий за администрирование учебного процесса студентов образовательной программы.

LMS (Learning Management System) – система электронной поддержки образовательного процесса НИУ ВШЭ.

## Общие положения

* 1. Настоящие Методические рекомендации содержат следующую информацию:
* рекомендации по выполнению ВКР;
* требования к структуре, содержанию и объему ВКР;
* требования к оформлению ВКР;
* сроки выполнения различных этапов работы над ВКР;
* критерии оценки ВКР;
* требования к отзыву руководителя на ВКР;
* порядок предложения рецензентов и требования к рецензии на ВКР;
* общие требования к проведению защиты ВКР;
* образцы и/или шаблоны необходимых документов
  1. ВКР выполняются и представляются на русском языке либо по согласованию с научным руководителем и академическим руководителем Программы на английском языке.
  2. ВКР может быть выполнена и представлена к защите в форме магистерской диссертации или магистерского проекта. Особенности подготовки ВКР в форме проекта представлены в главе 4 настоящих Методических рекомендаций.
  3. Вместо выполненной в соответствии с настоящими Методическими рекомендациями ВКР в форме магистерской диссертации или магистерского проекта к защите может представляться письменный доклад, подготовленный на основе собственных не менее двух статей, опубликованных в журнале из перечня ВАК или перечня журналов, индексируемых в Scopus, по направлению подготовки, объединенных единой темой исследования и изданных в период обучения в магистратуре. Письменный доклад должен быть оформлен в соответствии с настоящими Методическими рекомендациями, также рекомендуется использовать ГОСТ Р 7.0.11-2011 «СИБИД. Диссертация и автореферат диссертации. Структура и правила оформления».

Рекомендуемый объем письменного доклада – 15-20 страниц. Копии опубликованных статей прилагаются к докладу.

## Рекомендации по подготовке выпускной квалификационной работы

## Общие требования к выпускной квалификационной работе

Выпускная квалификационная работа (далее – ВКР) представляет собой в отличие от КР более углубленный уровень научно-исследовательской работы студента и является одним из видов ВКР. Защита ВКР входит в обязательную часть государственной итоговой аттестации (ГИА).

Тема ВКР выбирается студентами Программы на первом курсе. **Форматом ВКР является академический формат**, предполагающий проведение исследования в целях получения новых знаний о структуре, свойствах и закономерностях изучаемого объекта (явления). ВКР– ВКР, выполняемая студентом самостоятельно под руководством НР на завершающей стадии обучения по Программе. ВКР выполняется на русском языке.

**Основными целями выполнения и защиты ВКР являются:**

1. углубление, систематизация и интеграция теоретических знаний и практических навыков по направлению высшего профессионального образования «Менеджмент»;
2. развитие умения критически оценивать и обобщать теоретические положения;
3. применение полученных знаний при решении прикладных задач по направлению высшего профессионального образования «Менеджмент»;
4. стимулирование навыков самостоятельной аналитической работы;
5. овладение современными методами научного исследования;
6. выяснение подготовленности студентов к практической деятельности в условиях рыночной экономики;
7. презентация навыков публичной дискуссии и защиты научных идей, предложений и рекомендаций.

## Порядок подготовки выпускной квалификационной работы

Работа над ВКР начинается на первом курсе программы. В четвертом модуле первого курса студенты обязаны обосновать тему ВКР, для этого подготовить презентацию и защитить обоснование выбранной темы. В презентации должны быть отражены следующие разделы:

 1. Актуальность исследования.

2.  Имеющиеся научные исследования по теме, в том числе собственный научный задел (краткое изложение сути подходов и взглядов).

3. Основные проблемы в исследуемой сфере.

4. Предварительные цели и задачи исследования.

5. Основные гипотезы, замысел исследования.

6. Предполагаемая структура работы, отражающая цели, задачи, проблемы, гипотезы исследования.

Поэтапная работа над ВКР продолжается на втором курсе программы, опираясь на активную работу в рамках Научно-исследовательского семинара.

## Объем, структура и содержание выпускной квалификационной работы

Общий объем ВКР должен составлять примерно 80-100 страниц текста (шрифт Times New Roman, 14 пунктов, полуторный интервал), без учета приложений.

ВКР печатается в двух экземплярах и должна быть переплетена. Правильно оформленная ВКР должна включать в себя:

1. титульный лист;
2. содержание;
3. аннотация и ключевые слова;
4. введение;
5. основную часть;
6. заключение;
7. библиографию;
8. приложения (если таковые имеются).

***Титульный лист*** является первой страницей работы, оформляется в соответствии с образцом оформления, приведенным в Приложении № 1 к Методическим рекомендациям. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц ВКР.

***Содержание*** представляет собой перечень основных частей ВКР с указанием страниц, на которые они размещены. Заголовки частей в содержании должны точно повторять заголовки частей в тексте работы. Не допускается сокращать или изменять формулировки заголовков. Последнее слово в заголовке соединяют отточием с соответствующим ему номером страницы в правом столбце содержания. Содержание размещают сразу после титульного листа.

***Аннотация и ключевые слова*** составляются на русском и английском языке и размещаются на отдельном листе после содержания.

Аннотация должна отражать цель исследования, основное его содержание и новизну, другие особенности. Аннотация составляется с помощью безличных конструкций, без использования специализированных терминов и информирует в сжатой форме о содержании текста ВКР и о том, какие теоретические и/или практические знания в ней содержатся. Рекомендуемый средний объем аннотации – 500 - 600 печатных знаков, включая пробелы.

Ключевые слова - набор слов, кратко представляющих суть текста и отражающих отрасль научного знания, к которой относится работа. Ключевое слово может состоять из одного или двух и более слов. Перечень ключевых слов должен включать от 5 до 15 слов или словосочетаний из текста ВКР, которые в наибольшей мере характеризуют ее содержание и обеспечивают возможность информационного поиска. Ключевые слова приводятся в именительном падеже и печатаются прописными буквами в строку через запятые.

