

**Правила по подготовке и защите исследовательских курсовых и выпускных квалификационных работ
для бакалавров образовательной программы «Политология»
Санкт-Петербургской школы социальных и гуманитарных наук
Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики»**

**УТВЕРЖДЕНЫ
Академическим советом
ОП «Политология и мировая политика»/
«Политология»
12 октября 2017 г (протокол № 5).**

**Академический руководитель
А.В. Стародубцев**

Разработаны Рабочей группой
ОП «Политология» / «Политология и мировая политика»
(Е.А. Вандышева, А.А. Декальчук, А.В. Стародубцев, М.С. Турченко)

1. ВВОДНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 Настоящие правила по подготовке и защите курсовых и выпускных квалификационных работ (далее — Правила) составлены на основании Положения о курсовой и выпускной квалификационной работе студентов, обучающихся по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры в Национальном исследовательском университете «Высшая школа экономики», утвержденного Ученым советом НИУ ВШЭ протоколом № 08 от 28.11.2014 года (далее — Положение). В соответствии Положением, выполнение данных Правил является обязательным для преподавателей и студентов образовательной программ «Политология» и «Политология и мировая политика» (далее – ОП), а также тех, кто включен в процесс подготовки и защиты курсовых и выпускных квалификационных работ (сотрудники Учебного офиса, лица, выполняющие роли консультанта, рецензента и т.д.).
- 1.2 В соответствии с пунктом 2.4 Положения, курсовые работы могут принимать форму (1) исследовательской курсовой работы (анализ и обобщение теоретического и эмпирического материала, призванные способствовать закреплению и проявлению знаний и умений, полученных в процессе освоения образовательной программы) или (2) курсового проекта (обоснованное решение практической задачи, основанное на системном анализе выбранного объекта и предмета, проблемы (ситуации)).
- 1.3 Выпускная квалификационная работа (далее – ВКР) выполняется в соответствии с рабочим учебным планом в рамках подготовки бакалавра по направлению 41.03.04 «Политология». В соответствии с пунктом 3.4 Положения, ВКР может быть выполнена в (1) академическом формате (исследование, осуществляемое в целях получения новых знаний о структуре, свойствах и закономерностях изучаемого объекта (явления)) или (2) проектно-исследовательском формате (разработка (индивидуально или в составе

группы) прикладной проблемы, в результате чего создается некоторый продукт (проектное решение)).

1.4 Данные Правила регламентируют процедуры подготовки и защиты исследовательских курсовых и выпускных квалификационных работ. Подготовка и защита курсового проекта, а также ВКР в проектно-исследовательском формате в рамках ОП не предусмотрены.

2. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПОЛНЕНИЮ КУРСОВЫХ И ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

2.1 Курсовая работа студента/студентки ОП носит индивидуальный характер и выполняется индивидуально.

2.2 Требования к курсовым работам дифференцируются в зависимости от года обучения студента/студентки.

2.2.1 Курсовая работа первого года обучения (если таковая предполагается учебным планом ОП) представляет собой обзор литературы по выбранной студентом/студенткой и утвержденной Академическим советом ОП теме. Цель курсовой работы первого года обучения заключается в изучении современного состояния научной проблемы и формулировании возможного исследовательского вопроса (возможных исследовательских вопросов) для дальнейших исследований.

2.2.2 Курсовая работа второго и третьего годов обучения нацелены на демонстрацию студентом/студенткой умений по анализу теоретических подходов и результатов исследований определенной научной проблемы, а также по сбору, обработке и анализу эмпирических данных, углубляющих знание о данной проблеме.

2.3 ВКР должна представлять собой результат законченного научного исследования и демонстрировать успешность усвоения студентом/студенткой знаний, умений и навыков по грамотному обзору существующей в современной политической науке и смежных дисциплинах литературы, анализу теоретических основ изучаемой проблематики и их применению к собственному исследовательскому проекту, а также по сбору и анализу эмпирических данных для формулирования теоретически и/или практически значимых выводов.

3. ЭТАПЫ ПОДГОТОВКИ КУРСОВЫХ И ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

3.1 Сроки выполнения основных этапов выбора и закрепления темы, а также подготовки и защиты курсовой работы отражены в Приложении 1. Сроки выполнения основных этапов выбора и закрепления темы, а также подготовки выпускной квалификационной работы отражены в таблицах 1 и 2 Приложения 2.

3.2 Предложение тем курсовых и выпускных квалификационных работ

3.2.1 Предложить темы курсовых и выпускных квалификационных работ для студентов ОП может любой преподаватель ОП.

3.2.2 Информация, содержащая предложение студентам, должна иметь следующую структуру:

- примерная тема работы на русском и английском языках¹;

¹ Тема работы может являться примерной и впоследствии уточняться руководителем и студентом в совместной работе над текстом.

- предлагаемый руководитель работы (ФИО, должность, научная степень, место работы);
 - студентам каких курсов рекомендуется тема.
 - *Необязательные данные:* язык выполнения работы (если не русский);
- пререквизиты, необходимые для успешного выполнения студентом работы.

3.2.3 Информацию, содержащую предложение тем студентам конкретной образовательной программы, собирает учебный офис ОП с 10 сентября до 01 октября текущего учебного года.

3.2.4 Для передачи информации учебному офису департаменты, научные подразделения, отдельные преподаватели или научные работники могут использовать специальный модуль сопровождения курсовых работ и ВКР в LMS², либо передавать информацию³ по электронной почте руководителю учебного офиса.

3.2.5 Учебный офис имеет право не принимать информацию позднее 1 октября.

3.2.6 Учебный офис в течение двух рабочих дней после 1 октября текущего года передает собранную информацию академическому руководителю образовательной программы⁴.

3.2.7 Академический руководитель совместно с академическим советом согласует собранную информацию в течение пяти рабочих дней и передает ее в учебный офис.

3.2.8 Академический совет ОП имеет право исключить из предложенного списка темы, не соответствующие уровню, направлению подготовки студентов. Причиной исключения темы из списка не может быть принадлежность предлагаемого руководителя работы к департаменту или научному подразделению факультета, не реализующего эту ОП.

3.2.9 Учебный офис в течение одного рабочего дня после принятия академическим советом решения о рекомендованном списке предлагаемых студентам тем, сообщает департаментам, научным подразделениям или отдельным преподавателям, научным работникам, какие темы были одобрены, а какие отклонены.

3.2.10 Департаменты, научные подразделения, отдельные преподаватели или научные работники, темы которых были отклонены Академическим советом, в течение трех рабочих дней после получения уведомления от учебного офиса, могут обсудить причины отказа с академическим руководителем. По итогам этого обсуждения академический руководитель имеет право добавить некоторые темы в рекомендованный студентам список тем.

3.2.11 Учебный офис не позднее 15 октября текущего учебного года публикует в открытом доступе на сайте образовательной программы для студентов, информацию, содержащую:

- примерные темы работ,
- формат работы,
- предлагаемых руководителей (со ссылками на персональные страницы в случае работы руководителя в НИУ ВШЭ),
- язык, на котором будет выполняться работа,
- наличие пререквизитов,

² Специальный модуль в LMS позволяет заполнить информацию по шаблону и автоматически разграничить доступ учебным офисам и студентам рекомендованных образовательных программ, а также автоматизировать гиперссылки на персональные страницы руководителей предложенных курсовых работ и ВКР, в случае, если они являются работниками НИУ ВШЭ

³ В случае, если переданная учебному офису информация не полна, руководитель учебного офиса имеет право запросить дополнение у департамента, научного подразделения или отдельного преподавателя, научного работника или представителя работодателя.

⁴ Передача информации возможна с помощью организованного доступа академического руководителя в специальный модуль сопровождения курсовых работ и ВКР в LMS.

- сроки завершения выбора студентом,
- описание процедуры выбора темы студентом, включая ссылку на шаблоны заявления, если не используется специальный модуль в LMS или другие информационные системы,
- ссылку на Правила по выполнению работы.

3.2.11.1 Для публикации информации о предлагаемых темах может быть использован специальный модуль сопровождения курсовых работ и ВКР в LMS. В этом случае на интернет-странице образовательной программы на корпоративном портале (сайте) Университета должно быть размещено уведомление для студентов.

