**Санкт-Петербургский филиал федерального государственного
автономного образовательного учреждения высшего образования**

**"Национальный исследовательский университет**

**"Высшая школа экономики"**

Факультет

Санкт-Петербургская школа социальных наук и востоковедения

# Утверждены советом факультета Санкт-Петербургская школа социальных наук и востоковедения НИУ ВШЭ, протокол № 01/2018-2019 от 30 октября 2018 года

**Правила подготовки курсовой и выпускной квалификационной работы студентов, обучающихся по образовательной программе**

**«Современный социальный анализ»**

# Направление подготовки 39.04.01 «Социология»

Одобрено Академическим советом

ОП «Современный социальный анализ» «\_\_\_10\_\_»\_\_\_\_\_\_10\_\_\_2018 г.

Академический руководитель ОП

Омельченко Е.Л. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# Санкт-Петербург

# 2018

# Факультет Санкт-Петербургская школа социальных наук и востоковедения

**Правила подготовки курсовой и выпускной квалификационной работы студентов, обучающихся по образовательной программе**

**«Современный социальный анализ»**

1. **Общие положения**
	1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Положением о курсовой и выпускной квалификационной работе студентов, обучающихся по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры в Национальном исследовательском университете «Высшая школа экономики» (приказ № 6.18.1- 01/1007-02 от 10.07.2015 г.) и изменениями, утвержденными ученым советом НИУ ВШЭ от 26.02.2016 №03, введенными в действие приказом от 29.03.2016 №6.18.1-01/2903-05 по направлению подготовки магистров 39.04.01 «Социология».
	2. Студент обязан написать курсовую работу (КР) и выпускную квалификационную работу (ВКР) в соответствии с требованиями, установленными настоящими Правилами и Положением о курсовой и выпускной квалификационной работе обучающихся по программам подготовки бакалавров, специалистов и магистров в Национальном исследовательском университете «Высшая школа экономики».
2. **Рекомендации к выполнению КР\ВКР**
	1. КР и ВКР являются отдельными видами учебной деятельности – формами научно-исследовательской работы студента, выполняемыми индивидуально. ВКР не обязательно продолжает тему исследования КР.
	2. Выбор руководителя КР\ВКР является ответственностью студента. Руководитель должен быть из научно-педагогического состава НИУ ВШЭ. Допускается привлечение внешнего руководителя при условии наличия консультанта из научно-педагогического состава НИУ ВШЭ.
	3. Квалификационные работы на Программе выполняются на русском или английском языках.
	4. КР и ВКР могут быть выполнены в формате одной научной статьи (article, paper) на английском языке в профильном журнале Q1-Q2 WoS/Scopus или формате двух статей в профильном журнале Q3 WoS/Scopus. Если курсовая работа или ВКР в формате статьи написаны в соавторстве с руководителем и/или другими исследователями, руководитель в отзыве, а студент ‑ в предисловии (preface) поясняет и оценивает вклад конкретного студента в работу.
	5. КР и ВКР могут быть результатом работы автора, проделанной в исследовательском коллективе. В этом случае она должна содержать в разделе предисловие (preface) или во введении сведения о коллективном исследовании, необходимые для понимания работы, и точное указание на то, какая именно часть работы была выполнена лично автором, какие результаты были получены именно им.
	6. Если КР/ ВКР написана в форме статьи/статей, защита КР/ВКР в такой форме согласовывается с руководителем не позднее даты, установленной для последней корректировки темы КР/ВКР. К защите допускаются КР/ВКР в форме статьи/статей, если к указанному сроку получены рецензии и информация из журнала, что статья не отклонена, даже если отправлена на доработку. В этом случае руководитель и студент готовят обзор комментариев анонимных рецензентов журнала. Оценка рецензента автоматически присваивается в размере 10 баллов.
	7. Студент выбирает тему КР или ВКР самостоятельно, согласовав с руководителем.
3. **График выполнения КР/ВКР**
	1. Выбор руководителя согласно научным интересам.
	2. Согласование темы и плана КР/ВКР с руководителем.
	3. Представление программы исследования в рамках КР/ВКР на научно-исследовательском семинаре.
	4. Проведение исследования и подготовка текста КР/ВКР с обязательными консультациями с руководителем не реже 1 раза в месяц и с представлением промежуточных результатов на НИСе.
	5. На итоговом экзамене по НИС защищается черновик ВКР. На защите черновика ВКР могут присутствовать руководитель студента и другие преподаватели департамента.
	6. Загрузка КР/ВКР в систему «Антиплагиат». В случае выявления факта плагиата в КР/ ВКР применяется дисциплинарное взыскание, регламентированное Порядком применения дисциплинарных взысканий при нарушениях академических норм в учебных работах в НИУ ВШЭ (приложение 2 к Правилам внутреннего распорядка обучающихся НИУ ВШЭ)
	7. Предоставление окончательного варианта КР / ВКР руководителю на отзыв (см. Приложение 4a, 4b) в установленный в графике выполнения КР/ВКР срок. Руководитель обязан в развернутой форме обосновать оценку, провести квалифицированный анализ основных положений КР/ВКР, наличия собственной точки зрения автора, его умения пользоваться методами научного исследования, степени обоснованности выводов и рекомендаций, достоверности полученных результатов, их новизны и практической значимости.
	8. Сдача законченной и оформленной в соответствии с требованиями КР/ВКР ответственному сотруднику учебного офиса. КР сдается в электронном виде. ВКР сдается: сброшюрованная ВКР в одном экземпляре, электронная версия ВКР, распечатанный отчёт из системы «Антиплагиат», отзыв руководителя установленной формы.
	9. Публичная защита КР/ВКР.
	10. Порядок апелляции и пересдачи КР регламентирован Положением об организации промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости студентов НИУ ВШЭ для апелляции по экзамену.
	11. Студент, не представивший в срок, установленный приказом о проведении ГИА студентов ОП, ВКР с отзывом руководителя, не допускается к защите ВКР. Студенты, не допущенные к защите ВКР, отчисляются из НИУ ВШЭ как не прошедшие государственную итоговую аттестацию.
	12. Апелляция по результатам защиты ВКР допускается и производится в порядке, предусмотренном локальными актами НИУ ВШЭ.
	13. Результат государственной итоговой аттестации может быть признан председателем ГЭК недействительным в случае нарушения процедуры защиты ВКР.
4. **Требования к структуре, содержанию и объему КР/ВКР**

