

ПРАВИТЕЛЬСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Нижегородский филиал
Федерального государственного автономного образовательного
учреждения высшего профессионального образования
"Национальный исследовательский университет
"Высшая школа экономики"**

ФАКУЛЬТЕТ ГУМАНИТАРНЫХ НАУК

Правила подготовки и защиты курсовой работы и выпускной
квалификационной работы (магистерская диссертация)
образовательной программы «Политическая лингвистика»
направления подготовки 45.04.03
«Фундаментальная и прикладная лингвистика»
Квалификация: Магистр

Согласовано:

Академический руководитель образовательной
программы «Политическая лингвистика»

Н.К. Радина _____
(подпись)

« ___ » _____ 2015г.

Утверждено

Ученым советом НИУ ВШЭ – Нижний Новгород

Протокол от « ___ » _____ № _____

Нижний Новгород

2015

СОДЕРЖАНИЕ

1. Пояснительная записка	3
2. Общие требования к курсовой работе и ВКР в магистерских программах	4
3. Этапы выполнения курсовой работы и ВКР	7
3.1. Выбор темы курсовой работы и ВКР.....	7
3.2 Назначение научного руководителя и научное руководство	12
3.3. Этапы и сроки подготовки курсовой работы и магистерской диссертации.....	15
3.4. Составление рабочего плана и его согласование с научным руководителем.....	22
3.5. Сбор, анализ и обобщение материала по выбранной теме.....	23
3.5. Требования к содержанию, объему, структуре курсовой работы и ВКР.....	24
4. Рецензирование и защита курсовой работы и ВКР	29
4.1. Подготовка к защите курсовой работы и ВКР.....	29
4.2.Защита курсовой работы и ВКР	34
5. Указания по техническому оформлению курсовой работы и ВКР	38
5.1. Параметры страницы.....	38
5.2. Оформление ссылок на цитируемый источник	38
5.3. Оформление библиографического списка	42
5.4. Оформление таблиц, рисунков, формул.....	44
Приложение 1. Образец заявления о выборе темы и закрепления научного руководителя.....	48
Приложение 2. Образец задания на выполнение ВКР.....	49
Приложение 3. Календарный план – график подготовки выпускной квалификационной работы.....	50
Приложение 4. Пример формы для листа оценки курсовой работы руководителем	51
Приложение 5. Пример оглавления.....	52
Приложение 6. Пример формы отзыва научного руководителя	53
Приложение 7. Пример формы отзыва рецензента	55
Приложение 8. Пример оформления титульного листа ВКР.....	56

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Настоящие Правила подготовки и защиты курсовой работы и выпускной квалификационной работы (магистерская диссертация) образовательной программы «Политическая лингвистика» разработаны на основе нормативно-правовых актов Российской Федерации в сфере образования, образовательного стандарта Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики» по направлению подготовки 45.04.03 «Фундаментальная и прикладная лингвистика», уровень - «Магистр» (далее Образовательный стандарт).

Правила подготовки и защиты курсовой работы и выпускной квалификационной работы (магистерская диссертация) устанавливают порядок подготовки, оформления и защиты курсовой работы, а также выпускной квалификационной работы (далее ВКР) студентами магистерской программы «Политическая лингвистика» факультета гуманитарных наук согласно Положению о курсовой и выпускной квалификационной работе студентов, обучающихся по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры в Национальном исследовательском университете «Высшая школа экономики» от 28.11.2014, протокол № 08, а также согласно Приложению от 10.07.2015 г. № 6.18.1-01/1007-02 к указанному Положению.

Требования, содержащиеся в Правилах подготовки и защиты курсовой работы и выпускной квалификационной работы, обязательны для соблюдения студентами всех форм обучения по направлению 45.04.03 «Фундаментальная и прикладная лингвистика» при подготовке курсовой работы и выпускной квалификационной работы (уровень подготовки – магистр) и, в случае их не выполнения, работа может быть не допущена к защите.

2. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К КУРСОВОЙ РАБОТЕ И ВКР В МАГИСТЕРСКИХ ПРОГРАММАХ ФАКУЛЬТЕТА ГУМАНИТАРНЫХ НАУК

Курсовая работа является отдельным видом учебной деятельности - формой научно-исследовательской и/или проектной работы студента - и неотъемлемой частью образовательного процесса. Она призвана углубить знания студентов по изучаемым дисциплинам, полученные в ходе теоретических и практических занятий, привить студентам магистерской программы навыки самостоятельного изучения материала по теме работы и исследовательской деятельности, обучить подбору, изучению и обобщению материалов, являющихся источниками информации, на бумажных и электронных носителях, развивает компетенции аналитической, исследовательской и проектной деятельности.