Аннотация и ключевые слова не включаются в содержание.

***Введение*** отражает следующие основные моменты:

* общая формулировка темы;
* теоретическое и практическое значение выбранной темы, ее актуальность;
* степень разработанности темы;
* цели и задачи исследования;
* методологию и методы исследования;
* объект и предмет исследования;
* обоснование логической последовательности излагаемых вопросов, общего порядка исследования и структуры работы;
* положения, выносимые на защиту.

Введение должно быть кратким и четким. Его не следует перегружать общими фразами. Главное, чтобы читающий понял, чему посвящена работа, какие цели и задачи автор перед собой поставил.

***Основная часть*** состоит из глав (допускается разделение на 2-4 главы), которые делятся на параграфы. При необходимости параграфы, в свою очередь, могут быть разделены на подпараграфы. При делении текста ВКР на параграфы и подпараграфы необходимо, чтобы каждый параграф и каждый подпараграф содержал законченную мысль (информацию).

***Заключение*** содержит четко сформулированные основные выводы, к которым пришел автор. Выводы должны быть краткими и органически вытекать из текста работы.

***Библиографический список*** должен включать в себя все источники, на которые есть ссылки в тексте ВКР, в том числе перечень использованных нормативных правовых документов и судебных актов, которые выделяются в самостоятельные подразделы списка. Библиографический список должен содержать не менее 60 научных источников, в том числе не менее 15, изданных за последние три года, а также не менее 5 на иностранном языке

***Приложения*** как элемент структуры ВКР не являются обязательными. Приложения целесообразно вводить, когда автор использует относительно большое количество громоздких таблиц и статистического материала. Такой материал, помещенный в основную часть, затруднил бы чтение работы. Обычно в тексте работы достаточно лишь сослаться на подобную информацию, включенную в приложения.

## Особенности подготовки выпускной квалификационной работы в форме магистерского проекта

По согласованию с научным руководителем и академическим руководителем Программы ВКР может быть выполнена в форме магистерского проекта.

Целью подготовки ВКР в форме магистерского проекта является разработка (индивидуально или в составе группы) прикладной проблемы, в результате чего создается продукт (проектное решение), например, организация и проведение проекта (спортивного мероприятия, фестиваля и т.п.).

ВКР в форме магистерского проекта может быть выполнена индивидуально или в составе группы. Численность группы по подготовке и защите ВКР в форме магистерского проекта может составлять от 2 до 8 студентов.

Общий объем ВКР в форме магистерского проекта должен составлять примерно 50-70 страниц текста (шрифт Times New Roman, 14 пунктов, полуторный интервал), без учета приложений.

Оформление ВКР в форме магистерского проекта осуществляется в соответствии с настоящими Методическими рекомендациями с учетом особенностей, предусмотренных настоящей главой.

Подготовка ***Введения*** и ***Заключения*** к ВКР в форме магистерского проекта осуществляется совместно всеми участниками проекта.

***Основная часть*** ВКР в форме магистерского проекта должна содержать:

* **Теоретическую часть**, подготовка которой осуществляется каждым из участников магистерского проекта самостоятельно. В зависимости от численности участников подготовки ВКР в форме магистерского проекта теоретическая часть может состоять из 1 главы (в этом случае каждый из участников готовит отдельный параграф) либо из нескольких глав (в этом случае каждый участник самостоятельно готовит отдельную главу теоретической части).
* **Описание магистерского проекта,** которое готовится всеми участниками проекта совместно. В описании магистерского проекта должны быть в обязательном порядке указаны роли всех участников проекта. В описании проекта должны быть подробно изложены маркетинговые, логистические, финансовые аспекты проекта, затронуты вопросы налогообложения, управления персоналом, охраны труда и безопасности. В описании магистерского проекта должны быть поставлены цели проекта, его KPI. Отчет о выполнении поставленных KPI размещается в главе, посвященной отчету о реализации магистерского проекта.
* **Отчет о реализации магистерского проекта,** который готовится всеми участниками проекта совместно. Отчет о реализации магистерского проекта должен включать, в зависимости от содержания проекта, фото- и видеоотчеты, интервью, финансовые результаты проекта и другие результаты по усмотрению участников магистерского проекта.

## Подготовка выпускной квалификационной работы

## Предложение тем ВКР

Темы ВКР для студентов рекомендуются академическим советом программы. Возможно предложение тем ВКР со стороны работодателей. Темы ВКР являются примерными и могут впоследствии уточняться НР и студентом в совместной работе над текстом. Информация, содержащая примерную тематику ВКР, передается в Учебный офис ОП.

Учебный офис ОП публикует в открытом доступе на сайте ОП для студентов информацию, содержащую:

* примерные темы ВКР,
* предлагаемых НР (со ссылками на персональные страницы в случае работы руководителя в НИУ ВШЭ),
* сроки завершения выбора студентом темы ВКР,
* описание процедуры выбора темы студентом, включая ссылку на шаблоны заявления, если не используется специальный модуль в LMS или другие информационные системы,
* ссылку на Методические рекомендации подготовки ВКР.

Для публикации информации о предлагаемых темах используется специальный модуль сопровождения ВКР в LMS. На интернет-странице Программы на корпоративном портале (сайте) НИУ ВШЭ размещается уведомление об этом для студентов.

## Выбор студентами тем ВКР и согласование выбора со стороны академического руководителя

Для принятия решения о выборе или уточнении темы студент должен консультироваться с потенциальным НР. При положительном исходе процесса согласования темы ВКР студент получает от НР подтверждение на руководство. Подтверждение может быть получено в простой письменной форме, содержащей название темы на русском и на английском языке, фамилию и имя студента, контакты НР (электронная почта), личную подпись, и должно быть передано в Учебный офис ОП.