4.1 Основные требования к КР/ВКР. К КР и ВКР предъявляются идентичные квалификационные требования:

- Наличие артикулированного исследовательского вопроса.

- Изучение и критический анализ научных монографий, публикаций в авторитетных российских и зарубежных журналах и иных материалов по теме исследования.

- Анализ и характеристика истории исследуемой проблемы и её современного состояния.

- Использование обоснованной исследовательской методологии, её соответствие поставленным в исследовании задачам.

- Анализ эмпирического материала.

- Обобщение результатов, их обоснование, формирование развёрнутых выводов.

- Оформление КР/ВКР в соответствии с принятыми стандартами и настоящими Правилами.

4.2 Структура КР/ВКР

КР/ВКР должны содержать следующие разделы:

* Титульный лист (Приложение 5а),
* Содержание (на отдельном листе) (Приложение 6),
* Введение,
* Основная часть (имеющая содержательное название и разбитая на главы или разделы),
* Заключение,
* Список использованных источников,
* Приложение/я.

- Введение (КР 3-4 стр.; ВКР 4-5 стр.)

КР/ВКР должны содержать Введение, в котором требуется кратко охарактеризовать программу исследования и основные его результаты, для чего необходимо:

Обосновать выбор темы: убедить в актуальности, научной и практической значимости (важности) поставленной проблемы;

Дать характеристику масштабов, структуры и динамики изучаемого явления с использованием социологических и статистических данных;

Дать представление о структуре текста, об общей логике его развертывания, как пути к достижению поставленной цели;

Кратко указать, какого рода основные результаты планируется получить в работе;

Пояснить ограничения выполняемого исследования.

Разделы 1-3 должны иметь содержательные названия.

* Раздел 1. Обзор литературы/ теоретическая рамка исследования. Рекомендуемый объем: КР - 15-20 стр.; ВКР - 20-25 стр. Раздел включает обзор релевантных научных источников, построенный на концептуализации понятий. В начале обзора источников необходимо поместить преамбулу, в которой:

Определить общую тему, вопрос или область интересов, обрисовать контекст обзора источников

Выделить общие тенденции, в направлении которых уже были сделаны публикации по теме, определить, какие существуют конфликты в теории, методологии, эмпирических свидетельствах или выводах. Есть ли пробелы в исследованиях? Какие работы позволяют открыть новую перспективу?

Сформулировать причину (позицию, точку зрения) для проведения этого обзора, объяснить, по каким критериям будет анализироваться и сравниваться литература, как планируется организовать обзор, и, если необходимо, указать, почему та или иная литература не будет включена (т.е. оценить охват).

* Раздел 2. Методология исследования и эмпирическая база/материалы.

Рекомендуемый объем: КР – 5-7 стр.; ВКР – 8-12 стр.

В описании процедуры качественного эмпирического исследования рекомендуется уделить внимание этическим аспектам – указать, как соблюдались этические принципы, а также, с какими дилеммами столкнулся автор и как их разрешил. В случае проведения количественного исследования следует указать режим доступа к данным, особенности сбора и характеристики баз данных.

* Раздел 3. Анализ эмпирического материала.

Рекомендуемый объем: КР - 15-20 стр.; ВКР - 20-25 стр.

* Заключение. В этой части работы обобщаются итоги проведенного исследования, формулируются основные выводы.

4.3 Стиль изложения. В КР/ВКР необходимо придерживаться научного стиля языка, принятой в данной области терминологии, обозначений, условных сокращений и символов. В тексте КР/ВКР не допускается подмена специальной терминологии медийными и повседневными клише, жаргонизмами. Не допускается использования эмоциональных конструктов, постановки риторических вопросов. Текст должен фокусироваться на сути излагаемой проблемы, аргументация должна быть ясной и точной, без использования условного наклонения.

1. **Требования к оформлению КР/ ВКР**

5.1 Технические требования

КР/ВКР представляются к защите в распечатанном виде на бумаге формата А4 (210х297 мм).

Текст оформляется: шрифт – Times New Roman. Величина шрифта в тексте – 12 кегль. Межстрочный интервал – 1,5. Поля: верхнее – 2 см.; нижнее – 2 см.; левое – 3 см.; правое – 1,5 см. Все объекты, таблицы, графики, рисунки должны быть вставлены в текст за исключением случаев, если они по объему превышают одну страницу. В таком случае они выносятся в приложения. Отступ абзаца – 1,25 см. Выравнивание по ширине.

Сноски печатаются шрифтом Times New Roman – 10 кегль; выравнивание по ширине. Отступ абзаца – 1,25 см.

Экземпляры ВКР должны быть переплетены.

Для оформления ссылочно-сносочного аппарата обязательным является следующий стандарт: ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

Не допускается параллельное использование различных вариантов оформления, допускаемых стандартом. Наиболее корректным является использование системы внутритекстовых ссылок, типа [Иванов 2008, с. 15], с дальнейшим формированием библиографического списка в конце работы.