Согласно нормативным документам НИУ ВШЭ, в одном учебном году для студентов одной образовательной программы может быть запланировано не более одной курсовой работы, а курсовые работы могут выполняться в одном из следующих форматов:

- Исследовательская курсовая работа - анализ и обобщение теоретического и эмпирического материала, призванные способствовать закреплению и проявлению знаний и умений, полученных в процессе освоения образовательной программы.
- Курсовой проект - обоснованное решение практической задачи, основанное на системном анализе выбранного объекта и предмета, проблемы (ситуации).

Курсовая работа может выполняться индивидуально или в группе (в зависимости от выбора формата подготовки курсовой работы).

Выпускная квалификационная работа (магистерская диссертация) представляет собой самостоятельное теоретико-прикладное исследование актуальных проблем в области политической лингвистики, содержащее

научный анализ лингвистических источников, являющееся научным трудом, в котором содержится новое решение задачи, имеющей теоретическое и практическое значение для соответствующей отрасли знаний, либо изложены автором научно обоснованные разработки, обеспечивающие решение важных прикладных задач. ВКР должна обеспечивать не только закрепление академической культуры, но и необходимую совокупность методологических навыков в избранной области профессиональной деятельности. Составной частью подготовки диссертации является обязательное выполнение курсовой работы на первом курсе магистратуры.

ВКР выполняется студентом по материалам, собранным за период обучения, выполнения научно-исследовательской работы, прохождения научно-исследовательской практики.

Согласно Положению о курсовой и выпускной квалификационной работе студентов, обучающихся по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры в Национальном исследовательском университете «Высшая школа экономики», ВКР является обязательным элементом образовательной программы, формой научно-исследовательской, проектной работы студента; а защита ВКР входит в обязательную часть ГИА.

Форма ВКР данной образовательной программы - магистерская диссертация или магистерский проект, тему ВКР принимает Академический совет образовательной программы.

Основными форматами ВКР являются:

- Академический формат - исследование, осуществляемое в целях получения новых знаний о структуре, свойствах и закономерностях изучаемого объекта (явления).
- Проектно-исследовательский формат - разработка (индивидуально или в составе группы) прикладной проблемы, в результате чего создается некоторый продукт (проектное решение).

Целью подготовки курсовой работы и магистерской диссертации является систематизация, расширение знаний и практических навыков при

решении сложных комплексных задач с элементами исследования, формирование у студентов дополнительных навыков к самостоятельному анализу языковых фактов, а также определение уровня готовности выпускника к практической работе в соответствии с получаемой специальностью.

В процессе выполнения курсовой работы и ВКР решаются следующие задачи:

- систематизация, закрепление и расширение полученных во время обучения в НИУ ВШЭ теоретических и практических знаний по политической лингвистике и применение этих знаний при решении конкретных научных и производственных задач;
- ведение библиографической работы с привлечением современных информационных технологий;
- умение критически оценивать и обобщать теоретические положения;
- умение пользоваться законодательными, нормативными и инструктивными материалами, а также критически осмысливать данные литературных источников и материалов практики по выбранной теме;
- умение извлекать необходимый лингвистический материал из документов и других изучаемых текстов и анализировать его, в том числе при помощи современного программного обеспечения;
- разработка авторских предложений по совершенствованию и развитию исследуемого явления или процесса;
- развитие навыков самостоятельной работы, совершенствование умений по применению методов научного познания при решении разрабатываемых в курсовой работе и диссертации проблем;
- развитие навыков публичной дискуссии, защиты собственных научных идей, предложений и рекомендаций;
- представление итогов проделанной работы в виде отчетов, рефератов, статей, оформленных в соответствии с имеющимися требованиями, с привлечением современных средств редактирования и печати.

Магистерская диссертация отличается от бакалаврской работы более глубокой теоретической проработкой проблемы, использованием «продвинутых» методов анализа (с использованием IT-технологий), наличием научной новизны и практической значимости исследования.

В зависимости от характера и сущности проводимого исследования научная новизна может формулироваться следующим образом:

- как наличие комплексного, общетеоретического подхода к изучению объекта исследования и разработкой магистрантом авторских методик решения проблемы, связанной с предметом исследования;

- для тематик практической направленности научная новизна определяется исходя из результата исследования, полученного впервые или в развитие сложившихся ранее научных подходов.