Если ни одна из предложенных тем студенту не подходит, то он имеет право инициативно предложить академическому руководителю ОП тему ВКР и потенциальному НР этой работы. Рассмотрев предложенную студентом тему ВКР, академический руководитель ОП и потенциальный НР имеют право ее принять или отклонить, аргументировав свое решение, или совместно со студентом переформулировать.

После завершения процедуры выбора тем ВКР студентами, Академический совет ОП принимает решение о закреплении тем, НР ВКР за конкретными студентами. Приказ об утверждении тем ВКР и установлении срока предоставления итогового варианта ВКР издается не позднее **15 декабря** текущего учебного года.

Приказ готовит Учебный офис ОП в соответствии с утвержденным в НИУ ВШЭ Альбомом унифицированных форм приказов по работе со студентами, подписывает приказ директор Высшей школы юриспруденции и администрирования. Учебный офис ОП после издания приказа передает всем НР ВКР списки студентов и назначенных им тем. Для уведомления может использоваться корпоративная электронная почта или специальный модуль в LMS. Одновременно с передачей списков Учебный офис ОП обязан проинформировать НР ВКР о графиках выполнения этапов работ (основные этапы, в т.ч. сроки выбора и согласования тем ВКР указаны в **Приложении № 2** к настоящим Методическим рекомендациям) и о настоящих Методических рекомендациях.

Изменение, в том числе уточнение, темы ВКР возможно не позднее, чем за один календарный месяц до установленного в приказе срока представления итогового варианта ВКР и по процедурам, установленным ОП. Изменение темы ВКР производится приказом руководителя ОП. Студент, не выбравший тему ВКР в установленный срок, считается имеющим академическую задолженность. Он обязан ликвидировать ее в порядке и в сроки, установленные законодательством РФ и локальными нормативными актами НИУ ВШЭ.

## Этапы подготовки ВКР

**Подготовка проекта ВКР**. На этом этапе студент должен сформулировать рабочую гипотезу/замысел ВКР, выделить проблему, на решение которой будет направлена ВКР, цели и задачи исследования, предложить основную структуру ВКР. Проект ВКР готовится студентом в ходе индивидуальных консультаций с НР.

**Предъявление первого варианта ВКР**. По окончании преддипломной научно-исследовательской практики передается текст первого варианта ВКР передается НР для замечаний. В случае отсутствия в установленные сроки текста первого варианта ВКР студент получает неудовлетворительную оценку за преддипломную практику.

**Доработка ВКР, подготовка итогового варианта ВКР**. На этом этапе, при необходимости, производится корректировка ВКР студентом. По завершении этого этапа студент представляет итоговый вариант ВКР и аннотацию руководителю ВКР для получения отзыва. НР обязан в установленный срок предоставить в Учебный офис ОП отзыв на ВКР (основные этапы подготовки ВКР указаны в **Приложении № 2** к настоящим Методическим рекомендациям).

ВКР может оцениваться НР (форма отзыва указана в **Приложении № 3** к настоящим Методическим рекомендациям)с учетом следующих критериев:

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | **Критерии оценки** |
| 1. | Соответствие содержания исследовательской работы утвержденной теме |
| 2. | Актуальность, новизна и обоснованность темы исследовательской работы |
| 3. | Структура исследовательской работы и полнота раскрытия ее темы |
| 4. | Степень выполнения автором поставленных целей и задач при написании исследовательской работы |
| 5. | Степень соответствия примененной методологии целям и задачам исследовательской работы |
| 6. | Диапазон и релевантность нормативных и доктринальных источников при написании исследовательской работы |
| 7. | Оригинальность содержания исследовательской работы и аргументации автора, новизна полученных результатов |
| 8. | Стиль изложения, грамотность, точность формулировок, ясность, аккуратность оформления исследовательской работы |

**Загрузка ВКР в систему «Антиплагиат»**. Студент обязан загрузить итоговый вариант ВКР в электронном несканированном виде в специальный модуль сопровождения КР и ВКР в LMS, после чего работа автоматически отправляется указанным модулем в систему «Антиплагиат». В ВКР допускается не более 10% заимствований (по согласованию с НР – не более 20%). В случае выявления доказанного факта плагиата при подготовке ВКР студент может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии с Порядком применения дисциплинарных взысканий при нарушениях академических норм в написании письменных учебных работ в НИУ ВШЭ, являющимся Приложением 7 к Правилам внутреннего распорядка НИУ ВШЭ.

**Представление итогового варианта ВКР в учебный офис**.Итоговый вариант ВКР представляется студентом в учебный офис ОП в бумажной версии в двух экземплярах с аннотацией, с отзывом НР, справкой или регистрационным листом из системы «Антиплагиат» в срок, установленный приказом (образец оформления титульного листа ВКР указан в **Приложении № 1** к настоящим Методическим рекомендациям).

**Рецензирование ВКР**.Рецензент назначается из числа преподавателей или научных работников НИУ ВШЭ, представителей иной образовательной организации высшего образования, работников иных организаций из профессиональной сферы, соответствующей теме ВКР.

Приказ о назначении рецензента подписывается Академическим руководителем ОП не позднее, чем за месяц до запланированной даты защиты ВКР. В приказе указываются ФИО студента, тема ВКР, сведения о рецензенте (ФИО, ученая степень, ученое звание, занимаемая должность, место работы).