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

Страницы работы с рисунками и приложениями должны иметь сквозную нумерацию. Первой страницей является титульный лист, на котором номер страницы не проставляется. Страницы работы следует нумеровать арабскими цифрами. Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки. Каждая новая глава начинается с новой страницы; это же правило относится к другим основным структурным частям КР/ВКР (введению, заключению, списку использованных источников, приложениям и т.д.). Титульный лист (см. Приложение 5) и Содержание (см. Приложение 6) оформляются по установленному образцу.

5.2 Правила написания буквенных аббревиатур

В тексте работы, кроме общепринятых буквенных аббревиатур, могут быть использованы вводимые лично авторами буквенные аббревиатуры, сокращенно обозначающие какие-либо понятия из соответствующих областей знания. При этом первое упоминание таких аббревиатур указывается в круглых скобках после полного наименования, в дальнейшем они употребляются в тексте без расшифровки.

5.3 Правила оформления таблиц, рисунков, графиков

На все таблицы должны быть ссылки в тексте. Ссылаться на таблицу нужно в том месте текста, где формулируется положение, подтверждаемое или иллюстрируемое ею. При ссылке следует сокращенно писать слово «табл.» с указанием её номера (например, табл. 1). В тексте, анализирующем или комментирующем таблицу, не следует пересказывать ее содержание, а уместно формулировать основной вывод, к которому подводят табличные данные. Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице, либо в приложении, если она занимает более одной страницы. Нумерация таблиц должна быть сквозной для всего текста работы. Порядковый номер таблицы проставляется в левом верхнем углу над ее названием. Названия для таблиц обязательны. Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Название следует помещать над таблицей по центру. В каждой таблице следует указывать единицы измерения показателей и период времени, к которому относятся данные. Если единица измерения в таблице является общей для всех числовых табличных данных, то ее приводят в заголовке таблицы после ее названия.

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, диаграммы, фотоснимки, рисунки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, если в указанном месте они не помещаются. На все иллюстрации должны быть даны ссылки (например, рис. 1). Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией в пределах всей КР\ВКР. Иллюстрации должны иметь названия; порядковый номер и название помещают под иллюстрацией. При необходимости перед названием рисунка можно поместить поясняющие данные.

5.4 Правила цитирования источников

При цитировании, а также произвольном изложении заимствованных из литературы принципиальных положений и иных формах использования материалов из различных источников, необходимо делать соответствующие ссылки, а в конце работы помещать список использованной литературы. Отсутствие ссылки на источник является нарушением правил цитирования и влечет применение санкций согласно Порядку. применения дисциплинарных взысканий при нарушениях академических норм в учебных работах в НИУ ВШЭ (приложение 2 к Правилам внутреннего распорядка обучающихся НИУ ВШЭ).

Правила цитирования предполагают использование вводных слов, прямой или косвенной речи, кавычек, сносок и ссылок. В большинстве случаев требуется предварять цитату собственной вводной фразой, а также давать собственный комментарий после окончания цитаты. Цитировать чужой текст следует обязательно в кавычках и со ссылкой; пересказывать, или делать парафраз чужого текста можно без кавычек, но ссылка также обязательна.

Объем цитаты, сопровождающей рассуждения автора КР/ВКР, не должен превышать 100 слов. Более объемные цитаты или пересказ должны быть оправданы специфическими задачами, например, детальным анализом именно данного фрагмента чьего-то текста.

Список использованных источников должен полностью соответствовать ссылочному аппарату текста, он составляется только из тех научных работ, на которые автор ссылается в тексте. Список использованных в работе источников и литературы составляется с требований государственного стандарта и дается в алфавитном порядке. Сначала следуют источники и литература на русском языке, а затем – литература на иностранных языках. Все работы в списке использованных источников и литературы перечисляются в алфавитном порядке (по фамилии автора) и с указанием полных выходных данных. В случае отсутствия фамилии автора (например, статьи в тематическом сборнике или в коллективной монографии), работа располагается в списке исходя из первой буквы названия.

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

5.5 Оформление цитат из интервью и ссылок на информанта

Цитаты следует оформлять курсивом, если они не очень большие (не более двух строчек), и отдельным абзацем с небольшими отступами с обеих сторон, если цитата занимает три-четыре строчки. Более длинные цитаты приводить следует лишь в том случае, если проводится скрупулезный нарративный анализ фрагмента интервью.

После цитаты в круглых скобках указываются номер интервью и сведения об информанте по принципу: имя, примерный возраст и иная информация, имеющая отношение к исследованию – например, профессиональный статус.

5.6 Правила оформления приложений

Приложение – заключительная часть работы, которая имеет дополнительное, обычно справочное значение, но является необходимой для более полного освещения темы или аргументации тезисов автора. В приложения может быть вынесен материал, который будет занимать в основном тексте работы более 1 страницы. По содержанию приложения могут быть очень разнообразны: анкета исследования, гайд и/или транскрипт глубинного интервью, перечень респондентов (для качественного исследования), выдержки из отчётных материалов и т.д.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и иметь тематический заголовок.

При наличии в работе более одного приложения их следует пронумеровать. Нумерация страниц, на которых даются приложения, должна быть сквозной и продолжать общую нумерацию страниц основного текста. Связь основного текста с приложениями осуществляется через ссылки, которые употребляются со словом «смотри», оно обычно сокращается и заключается вместе с шифром в круглые скобки по форме. Отражение приложения в оглавлении работы делается в виде самостоятельной рубрики с полным названием каждого приложения.

В приложения не включается список использованной литературы.