К элементам научной новизны, которые могут быть представлены в курсовой магистерской работе и магистерской диссертации, относятся следующие:

- новый объект исследования;
- новая постановка известных проблем или задач;
- новый метод решения;
- новое применение известного решения или метода;
- новые следствия из известной теории в новых условиях;
- новые результаты эксперимента, их следствия;
- новые или усовершенствованные критерии, показатели и их обоснование;
- разработка оригинальных моделей процессов и явлений, полученные с их использованием данные.

Материал курсовой работы и магистерской диссертации необходимо излагать лаконично, целостно, в логичной последовательности, с соблюдением правил русского литературного языка.

В силу того, что курсовая работа и магистерская диссертация предполагают самостоятельность исследования студента, при использовании

монографий, учебников, журнальных статей и Интернет-материалов необходимо ссылаться на соответствующий источник и формировать библиографический список (список литературы), указывая все использованные автором источники.

В соответствии с п. 4.4.4 Положения о ВКР все предоставляемые студентами работы подлежат обязательной проверке в системе «Антиплагиат».

В случае выявления доказанного факта плагиата при подготовке ВКР студент может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии с Порядком применения дисциплинарных взысканий при нарушениях академических норм в написании письменных учебных работ в НИУ ВШЭ, являющийся Приложением 7 к Правилам внутреннего распорядка НИУ ВШЭ.

Курсовая работа может быть представлена к защите при наличии отзыва научного руководителя и отчета «Антиплагиат». Магистерская диссертация может быть представлена к защите при наличии отзыва научного руководителя, внешней рецензии и отчета «Антиплагиат».

3. ЭТАПЫ ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ И ВКР

Процесс выполнения курсовой работы и ВКР включает в себя следующие *взаимосвязанные этапы*:

- выбор темы, её согласование с предполагаемым научным руководителем и утверждение в установленном порядке;
- назначение научного руководителя;
- составление рабочего плана работы и его согласование с научным руководителем;
- составление календарного плана-графика выполнения исследования;
- сбор, анализ и обобщение материала по выбранной теме;
- формулирование основных теоретических положений, практических выводов и рекомендаций по результатам проведенного исследования;
- подготовка письменного проекта (текста) работы и представление его научному руководителю;
- доработка представленного варианта работы с учетом замечаний научного руководителя;
- защита курсовой работы или ВКР.

3.1. Выбор темы курсовой работы и ВКР

Правильный выбор темы курсовой работы и ВКР нередко имеет не меньшее значение, чем подготовка самой работы. Именно он позволяет определить стратегию исследования в целом и направление научного поиска в частности.

Предложить темы курсовых работ и ВКР для студентов любой образовательной программы могут Департаменты и научные подразделения, а также отдельные преподаватели и научные работники НИУ ВШЭ, область научных интересов которых пересекается с направлением подготовки студентов образовательной программы. Возможно предложение тем курсовых

работ и ВКР со стороны работодателей.

- Список тем от Департамента или научного подразделения может быть обсужден и рекомендован для предложения студентам на заседании работников Департамента или научного подразделения.

Информация, содержащая предложение студентам, включает в себя:

- примерную тему работы на русском и английском языках;
- предлагаемый руководитель работы (ФИО, должность, научная степень, место работы);
- индивидуальная или групповая форма работы;
- формат работы;
- язык выполнения работы (если не русский); пререквизиты, необходимые для успешного выполнения студентом работы.

Информацию, содержащую предложение тем студентам конкретной образовательной программы, собирает Учебный офис образовательной программы с 10 сентября до 01 октября текущего учебного года (Приложение 1).

Учебный офис в течение двух рабочих дней после 01 октября текущего года передает собранную информацию академическому руководителю образовательной программы и 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,
- возможность выполнять работу в группе,
- сроки завершения выбора студентом (не позднее 20 ноября текущего учебного года),

- 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.

Студент выбирает тему курсовой работы или ВКР из предложенного перечня тем. Для принятия решения о выборе или уточнении темы студент должен консультироваться с потенциальным руководителем.

В этой связи при выборе темы следует:

- установить наличие научных прикладных работ и исследовательского материала по данной проблематике и ознакомиться с ними;

- выявить наличие неисследованных и мало исследованных аспектов теоретического или практического характера в заинтересовавшей студента отрасли права или правоприменительной деятельности;

- определить для себя, позволит ли собственный потенциал (теоретические знания, практические умения, владение исследовательской методологией, наличие возможности доступа к эмпирическому материалу) провести полноценное изыскание по предлагаемой теме с учетом вышеуказанных требований.

Выбирая тему исследования, студент должен ориентироваться и на список предполагаемых научных руководителей, учитывая сферу научных интересов каждого и возможную перспективу продуктивного сотрудничества.