Рецензент обязан провести квалифицированный анализ основных положений рецензируемой ВКР, самостоятельности выполненного исследования, умения пользоваться методами научного исследования, степени обоснованности выводов и рекомендаций, адекватности средств достижения результатов, достоверности полученных результатов, их новизны и практической значимости. Рецензент может оценить степень сформированности у автора ВКР компетенций, предусмотренных ОС НИУ ВШЭ. Учебный офис ОП направляет ВКР на рецензию не позднее, чем через три календарных дня после ее получения. Рецензент составляет и передает ответственному лицу от учебного офиса ОП письменную рецензию на ВКР не позднее, чем за четыре дня до даты защиты ВКР. Содержание рецензии на ВКР доводится учебным офисом ОП до сведения студента не позднее, чем за три календарных дня до защиты ВКР.

ВКР оценивается рецензентом (форма рецензии рецензента ВКР указана в **Приложении № 4** к настоящим Методическим рекомендациям) с учетом следующих критериев, отражающих сформированность системных и профессиональных (инструментальных и социально-личностных) компетенций:

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | **Критерии оценки** |
| 1. | Соответствие содержания исследовательской работы утвержденной теме |
| 2. | Актуальность, новизна и обоснованность темы исследовательской работы |
| 3. | Структура исследовательской работы и полнота раскрытия ее темы |
| 4. | Степень выполнения автором поставленных целей и задач при написании исследовательской работы |
| 5. | Степень соответствия примененной методологии целям и задачам исследовательской работы |
| 6. | Диапазон и релевантность нормативных и доктринальных источников при написании исследовательской работы |
| 7. | Оригинальность содержания исследовательской работы и аргументации автора, новизна полученных результатов |
| 8. | Стиль изложения, грамотность, точность формулировок, ясность, аккуратность оформления исследовательской работы |

**Защита** **ВКР**. Порядок проведения и процедура защиты регламентированы Положением о государственной итоговой аттестации выпускников НИУ ВШЭ, принятым в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ № 636 от 29 июня 2017 г. «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры». Защита ВКР проводится в установленное время на заседании Государственной экзаменационной комиссии (ГЭК) НИУ ВШЭ с участием не менее двух третей ее состава.

Кроме членов ГЭК, на защите желательно присутствие НР и рецензента ВКР, а также возможно присутствие преподавателей и студентов НИУ ВШЭ. Защита начинается с доклада студента по теме ВКР. Студент должен излагать доклад свободно, не читая письменного текста.

После завершения доклада члены ГЭК задают студенту вопросы. При ответах на вопросы студент имеет право пользоваться своей работой. После окончания дискуссии студенту предоставляется заключительное слово. В своем заключительном слове студент должен ответить на замечания рецензента. После заключительного слова студента процедура защиты ВКР считается оконченной.

Результаты защиты ВКР формируются членами ГЭК с учетом мнения НР и рецензента.

В процессе проведения защиты ВКР ГЭК может принимать во внимание следующие критерии, отражающие сформированность системных и профессиональных компетенций:

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | **Критерии оценки** |
| 1. | Соответствие содержания исследовательской работы утвержденной теме |
| 2. | Актуальность, новизна и обоснованность темы исследовательской работы |
| 3. | Структура исследовательской работы и полнота раскрытия ее темы |
| 4. | Степень выполнения автором поставленных целей и задач при написании исследовательской работы |
| 5. | Степень соответствия примененной методологии целям и задачам исследовательской работы |
| 6. | Диапазон и релевантность нормативных и доктринальных источников при написании исследовательской работы |
| 7. | Оригинальность содержания исследовательской работы и аргументации автора, новизна полученных результатов |
| 8. | Стиль изложения, грамотность, точность формулировок, ясность, аккуратность оформления исследовательской работы |

Итоговая оценка по результатам защиты ВКР студента по пятибалльной и десятибалльной системам оценивания проставляется в протокол заседания комиссии, в котором расписываются председатель и члены ГЭК. В случае получения неудовлетворительной оценки при защите ВКР повторная защита проводится в соответствии с Положением об итоговой государственной аттестации НИУ ВШЭ.

## Руководство выпускной квалификационной работой

Руководство ВКР осуществляет НР, назначенный приказом руководителя программы. НР назначаются работники НИУ ВШЭ (как имеющие, так и не имеющие ученую степень), а также практики (как имеющие, так и не имеющие ученую степень), обладающие опытом работы в отрасли не менее трех лет, в том числе и работающие в НИУ ВШЭ на условиях совместительства. Руководителями ВКР могут быть работники сторонних организаций, имеющие опыт практической работы в соответствующей отрасли (не менее трех 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 НР.

Для студентов, имеющих НР, не являющихся работниками НИУ ВШЭ, должны назначаться кураторы из числа работников НИУ ВШЭ, реализующих ОП. Кураторы выполняют функцию контроля за ходом выполнения ВКР и соблюдением требований по ее содержанию и оформлению. В целях оказания консультационной помощи могут быть назначены консультанты ВКР из числа работников НИУ ВШЭ или работников сторонних организаций, профессиональная деятельность и/или научные интересы которых связаны с темой ВКР. Консультанты имеют совещательный голос при разработке ВКР, в их обязанности входит консультационная помощь студенту.

Для работ, выполняемых на стыке направлений, возможно привлечение до двух консультантов. **Консультант обязан**:

* оказывать консультационную помощь студенту в выборе методики исследования проекта, в подборе литературы и фактического материала;
* давать студенту рекомендации по содержанию ВКР.

Решение о необходимости назначения консультанта(ов) принимает академический руководитель ОП на основании заявления студента, завизированного НР. Замена НР, назначение консультантов и кураторов ВКР оформляется Академического руководителя ОП. Контроль за ходом и качеством подготовки ВКР к защите осуществляется НР и/или куратором ВКР, а также Учебным офисом ОП в отношении вопросов, связанных с соблюдением сроков предоставления студентами необходимых документов и прохождения необходимых этапов подготовки ВКР. Смена НР ВКР допускается не позднее, чем за 2 месяца до защиты ВКР.