1. **Сроки выполнения различных этапов работы над КР/ВКР**

6.1 Работа выполняется в соответствии с ежегодно утверждаемым академическим советом факультета данными Правилами.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Этап подготовки | Ответственныйза этап подготовки КР/ ВКР | Сроки исполнения |
| 1. | Инициативное предложение тем студентами | Студенты/ Департаменты/ Академический руководитель ОП | Не позднее 1 ноября текущего уч.г. |
| 2. | Обсуждение инициативно предложенных студентами тем | Студент/ Академический руководитель ОП/ Академический совет ОП | Принятие решения по поводу инициативы должно быть не позднее 5 ноября текущего уч.г. |
| 3. | Подтверждение выбора студентом темы КР / ВКР заявлением с согласованием руководителя | Студенты | Не позднее 6 ноября текущего уч.г. |
| 4. | Закрепление тем КР/ ВКР приказом и информирование руководителей КР и ВКР | Академический совет ОП/ Учебный офис ОП/ Академический руководитель ОП | Решение академического совета о закреплении тем и руководителей – в течении 10 рабочих дней с момента выбора Приказ – Не позднее 15 декабря текущего уч.г. |
| 5. | Изменение / уточнение темы КР/ 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 |

6.2 Перечень и контрольные сроки исполнения основных этапов организации, подготовки и защиты КР. Указаны ориентировочные сроки. Конкретный график выполнения основных этапов, сдачи и пересдачи КР устанавливается ежегодно академическим советом программы согласно академическому календарю учебного года.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование этапа | Ответственный за этап подготовки курсовой работы | Сроки выполнения | Примечания |
| 1. | Выполнение курсовой работы. | Студент | Не позднее10 июня |  |
| 2. | Проверка курсовой работы в системе«Антиплагиат». | Студент | Не позднее 10 июня | В случае выявления факта плагиата в КР применяется Порядок применения дисциплинарных взысканий при нарушениях академических норм в учебных работах в НИУ ВШЭ (приложение 2 к Правилам внутреннего распорядка обучающихся НИУ ВШЭ) |
| 3. | Представление окончательного варианта курсовой работы руководителю (в том числе в электронном виде) на отзыв | Студент /Руководитель | Не позднее 06 июня | Если курсовая работа не представлена к указанному сроку, студент не допускается к её защите и у него образуется академическая задолженность, ликвидация которой проводится в первом модуле следующего учебного года. |
| 4. | Предоставление отзыва руководителя студенту/учебному офису | Руководитель | Не позднее 20 июня | В случае отсутствия отзыва ответственные лица Департамента информируют руководителя Департамента офактах ненадлежащего исполнения сотрудниками |
| 5. | Загрузка КР в LMS.  | Студент/Учебный офис | Не позднее 10 июня | Если курсовая работа не предоставлена к указанному сроку, студент не допускается к ее защите и у него образуется академическая задолженность |
| 6. | Защита курсовой работы (если предусмотрена) | Студент/Комиссия из членов ППС департамента | 20 июня – 30 июня | Если студент не явился на защиту курсовой работы по уважительной причине, ему предоставляется возможность защитить работу в другой день, в период, установленный для защиты курсовых работ. |
| 7. | В случае изменения темы и руководителя студент обязан предоставить заявление с подписью руководителя и темой. | Студент | До 10 сентября | В случае отсутствия заявления, тема и руководитель не меняется |
| 8. | Проверка курсовой работы в системе Антиплагиат | Студент | Не позднее 27 сентября | В случае выявления факта плагиата в курсовой работе применяется Порядок применения дисциплинарных взысканий при нарушениях академических норм в написании письменных учебных работ в Университете, являющийся приложением к Правилам внутреннего распорядка Университета |
| 9. | Представление окончательного варианта курсовой работы руководителю (в том числе в электронном виде) на отзыв | Студент /Руководитель | не позднее 27 сентября | Если курсовая работа не представлена к указанному сроку, студент не допускается к её защите и у него образуется академическая задолженность. |
| 10. | Предоставление отзыва руководителем студенту | Руководитель | Не позднее 3 октября | В случае отсутствия отзыва ответственные лица Департамента информируют руководителя Департамента о фактах ненадлежащего исполнения сотрудниками |
| 11. | Сдача курсовой работы в учебный офис (сброшюрованная курсовая работа, электронная версия, отзыв руководителя, Антиплагиат)В журнале сдачи курсовых работ фиксируется сроки сдачи | Студент /Учебный офис | Не позднее 10 октября | Если курсовая работа не предоставлена к указанному сроку, студент не допускается к ее защите и у него образуется академическая задолженность. |
| 12. | Защита курсовой работы ( если предусмотрена) | Студент /Комиссия из членов ППС департамента | 10 -15 октября | Если студент не явился на защиту курсовой работы по уважительной причине, ему предоставляется возможность защитить работу в другой день, в период, установленный для защиты курсовых работ. |

6.3 Перечень и контрольные сроки исполнения основных этапов организации, подготовки и защиты ВКР. Перечень этапов и ориентировочные сроки установлены Приложением 2 к Положению о курсовой и выпускной квалификационной работе студентов, обучающихся по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры в НИУ ВШЭ.

# Критерии оценки курсовой работы/ВКР

* 1. **Требования к оцениванию КР руководителем**
		1. За работу, сданную позже срока, установленного в пункте 6.2 настоящих Правил, руководитель без рассмотрения содержания работы выставляет неудовлетворительную оценку.
		2. Руководитель оценивает КР, руководствуясь следующими критериями, отражающими сформированность основных компетенций:
			+ Соответствие содержания курсовой работы утвержденной теме (УК-1; ОПК-2)
			+ Выполнение поставленных целей и задач (УК-2; ОПК-1; ОПК-7)
			+ Оригинальность и новизна курсовой работы (УК-3)
			+ Самостоятельность при работе над курсовой работой (УК-6; ОПК-3; ОПК-5)
			+ Оформление работы (ОПК-4)
		3. Руководитель составляет отзыв на КР в срок до 20 июня первого года обучения.
		4. Руководитель загружает отзыв в LMS. Копии отзыва направляются в учебный офис Программы менеджеру Программы.
		5. Руководитель, в соответствии с установленным образцом отзыва (Приложение 4а), сопровождает выставленную оценку кратким комментарием, в котором сжато характеризует основные достоинства и недостатки КР, дает рекомендации для дальнейшей работы студента в рамках подготовки ВКР.