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 образовательной программы.

Если ни одна из предложенных тем студенту не подходит, то он имеет право инициативно предложить академическому руководителю магистерской программы тему курсовой работы или ВКР и/или потенциального руководителя

этой работы. 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. 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.

Приказ об утверждении тем курсовых работ и ВКР и установлении срока предоставления итогового варианта курсовой работы/ВКР издается не позднее 15 декабря текущего учебного года.

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 и по процедурам, установленным образовательной программой. Изменение темы курсовой работы/ВКР производится приказом директора.

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

3.2. Назначение научного руководителя и научное руководство

Научный руководитель ВКР назначается одновременно с утверждением темы работы приказом директора филиала на основании заявления студента, согласованного с академическим руководителем ОП, не позднее 15 декабря текущего учебного года.

Научными руководителями и консультантами выпускных квалификационных работ могут быть профессора, доценты, старшие преподаватели НИУ-ВШЭ Нижний Новгород, штатные или работающие на

условиях совместительства, договоров гражданского правового характера, имеющие ученую степень доктора или кандидата наук. Для научного руководства или консультирования могут привлекаться специалисты, не работающие в НИУ-ВШЭ Нижний Новгород, при условии их утверждения академическим советом образовательной программы. Научный руководитель осуществляет непосредственное руководство и контроль подготовки курсовой работы и ВКР.

Научный руководитель:

- выдает студенту письменное задание (Приложение 2);
- оказывает помощь в составлении календарного плана-графика на весь период выполнения работы и контролирует его исполнение (Приложение 3);
- рекомендует научную литературу, справочные, статистические материалы и другие источники по выбранной теме;
- оказывает консультативную помощь в создании научно-исследовательского инструментария;
- проводит регулярные консультации;
- контролирует сроки выполнения отдельных разделов и в целом в соответствии с планом-графиком их представления;
- информирует Учебный офис ОП о случаях несоблюдения студентом установленного плана-графика выполнения курсовой работы и ВКР;
- оценивает содержание работы по главам и в целом;
- даёт отзыв на курсовую работу и ВКР и согласие на её представление к защите;
- может присутствовать на защите и при необходимости выступать с устной характеристикой проделанной студентом работы.

Руководитель 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 или магистерской диссертации;
- 5) участвовать в заседании ГЭК при защите ВКР.

В целях оптимизации работы научного руководителя и подготовки ВКР студент обязан:

- вести систематическую исследовательскую работу, опираясь на научную литературу и материалы для лингвистического анализа;
- постоянно поддерживать связь с научным руководителем, регулярно информируя его о ходе работы и возникающих трудностях в процессе подготовки ВКР;
- в установленные сроки и в случае необходимости отчитываться перед научным руководителем о своей деятельности;
- по мере написания глав и параграфов работы показывать «черновой» текст научному руководителю и вносить необходимые исправления и изменения в соответствии с его замечаниями и рекомендациями;
- в установленный Учебным офисом ОП срок сдать готовый текст ВКР (на бумажном и электронном носителях) на кафедру и рецензенту;
- к защите подготовить текст выступления с использованием современных технологий для презентации, а в случае необходимости наглядный и раздаточный материал;
- в назначенный срок явиться на защиту.

Текущий контроль выполнения студентом плана диссертации производится в рамках научно-исследовательского семинара (НИС), предусмотренного рабочим учебным планом магистерской программы.

Контроль за работой студента, проводимый научным руководителем, может быть дополнен контролем со стороны Учебного офиса ОП.

3.3. Этапы и сроки подготовки курсовой работы и магистерской диссертации

Курсовая работа

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 должны быть представлены актуальность, структура работы, замысел, список основных источников для выполнения данной работы, ожидаемый результат);
- 2) предварительная презентация курсовой работы в рамках научно-исследовательского семинара;
- 3) первое предъявление готовой курсовой работы руководителю, с последующей корректировкой курсовой работы (при необходимости);
- 4) представление итогового варианта курсовой работы руководителю;
- 5) загрузка курсовой работы в систему LMS для дальнейшей проверки работы на плагиат системой «Антиплагиат»;
- 6) рецензирование курсовой работы;
- 7) оценивание руководителем (и при необходимости – написание отзыва) курсовой работы;
- 8) публичная защита курсовой работы.

Студент обязан представить итоговый вариант курсовой работы руководителю и в Учебный офис своей образовательной программы в установленный в приказе срок. Форма представления итогового варианта - в

электронном виде и в бумажном виде (вместе с отчетом из системы «Антиплагиат»).