3.3 Выбор студентами тем курсовых работ и ВКР и согласование выбора со стороны академического руководителя

- 3.3.1 Для принятия решения о выборе или уточнении темы студент/студентка должен/должна консультироваться с потенциальным Руководителем. Консультации могут организовываться с помощью электронной почты, LMS.
- 3.3.2 При положительном исходе процесса согласования темы, студент получает от Руководителя подтверждение на руководство. Подтверждение может быть получено в простой письменной форме, содержащей название темы на русском и на английском языке, фамилию имя студента, контакты Руководителя (электронная почта), личную подпись, и передано в учебный офис ОП. Подтверждение может быть зафиксировано в специальном модуле в LMS или по электронной почте.
- 3.3.3 Если ни одна из предложенных тем студенту не подходит, то он имеет право инициативно предложить академическому руководителю своей ОП тему курсовой работы или ВКР и/или потенциального руководителя этой работы.
- 3.3.4 Рассмотрев предложенную студентом тему курсовой работы или ВКР, академический руководитель ОП имеет право ее принять или отклонить, аргументировав свое решение, или, совместно со студентом, переформулировать.
- 3.3.5 После завершения процедуры выбора тем курсовой работы или ВКР студентами, академический совет программы не более, чем в течение пяти рабочих дней принимает решение о закреплении тем, руководителей курсовой работы или ВКР за конкретными студентами.
- 3.3.6 Приказ об утверждении тем курсовых работ и 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 академический руководитель ОП.
- 3.3.7 Учебный офис ОП после издания приказа передает всем руководителям курсовых работ и 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 обязан проинформировать руководителей курсовых работ и ВКР о графиках выполнения этапов работ и с настоящими Правилами.
- 3.3.8 Изменение, в том числе уточнение, темы курсовой работы/ВКР возможно не позднее чем за один календарный месяц до установленного в приказе срока представления итогового варианта курсовой работы/ ВКР. Для этого студент подает заявление на имя академического руководителя ОП с мотивированным обоснованием необходимости изменения (уточнения) темы. Заявление обязательно визируется научным руководителем работы. Изменение темы курсовой работы/ВКР производится приказом академического руководителя ОП.

3.3.9 Студент, не выбравший тему курсовой работы/ВКР в установленный срок, считается имеющим академическую задолженность. Он обязан ликвидировать ее в порядке и в сроки, установленные локальными нормативными актами Университета.

3.4 Этапы подготовки курсовой работы

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

- 1) предъявление студентом руководителю проекта курсовой работы (в нем, как правило, должны быть представлены актуальность, структура работы, замысел, список основных источников для выполнения данной работы, ожидаемый результат);
- 2) первое предъявление готовой курсовой работы руководителю, с последующей корректировкой курсовой работы (при необходимости);
- 3) представление итогового варианта курсовой работы руководителю;
- 4) загрузка курсовой работы в систему LMS для дальнейшей проверки работы на плагиат системой «Антиплагиат»;
- 5) рецензирование курсовой работы;
- 6) подготовка отзыва руководителем курсовой работы;
- 7) публичная защита курсовой работы.

3.4.2 Даты контрольных точек определяются академическим руководителем ОП в течение недели после опубликования приказа о закреплении тем курсовых работ. Студент/ка обязан/а представить итоговый вариант курсовой работы руководителю и в учебный офис ОП в установленный в приказе срок.

3.4.3 Курсовая работа сдается в бумажном виде и в электронном варианте. К бумажной копии студент/студентка прикладывает отчет из системы «Антиплагиат».

3.4.4 Проверка курсовой работы завершается публичной защитой курсовой работы (см. п. 8 настоящих Правил).

3.4.5 Оценка курсовой работы доводится до сведения студента с помощью рассылки на корпоративную почту/ размещения в модуле LMS.

3.4.6 Апелляция по курсовой работе осуществляется в порядке, установленном Положением об организации промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости студентов НИУ ВШЭ для апелляции по результатам экзамена.

3.4.7 В случае выявления доказанного факта плагиата в курсовой работе к студенту/студентке применяется дисциплинарное взыскание, регламентированное Порядком применения дисциплинарных взысканий при нарушениях академических норм в написании письменных учебных работ в НИУ ВШЭ (Приложение 7 к Правилам внутреннего распорядка НИУ ВШЭ).

3.4.8 Студент/ка, получивший/ая неудовлетворительную оценку за курсовую работу, считается имеющим академическую задолженность. Он/а обязан/а ликвидировать данную академическую задолженность в порядке, установленном локальными нормативными актами университета, устраняя замечания и при необходимости дорабатывая текст курсовой работы; при этом могут быть изменены тема⁵ и руководитель курсовой работы. Изменение темы производится приказом академического руководителя ОП.

3.4.9 Для студентов, имеющих академическую задолженность по курсовой работе, организуется только одна пересдача, которая принимается комиссией. Порядок пересдачи регламентирован Положением об организации промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости студентов НИУ ВШЭ.

⁵ Возможность смены руководителя Курсовой работы в таких случаях устанавливается Правилами.

3.4.10 Курсовая работа оценивается в соответствии с критериями, установленными данными Правилами.

3.5 Этапы подготовки ВКР

- 3.5.1 **Подготовка проекта ВКР.** На этом этапе студент/ка должен/а подготовить и представить на заседании Академического совета ОП проект ВКР, включающий в себя следующие элементы:
- предварительная тема исследования;
 - обзор литературы, сформулированные на его основе исследовательская проблема и исследовательский вопрос;
 - объект и предмет исследования;
 - цель работы и задачи, реализация которых необходима для достижения цели исследования;
 - описание теоретической база исследования, включающее в себя, с одной стороны, анализ результатов исследований, проведенных в прошлом по предмету исследования, а с другой стороны, применение теорий и концепций, позволяющих изучать данную проблематику;
 - гипотезы или тезисы, проверке которых посвящено исследование;
 - стратегия исследования (анализ одного случая, сравнительное исследование или статистическое исследование) и методы сбора и/или анализа данных, с помощью которых предполагается проводить исследование;
 - предварительная структура работы.
- 3.5.1.1 Проект ВКР может готовиться студентом/кой в ходе научно-исследовательского семинара и индивидуальных консультаций с руководителем (потенциальным руководителем).
- 3.5.1.2 Проект ВКР оценивается Академическим советом ОП по системе «утвержден»/«не утвержден». Студент/ка имеет возможность доработать Проект ВКР, не утвержденный Академическим советом ОП, и представить его повторно в срок, установленный в таблице 2 Приложения 2.
- 3.5.2 **Предъявление первого варианта ВКР.** Текст первого варианта ВКР передается руководителю ВКР для замечаний; при необходимости в дальнейшем проводится корректировка текста. Предъявление первого варианта ВКР происходит в соответствии с графиком подготовки ВКР, отраженным в таблице 2 Приложения 2. В случае отсутствия текста первого варианта ВКР, поданного в срок, руководитель ВКР обязан уведомить об этом учебный офис ОП по корпоративной электронной почте (или через специальный модуль в LMS).
- 3.5.3 **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 не позднее даты, определенной в таблице 2 Приложения 2. Руководитель ВКР обязан предоставить в учебный офис ОП отзыв на ВКР в течение календарной недели после получения итогового варианта ВКР.
- 3.5.4 **Загрузка ВКР в систему «Антиплагиат».** В обязательном порядке студент загружает итоговый вариант ВКР в электронном несканированном виде в специальный модуль сопровождения курсовых работ и ВКР в LMS, после чего работа отправляется в систему «Антиплагиат» в соответствии с Регламентом использования системы «Антиплагиат» для сбора и проверки письменных учебных работ в Университете.

- 3.5.4.1 В случае, если система «Антиплагиат» свидетельствует о наличии в работе более 20% текстуальных совпадений текста ВКР с текстами других работ, научный руководитель в течение семи дней готовит и передает в учебный офис записку о проверке данной ВКР на наличие признаков плагиата. В случае выявления доказанного факта плагиата при подготовке ВКР студент/студентка может быть привлечен/привлечена к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном 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.
- 3.5.5 **Представление итогового варианта ВКР.** Итоговый вариант ВКР представляется студентом/студенткой в учебный офис ОП в бумажной версии, в 2 экземплярах, с аннотацией, с отзывом руководителя, справкой из системы «Антиплагиат» в срок, установленный приказом об утверждении тем ВКР, и не позднее чем за 3 недели до защиты ВКР. Образец оформления титульного листа ВКР указан в Приложении 3 к настоящим Правилам.
- 3.5.6 **Этап рецензирования ВКР.** Рецензент назначается академическим руководителем ОП 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.
- 3.5.6.1 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, место работы, занимаемая должность).
- 3.5.6.2 Рецензент обязан провести квалифицированный анализ основных положений рецензируемой ВКР, наличия собственной точки зрения, умения пользоваться методами научного исследования, степени обоснованности выводов и адекватности средств достижения результатов, достоверности полученных результатов/целесообразности полученных продуктов, решений их новизны и практической значимости. Рецензент может оценить степень сформированности у автора ВКР компетенций, предусмотренных ОС НИУ ВШЭ⁶. Пример формы отзыва рецензента указан в Приложении 4 к настоящим Правилам.
- 3.5.6.3 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 неделю до даты защиты ВКР.
- 3.5.6.4 Содержание рецензии на ВКР доводится учебным офисом ОП до сведения студента не позднее чем за три дня до защиты ВКР, чтобы студент мог заранее подготовить ответы по существу сделанных рецензентом замечаний.
- 3.5.7 **Защита ВКР** (порядок проведения и процедура защиты) регламентирована Положением о государственной итоговой аттестации выпускников НИУ ВШЭ.

4 РУКОВОДСТВО КУРСОВОЙ РАБОТОЙ И ВКР

4.1 Руководство курсовой работой

⁶ Учебный офис обязан уведомить рецензентов о наличии на сайте ОП размещенного текста ОС НИУ ВШЭ по направлению подготовки образовательной программы, в котором содержится список компетенций выпускника ОП.