# Требования к оцениванию ВКР руководителем

* + 1. За работу, сданную позже срока, установленного в пункте 6.3 настоящих Правил, руководитель без рассмотрения содержания работы выставляет неудовлетворительную оценку.
		2. Руководитель оценивает ВКР, руководствуясь критериями, отражающими сформированность основных компетенций:
			- Наличие и обоснованность исследовательской проблемы (СК-М5; ИК - М1.2.НИД\_7.1 С; ИК - М5.3. С; СЛК – М3)
			- Корректность и обоснованность методологии (цель, задачи, гипотезы и т.п.) (ИК-М1.3.ЭД\_5.6 КД\_5.6 С; ИК - М1.2.НИД\_7.1 С)
			- Корректность использования методов анализа данных (ИК – М7.1. С; СЛК – М1; СЛК – М9)
			- Широта охвата научных публикаций и глубина их проработки (ИК - М1.2.НИД\_7.1 С; ИК-М2.1.1/2.\_2.4.1 С; ИК - М2.4.2.-2 С; ИК-М3.2\_4.4 С; ИК-М4.5 С; ИК - М4.1.М4.3.М4.4.М4.6. С)
			- Логичность, последовательность изложения, ясность, точность формулировок (СК-М1; СК-М5; СК-М6; ИК-М1.3.ПД\_1.2\_1.3. ПД6\_1.3; СЛК – М6)
			- Содержательная интерпретация полученных результатов (СК-М1; СК- М2; СК-М6; ИК-М1.3.ЭД\_5.6 КД\_5.6 С; СЛК – М8)
			- Аккуратность оформления текста (включая ссылки, цитаты, графики, таблицы) (ИК - М1.2.ПД\_1.2\_1.3 С; ИК-М4.5 С; СЛК – М1; ИК- М3.2\_4.4 С; СЛК – М9)
			- Раскрытие темы, полнота изложения материала, взаимосвязь отдельных частей (СК-М1; СК-М6; ИК - М4.1.М4.3.М4.4.М4.6. С; ИК - М1.2.НИД\_7.1 С; ИК – М7.1. С; ИК - М5.3. С; СЛК – М9)
			- Новизна полученных результатов (СК-М2; СЛК – М8)
		3. Руководитель составляет отзыв на ВКР в срок согласно графику подготовки ВКР текущего года.
	1. Руководитель направляет отзыв студенту для загрузки в LMS. Копии отзыва направляются в учебный офис Программы менеджеру Программы.
	2. Руководитель, в соответствии с установленным образцом отзыва (Приложение 4b), сопровождает выставленную оценку развернутым комментарием, в котором сжато характеризует основные достоинства и недостатки ВКР, теоретическую и практическую применимость результатов ВКР, дает рекомендации для дальнейшей работы выпускника.
	3. Рецензент оценивает ВКР, руководствуясь, но не ограничиваясь по необходимости, критериями, указанными в образце отзыва рецензента (Приложение 4b).
	4. В срок до 6 июня рецензент направляет текст отзыва автору ВКР и менеджеру Программы.

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

* 1. КР не подлежит рецензированию
	2. ВКР подлежит обязательному рецензированию.
	3. Рецензент назначается не из числа профессорско-преподавательского состава Университета. Рецензентами могут быть научно-педагогические работники подразделений соответствующего профиля других ВУЗов,

работники различных организаций соответствующей профессиональной сферы. Приказ о назначении рецензента подписывается директором филиала. В приказе указываются ФИО студента, тема ВКР, сведения о рецензенте (ФИО, ученая степень, ученое звание, место работы, занимаемая должность).

* 1. Рецензент обязан провести квалифицированный анализ основных положений рецензируемой ВКР, наличия собственной точки зрения, умения пользоваться методами научного исследования, степени обоснованности выводов и рекомендаций, достоверности полученных результатов, их новизны и практической значимости. Содержание рецензии (см. Приложение 4b) на ВКР доводится до сведения автора не позже, чем за пять дней до защиты с тем, чтобы он мог заранее подготовить ответы по существу сделанных рецензентом замечаний.

# ΙΧ. Требования к проведению защиты КР/ВКР

* 1. **Защита КР**
		1. Подготовленная в срок и оформленная в соответствии с указанными требованиями КР представляется руководителю, который составляет отзыв на работу установленной формы.
		2. КР в обязательном порядке проверяется в системе

«Антиплагиат» в соответствии с «Регламентом организации проверки письменных учебных работ студентов на плагиат и размещения на корпоративном сайте (портале) Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» выпускных квалификационных работ обучающихся по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры». В случае выявления факта плагиата при подготовке курсовой работы применяется Порядок применения дисциплинарных взысканий при нарушениях академических норм в учебных работах в НИУ ВШЭ (приложение 2 к Правилам внутреннего распорядка обучающихся НИУ ВШЭ).

9.1.3. КР подлежит **публичной защите** в рамках научно-исследовательского семинара (НИС). Студент защищает КР перед комиссией, состоящей из руководителей НИСа. На защите могут присутствовать преподаватели программы, других департаментов/подразделений Университета, а также работники сторонних организаций, профессиональная деятельность и/или научные интересы которых связаны с темой КР. Присутствие руководителя не обязательно, в случае его отсутствия зачитывается его отзыв.