**НР обязан**:

- оказывать консультационную помощь студенту в определении окончательной темы ВКР, в подготовке графика выполнения ВКР, проекта ВКР, первого варианта ВКР, в подборе литературы и фактического материала;

- содействовать студенту в выборе методики исследования проекта; совместно со студентом определять примерные этапы работы над темой;

- информировать Учебный офис ОП в случае несоблюдения студентом графика выполнения ВКР;

- давать студенту рекомендации по содержанию ВКР;

- произвести оценку качества выполнения ВКР в соответствии с предъявляемыми к ней требованиями (в т.ч. в виде предоставления отзыва);

- согласовать данные о ВКР, подготовленные студентом для размещения на корпоративном портале (сайте) НИУ ВШЭ или других открытых электронных ресурсах.

**НР имеет право**:

- выбрать удобную для него и студента форму организации взаимодействия, в том числе согласовать разработанный студентом план подготовки ВКР и установить периодичность личных встреч или иных контактов;

- по результатам каждой встречи требовать, чтобы студент подготовил и согласовал с ним краткое резюме полученных рекомендаций и намеченных дальнейших шагов по подготовке работы;

- требовать, чтобы студент внимательно относился к полученным рекомендациям и являлся на встречи подготовленным;

- при выставлении оценки за ВКР принять во внимание соблюдение студентом контрольных сроков сдачи проекта ВКР и окончательного текста ВКР, а также выполнение согласованных с НР планов подготовки соответствующих работ;

- участвовать в заседании ГЭК при защите ВКР.

## Основные требования к оформлению выпускной квалификационной работы

## Общие требования к оформлению текста и цитированию

ВКР подготавливается в текстовом редакторе Word и оформляется печатным способом на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через полтора интервала размером шрифта 14 пунктов. Используемый во всей работе шрифт - Times New Roman.

Страницы работы должны иметь следующие поля: левое – 25 мм, правое – 15 мм, верхнее – 25 мм, нижнее – 20 мм.

Абзацный отступ по всему тексту должен быть равен пяти знакам.

Все страницы работы, включая приложения, нумеруются. Номер страницы располагают посередине верхнего поля страницы. На титульном листе номер не ставится.

Разделы ВКР - введение, каждая глава, заключение и библиографический список - начинаются с новой страницы.

Текст ВКР состоит из глав, которые делятся на параграфы. При необходимости параграфы, в свою очередь, могут быть разделены на подпараграфы. Главы, параграфы, подпараграфы должны иметь заголовки. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание глав, параграфов, подпараграфов.

Название глав, параграфов, подпараграфов не должно полностью совпадать с названием работы. Названия параграфов не должно совпадать с названием глав, названия подпараграфов не должно совпадать с названием параграфов, глав.

Заголовки глав (параграфов, подпараграфов) следует печатать с абзацного отступа от левого края страницы полужирным шрифтом с прописной буквы строчными буквами без точки на конце, не подчеркивая. Переносы в словах в заголовках не допускаются. Заголовки отделяют от текста сверху и снизу тремя интервалами. Многострочные заголовки глав и параграфов печатают через один интервал.

Заголовки глав печатают шрифтом размером 16 пунктов. Заголовки параграфов и подпараграфов печатают шрифтом размером 14 пунктов.

Главы, параграфы и подпараграфы следует нумеровать арабскими цифрами.

Главы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всех текста. Параграфы должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждой главы. Номер параграфа включает номер главы и порядковый номер параграфа в ней, разделенные точкой.

Подпараграфы должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого параграфа. Номер подпараграфа включает порядковый номер главы, порядковый номер параграфа и порядковый номер подпараграфа в нем, разделенные точками.

*Пример номера параграфа: 1.1, 1.2, 1.3 и т.д.*

*Пример номера подпараграфа: 1.1.1, 1.1.2, 1.1.3 и т.д.*

После номера главы, параграфа, подпараграфа в тексте точку не ставят.

Каждая глава должна содержать как минимум два параграфа.

Если параграф содержит только один подпараграф, то подпараграф не нумеруется.

При ***цитировании*** необходимо соблюдать следующие правила:

* текст цитаты заключается в кавычки и приводится без изменений, без произвольного сокращения цитируемого фрагмента (пропуск слов, предложений или абзацев допускается, если не влечет искажения всего фрагмента и обозначается многоточием, заключаемым в квадратные скобки, которое ставится на месте пропуска) и без искажения его смысла;
* при выделении *курсивом* в цитате какого-либо слова (слов), необходимо после такого выделения в скобках это оговорить. Например: (курсив мой. – О.М.);
* каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник (сноска), библиографическое описание которого приводится в соответствии с требованиями библиографических стандартов.

***Оформление таблиц, схем, диаграмм***

При использовании в тексте ВКР таблиц их размещают под текстом, в котором на них впервые приводится ссылка (или на следующей странице). При необходимости таблицы размещают в приложении к работе. Таблицы нумеруют арабскими цифрами сквозной нумерацией в пределах всех работы. На все таблицы в тексте ВКР должны быть приведены ссылки с указанием номера таблицы.

Использование таблиц, схем, диаграмм и т.п. должно быть обосновано. Каждая таблица должна иметь нумерационный заголовок, состоящий из слова «Таблица» и порядкового номера таблицы, после которого точка не ставится. Нумерационный заголовок таблицы печатается от правого края листа.

Под нумерационным заголовком таблицы размещают тематический заголовок таблицы, который должен отражать ее содержание, быть точным, кратким. Тематический заголовок печатают с прописной буквы без точки в конце и центрируют по ширине текста.

*Пример:* Таблица 3

Сведения о количестве заключенных договоров

Таблицу с большим числом строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица», ее номер и тематический заголовок указывают один раз над первой частью таблицы, а над другими частями также слева пишут слова «Продолжение таблицы» и указывают номер порядковый таблицы.