- 4.1.1 Непосредственное руководство курсовой работой осуществляет научный руководитель, назначенный приказом академического руководителя ОП.
- 4.1.2 Научный руководитель обязан осуществлять руководство курсовой работой, в том числе:
- 1) оказывать консультационную помощь студенту в определении окончательной темы курсовой работы, в подготовке плана курсовой работы, графика ее выполнения, в подборе литературы и фактического материала;
 - 2) содействовать в выборе студентом методики исследования, методики реализации проекта;
 - 3) осуществлять систематический контроль за ходом выполнения курсовой работы в соответствии с планом и графиком ее выполнения;
 - 4) информировать академического руководителя ОП и учебный офис ОП о случаях несоблюдения студентом графика выполнения курсовой работы;
 - 5) давать студенту квалифицированные рекомендации по содержанию курсовой работы;
 - 6) производить оценку качества выполнения курсовой работы в соответствии с предъявляемыми к ней требованиями (в т.ч. в виде отзыва на курсовую работу);
 - 7) составить отзыв на курсовую работу с оценкой; отзыв оформляется в свободной форме с учетом отраженных в данных Правилах критериев оценки курсовых работ.
- 4.1.3 Руководитель курсовой работы имеет право:
- 1) выбрать удобную для него и студента форму организации взаимодействия, в том числе согласовать график подготовки курсовой работы и установить периодичность личных встреч или иных контактов;
 - 2) по результатам каждой встречи требовать, чтобы студент подготовил и согласовал с ним краткое резюме полученных рекомендаций и намеченных дальнейших шагов по подготовке курсовой работы;
 - 3) требовать, чтобы студент внимательно относился к полученным рекомендациям и являлся на встречи подготовленным;
 - 4) при выставлении оценки принять во внимание соблюдение студентом контрольных сроков графика подготовки курсовой работы.
- 4.1.4 В целях оказания консультационной помощи могут быть назначены консультанты курсовой работы из числа преподавателей или научных работников Университета или работников сторонних организаций, профессиональная деятельность и/или научные интересы которых связаны с темой курсовой работы.
- 4.1.5 Назначение консультанта происходит по предложению академического руководителя ОП (после представления руководителя курсовой работы), по согласованию с руководителем Факультета. Деятельность Консультантов регулируется на уровне Факультета.
- 4.1.6 Замена научного руководителя, назначение консультантов курсовой работы производится приказом академического руководителя ОП по согласованию с руководителем Факультета не позднее, чем за 1 месяц до срока представления итогового варианта курсовой работы, установленного учебным планом.

4.2 Руководство ВКР

- 4.2.1 Непосредственное руководство ВКР осуществляет научный руководитель, назначенный приказом академического руководителя ОП.

- 4.2.2 Руководителями ВКР преимущественно назначаются работники Университета, имеющие ученую степень (доктор наук, PhD, кандидат наук⁷), а также практики, имеющие опыт работы в отрасли не менее 3-х лет, в том числе и работающие в Университете на условиях совместительства.
- 4.2.3 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.
- 4.2.4 Для студентов, имеющих Руководителей, не являющихся работниками Университета, должны назначаться кураторы из числа работников Университета, реализующего данную образовательную программу. Кураторы выполняют функцию контроля за ходом выполнения ВКР и соблюдением требований по ее содержанию и оформлению.
- 4.2.5 В целях оказания консультационной помощи могут быть назначены консультанты ВКР из числа работников Университета, 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.
- 4.2.6 Для работ, выполняемых на стыке направлений, возможно привлечение до двух Консультантов.
- 4.2.7 Консультант обязан:
- оказывать консультационную помощь студенту в выборе методики исследования/реализации проекта, в подборе литературы и фактического материала;
 - давать студенту рекомендации по содержанию ВКР.
- 4.2.8 Решение о необходимости назначения консультанта(ов) принимает академический руководитель ОП (по представлению Руководителя и по согласованию с руководителем Факультета) на основании заявления студента, завизированного Руководителем.
- 4.2.9 Замена научного руководителя, назначение консультантов и кураторов ВКР оформляется приказом академического руководителя ОП по согласованию с руководителем факультета.
- 4.2.10 Контроль за ходом и качеством подготовки ВКР к защите осуществляется научным руководителем и/или куратором ВКР, а также учебным офисом ОП в отношении вопросов, связанных с соблюдением сроков предоставления студентам необходимых документов и прохождения необходимых этапов подготовки ВКР.
- 4.2.11 Смена научного руководителя ВКР допускается не позднее, чем за 2 месяца до защиты ВКР.
- 4.2.12 Научный руководитель обязан осуществлять руководство подготовкой ВКР, в том числе:
- 1) 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;
 - 2) содействовать студенту в выборе методики исследования/осуществления проекта; совместно со студентом определять примерные этапы работы над темой;

⁷ В определенных Правилами случаях руководство ВКР могут осуществлять работники профессорско-преподавательского состава без ученой степени, аспиранты.

- 3) осуществлять систематический контроль хода и качества выполнения подготовки ВКР в соответствии с планом и графиком ее выполнения;
- 4) информировать учебный офис ОП в случае несоблюдения студентом графика выполнения ВКР;
- 5) давать студенту рекомендации по содержанию ВКР;
- 6) произвести оценку качества выполнения ВКР в соответствии с предъявляемыми к ней требованиями;
- 7) согласовать данные о ВКР, подготовленные студентом для размещения на корпоративном портале (сайте) НИУ ВШЭ или других открытых электронных ресурсах.

4.2.13 Научный руководитель имеет право:

- 1) 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;
- 2) по результатам каждой встречи требовать, чтобы студент подготовил и согласовал с ним краткое резюме полученных рекомендаций и намеченных дальнейших шагов по подготовке работы;
- 3) требовать, чтобы студент внимательно относился к полученным рекомендациям и являлся на встречи подготовленным;
- 4) при выставлении оценки за ВКР принять во внимание соблюдение студентом контрольных сроков сдачи Проекта ВКР и окончательного текста ВКР, а также выполнение согласованных с Руководителем планов подготовки соответствующих работ;
- 5) участвовать в заседании ГЭК при защите ВКР.

4.2.14 В случае, если научный руководитель не является работником Университета, куратор ВКР, назначенный из числа научно-педагогических работников факультета Университета, обязан:

- совместно с Руководителем осуществлять систематический контроль за ходом выполнения ВКР в соответствии с планом и графиком ее выполнения;
- информировать Учебный офис ОП, по которой обучается студент, о несоблюдении студентом графика выполнения ВКР.

5. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ И ОБЪЕМУ КУРСОВЫХ И ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

5.1 Исследовательские проекты должны быть реализуемыми в течение одного учебного года. В случае невозможности реализации проекта в течение одного учебного года рекомендуется разбить исследование на этапы таким образом, чтобы оно могло быть осуществлено к моменту защиты выпускной квалификационной работы.

5.2 В случае, если студент продолжает работу, начатую в прошлом году, текст курсовой и выпускной квалификационной работы может отсылать читателя к курсовым работам прошлого года обучения. При этом дословные заимствования частей работ предыдущих лет считаются недопустимыми и квалифицируются как двойная сдача работы, в соответствии с Положением НИУ ВШЭ о плагиате.

5.3 Структурно курсовая и выпускная квалификационная работы состоят из титульного листа, аннотации работы на русском и английском языках, оглавления, введения, основной части, заключения, библиографического списка и приложений (если они необходимы).

5.3.1 Образец титульного листа отражен в Приложении 3 к настоящим Правилам.

5.3.2 Оглавление должно быть составлено в автоматическом режиме программы Microsoft Word или её аналогов.

5.3.3 Во введении рекомендуется представить идею и программу проведенного исследования.

5.3.4 Основная часть работы включает в себя результаты проведенных теоретического анализа и эмпирического исследования. элементы исследования, описанные выше. В тексте каждой главы и параграфа необходимо отмечать содержащиеся в них основополагающие идеи, а завершать краткими выводами и обобщениями. Основные теоретические положения каждого вывода рекомендуется подтверждать ссылками на мнения ученых и практиков, статистическими данными, данными социологических исследований, оформленными в соответствии с действующими стандартами. Не исключается использование личного практического опыта.

5.3.5 В заключении должны содержаться обобщающие выводы по результатам курсовой работы. Очень важно, чтобы они отвечали поставленным задачам и давали возможность ответить на заявленный в работе исследовательский вопрос и достичь таким образом цели исследования. Заключение также может включать в себя предложения по дальнейшей разработке тематики ИКР.

5.3.6 В библиографический список включаются все нормативно-правовые акты, научные труды, специальная литература и другие источники, используемые при подготовке и написании курсовой и выпускной квалификационной работы. Для студентов 1 курса библиографический список должен состоять не менее чем из 15 пунктов академической литературы (монографии и статьи), для студентов 2 и 3 курсов – не менее 25 пунктов академической литературы, для студентов 4 курса – не менее 35. Литература на иностранном языке должна составлять не менее трети от всего списка. В список использованных материалов не рекомендуется включать учебники и учебные пособия.