* + 1. Защита начинается с доклада студента и презентации по теме КР. Регламент доклада – 10 минут. Доклад следует начинать с обоснования актуальности выбранной темы, описания исследовательской проблемы и формулировки цели и задач работы, исследовательской методологии, а затем, в последовательности, установленной логикой проведенного исследования, по главам раскрывать основное содержание работы, обращая особое внимание на наиболее важные разделы и вызывающие научный интерес результаты. Заключительная часть доклада строится по тексту заключения работы, перечисляются общие выводы из ее текста без повторения частных сообщений, сделанных при характеристике глав основной части, собираются воедино основные рекомендации.
		2. Для подготовки и в ходе проведения доклада студент обязан использовать технические и мультимедийные средства. Рекомендуется включать в презентацию 5-8 слайдов.
		3. После завершения доклада члены комиссии задают студенту вопросы, связанные с проблематикой курсовой работы.

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

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

1, 2, 3 = 2 (неуд.)

4, 5 = 3 (уд.)

6, 7 = 4 (хор.)

8, 9, 10 = 5 (отл.)

* + 1. Итоговую оценку курсовой работе выставляет руководитель. Оценка комиссии может не влиять на оценку руководителя, при этом она учитывается в финальной оценке за НИС с большим весом. Оценка за защиту представляет собой среднее арифметическое выставленных участвующими в защите членами комиссии оценок и имеет рекомендательный характер. Итоговая оценка выставляется в экзаменационную ведомость.
		2. Оценка «неудовлетворительно» (0 баллов) выставляется в случае, если студент не приступал к выполнению КР, а также при обнаружении нарушений, предусмотренных Порядком применения дисциплинарных взысканий при нарушениях академических норм в учебных работах в НИУ ВШЭ (приложение 2 к Правилам внутреннего распорядка обучающихся НИУ ВШЭ), таких как списывание, двойная сдача, плагиат, подлог, фабрикация данных и результатов работы. КР, не сданная в срок, является академической задолженностью.

# Защита ВКР (магистерской диссертации)

* + 1. Завершающим этапом выполнения студентом диссертации является ее защита, проводимая на основании приказа об государственной итоговой аттестации. Получение отрицательных отзывов руководителя и рецензента не является препятствием к представлению диссертации на защиту.
		2. Подготовка к защите и защита ВКР регламентирована Положением о государственной итоговой аттестации студентов образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, специалитета и магистратуры Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики».
		3. Учебный офис ОП обязан предоставить ВКР вместе с письменными отзывами руководителя и рецензента ответственному секретарю ГЭК не позднее, чем за два рабочих дня до защиты.
		4. К защите ВКР допускаются студенты, успешно завершившие в полном объеме освоение основной образовательной программы по направлениям подготовки (специальностям) высшего профессионального образования и представившие комплект ВКР в установленный срок.
		5. Внесение любых изменений содержательного и технического характера в работу после загрузки работы в систему «Антиплагиат» не допускается.
		6. Защита ВКР проводится в установленное графиком проведения государственных аттестационных испытаний время на заседании экзаменационной комиссии по соответствующему направлению подготовки (специальности) с участием не менее 2/3 членов ее состава. Рекомендуется присутствие на защите ВКР руководителя и рецензентов ВКР.
		7. Порядок проведения и процедура защиты ВКР определена локальным актом, регулирующим проведение государственной итоговой аттестации студентов.
		8. Защита начинается с доклада студента и презентации по теме ВКР продолжительностью 10 минут. Студент должен излагать основное содержание выпускной работы свободно, защита не должна сводиться к прочтению заранее подготовленного текста доклада.
		9. Требуется использование компьютерной техники, с вынесением слайдов презентации на экран.
		10. После завершения доклада члены ГЭК задают студенту вопросы, как непосредственно связанные с темой диссертации и полученными в процессе исследования результатами, так и по близкой проблематике.
		11. После ответов студента на вопросы членов ГЭК один из членов ГЭК зачитывает отзыв и рецензию на диссертацию, либо заслушиваются личные выступления руководителя и рецензента, если они присутствуют на защите. После оглашения отзыва и рецензии на диссертацию члены ГЭК могут высказать свое мнение о представленной работе, задать уточняющие вопросы студенту. После окончания дискуссии студенту предоставляется заключительное слово. В заключительном слове студент имеет право ответить на замечания руководителя, рецензента и членов ГЭК.
		12. Результаты защиты ВКР определяются путем открытого голосования членов экзаменационной комиссии на основе оценок:
			- руководителя
			- рецензента
			- членов экзаменационной комиссии за содержание ВКР, ее защиту, включая доклад, ответы на вопросы членов экзаменационной комиссии и замечания рецензента.

Итоговая оценка защиты = 0,25\*Оценка Руководителя + 0,25\*Оценка рецензента + 0,5\*Оценка комиссии (среднеарифметическая).

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

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

* + 1. В случае получения неудовлетворительной оценки при защите ВКР студент отчисляется из Университета. В случае неявки обучающегося на защиту по уважительной причине повторная защита проводится в соответствии с Положением о государственной итоговой аттестации студентов образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, специалитета и магистратуры Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики». В случае неявки на защиту ВКР по неуважительной причине студент отчисляется из Университета за непрохождение государственной итоговой аттестации.
		2. По положительным результатам государственной итоговой аттестации, оформленным протоколами экзаменационных комиссий, президиум принимает решение о присвоении выпускникам квалификации (степени) по направлению подготовки (специальности) и выдаче документов о высшем профессиональном образовании государственного образца.