При использовании в тексте ВКР схем и диаграмм их размещают под текстом, в котором на них впервые приводится ссылка (или на следующей странице). При необходимости схемы и диаграммы размещают в приложении к работе. Схемы и диаграммы нумеруют арабскими цифрами сквозной нумерацией в пределах всех работы. На все схемы и диаграммы в тексте ВКР должны быть приведены ссылки с указанием номера схемы (диаграммы).

Каждая схема (диаграмма) должна иметь нумерационный заголовок, состоящий из слова «Схема» («Диаграмма») и порядкового номера схемы (диаграммы), после которого точка не ставится. Нумерационный заголовок печатается от правого края листа.

Под нумерационным заголовком схемы (диаграммы) размещают тематический заголовок схемы (диаграммы), который должен отражать ее содержание, быть точным, кратким. Тематический заголовок печатают с прописной буквы без точки в конце и центрируют по ширине текста.

## Общие требования к оформлению библиографического списка

Библиографический список в ВКР должен включать в себя все источники, на которые есть ссылки в тексте работы, в том числе перечень использованных нормативных правовых документов и судебных актов, которые выделяются в самостоятельные подразделы списка.

Библиографический список размещается в конце текста работы, после заключения.

При формировании библиографического списка допускается использование алфавитного, систематического и (или) хронологического способов группировки библиографических записей.

При алфавитном способе группировки все библиографические записи располагают по алфавиту фамилий авторов или первых слов заглавий документов. Библиографические записи произведений авторов-однофамильцев располагают в алфавите их инициалов. Работы одного и того же автора, если нужно указать их несколько, располагаются в алфавитном порядке по заглавиям работ или в хронологическом порядке по годам издания.

При хронологическом способе группировки библиографические записи располагают в хронологии выхода документов.

При систематическом способе группировки библиографические записи располагают в соответствии с принятой системой классификации.

Пример:

нормативные правовые акты

книги

статьи

судебная практика.

Допускается комбинирование различных способов группировки библиографических записей – применение хронологического или алфавитного способов внутри раздела списка, оформленного с применением систематического способа.

При наличии в библиографическом списке источников на других языках, кроме русского, образуется дополнительный алфавитный ряд, который располагают после изданий на русском языке.

В начале библиографического списка располагаются нормативные документы. При оформлении используемых нормативных документов в библиографии указывается полное название документа, дата его принятия, дата его последней редакции. Должна соблюдаться следующая последовательность расположения актов:

|  |
| --- |
| * Конституция РФ; * Федеральные конституционные законы; * Федеральные законы; * Акты Президента РФ; * Акты Правительства РФ; * Акты министерств, служб, агентств и комитетов; * Акты иных государственных органов; * Акты органов местного самоуправления; * Акты Конституционного Суда РФ, Верховного Суда РФ. |

Документы равной значимости должны располагаться в списке в хронологическом порядке по датам опубликования. Если в работе использовались нормативные документы иностранных государств и международные нормативные документы, то их можно разместить отдельными блоками:

1. законодательство иностранных государств;
2. международные договоры;
3. международные обычаи;
4. нормативно-правовые акты международных организаций;
5. международная судебно-арбитражная практика;
6. международные документы рекомендательного характера.

Библиографические записи в библиографическом списке оформляют согласно ГОСТ Р 7.0.100–2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления». При составлении библиографических записей в библиографическом списке обязательно включение обязательных элементов описания (краткое библиографическое описание) и условно-обязательных, если для идентификации ресурса недостаточно обязательных элементов (расширенное библиографическое описание). Главным источником информации о ресурсе является элемент ресурса, содержащий идентифицирующие его сведения, - титульный лист, титульный экран и т.п. Для более подробных сведений о составлении библиографических записей в библиографическом списке (списке литературы) рекомендуется обратиться к ГОСТ Р 7.0.100-2018.

Примеры оформления библиографических записей в списке литературы:

Книги

Игнатьев, С. В. Принципы экономико-финансовой деятельности нефтегазовых компаний : учебное пособие / С. В. Игнатьев, И. А. Мешков ; Московский государственный институт международных отношений (университет) Министерства иностранных дел Российской Федерации, Международный институт энергетической политики и дипломатии, Кафедра глобальной энергетической политики и энергетической безопасности. - Москва : МГИМО (университет), 2017. - 144, [1] с. : ил. ; 29 см. - Библиогр.: с. 131-133. - 110 экз. - ISBN 978-5-9228-1632-8.

Брёкерс, М. «Мы хорошие» : точка зрения человека, понимающего Путина, или Как средства массовой информации манипулируют нами / М. Брёкерс, П. Шрайер ; [перевод с немецкого Я. М. Элькина]. - Москва : РОССПЭН, 2017. - 134, [1] с. : ил. ; 22 см. - Библиогр. в примеч.: с. 125-132. - Имен. указ.: с. 133-135. - Перевод изд.: Wir sind die guten / Mathias Brckers, Paul Schreyer. Westend, 2014. - 1000 экз. - ISBN 978-5-906594-09-9.

Пашков, С. В. Духовно-нравственное воспитание детей и молодежи в системе современного российского образования : монография / С. В. Пашков ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Курский государственный университет. - Курск : КГУ, 2017. - 1 CD-ROM. - Систем. требования: Intel Pentium 1,6 GHz и более ; 256 Мб (RAM) ; Microsoft Windows XP и выше ; Firefox (3.0 и выше) или IE (7 и выше) или Opera (10.00 и выше), Flash Player, Adobe Reader. - Загл. с титул. экрана. - Текст : электронный.