5.3.7 Приложение включается в работу тогда, когда имеются объемные материалы, которые имеют вспомогательное значение для достижения цели работы. В него могут быть внесены исходная информация, авторские таблицы и разработки, диаграммы, схемы и прочее.

5.4 Объемы курсовых и выпускных квалификационных работ

- 1 год обучения: от 30 тыс. до 50 тыс. знаков с пробелами (объем включает все структурные элементы ИКР, описанные выше, за исключением приложений);
- 2 год обучения: от 40 тыс. до 60 тыс. знаков с пробелами (объем включает все структурные элементы ИКР, описанные выше, за исключением приложений);
- 3 год обучения: от 60 тыс. до 80 тыс. знаков с пробелами (объем включает все структурные элементы ИКР, описанные выше, за исключением приложений);
- 4 год обучения (ВКР): не менее 90 тыс. знаков с пробелами (объем включает все структурные элементы ИКР, описанные выше, за исключением приложений).

5.5 При несоблюдении студентами 1 – 3 курсов указанных объемов за каждые «ненаписанные» 5 тыс. знаков с пробелами или за каждые 5 тыс. знаков с пробелами, превышающих верхний порог, из оценки студента, которую он получил бы при соблюдении объемов, вычитается 1 балл (по 10-балльной шкале).

5.6 Стиль изложения. В курсовой и выпускной квалификационной работах необходимо придерживаться принятой терминологии, обозначений, условных сокращений и символов. Стиль изложения материала должен быть строго научным и фокусировать внимание читателя на сути излагаемой проблемы. Следует избегать журнализмов, газетных штампов, жаргонизмов, не используемых в академической литературе терминов и словосочетаний, слов с уменьшительными и ласкательными суффиксами. Пафос в исследовательской работе исключен, как исключены и популистские обращения, политические призывы, обличения и эмоциональные оценки.

6. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВЫХ И ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

6.1 Курсовые и выпускные квалификационные работы должны быть выполнены на компьютере и распечатаны на принтере шрифтом Times New Roman, кегль – 12 (в случае постраничных сносок кегль – 10), интервал - 1,5, поля: слева - 2,5 см, справа – 1 см, сверху и снизу – по 2 см. Работа должна иметь титульный лист установленной данными Правилами формы. За титульным листом должны следовать аннотация работы на русском и английском языках объемом не более 1,5 страниц.

6.2 Все страницы в работе должны быть пронумерованы на верхнем поле посередине текста, начиная со второй страницы (на титульном листе номер страницы не ставится). В содержании работы по каждому структурному элементу (главе, параграфу) должны быть указаны номера страниц. Все таблицы и схемы также должны быть последовательно пронумерованы.

6.3 Каждая глава, а также введение, заключение, библиографический список и приложения начинаются в тексте письменной работы с новой страницы. Главы в свою очередь должны делиться на параграфы, которые нумеруются - 1.1, 1.2, 1.3, ..., 2.1, 2.2 и т.п. Слово «Глава» перед заголовком не пишется, точка в конце заголовка не ставится. Главы последовательно нумеруются арабскими цифрами; после цифры ставится точка и делается один пробел перед текстом названия главы. Каждую главу, выделенную в содержании работы, следует начинать с отдельной страницы. Названия (заголовки) всех структурных частей работы и нумерация их страниц в тексте должны точно соответствовать перечню в оглавлении работы. Заголовки выделяются с помощью полужирного начертания.

6.4 Во всей работе, включая сноски, текст выравнивается по ширине рабочего поля листа. Сноски на источник информации оформляют в нижнем поле страницы.

6.5 При упоминании в тексте фамилий (ученых-исследователей, практиков) инициалы, как правило, ставятся перед фамилией (В.М. Петров, а не Петров В.М., как это принято при составлении библиографического списка).

6.6 Приложения должны иметь названия, отражающие их содержание, и порядковый номер, на который в тексте основной части должны быть даны ссылки. Слово «Приложение» и его номер печатают в верхнем правом углу над заголовком.

6.7 При использовании в тексте работы для подтверждения своих мыслей и выводов цитат, выдержек из документов, научных монографий, справочных изданий, данных статистики и т.д., необходимо делать сноски (в формате, отраженном в Приложении 5). При дословном цитировании необходимо давать материал без изменений, заключив его в кавычки и сделав сноску на источник цитирования. Сноски также делаются при передаче чьего-либо мнения (с указанием автора), приведением малоизвестной информации и т.д. События и факты общеизвестного характера в подтверждении сносками не нуждаются. Сноски оформляются постранично в сквозной нумерации (от сноски №1 до последней сноски).

6.8 Если в работе использован достаточно обширный круг источников и научной литературы, то возможно деление указанного списка на части: законодательные акты, официальные документы; специальная литература: монографии, научные статьи, периодика и т.д. Сначала указываются источники на русском языке, затем – литература на иностранных языках. В каждом подразделе источники перечисляются в алфавитном порядке (по фамилии автора) и с указанием полных выходных данных. В случае отсутствия фамилии автора (например, статьи в тематическом сборнике или в коллективной монографии), работа располагается в списке исходя из первой буквы названия. Перечень нормативных правовых актов допускается располагать в хронологическом порядке с учетом юридической силы документов (сначала приводятся международные акты, затем федеральные конституционные

и федеральные законы, законы субъектов, после – подзаконные акты). При использовании электронных ресурсов сначала указывается название материала, источника, за которым следует код доступа с указанием даты обращения. Библиографический список составляют только те работы и источники, на которые автор делал сноски в тексте работы.

7. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КР и ВКР

7.1 Критериями оценки курсовой работы первого года обучения являются:

- Соответствие темы работы, цели, задач, содержания и результатов исследования друг другу;
- качество проделанного обзора литературы: количество изученных работ, баланс классической и новейшей литературы по избранной проблеме; качество сформулированных выводов;
- структурированность работы, логика изложения, обоснованность и достоверность полученных результатов и сделанных выводов;
- соблюдение требований к оформлению, правил цитирования и оформления библиографических ссылок и списков;
- уровень защиты: представление работы (содержательность доклада и презентации, наличие раздаточных и иллюстративных материалов), понимание и адекватность ответов на вопросы и замечания рецензента, владение политологической терминологией при ответах.

7.2 Критериями оценки курсовых работ второго и третьего годов обучения, а также выпускных квалификационных работ:

- степень достижения поставленной научным руководителем перед студентом/студенткой задачи (оценивается научным руководителем);
- оценка проявленной студентом/студенткой серьезности в подготовке работы (общение с научным руководителем, самостоятельность, отзывчивость на рекомендации и замечания) (оценивается научным руководителем);
- динамика развития компетенций студента/студентки в процессе выполнения работы (оценивается научным руководителем);
- актуальность научной проблемы, теоретическая и практическая значимость работы (в случае защиты курсовой работы оценивается рецензентом, в случае защиты ВКР - рецензентом и государственной экзаменационной комиссией);
- соответствие целей, задач, содержания и результатов исследования (в случае защиты курсовой работы оценивается рецензентом, в случае защиты ВКР - рецензентом и государственной экзаменационной комиссией);
- качество проделанного обзора литературы: количество изученных работ, баланс классической и новейшей литературы по избранной проблеме (в случае защиты курсовой работы оценивается рецензентом, в случае защиты ВКР - рецензентом и государственной экзаменационной комиссией);
- умение применять теоретические концепции для формирования теоретических и методологических рамок исследования и формулирования гипотез (в случае защиты курсовой работы оценивается рецензентом, в случае защиты ВКР - рецензентом и государственной экзаменационной комиссией);
- корректность использования эмпирических данных для достижения поставленной цели (для курсовых работ студентов второго года обучения) (в случае защиты курсовой работы оценивается рецензентом, в случае защиты ВКР - рецензентом и государственной экзаменационной комиссией);

- владение методами сбора и анализа данных (в случае защиты курсовой работы оценивается рецензентом, в случае защиты ВКР - рецензентом и государственной экзаменационной комиссией);
- структурированность работы, логика изложения, обоснованность и достоверность полученных результатов и сделанных выводов (в случае защиты курсовой работы оценивается рецензентом, в случае защиты ВКР - рецензентом и государственной экзаменационной комиссией);
- соблюдение требований к оформлению, правил цитирования и оформления библиографических ссылок и списков (в случае защиты курсовой работы оценивается рецензентом и экзаменационной комиссией, в случае защиты ВКР - рецензентом и государственной экзаменационной комиссией);
- уровень защиты: представление работы (содержательность доклада и презентации, наличие раздаточных и иллюстративных материалов), понимание и адекватность ответов на вопросы и замечания рецензента, владение политологической терминологией при ответах (в случае защиты курсовой работы оценивается экзаменационной комиссией, в случае защиты ВКР - государственной экзаменационной комиссией).

