УТВЕРЖДЕНО

Заседанием учёного совета факультета социальных наук НИУ ВШЭ

Протокол от 10.09.2019 г. №29э

**ПРАВИЛА**

**подготовки, оценивания и защиты курсовых и выпускных квалификационных работ студентов, обучающихся на магистерской программе**

**«Консультативная психология. Персонология»**

**кафедры психологии личности**

**в Национальном исследовательском университете
 «Высшая школа экономики»**

1. **ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К КУРСОВОЙ РАБОТЕ**

1.1 Курсовая работа является отдельным видом учебной деятельности - формой научно-исследовательской, проектной работы студента.

1.2 Выполнение курсовой работы студентом способствует углублению знаний и умений, полученных им в ходе теоретических и практических занятий, прививает навыки самостоятельного изучения материала по теме курсовой работы, а также развивает компетенции исследовательской, проектной, информационной, организационной деятельности, определяющейся темой работы.

1.3 В одном учебном году для студентов данной образовательной программы может быть запланировано не более одной курсовой работы.

1.4 Курсовые работы могут выполняться в одном из следующих форматов:

1.4.1. Исследовательская курсовая работа – анализ, обобщение, синтез теоретических и эмпирических знаний и предложение плана теоретико-эмпирического исследования по проблематике, обладающей научной значимостью и новизной.

1.4.2 Курсовой проект – создание и реализация модели практико-ориентированной разработки, имеющей высокую научную и социальную значимость.

1.5 Курсовая работа выполняется преимущественно индивидуально.

1.6 Тема курсовой работы, курсового проекта и их научный руководитель выбирается до 15 ноября текущего учебного года на основании размещения в модуле LMS или заявления студента (см. **Приложение 1**). Тема курсовой работы/проекта предлагается на двух языках: английском и русском.

1.7 Тема курсовой работы/курсового проекта утверждается на заседании кафедры психологии личности.

1.8 Замена темы курсовой работы без замены научного руководителя может быть произведена на основании заявления студента (см. **Приложение 2**) не позднее 1 апреля текущего учебного года и должна пройти процедуру утверждения на кафедре психологии личности.

1.9 Замена темы курсовой и научного руководителя может быть произведена на основании заявления студента (см. **Приложение 2**) не позднее 1 февраля текущего учебного года и должна пройти процедуру утверждения на кафедре психологии личности.

1.10 Структура, содержание, объем и требования к оформлению курсовой работы определяются **Приложением 5**.

1. **ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ**

2.1. Выпускная работа является обязательным элементом образовательной программы, формой научно-исследовательской, проектной работы студента; защита ВКР входит в обязательную часть ГИА.

2.2. Выпускная работа выполняется в форме магистерской диссертации или магистерского проекта.

2.3 Тема магистерской диссертации/проекта выбирается на втором году обучения не позднее 15 ноября на основании размещения в модуле LMS или заявления студента (см. **Приложение 3**). Тема ВКР предлагается на двух языках: английском и русском.

2.4 Основными форматами ВКР являются:

2.4.1 Академический формат - исследование, осуществляемое в целях получения новых знаний о структуре, свойствах и закономерностях изучаемого объекта (явления).

2.4.2 Проектно-исследовательский формат - разработка индивидуально или/ и в составе группы прикладной проблемы, в результате чего создается наукоемкий социально-значимый продукт (проектное решение).

2.5. Темы ВКР утверждаются на заседании кафедры психологии личности.

2.6 Изменение темы ВКР и научного руководителя может быть произведено на основании заявления студента (см. **Приложение 4**) не позднее 15 февраля выпускного учебного года и должно пройти процедуру утверждения на кафедре психологии личности.

2.7. Изменение темы ВКР (без замены научного руководителя) может быть произведена на основании заявления студента (см. **Приложение 4**) и согласования с научным руководителем не позднее, чем через неделю после предзащиты выпускного учебного года и должно пройти процедуру утверждения на кафедре психологии личности.

2.8 Структура, содержание, объем и требования к оформлению магистерской диссертации/ проекта определяются **Приложением 5**.