Управленческий учет и контроль строительных материалов и конструкций : монография / В. В. Говдя, Ж. В. Дегальцева, С. В. Чужинов, С. А. Шулепина ; под общей редакцией В. В. Говдя ; Министерство сельского хозяйства Российской Федерации, Кубанский государственный аграрный университет им. И. Т. Трубилина. - Краснодар : КубГАУ, 2017. - 149 с. : ил. ; 20 см. - Авт. указаны на обороте тит. л. - Библиогр.: с. 139-149. - 500 экз. - ISBN 978-5-9500276-6-6

Нормативные правовые акты

Российская Федерация. Законы. Уголовный кодекс Российской Федерации : УК : текст с изменениями и дополнениями на 1 августа 2017 года : [принят Государственной думой 24 мая 1996 года : одобрен Советом Федерации 5 июня 1996 года]. - Москва : Эксмо, 2017. - 350 с. ; 20 см. - (Актуальное законодательство). - 3000 экз. - ISBN 978-5-04-004029-2.

Электронные ресурсы

Сайты в сети интернет

Правительство Российской Федерации : официальный сайт. - Москва. - Обновляется в течение суток. - URL: http://government.ru (дата обращения: 19.02.2018). - Текст : электронный.

Электронная библиотека: библиотека диссертаций : сайт / Российская государственная библиотека. - Москва : РГБ, 2003 - . URL: http://diss.rsl.ru/?lang=ru (дата обращения: 20.07.2018). - Режим доступа: для зарегистрир. читателей РГБ. - Текст : электронный.

Статьи в сериальных изданиях

Ясин, Е. Г. Евгений Ясин: «Революция, если вы не заметили, уже состоялась» : [об экономической ситуации : беседа с научным руководителем Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики», Москва / записал П. Каныгин] . - Текст : непосредственный // Новая газета. - 2017. - 22 дек. (N 143). - С. 6-7.

Статьи с сайта в сети Интернет

Грязев, А. «Пустое занятие»: кто лишает Россию права вето в СБ ООН : в ГА ООН возобновлены переговоры по реформе Совета Безопасности / А. Грязев. - Текст : электронный // Газета.ru : [сайт]. - 2018. - 2 февр. - URL: https://www.gazeta.ru/politics/2018/02/02\_a\_11634385.shtml (дата обращения: 09.02.2018).

**Янина, О. Н.** Особенности функционирования и развития рынка акций в России и за рубежом / Янина О. Н., Федосеева А. А. - Текст : электронный // Социальные науки: social-economic sciences. - 2018. - N 1. - (Актуальные тенденции экономических исследований). - URL: http://academymanag.ru/journal/Yanina\_Fedoseeva\_2.pdf (дата обращения: 04.06.2018).

## Общие требования к оформлению библиографических ссылок

При использовании в работе цитат, необходимо оформлять **ссылки на источник цитирования – библиографические ссылки**.

Библиографические ссылки в тексте работы оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления». При оформлении работы используют подстрочные библиографические ссылки, которые оформляют как примечания, вынесенные вниз страницы. Нумерация библиографических ссылок – сквозная во всем тексте работы.

Подстрочные ссылки печатаются шрифтом размером 12 пунктов. Номер ссылки указывается надстрочным шрифтом.

***Примеры оформления подстрочных библиографических ссылок:***

*Ссылка на книгу*

в тексте: В.И.Тарасова в своей работе "Политическая история Латинской Америки" говорит...

в ссылке: Тарасова В.И. Политическая история Латинской Америки. М., 2006. С.34.

*Ссылка на статью из периодического издания*

При наличии в тексте библиографических сведений о статье допускается в подстрочной ссылке указывать только сведения об источнике ее публикации:

в тексте: Я.Л. Шрайберг и А. И. Земсков в своей статье "Авторское право и открытый доступ. Достоинства и недостатки модели открытого доступа" указывают...

в ссылке: Научные и технические библиотеки. 2008. N 6. С.31-41.

Допускается ссылка на информационные системы «Консультант Плюс», «Гарант», официальный сайт «Российской газеты», а также на иные информационные ресурсы, размещенные в Интернете (особенно при работе с законодательством зарубежных стран и международно-правовыми актами). При этом сноска на использованные ресурсы, размещенные в Интернете, обязательна.

|  |
| --- |
| *Например:*  9 Информация получена на официальном сайте Гаагской конференции по международному частному праву: http: //www.hcch.net (дата обращения – 01 октября 2017 г.) |

*Ссылка на электронные ресурсы*

При наличии в тексте библиографических сведений об электронной публикации допускается в подстрочной ссылке указывать только ее электронный адрес:

в тексте: Официальные периодические издания: электрон. путеводитель.

в ссылке: URL: http://www.nlr/ru/lawcenter/izd/index.html

Повторную ссылку на один и тот же документ или его часть приводят в сокращенной форме при условии, что все необходимые библиографические сведения для поиска этого документа указаны в первичной ссылке:

первичная ссылка: Иванов А.И. Основы маркетинга. М., 2004. С.36.

вторичная ссылка: Иванов А.И. Основы маркетинга. С.50.

При последовательном расположении первичной и повторной ссылок на одной странице работы текст повторной ссылки заменяют словами "Там же":

первичная ссылка: Иванов А.И. Основы маркетинга. М., 2004. С.72.

вторичная ссылка: Там же.

В повторной ссылке на другую страницу к словам "Там же" добавляют номер страницы:

первичная ссылка: Иванов А.И. Основы маркетинга. М., 2004. С.45.

вторичная ссылка: Там же, с.54.

Если текст цитируется не по первоисточнику, а по другому изданию или по иному документу, то библиографическую ссылку необходимо начинать со слов «Цит. по:». Если источник, на который делается сноска, лишь один из многих, на которые можно сослаться, то используются слова «См., например:». «См., в частности:».