8. ПРАВИЛА ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЩИТ КУРСОВЫХ РАБОТ

- 8.1 Оценка за выполнение студентом/студенткой курсовой работы выставляется в результате проведения публичной защиты курсовой работы.
- 8.2 Даты проведения защит курсовых работ назначаются академическим руководителем ОП по согласованию с начальником Учебного офиса.
- 8.3 Защита курсовой работы проводится не ранее, чем через 7 рабочих дней после срока сдачи курсовой работы.
- 8.4 Для проведения защит и выставления оценок за курсовые работы решением академического руководителя ОП формируется экзаменационная комиссия, состоящая не менее, чем из трех преподавателей ОП, один/одна из которых назначается председателем комиссии.
- 8.5 Письменный отзыв научного руководителя представляется в Учебный офис не позднее, чем за один день до защиты соответствующей курсовой работы. При отсутствии письменного отзыва научного руководителя защита курсовой работы переносится, о чем Учебным офис извещает председателя комиссии, академического руководителя ОП, а также руководителя департамента, в котором работает научный руководитель, для принятия мер дисциплинарной ответственности в случае, если отзыв не был предоставлен без уважительной причины.
- 8.6 Для поддержания высокого качества курсовых работ студентов ОП академический руководитель инициирует и координирует подготовку рецензий на курсовые работы всех годов обучения. Для этого академический руководитель назначает рецензентов курсовых работ из числа преподавателей ОП.
- 8.7 Защита курсовой работы состоит из следующих этапов:
 - 1) презентация студентом/студенткой цели, задач, теоретических рамок, методов исследования и основных выводов курсовой работы;
 - 2) ответы студента/студентки на вопросы членов комиссии и слушателей, заданных для уточнения прозвучавших в ходе презентации тезисов и аргументов;
 - 3) представление рецензии;
 - 4) представление отзыва научного руководителя;
 - 5) комментарии студента/студентки по основным критическим замечаниям, отмеченным в рецензии и отзыве научного руководителя;

- 6) общая дискуссия по содержанию курсовой работы и ее презентации.
- 8.8 Регламент проведения защит определяется экзаменационной комиссией и доводится председателем комиссии до сведения студентов не позднее, чем за сутки до проведения защит. Экзаменационная комиссия может принять решение об исключении отдельных этапов проведения защит курсовых работ, отраженных в п. 8.7 данных Правил, уведомив об этом все заинтересованные стороны (студентов, академического руководителя ОП, научных руководителей, рецензентов и т.д.)
- 8.9 Рецензии на курсовые работы представляются студенту/студентке и экзаменационной комиссии в устной или письменной форме. Рекомендуется предоставить рецензию не позднее, чем за сутки до времени защиты для ознакомления студентом/студенткой и его/ее научным руководителем. Отсутствие рецензии не является основанием для отмены защиты курсовой работы или понижения оценки за курсовую работу.
- 8.10 Оценка за курсовую работу выставляется экзаменационной комиссией с учетом мнений научного руководителя и рецензента.

Приложение 1

**к Правилам по подготовке и защите исследовательских курсовых и
выпускных квалификационных работ
студентов образовательной программы «Политология»**

**ЭТАПЫ ВЫБОРА, СОГЛАСОВАНИЯ ТЕМЫ, ПОДГОТОВКИ И ЗАЩИТЫ
КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

ЭТАПЫ ПОДГОТОВКИ ИКР	СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ
1 курс бакалавриата	
Сбор Учебным офисом предложений от представителей ППС, преподающих на образовательной программе «Политология», по темам курсовых работ.	10 сентября — 1 октября
Согласование списка предложений по темам Академическим руководителем программы и Советом программы.	1 октября — 7 октября (до 11 октября в случае спорных предложений)
Публикация Учебным офисом предложений по темам курсовых работ с указанием предполагаемого научного руководителя в открытом доступе — на сайте образовательной программы	11 октября — 15 октября
Написание студентами заявления о выборе темы ИКР и предполагаемого научного руководителя после обязательного согласования этого выбора с предполагаемым научным руководителем	16 октября — 25 октября
Если ни одна из предложенных тем студенту не подходит, то он имеет право инициативно предложить Академическому руководителю тему курсовой работы и потенциального руководителя этой работы, предварительно согласовав свое предложение с потенциальным научным руководителем	16 октября — 25 октября
Закрепление тем и научных руководителей КР за студентами решением Академического руководителя и Совета образовательной программы	25 октября — 15 ноября
Подготовка Учебным офисом и издание Приказа о закреплении тем КР	15 ноября — 15 декабря
Внесение незначительных изменений в тему КР и корректировка формулировки темы	До 1 февраля включительно
Работа над ИКР и взаимодействие студента с научным руководителем	15 ноября — 1 марта

Срок сдачи итогового варианта ИКР в печатном виде в Учебный офис	1 марта, до 17.00
Выбор Академическим руководителем рецензентов ИКР и последующая процедура рецензирования	2 марта — 16 марта
Публичная защита ИКР студентами	17 марта — 27 марта
2 курс бакалавриата	
Сбор Учебным офисом предложений от представителей ППС, преподающих на образовательной программе «Политология», по темам курсовых работ.	10 сентября — 1 октября
Согласование списка предложений по темам Академическим руководителем программы и Советом программы.	1 октября — 7 октября (до 11 октября в случае спорных предложений)
Публикация Учебным офисом предложений по темам курсовых с указанием предполагаемого научного руководителя в открытом доступе — на сайте образовательной программы	11 октября — 15 октября
Написание студентами заявления о выборе темы ИКР и предполагаемого научного руководителя после обязательного согласования этого выбора с предполагаемым научным руководителем	16 октября — 25 октября
Если ни одна из предложенных тем студенту не подходит, то он/она имеет право инициативно предложить Академическому руководителю тему курсовой работы и потенциального руководителя этой работы, предварительно согласовав свое предложение с потенциальным научным руководителем	16 октября — 25 октября
Закрепление тем и научных руководителей ИКР за студентами решением Академического руководителя и Совета образовательной программы	26 октября — 15 ноября
Подготовка Учебным офисом и издание Приказа о закреплении тем ИКР	15 ноября — 15 декабря
Внесение незначительных изменений в тему ИКР и корректировка формулировки темы	До 1 марта включительно
Работа над ИКР и взаимодействие студента с научным руководителем	15 ноября — 1 апреля

Срок сдачи итогового варианта ИКР в систему LMS и печатном виде в Учебный офис	2 апреля, до 17.00
Выбор Академическим руководителем рецензентов ИКР и последующая процедура рецензирования	2 апреля — 16 апреля
Публичная защита ИКР студентами	17 апреля — 27 апреля
3 курс бакалавриата	
Сбор Учебным офисом предложений от представителей ППС, преподающих на образовательной программе «Политология», по темам курсовых работ.	10 сентября — 1 октября
Согласование списка предложений по темам Академическим руководителем программы и Советом программы.	1 октября — 7 октября (до 11 октября в случае спорных предложений)
Публикация Учебным офисом предложений по темам курсовых с указанием предполагаемого научного руководителя в открытом доступе — на сайте образовательной программы	11 октября — 15 октября
Написание студентами заявления о выборе темы ИКР и предполагаемого научного руководителя после обязательного согласования этого выбора с предполагаемым научным руководителем	16 октября — 25 октября
Если ни одна из предложенных тем студенту не подходит, то он имеет право инициативно предложить Академическому руководителю тему курсовой работы и потенциального руководителя этой работы, предварительно согласовав свое предложение с потенциальным научным руководителем	16 октября — 25 октября
Закрепление тем и научных руководителей ИКР за студентами решением Академического руководителя и Совета образовательной программы	26 октября — 15 ноября
Подготовка Учебным офисом и издание Приказа о закреплении тем ИКР	15 ноября — 15 декабря
Внесение незначительных изменений в тему ИКР и корректировка формулировки темы	До 10 апреля включительно
Работа над ИКР и взаимодействие студента с научным руководителем	15 ноября — 11 мая
Срок сдачи итогового варианта ИКР в печатном виде в Учебный офис и отправка	11 мая, до 17.00

работы в электронном виде научному руководителю	
Выбор Академическим руководителем рецензентов ИКР и последующая процедура рецензирования	12 мая — 26 мая
Публичная защита ИКР студентами	26 мая — 31 мая

Приложение 2

**к Правилам по подготовке и защите исследовательских курсовых и
выпускных квалификационных работ
студентов образовательной программы «Политология»**

Таблица 1

**ЭТАПЫ ВЫБОРА И СОГЛАСОВАНИЯ ТЕМЫ ВЫПУСКНОЙ
КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

№ п/п	Этап подготовки	Ответственный за этап подготовки курсовой работы/ ВКР	Сроки исполнения
1.	Сбор предложенных тем курсовых работ/ ВКР, внесение тем с указанием руководителей в систему LMS и опубликование на сайте ОП.	Департаменты и научные подразделения/ Учебный офис ОП	с 10 сентября до 01 октября текущего учебного года. В течение 2 рабочих дней после 1 октября - передача информации академическому руководителю ОП
2.	Согласование предложенных тем курсовых работ/ ВКР руководством ОП	Академический руководитель ОП совместно с академическим советом ОП/ Учебный офис ОП	С 1 по 7 октября
3.	Информирование Департаментов и научных подразделений об утвержденных темах ВКР	Учебный офис ОП	В течение 1 рабочего дня с момента получения решения академического совета ОП о рекомендованном списке предлагаемых тем
4.	Дополнительное обсуждение тем ВКР, составление окончательного списка рекомендованных студентам тем	Департаменты и научные подразделения/ Академический руководитель/ Учебный офис ОП	В течение 3-х рабочих дней с момента получения уведомления от Учебного офиса Департаменты и научные подразделения могут обсудить причины отказа отклоненных тем. По итогам обсуждения академический руководитель может добавить некоторые темы.
5.	Публикация в открытом доступе на сайте ОП для студентов информации о предлагаемых темах, руководителях, Правилах и сроках выполнения работ	Учебный офис ОП / Менеджер ОП	Не позднее 15 октября текущего учебного года