**3. ЭТАПЫ ПОДГОТОВКИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

3.1 График выполнения курсовой работы согласовывается студентом с руководителем курсовой работы, назначенным в приказе, и должен предусматривать следующие контрольные точки:

* **предъявление студентом руководителю проекта курсовой работы** (в нем, как правило, должны быть представлены цель, структура работы, список основных источников для выполнения данной работы) – до 1 декабря текущего учебного года.
* **предварительная презентация (предзащита)** курсовой работы в рамках научно-исследовательского семинара – до 30 апреля текущего учебного года;
* **первое предъявление готовой курсовой работы руководителю**, с последующей корректировкой курсовой работы (при необходимости) – до 20 мая текущего учебного года;
* **представление итогового варианта курсовой работы руководителю –** до 1 июня текущего учебного года**;**
* **загрузка курсовой работы в систему LMS для дальнейшей проверки работы на плагиат системой «Антиплагиат» -** за 3 рабочих дня до защиты курсовой работы;
* **оценивание руководителем** (написание отзыва) **курсовой работы[[1]](#footnote-1)** - к моменту защиты**;**
* публичная защита курсовой работы – в период с 1 июня по 30 июня.

3.2 Студент обязан загрузить итоговый вариант курсовой работы в систему LMS и представить его руководителю в установленный в приказе (см. п. 4.2.7. Положения) срок.

3.3 Работа предоставляется в электронном виде. Студент прикладывает отчет из системы LMS и отзыв научного руководителя в день защиты курсовой работы.

3.4 Проверка курсовой работы завершается оценкой научного руководителя курсовой работы и публичной защитой курсовой работы. Оценка курсовой работы доводится до сведения студента с помощью рассылки на корпоративную почту/размещения в модуле LMS.

3.5 Студент, получивший неудовлетворительную оценку за курсовую работу, считается имеющим академическую задолженность. Он обязан ликвидировать данную академическую задолженность в порядке, установленном локальными нормативными актами Университета, устраняя замечания и при необходимости дорабатывая текст курсовой работы; при этом может быть изменена тема[[2]](#footnote-2) курсовой работы. Изменение темы производится приказом декана факультета.

3.6 Курсовая работа оценивается научным руководителем и академической комиссией согласно пункту 7 настоящих правил.

**4. ЭТАПЫ ПОДГОТОВКИ МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ**

4.1 **Подготовка проекта магистерской диссертации.** Проект магистерской диссертации готовится студентом в ходе научно-исследовательского семинара и индивидуальных консультаций с научным руководителем.

 Модель магистерской диссертации/проект оценивается руководителем магистерской диссертации по системе «утвержден»/«не утвержден»; оценка фиксируется в рабочей ведомости преподавателя или в специальном модуле LMS. Студент имеет возможность доработать Проект магистерской диссертации, не утвержденный руководителем магистерской диссертации, и представить его повторно (конкретные даты повторного представления и оценивания согласуются с руководителем магистерской диссертации, но не позднее 15 декабря выпускного учебного года).

4.2 **Предъявление первого варианта магистерской диссертации/проекта**. Текст первого варианта ВКР передается руководителю магистерской диссертации для замечаний; при необходимости в дальнейшем проводится корректировка текста. Предъявление первого варианта магистерской диссертации научному руководителю осуществляется не позднее, чем 25 марта выпускного учебного года.

4.3 **Предварительная презентация магистерской диссертации/проекта** (предзащита) проводится в рамках научно-исследовательского семинара до 30 апреля выпускного учебного года.

4.4 **Доработка магистерской диссертации/проекта, подготовка итогового варианта магистерской диссертации.** На этом этапе, при необходимости, производится корректировка ВКР студентом. По завершении этого этапа студент представляет итоговый вариант ВКР и аннотацию руководителю магистерской диссертации для получения отзыва. Руководитель магистерской диссертации или студент обязаны предоставить в Учебный офис ОП, на которой учится студент, отзыв на магистерскую диссертацию за 4 дня календарных до даты защиты (Пример формы отзыва научного руководителя см. в **Приложении 6**).

4.5 **Загрузка магистерской диссертации/проекта в систему «Антиплагиат».** В обязательном порядке студент загружает итоговый вариант магистерской диссертации в электронном несканированном виде в специальный модуль сопровождения курсовых работ и магистерских диссертаций в LMS не позднее 20 мая выпускного учебного года, после чего работа автоматически отправляется указанным модулем в систему «Антиплагиат».

В случае выявления доказанного факта плагиата при подготовке магистерской диссертации 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, являющийся Приложением 7 к Правилам внутреннего распорядка НИУ ВШЭ.

4.6 **Представление итогового варианта магистерской диссертации в учебный офис.** Итоговый вариант ВКР представляется студентом в учебный офис ОП в распечатанном и сброшюрованном виде в двух экземплярах с аннотацией, с отзывом руководителя, справкой или регистрационным листом из системы «Антиплагиат» в срок, установленный приказом.

4.7 **Рецензирование магистерской диссертации.**

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 магистерской диссертации.