В ситуациях, когда от текста, к которому относится сноска, нельзя совершить логический переход к сноске из-за того, что из текста неясна логическая связь между ними, то пользуются словами «См.:». «См. об этом:». Если сноска представляет дополнительную литературу, то нужно указывать «См. также:», а когда сноска приводится для сравнения, то это поясняют словом «Ср.:». Если в сноске приводится работа, более подробно освещающая затронутый предмет, то это поясняют словами «См. об этом подробнее:».

## Хранение и публикация выпускных квалификационных работ

ВКР, прошедшие процедуру защиты, на бумажном носителе передаются в Учебный офисы ОП, который обеспечивает их сохранность в течение 5 лет, а затем сдаются по акту в архив НИУ ВШЭ на хранение и по истечении срока хранения подлежат уничтожению. Публикация в открытом доступе аннотаций и полных текстов ВКР на портале осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами НИУ ВШЭ.

**Приложение 1**

к Методическим рекомендациям

по подготовке и защите выпускной квалификационной работы

## Образец оформления титульного листа выпускной квалификационной работы

**ПРАВИТЕЛЬСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования**

**НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «ВЫСШАЯ ШКОЛА ЭКОНОМИКИ»**

**Высшая школа юриспруденции и администрирования**

**Ф.И.О. автора**

**Название темы выпускной квалификационной работы**

**(название на английском языке)**

**Выпускная квалификационная работа –**

**МАГИСТЕРСКАЯ ДИССЕРТАЦИЯ / МАГИСТЕРСКИЙ ПРОЕКТ**

**по направлению подготовки «Менеджмент» студента группы №\_\_\_\_\_\_, уровень подготовки «Магистр», образовательная программа «Международный спортивный менеджмент и маркетинг»**

|  |  |
| --- | --- |
| **Рецензент:**  (ученая степень, ученое звание, должность) | **Научный руководитель:**  (ученая степень, ученое звание, должность) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  И.О. Фамилия | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  И.О. Фамилия |

**Москва, 202\_\_**

|  |  |
| --- | --- |
| |  | | --- | | **Приложение 2**  к Методическим рекомендациям по подготовке и защите выпускной квалификационной работы |  График подготовки выпускных квалификационных работ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Этап подготовки | Сроки исполнения |
|  | Утверждение тем и руководителей | до 15 декабря текущего учебного года |
|  | Предъявление студентом научному руководителю плана ВКР и списка литературы | до 20 декабря текущего учебного года |
|  | Первое предъявление 1го готового варианта ВКР с последующей корректировкой (теоретическая часть) – как условие допуска к практике | до 1 февраля текущего учебного года |
|  | Представление 2го полного варианта ВКР научному руководителю (с практической частью и приложением) | до 1 апреля текущего учебного года |
|  | Представление готовой работы комиссии по допуску к предзащите | до 15 апреля текущего учебного года |
|  | Предзащита ВКР (с презентацией) | до 15 мая текущего учебного года |
|  | Сдача доработанного итогового варианта ВКР на рецензирование, загрузка работы в LMS для дальнейшей проверки на плагиат системой Антиплагиат, получение отзыва (для лиц, допущенных к защите по результатам предзащиты) | до 25 мая текущего учебного года |

**Приложение 3**

к Методическим рекомендациям по подготовке и защите выпускной квалификационной работы

## Образец формы отзыва научного руководителя на выпускную квалификационную работу

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

**Высшая школа юриспруденции и администрирования**

**Отзыв научного руководителя на выпускную квалификационную работу**

студента Ф.И.О., .. курса (группа № ), уровень подготовки «Магистр», образовательной программы «Международный спортивный менеджмент и маркетинг» на тему: «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | **Критерии оценки** | **Оценка** |
| 1. | Соответствие содержания исследовательской работы утвержденной теме |  |
| 2. | Актуальность, новизна и обоснованность темы исследовательской работы |  |
| 3. | Структура исследовательской работы и полнота раскрытия ее темы |  |
| 4. | Степень выполнения автором поставленных целей и задач при написании исследовательской работы |  |
| 5. | Степень соответствия примененной методологии целям и задачам исследовательской работы |  |
| 6. | Диапазон и релевантность нормативных и доктринальных источников при написании исследовательской работы |  |
| 7. | Оригинальность содержания исследовательской работы и аргументации автора, новизна полученных результатов |  |
| 8. | Стиль изложения, грамотность, точность формулировок, ясность, аккуратность оформления исследовательской работы |  |
|  |  |  |

Комментарии к оценкам (*не обязательно*) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Научный руководитель**:

Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, должность,

место работы

«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_ года

|  |
| --- |
| **Приложение 4**  к Методическим рекомендациям по подготовке и защите выпускной квалификационной работы |

## Пример формы рецензии рецензента на выпускную квалификационную работу

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

**Высшая школа юриспруденции и администрирования**

**Рецензия**

**на выпускную квалификационную работу - магистерскую диссертацию / магистерский проект**

студента(ки) Ф.И.О. ..курса (группа № ..), уровень подготовки «Магистр», образовательной программы «Международный спортивный менеджмент и маркетинг» на тему: «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | **Критерии оценки** | **Оценка** |
| 1. | Соответствие содержания исследовательской работы утвержденной теме |  |
| 2. | Актуальность, новизна и обоснованность темы исследовательской работы |  |
| 3. | Структура исследовательской работы и полнота раскрытия ее темы |  |
| 4. | Степень выполнения автором поставленных целей и задач при написании исследовательской работы |  |
| 5. | Степень соответствия примененной методологии целям и задачам исследовательской работы |  |
| 6. | Диапазон и релевантность нормативных и доктринальных источников при написании исследовательской работы |  |
| 7. | Оригинальность содержания исследовательской работы и аргументации автора, новизна полученных результатов |  |
| 8. | Стиль изложения, грамотность, точность формулировок, ясность, аккуратность оформления исследовательской работы |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Рецензент**:

Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, должность,

место работы

«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_ года