**Приложение 1a**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **УТВЕРЖДЕНО**на заседании академического совета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г., протокол № \_\_\_Академический руководитель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) |  | Академическому руководителюОмельченко Е.Л.от студента (ки) \_\_ курса образовательной программы«Современный социальный анализ»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ФИО) |

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу утвердить мне тему курсовой работы «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

 **(тема на русском языке)**

(«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_») и

 **(тема на английском языке)**

назначить руководителем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 **(научное звание, ФИО)**

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

 Подпись студента\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Виза руководителя

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Приложение 1b**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **УТВЕРЖДЕНО**на заседании академического совета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г., протокол № \_\_\_Академический руководитель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) |  | Академическому руководителюОмельченко Е.Л.от студента (ки) \_\_ курса образовательной программы«Современный социальный анализ»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ФИО) |

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу утвердить мне тему выпускной квалификационной работы «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

 **(тема на русском языке)**

(«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_») и

 **(тема на английском языке)**

назначить руководителем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 **(научное звание, ФИО)**

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

 Подпись студента\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Виза руководителя

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Приложение 2а**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **УТВЕРЖДЕНО**на заседании академического совета образовательной программы«Современный социальный анализ»«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г., протокол № \_\_\_Академический руководитель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) |  | Академическому руководителюобразовательной программы«Современный социальный анализ»Омельченко Е.Л.от студента (ки)\_\_\_курса образовательной программы«Современный социальный анализ»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ФИО) |

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу изменить мне тему курсовой работы на «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

 **(тема на русском языке)**

(«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_») и

 **(тема на английском языке)**

назначить руководителем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 **(научное звание, ФИО)**

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

 Подпись студента\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Приложение 2b**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **УТВЕРЖДЕНО**на заседании академического совета образовательной программы«Современный социальный анализ»«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г., протокол № \_\_\_Академический руководитель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) |  | Академическому руководителюобразовательной программы«Современный социальный анализ»Омельченко Е.Л.от студента (ки)\_\_\_курса образовательной программы«Современный социальный анализ»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ФИО) |

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу изменить мне тему выпускной квалификационной работы на «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

 **(тема на русском языке)**

(«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_») и

 **(тема на английском языке)**

назначить руководителем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 **(научное звание, ФИО)**

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

 Подпись студента\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Приложение 3**

Регламент организации проверки письменных учебных работ студентов на плагиат и размещения на корпоративном сайте (портале) Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» выпускных квалификационных работ обучающихся по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры

 УТВЕРЖДЕН

приказом НИУ ВШЭ

 от 19.05.2016

 № 6.18.1-01/1905-11

(Выдержка)

**Порядок использования системы «Антиплагиат» для проверки курсовых работ студентов, ВКР и проектов ВКР на английском языке**

3.1. В установленные для сдачи курсовых работ, проектов ВКР на английском языке и ВКР сроки студент самостоятельно загружает файл с письменной учебной работой в систему «Антиплагиат» через корпоративный сайт (портал) ГУ-ВШЭ. На выпускающую кафедру студентом вместе с отзывами, предоставление которых утверждено соответствующими локальными актами ГУ-ВШЭ, предоставляется распечатанная со страницы системы «Антиплагиат» стандартная регистрационная форма, содержащая следующие сведения: фамилию, имя, отчество студента; присвоенный системой регистрационный номер; дату отправки».

* 1. Выпускающей кафедрой не позднее чем за 1 неделю до защит предоставляется в Дирекцию по порталам по адресу: [antiplagiat@hse.ru](https://mail2.hse.ru/owa/redir.aspx?C=4u9ZFq9lFUidYWYNmChRAMDaTgHbC9AIjzH89Lf55G3iK4kmFS1hA_JfKrUvKkv3cmMP9mRMpSA.&amp;URL=mailto%3aantiplagiat%40hse.ru)утвержденный график защит курсовых работ, проектов ВКР на английском языке и ВКР.
	2. б. Проверка курсовых работ осуществляется ответственным на факультете, специально назначенным деканом или заведующим отделением. Декан факультета и заведующий отделением направляет информацию в Дирекцию по порталам по адресу [antiplagiat@hse.ru](https://mail2.hse.ru/owa/redir.aspx?C=4u9ZFq9lFUidYWYNmChRAMDaTgHbC9AIjzH89Lf55G3iK4kmFS1hA_JfKrUvKkv3cmMP9mRMpSA.&amp;URL=mailto%3aantiplagiat%40hse.ru), указав в письме: ФИО, контактный e-mail ответственного; список групп, студенты которых защищают курсовые работы на данной кафедре. Отчеты о проверке курсовых работ, доля оригинальности которых составляет менее 80%, направляются ответственным научному руководителю работы.3.4. Научный руководитель работы вправе провести самостоятельную проверку письменных учебных работ, направленных его студентами для проверки в систему «Антиплагиат». Для получения доступа в систему научный руководитель работы направляет запрос в Дирекцию по порталам по адресу: [antiplagiat@hse.ru.](https://mail2.hse.ru/owa/redir.aspx?C=4u9ZFq9lFUidYWYNmChRAMDaTgHbC9AIjzH89Lf55G3iK4kmFS1hA_JfKrUvKkv3cmMP9mRMpSA.&amp;URL=mailto%3aantiplagiat%40hse.ru)
	3. Научный руководитель работы вправе провести самостоятельную проверку письменных учебных работ, направленных его студентами для проверки в систему

«Антиплагиат». Для получения доступа в систему научный руководитель работы направляет запрос в Дирекцию по порталам по адресу: [antiplagiat@hse.ru](https://mail2.hse.ru/owa/redir.aspx?C=4u9ZFq9lFUidYWYNmChRAMDaTgHbC9AIjzH89Lf55G3iK4kmFS1hA_JfKrUvKkv3cmMP9mRMpSA.&amp;URL=mailto%3aantiplagiat%40hse.ru).