Рецензенты предлагаются научным руководителем студента, выполняющего магистерскую диссертацию и утверждаются АР ОП.

Приказ о назначении рецензента подписывается деканом факультета по представлению АР ОП не позднее, чем за месяц до запланированной даты защиты магистерской диссертации. В приказе указываются ФИО студента, тема магистерской диссертации, сведения о рецензенте (ФИО, ученая степень, ученое звание, место работы, занимаемая должность).

Рецензент обязан провести квалифицированный анализ основных положений рецензируемой магистерской диссертации, наличия новизны собственного проектного решения, обоснованность применяемых методов научного исследования/ выводов и рекомендаций/ адекватности средств достижения результатов, научной значимости полученных результатов/ целесообразности предложенных продуктов, их новизны и практической ценности. Пример формы отзыва рецензента указан в **Приложении 7**.

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 магистерскую диссертацию не позднее, чем за 6 календарных дней до даты защиты магистерской диссертации.

Содержание рецензии на ВКР доводится учебным офисом ОП до сведения студента не позднее, чем за 5 календарных дней до защиты ВКР, чтобы студент мог заранее подготовить ответы по существу сделанных рецензентом замечаний.

4.8 **Защита** **ВКР** оценивается научным руководителем, рецензентом и экзаменационной комиссией согласно пункту 7 настоящих правил.

**5. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЗЫВУ НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ НА КУРСОВУЮ РАБОТУ ИЛИ МАГИСТЕРСКУЮ ДИССЕРТАЦИЮ/ПРОЕКТ**

5.1 Руководитель ВКР обязан предоставить в Учебный офис ОП, на которой учится студент, отзыв на ВКР в течение календарной недели после получения итогового варианта ВКР (см**. Приложение 3**).

5.2 Курсовая работа или ВКР оценивается согласно следующим критериям:

5.2.1 Активность и самостоятельность студента в течение работы над курсовой работой или ВКР.

5.2.2 Полнота выполнения плана курсовой работы или магистерской диссертации.

5.2.3 Уровень владения теоретическими знаниями

5.2.4 Владение экспериментальными знаниями

5.2.5 Логичность и связность текста, качество языка изложения.

5.2.5 Уровень выполнения эмпирического исследования/проектирования

5.2.6 Новизна, нетривиальность полученных результатов.

**6. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЗЫВУ РЕЦЕНЗЕНТА НА МАГИСТЕРСКУЮ ДИССЕРТАЦИЮ**

6.1 Рецензент обязан предоставить в Учебный офис ОП, на которой учится студент, отзыв на ВКР за 6 календарных дней до даты защиты ВКР (см. **Приложение 7**).

6.2 Магистерская диссертация оценивается рецензентом согласно следующим критериям:

6.2.1 Актуальность и научная новизна исследования.

6.2.2 Адекватность методов научного исследования.

6.2.3 Теоретическая и практическая значимость результатов исследования.

6.2.4 Логичность, структурированность и оригинальность текста ВКР.

**7. ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ ИЛИ МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ**

7.1 Финальное оценивание курсовой работы или магистерской диссертации производится на защите курсовой работы или магистерской диссертации.

7.2 Студенту, защищающему курсовую работу, отводится 10 мин для презентации курсовой работы.

7.3 Студенту, защищающему магистерскую диссертацию, отводится 20 мин для презентации магистерской диссертации.

7.4 Оценка за курсовую работу оценивается на основании усредненной оценки научного руководителя и экзаменационной комиссии.

7.5 Оценка за ВКР оценивается на основании оценки рецензента, взятой с коэффициентом 0,3 оценки экзаменационной комиссии, взятой с коэффициентом 0,5 и оценки научного руководителя, взятой с коэффициентом 0,2. Все оценки (рецензента, научного руководителя и комиссии), включая итоговую оценку за ВКР, должны быть **целыми числами**.

7.6 Экзаменационная комиссия в составе не менее пяти (5) человек формируется из числа преподавателей ОП как для защиты курсовой работы, так и для защиты ВКР.

7.7 Экзаменационная комиссия оценивает презентацию курсовой работы или ВКР (связность изложения, степень раскрытия темы, умение пользоваться научным методов, адекватность средств достижения результатов, умение отвечать на вопросы).

7.8. Оценка экзаменационной комиссии вычисляется как среднее арифметическое из оценок всех членов комиссии.

1. Пример формы для листа оценивания курсовой работы руководителем - Приложение 6. [↑](#footnote-ref-1)
2. Возможность смены руководителя Курсовой работы в таких случаях устанавливается Положением. [↑](#footnote-ref-2)