6.	Инициативное предложение тем студентами	Студенты/ Департаменты/ Академический руководитель ОП	Не позднее 10 ноября текущего учебного года
7.	Обсуждение инициативно предложенных студентами тем	Студент/ Академический руководитель ОП/ Академический совет ОП	Принятие решения по поводу инициативы должно быть принято не позднее 15 ноября текущего учебного года
8.	Срок выбора студентом темы ВКР	Студенты	Не позднее 20 ноября текущего учебного года
9.	Закрепление тем ВКР приказом и информирование руководителей курсовых работ и ВКР	Академический совет ОП/ Учебный офис ОП/ Академический руководитель ОП	Решение академического совета о закреплении тем и руководителей – в течении 5 рабочих дней с момента выбора (т.е. после 20 ноября) Издание приказа – Не позднее 15 декабря текущего учебного года
10.	Изменение / уточнение темы ВКР (с закреплением темы приказом академического руководителя ОП)	Студент/ Учебный офис ОП/ Академический руководитель ОП	Не позднее, чем за один календарный месяц до установленного в приказе срока предоставления итогового варианта курсовой работы/ ВКР в учебный офис

Таблица 2

ЭТАПЫ ПОДГОТОВКИ ВКР

№ п/п	Этап подготовки	Участники этапа подготовки ВКР	Сроки исполнения
1.	Подготовка проекта ВКР, оценивание Академическим советом ОП	Студент/ Академический совет	До 1 декабря
2.	Повторное представление проекта ВКР (при отрицательной оценки первого варианта Академическим советом ОП)	Студент/ Академический совет	До 10 декабря
3.	Предъявление первого варианта ВКР	Студент/ Научный руководитель/ Учебный офис ОП	До 1 мая

4.	Доработка ВКР, подготовка итогового варианта ВКР (включая предъявление итогового варианта и аннотации руководителю)	Студент/ Руководитель	До 15 мая
5.	Предоставление руководителем отзыва на ВКР	Руководитель/ Учебный офис ОП	До 22 мая
6.	Загрузка ВКР в систему «Антиплагиат» (в специальном модуле LMS).	Студент	До 22 мая
7.	Представление итогового варианта ВКР	Студент/ Учебный офис ОП	До 22 мая
8.	Этап рецензирования ВКР: Назначение рецензента приказом	Академический руководитель ОП/ Учебный офис ОП/ Рецензент	До 1 мая
9.	Этап рецензирования ВКР: Направление ВКР рецензенту	Учебный офис ОП/ Рецензент	Учебный офис ОП направляет ВКР на рецензию не позднее, чем через три календарных дня после ее получения
10.	Этап рецензирования ВКР: Направление письменной рецензии на ВКР	Рецензент/ Учебный офис ОП	Не позднее, чем за 7 дней до даты защиты ВКР
11.	Этап рецензирования ВКР: Доведение содержания рецензии до студента	Учебный офис ОП/ Студент	Не позднее, чем за 3 дня до даты защиты ВКР
12.	Защита ВКР	Студент/ Руководитель/ Академический руководитель ОП	Сроки определяются учебным планом и графиком ГИА в соответствии с Положением об итоговой государственной аттестации выпускников НИУ ВШЭ

Приложение 3

**к Правилам по подготовке и защите исследовательских курсовых и
выпускных квалификационных работ
студентов образовательной программы «Политология»**

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
«ВЫСШАЯ ШКОЛА ЭКОНОМИКИ»

Санкт-Петербургская школа социальных и гуманитарных наук

Фамилия Имя Отчество автора

НАЗВАНИЕ ТЕМЫ ВКР/курсовой работы

Курсовая / Выпускная квалификационная работа

по направлению подготовки 41.03.04 «Политология»

студента группы № 1234 (образовательная программа «Политология»)

Рецензент

д-р наук, проф.

И.О. Фамилия

Научный руководитель

д-р наук, проф.

И.О. Фамилия

Консультант

д-р наук, проф.

И.О. Фамилия

Санкт-Петербург 201_

Приложение 4

**к Правилам по подготовке и защите исследовательских курсовых и
выпускных квалификационных работ
студентов образовательной программы «Политология»**

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

**Санкт-Петербургская школа социальных и гуманитарных наук
Образовательная программа «Политология»**

**Отзыв научного руководителя на курсовую работу/ выпускную
квалификационную работу**

студента/студентки 1/2/3/4 курса образовательной программы «Политология»/
«Политология и мировая политика» Санкт-Петербургской школы социальных и
гуманитарных наук НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург Фамилия Имя Отчество на тему
«Тема работы»

№ п/п	Критерии оценки	Комментарии научного руководителя
1.	Степень достижения поставленной научным руководителем перед студентом/студенткой задачи	
2.	Оценка проявленной студентом/студенткой серьёзности в подготовке работы (общение с научным руководителем, самостоятельность, отзывчивость на рекомендации и замечания)	
3.	Динамика развития компетенций студента/студентки в ходе выполнения работы	
	Оценка научного руководителя	

Дополнительные комментарии

Научный руководитель
ученая степень, звание,
кафедра/департамент
(место работы) _____ /подпись/ _____ И.О. Фамилия

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

Санкт-Петербургская школа социальных и гуманитарных наук
Образовательная программа «Политология»

Рецензия на курсовую работу/выпускную квалификационную работу

студента/студентки 1/2/3/4 курса образовательной программы «Политология»/
«Политология и мировая политика» Санкт-Петербургской школы социальных и гуманитарных наук НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург Фамилия Имя Отчество на тему
«Тема работы»

№ п/п	Критерии оценки	Комментарии научного руководителя/рецензента
1.	Актуальность научной проблемы, теоретическая и практическая значимость работы	
2.	Соответствие темы работы, цели, задач, содержания и результатов исследования друг другу	
3.	Качество проделанного обзора литературы: количество изученных работ, баланс классической и новейшей литературы по избранной проблеме	
4.	Умение применять теоретические концепции для формирования теоретических и методологических рамок исследования и формулирования гипотез	
	Корректность использования эмпирических данных для достижения поставленной цели (для курсовых работ студентов второго года обучения)	
	Владение методами сбора и анализа данных (для курсовых работ студентов третьего года обучения)	

	Структурированность работы, логика изложения, обоснованность и достоверность полученных результатов и сделанных выводов	
	Соблюдение требований к оформлению, правил цитирования и оформления библиографических ссылок и списков	
	Рекомендуемая оценка за курсовую работу / выпускную квалификационную работу	

Дополнительные комментарии

Научный руководитель/Рецензент

ученая степень, звание,

кафедра/департамент

(место работы)_____ /подпись/ _____ И.О. Фамилия

Дата

Приложение 5

**к Правилам по подготовке и защите исследовательских курсовых и
выпускных квалификационных работ
студентов образовательной программы «Политология»**

Примеры оформления библиографических сносок

1) При первом упоминании работы в сноске указываются ее полные данные (с **обязательным указанием страницы на которой находится используемая информация**) –

Пример для монографий на русском языке:

¹Гаджиев К. С., Перегудов С. П. Современный консерватизм. М., 1992. С. 23.

Пример для монографий на иностранном языке:

¹Porter M. E. The Competitive Advantage of Nations. N.Y., 1990. P. 76.

2) В случае если на один и тот же источник следует несколько сносок подряд, то во второй сноске выходные данные полностью не повторяются, вместо этого используются сокращения

Пример для монографий на русском языке:

²Там же (если изменилась страница, то указывается новая страница – Там же. С. 78)

Пример для монографий на иностранном языке: Ibidem или Ibid (если изменилась страница, то указывается новая страница)

3) Если одна и та же книга цитируется в следующий раз, но не подряд (т.е. между ними имеется сноска на другую работу), то используется другой вид сокращения.

Пример для монографий на русском языке: ¹Гаджиев К. С., Перегудов С. П. Указ. соч. С. 234.

Пример для монографий на иностранном языке: ¹Porter M.E. Op. cit. P. 84.

4) В случае, если в работе используется несколько работ одного автора, то при первом цитировании упоминаются полные выходные данные, а в дальнейшем – сокращенные названия с использованием многоточия после первого отличающегося слова в названии.

Пример для монографий на русском языке: 1. Гаджиев К. С., Перегудов С. П. Современный консерватизм.... С. 18.