* 1. Окончательное решение о правомерности использования заимствований в письменных учебных работах студентов на основании предоставленных Дирекцией по порталам отчетов принимает научный руководитель работы.
	2. Научный руководитель работы не позднее дня защиты работы направляет секретарю экзаменационной комиссии по соответствующему направлению (специальности) служебную записку со списком студентов, составленным на основании предоставленной Дирекцией по порталам информации, в курсовых работах, проектах ВКР на английском языке или ВКР которых обнаружены факты заимствования, и делает заключение о (не)оригинальности данных текстов.

**Приложение 4a**

# Лист для оценивания курсовых работ студентов

# образовательной программы «Современный социальный анализ»

# Отзыв руководителя на курсовую работу

**Автор работы: Название работы:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | **Критерии оценки** | **Оценка (по 10- балльной шкале)** |
| 1. | Соответствие содержания курсовой работы утвержденной теме |  |
| 2. | Выполнение поставленных целей и задач |  |
| 3. | Оригинальность и новизна курсовой работы |  |
| 4. | Самостоятельность при работе над курсовой работой |  |
| 5. | Оформление работы |  |
|  | ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА по курсовой работе |  |

Комментарии к оценкам:

# Отзыв подготовил

(ФИО преподавателя, должность, дата)

**Приложение 4b**

# Лист для оценивания выпускных квалификационных работ студентов образовательной программы «Современный социальный анализ»

**Отзыв: \_\_\_\_\_** \_\_\_\_руководителя \_\_\_\_\_\_\_рецензента

# Автор ВКР: Название ВКР:

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Оценка (из 10 баллов)** |
| 1. | Наличие и обоснованность исследовательской проблемы |  |
| 2. | Корректность и обоснованность методологии (цель, задачи, гипотезы и т.п.) |  |
| 3. | Корректность использования методов анализа данных |  |
| 4. | Широта охвата научных публикаций и глубина их проработки |  |
| 5. | Логичность, последовательность изложения, ясность, точность формулировок |  |
| 6. | Содержательная интерпретация полученных результатов |  |
| 7. | Аккуратность оформления текста (включая ссылки, цитаты, графики, таблицы) |  |
| 8. | Раскрытие темы, полнота изложения материала, взаимосвязь отдельных частей |  |
| 9. | Новизна и оригинальность полученных результатов |  |

Наличие нарушений академических норм**: \_\_\_\_\_\_** ДА\_\_\_\_\_\_\_НЕТ

**ИТОГО: Рекомендуемая оценка за работу**

# Дополнительные комментарии

**Отзыв подготовил**

(ФИО преподавателя, должность, дата)

**Приложение 5a**

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования**

**«Национальный исследовательский университет**

**«Высшая школа экономики»»**

**Факультет Санкт-Петербургская школа социальных наук и востоковедения**

Фамилия Имя Отчество автора

**Название темы курсовой работы**

Курсовая работа по направлению подготовки магистра

39.04.01 «Социология»

(образовательная программа «Современный социальный анализ»)

Руководитель курсовой работы

 Должность, звание, Ф.И.О.

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

Подпись

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

подпись студента

Санкт-Петербург – 201\_

**Приложение 5b**

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение**

**высшего образования**

**«Национальный исследовательский университет**

**«Высшая школа экономики»»**

**Факультет Санкт-Петербургская школа социальных наук и востоковедения**

Фамилия Имя Отчество автора

**НАЗВАНИЕ ТЕМЫ ВКР**

Выпускная квалификационная работа по направлению подготовки магистра

39.04.01 «Социология»

(образовательная программа «Современный социальный анализ»)

|  |  |
| --- | --- |
|  | РуководительДолжность, звание, ФИОподпись |

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

подпись студента

Санкт-Петербург - 201\_

**Приложение 6**

*Пример оформления*

Содержание

Рекомендуется использовать автособираемое оглавление (данная функция реализована в текстовом редакторе Microsoft Word)

Введение ………………………………………………………………………номер страницы Глава 1. *Название главы* ……………………………………………………. номер страницы

* 1. Название параграфа……………………………………………………….номер страницы
	2. Название параграфа……………………………………………………….номер страницы
	3. Название параграфа……………………………………………………….номер страницы Глава 2. *Название главы* ……………………………………………………. номер страницы
	4. Название параграфа……………………………………………………….номер страницы
	5. Название параграфа……………………………………………………….номер страницы Заключение ………………………………………………………………….. номер страницы Список использованной литературы и источников ……………………… номер страницы Приложения (при наличии) ………………………………………………... номер страницы

**Приложение 7**

# Оформление списка источников

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

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

**Образец правильного оформления библиографического списка**

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

1.

Краткий словарь по социологии / Под ред. С.С. Сидорова. М.: Изд-во политической

литературы, 1988.

2.

Иванов И.А., Петрова П.П. Теоретические модели социальной работы // Журнал

социальной работы. 2000. №2. С. 18-30.

3.

4.

Health.

Burden T. Social Policy and Welfare. London, Chicago, Illinois: Pluto Press, 1998.

Welfare in Canada. Report of Canadian Ministry of Health, 2001 // Canadian Ministry of

URL:

[http://www.Canada.org/news/reports/health.html.](http://www.Canada.org/news/reports/health.html)

Обращение

к

ресурсу

15.09.2015.

Обратите внимание (см. выше в рамочке), как оформляется ссылка на электронный источник: следует найти автора (если есть), обязательно указать название сообщения, затем после разделительного знака // указать название ресурса, затем адрес URL и дату обращения к ресурсу.