Пример для монографий на иностранном языке: 1. Porter M.E. The Competitive Advantage ... P.13.

5) В случае цитирования чьих-либо слов, статистических данных, официальных документов и т.д. взятых из вторичных источников (например, если слова У. Черчилля приводятся не из книги, написанной им самим, а из монографии о его жизни и деятельности), то сноска оформляется следующим образом: 1. Цит. по: Трухановский В. Г. Уинстон Черчилль. Политическая биография. М., 1978. С. 254.

6) Образец оформления сноски при цитировании периодических изданий:

Пример для журналов на русском языке:

Дука А. В. Эволюция константы: российские элиты в историческом контексте // Полис. 2008. № 6. С. 181.

Пример для журналов на иностранном языке:

Neal G.J. Choosing to go it Alone: Irish neutrality in theoretical and comparative perspective // International Political Science Review. 2006. Vol. 27. № 1. P. 8.

Пример для ссылки на электронные ресурсы:

Щедровицкий П. Культурная политика: предпосылки перемен [Электронный ресурс]: публикации экспертов// сайт «Российское экспертное обозрение». URL: <http://www.rusrev.org/content/review/default.asp?shmode=8&ids=128&ida=1249&idv=1262> (дата обращения: 22.05.10)

Пример оформления библиографического списка

Библиографический список

I. Законы и иные правовые акты

1.1. Международные правовые акты:

1.1.1. Всеобщая декларация прав человека. Утверждена 10 декабря 1948 года Генеральной Ассамблеей Организации Объединённых Наций//Российская газета.- 1995.- 9 апреля.

1.1.2. Международный пакт ООН об экономических, социальных и культурных правах от 16 декабря 1966 года. Ратифицирован СССР 03 января 1976 года//Ведомости Съезда народных депутатов СССР и Верховного Совета СССР.- 1976.- № 17.- Ст. 291.

1.1.3. Европейская Конвенция о защите прав человека и основных свобод, принятая в Риме 04 ноября 1950 года. Ратифицирована Россией 30 марта 1998 года//СЗ РФ.- 1998.- № 14.- Ст. 1514.

1.1.4. Конвенция Международной организации труда № 111 «Относительно дискриминации в области труда и занятий». Ратифицирована СССР Указом Президиума Верховного Совета СССР от 31 января 1961 года//Ведомости Верховного Совета СССР.- 1961.- № 6.- Ст. 58.

1.1.5. Конвенция Международной организации труда № 105 «Об упразднении принудительного труда». Ратифицирована Россией Федеральным законом от 23 февраля 1998 года//СЗ РФ.- 1998.- № 12.- Ст. 1348.

1.1.6. Конвенция Международной организации труда № 181 «О частных агентствах занятости». Россией не ратифицирована.

1.2. Внутригосударственные правовые акты:

1.2.1. Конституция Российской Федерации. Принята Всенародным голосованием 12 декабря 1993 года//Российская газета. - 1993.- 25 декабря.

1.2.2. Декларация прав и свобод человека и гражданина. Принята Верховным Советом РСФСР 22 ноября 1991 года//Ведомости Съезда народных депутатов РСФСР и Верховного Совета РСФСР.- 1991.- № 52.- Ст. 1865.

1.2.3. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 года № 197-ФЗ//СЗ РФ.- 2002.- № 1 (ч.1). – Ст. 3; № 30.- Ст. 3014; Ст. 3033; 2003.- № 27 (ч.1). – Ст. 2700; 2004.- № 18.- Ст. 1690; № 35.- Ст. 3607; 2005.- № 1 (ч. 1).- Ст. 27.

1.2.4. Закон РСФСР от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в РСФСР»//Ведомости Съезда народных депутатов РСФСР и Верховного Совета РСФСР.- 1991.- № 18.- Ст. 565; СЗ РФ.- 1996.- № 17.- Ст. 1915; 1997.- № 51. – Ст. 5878; 1998.- № 30. – Ст. 3613; 1999.- № 18.- Ст. 2211; № 29.- Ст. 3696; Ст. 5613; 2000.- № 33.- Ст. 3348; 2001.- № 53 (ч. 1).- Ст. 5024; 2002. - № 30.- Ст. 3033; 2003. - № 2.- Ст. 160; Ст. 167.

1.2.5. Концепция действий на рынке труда на 2003-2005 годы. Одобрена распоряжением Правительства РФ от 06 мая 2003 года № 568-р//СЗ РФ.- 2002.- № 20.- Ст. 1920.

1.3. Правовые акты, утратившие юридическую силу:

1.3.1. Конституция РСФСР 1918 года.

1.3.2. Конституция СССР 1936 года.

1.3.3. Конституция СССР 1977 года.

1.3.4. Кодекс законов о труде РСФСР 1918 года//Собрание Узаконений и Распоряжений Рабочего и Крестьянского Правительства РСФСР.- 1918.- № 87-88.- Ст. 905.

1.3.5. Кодекс законов о труде РСФСР 1922 года//Собрание Узаконений и Распоряжений Рабочего и Крестьянского Правительства РСФСР.- 1922.- № 70.- Ст. 903.

1.3.6. Кодекс законов о труде РСФСР от 09 декабря 1971 года//Ведомости Верховного Совета РСФСР.- 1971.- № 50.- Ст. 1007.

1.3.7. Основы законодательства Союза ССР и республик о занятости населения от 15 января 1991 года//Ведомости Съезда народных депутатов СССР и Верховного Совета СССР.- 1991.- № 5.- Ст. 111.

II. Специальная литература

2.1. Книги:

2.1.1. Алексеев С.С. Общие дозволения и общие запреты в советском праве.- М.: Юридическая литература, 1989.- 288 с.

2.1.2. Аметистов Э.М. Законодательство зарубежных стран: Обзорная информация: Выпуск 164: Международные нормы о труде и законодательство Европейских социалистических государств.- М.: Типография ХОЗУ Минюста СССР, 1979.- 32 с.

2.1.3. Баглай М.В. Конституционное право Российской Федерации: Учебник для юридических вузов и факультетов.- 2-е изд., изм. и доп.- М: НОРМА, 2000.- 776 с.

2.1.4. Бегичев Б.К. Трудовая правоспособность советских граждан.- М.: Юр. лит-ра, 1972.- 248 с.

2.1.5. Бугров Л.Ю. Проблемы свободы труда в трудовом праве России.- Пермь: Изд-во Пермского ун-та, 1992.- 236 с.

2.1.6. Гредескул Н.А. К учению об осуществлении права: Интеллектуальный процесс, требующийся для осуществления права: Социально-юридическое исследование.- Харьков: Типография Адольфа Даре, 1900.- 235 с.

2.1.7. Доклад о развитии человеческого потенциала в Российской Федерации за 2002/2003 годы/Под общ. ред. С.Н.Бобылева.- М.: Весь Мир, 2003.- 136 с.: табл., рис., вставки, карты.

Егоров В.В. Право на труд рабочих и служащих: теория и практика/Отв. ред. С.А.Иванов.- М.: Наука, 1986.- 117 с.

2.1.8. История государства и права России/Отв. ред. Титов Ю.П.- М.: Былина, 1996.- 503 с.

2.1.9. Киселев И.Я. Новый облик трудового права стран Запада (прорыв в индустриальное общество).- М.: ЗАО «Бизнес-школа «Интел-Синтез» совместно с ООО «Журнал «Управление персоналом», 2003.- 160 с.

2.1.10. Конституции государств Европейского Союза/Под общей ред. Л.А.Окунькова.- М.: Изд. Группа ИНФРА-М-НОРМА, 1997.- 816 с.

2.1.11. Конституционное (государственное) право зарубежных стран: Учебник для студентов юридических вузов и факультетов. В 4 томах. Т. 1/Отв. ред. Б.А.Страшун.- М.: БЕК, 1993.- 246 с.

2.1.12. Курс российского трудового права. Т. 1: Общая часть/Под ред. Е.Б.Хохлова.- СПб.: Изд-во С.-Петербургского ун-та, 1996.- 573 с.

2.1.13. Курс российского трудового права. Т. 2: Рынок труда и обеспечение занятости (правовые вопросы)/Под ред. С.П.Маврина, А.С.Пашкова, Е.Б.Хохлова.- М.: Юристъ, 2001.- 560 с.

2.1.14. Пашерстник А.Е. Право на труд: Очерки по советскому праву/Под ред. Д.В.Швейцер.- М.: Изд-во АН СССР, 1951.- 231 с.

2.1.15. Пашков А.С. Занятость, безработица, трудоустройство (обзор законодательства): Учебное пособие.- СПб.: СКФ «Россия-Нева», 1994.- 54 с.

2.1.16. Пашков А.С., Хрусталева Б.Ф. Обязанность трудиться по советскому праву.- М.: Юрид. лит-ра, 1970.- 192 с.

2.1.17. Право и права человека: Сборник научных трудов юридического факультета МГПУ. Авт. кол.: Л.И.Глухарева, З.П.Дашинская, В.А.Северухин и др. Отв. ред. А.В.Звонарев.- М.: Логос, 2002.- 308 с.

2.1.18. Право на труд: Советский и британский подходы: По материалам второго советско-британского симпозиума/Отв. ред. И.Я.Киселев, М.М.Славин. М.: Ин-т государства и права АН СССР, 1989.- 116 с.

2.1.19. Проблемы применения норм права: защита частных, общественных интересов/Под ред. В.И.Попова.- Челябинск: Челябинский гос. ун-т, 1999.- 181 с.

2.1.20. Сборник правовых актов Международной организации труда, действующих в Российской Федерации/Сост., предисловие С.П.Маврин.- СПб.: Изд-во Р.Асланова «Юридический центр Пресс», 2004.- 485 с.

2.1.21. Смирнов О.В. Основные принципы советского трудового права.- М.: Юридическая литература, 1977.- 216 с.

2.1.22. Смирнов О.В. Природа и сущность права на труд в СССР.- М.: Юридическая литература, 1964.- 210 с.

2.1.23. Социалистическое право/Отв. ред. Е.А.Лукашева (Марксистско-ленинская общая теория государства и права: В 4 томах). Т. 4.- М.: Юридическая литература, 1973.- 635 с.

2.1.24. Спиридонов Л.И. Теория государства и права: Учебник.- М.: Проспект, 1996.- 304 с.

2.1.25. Строганов М.И. Юридические гарантии права на труд//Механизм реализации нормативных правовых актов: Сборник научных трудов/Под ред. И.Я.Дюрягина.- Челябинск: Изд-во Челябинского гос. ун-та, 1995.- С. 39-45.

2.1.26. Телефонный справочник Петербургской телефонной сети «Весь Петербург-2005». 13-е изд.- СПб.: ООО «Издательский дом «Пресском».- 1743 с.

2.1.27. Трудовое право России: Учебник/Под ред. С.П.Маврина, Е.Б.Хохлова.- М.: Юрист, 2002.- 560 с.

2.1.28. Черных П.Я. Историко-этимологический словарь современного русского языка: 13560 слов. – 2-е изд. стереот. - М.: Русский язык, 1994.-Т. 2: панцирь – ящур.- 560 с.

2.2. Статьи:

2.2.1. Белина М. Право на труд в теории трудового права социалистических стран//Правоведение.- 1982.- № 5.- С. 101-104.

2.2.2. Вайнштейн В.Н. Достоинства и проблемы нового Трудового кодекса Российской Федерации//Трудовое право.- 2002.- № 5.- С. 5-14.

2.2.3. Вишневская Н.Т. Реформа законодательства о защите занятости в странах с развитой рыночной экономикой//Трудовое право.- 2002.- № 5.- С. 39-50.

2.2.4. Гаврилина А.К. Конвенции МОТ и российское законодательство о занятости и трудоустройстве//Трудовое право.- 2001.- № 3.- С. 79-91.

2.2.5. Европейская социальная хартия и пути её ратификации//Труд и право.- М., 2003.- № 12.- 96 с.

2.2.6. Ершова Е.А. Сравнительный анализ Конституции РФ и Трудового кодекса РФ//Трудовое право.- 2004.- № 4-5.- С. 49-51.

2.2.7. Жадько Н.В., Чуркина М.А. Право на труд: граница нам не поможет//Трудовое право.- 2002.- № 5.- С. 61-64.

2.2.8. Зезюлин А.Н. Современный рынок труда в Италии: переход к новой модели//Труд за рубежом.- 2003.- № 4.- С. 18-27.

2.2.9. Капелюшников Р. Российская модель рынка труда: что впереди?//Вопросы экономики.- 2003.- № 4.- С. 83-100.

2.2.10. Киселев И., Карабельников Б., Черкасова Э. и др. Концепция правового регулирования заемного труда//Хозяйство и право.- 2004.- № 2.- С. 52-60; Хозяйство и право.- 2004.- № 3.- С. 40-48.

2.2.11. Киселев И.Я. Современные тенденции правового регулирования нестандартных форм занятости в странах Запада//Труд за рубежом.- 2003.- № 1.- С. 113-137.

2.2.12. Леонов А., Шеломов Б. Проблемы совершенствования трудового законодательства и практики его применения//Хозяйство и право.- 2003.- № 2.- С. 34-42.

2.2.13. Маврин С.П., Унковская Н.В. Защита трудовых прав работников: проблемы теории//Кодекс info.- 2004.- № 5-6.- С. 55-66.

2.2.14. Марко Бьяджи, Микеле Тирабоски. Создание новых рынков труда и новых рабочих мест: проблемы организации помощи на дому престарелым и инвалидам//Правоведение.- 2002.- № 1.- С. 116-124.

2.2.15. Мелешенко Н.Т. О легализации права на труд в Трудовом кодексе и Конституции РФ//Закон и право.- 2004.- № 7.- С. 43-46.

2.2.16. Нуртдинова А.Ф. Проблемы совершенствования Трудового кодекса Российской Федерации//Трудовое право.- 2004.- № 4-5.- С. 53-57.

2.2.17. Рекрутмент в России: реальность и перспективы//Трудовое право.- 2004.- № 4-5.- С. 135.

2.2.18. Снигирева И.О. Конституционная основа трудового законодательства//Трудовое право.- 2004.- № 4-5.- С. 43-48.

2.2.19. Сойфер В.Г. Новые формы организации труда и вопросы их правового обеспечения//Законодательство и экономика.- 2004.- № 2.- С. 41-45.

2.2.20. Сойфер В.Г. Проблемы правового обеспечения дистанционного управления трудовыми процессами//Трудовое право.- 2004.- № 8.- С. 20-24.

2.2.21. Сошникова Т.А. Право на труд и свобода труда: соотношение понятий//Юрист.- 2003.- № 9.- С. 48-50.

2.2.22. Степанец В.И. Глобализация и её влияние на рынок труда и занятость//Труд за рубежом.- 2004.- № 1(61).- С. 3-23.

2.2.23. Федин В.В. Соотношение принципа свободы труда и права на труд//LEX RUSSICA (научные труды Московской государственной юридической академии).- 2004.- № 2.- С. 411-435.

2.2.24. Хохлов Е.Б. Субъективное трудовое право в системе права//Правоведение.- 1999.- № 6.- С. 54-70.

2.2.25. Хохлов Е.Б. Реализация способности людей к труду: экономическое содержание и правовые формы//Правоведение.- 1991.- № 6.- С. 76-83.

2.3. Авторефераты диссертаций:

2.3.1. Лыгин Р.Н. Вопросы обеспечения прав и свобод человека и гражданина при заключении трудового договора: Автореф. дис. ... канд. юр. наук.- М., 2003.- 27 с.

2.3.2. Строганов М.И. Право на труд и проблемы его судебной защиты на современном этапе: Автореф. дис. ... канд. юр. наук/Рос. Правовая академия М-ва Юстиции РФ.- М., 1996.- 21 с.

2.3.3. Хохлов Е.Б. Правовое регулирование труда в современных условиях: Автореф. дис. ... доктора юр. наук/Санкт-Петербургский государственный университет.- СПб., 1992.- 31 с.

2.4. Материалы конференций:

2.4.1. Актуальные проблемы государства и права на рубеже веков. Часть 1: Материалы межвузовской научной конференции, посвященной 40-летию юридического факультета ДВГУ (28 сентября - 02 октября 1998 года). Отв. Ред. А.С.Шевченко.- Владивосток: Изд-во Дальневосточного университета, 1998.- 450 с.

2.4.2. Государство и право на рубеже веков: Материалы Всероссийской конференции: Экологическое и природоресурсное право: Трудовое право: Предпринимательское право.- М.: б/и, 2001.- 307 с.

2.4.3. Жильцов М.А. Право на труд гражданина в структуре правосубъектности работодателя//Конституционные основы организации и функционирования институтов публичной власти в Российской Федерации: Материалы Всероссийской научно-практической конференции (20-21 апреля 2000 года).- Екатеринбург: Изд-во УрГЮА, 2001.- С. 452-454.

2.4.4. Права человека в России и Европейская Конвенция о защите прав человека и основных свобод: Материалы научно-практической конференции (29-30 октября 1996 г.).

Часть I.- Саратов: Саратовская гос. академия права; Ин-т российского и международного права, 1997.- 90 с.

III. Материалы практики

3.1. Опубликованная судебная практика:

3.1.1. Постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации «О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации»//Российская газета.- 2004.- 8 апреля.

3.1.2. Сборник постановлений пленумов Верховного Суда и Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации по гражданским делам/Сост. А.П.Сергеев.- 3-е изд., перераб. и доп.- М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2004. Раздел «Трудовое право». – С. 944-1035.

3.2. Неопубликованная судебная практика:

3.2.1. Архив Красногвардейского федерального районного суда Санкт-Петербурга за 2004 год. Гражданские дела № 2-169/04, 2-177/04, 2-197/04, 2-291/04, 2-292/04, 2-392/04, 2-445/04, 2-573/04, 2-754/04, 2-759/05, 2-1288/04, 2-1781/04, 2-1996/04, 2-2031/04, 2-2257/04, 2-2671/04, 2-3783/04, 2-4321/04.