Проверка курсовой работы завершается оценкой научного руководителя курсовой работы и публичной защитой курсовой работы, если таковая процедура предусмотрена Правилами. 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.

В случае выявления доказанного факта плагиата в курсовой работе к студенту может быть применено 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).

Студент, получивший неудовлетворительную оценку за курсовую работу, считается имеющим академическую задолженность. Он обязан ликвидировать данную академическую задолженность в порядке, установленном локальными нормативными актами Университета, устраняя замечания и при необходимости дорабатывая текст курсовой работы; при этом может быть изменена тема курсовой работы. Изменение темы производится приказом директора филиала.

Для студентов, имеющих академическую задолженность по курсовой работе, порядок пересдачи регламентирован Положением об организации промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости студентов НИУ ВШЭ.

Магистерская диссертация

Проект ВКР может готовиться студентом в ходе научно-исследовательского семинара и индивидуальных консультаций с руководителем. Проект ВКР оценивается руководителем ВКР по системе «утвержден»/«не утвержден»; оценка фиксируется в рабочей ведомости преподавателя или в специальном модуле LMS. Студент имеет возможность доработать Проект ВКР, не утвержденный руководителем ВКР, и предоставить

его повторно (конкретные даты повторного представления и оценивания согласуются с руководителем ВКР, но не позднее 25 декабря текущего учебного года). При отсутствии утвержденного в указанный срок Проекта руководитель ВКР обязан уведомить об этом Учебный офис образовательной программы, на которой учится студент, по корпоративной электронной почте или через специальный модуль в LMS.

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. В случае отсутствия текста первого варианта ВКР, поданного в срок, руководитель ВКР обязан уведомить об этом Учебный офис ОП, на которой учится студент, по корпоративной электронной почте или через специальный модуль в LMS.

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 Правилах. (Пример формы отзыва научного руководителя указан в Приложении 6). В обязательном порядке студент загружает итоговый вариант ВКР в электронном не сканированном виде в специальный модуль сопровождения курсовых работ и ВКР в LMS, после чего работа автоматически отправляется указанным модулем в систему «Антиплагиат». В случае выявления доказанного факта плагиата при подготовке ВКР студент может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии с Порядком применения дисциплинарных взысканий при нарушениях академических норм в написании письменных учебных работ в НИУ ВШЭ, являющийся Приложением 7 к Правилам внутреннего распорядка НИУ ВШЭ.

Итоговый вариант ВКР представляется студентом в Учебный офис ОП в бумажной версии (количество экземпляров устанавливается Правилами ОП), с аннотацией, с отзывом руководителя, справкой или регистрационным листом

из системы «Антиплагиат» в срок, установленный приказом (см. п.4.2.7).
Образец оформления титульного листа ВКР указан в Приложении 8.

Рецензент назначается из числа преподавателей или научных работников Университета. Рецензентами также могут быть представители иной образовательной организации высшего образования, работники иных организаций из профессиональной сферы, соответствующей теме ВКР.

Приказ о назначении рецензента подписывается директором филиала по представлению академического руководителя 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).

Рецензент обязан провести квалифицированный анализ основных положений рецензируемой ВКР, наличия собственной точки зрения/ проектного решения, умения пользоваться методами научного исследования/ проектирования, степени обоснованности выводов и рекомендаций/ адекватности средств достижения результатов, достоверности полученных результатов/ целесообразности полученных продуктов, решений, их новизны и практической значимости. Рецензент может оценить степень сформированности у автора ВКР компетенций, предусмотренных ОС НИУ ВШЭ. Пример формы отзыва рецензента указан в Приложении 7.

Учебный офис образовательной программы 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 4 дня до даты защиты ВКР. Содержание рецензии на ВКР доводится Учебным офисом ОП до сведения студента не позднее, чем за три календарных дня до защиты ВКР, чтобы студент мог заранее подготовить ответы по существу сделанных рецензентом замечаний. Защита ВКР (порядок проведения и процедура защиты) регламентирована Положением о государственной итоговой аттестации выпускников НИУ ВШЭ.

Этапы подготовки курсовой работы и ВКР представлены в таблицах 1, 2.

Таблица 1

Перечень и контрольные сроки этапов выбора и согласования тем курсовых работ и ВКР

№ 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	В течение 5-ти рабочих дней с момента получения информации из Учебного офиса, после согласования передает в Учебный офис
3.	Информирование Департаментов и научных подразделений об утвержденных темах курсовых работ/ 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 курсовых работ/ 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 курсовой работы/ ВКР	Студенты	Не позднее 20 ноября текущего учебного года
9.	Закрепление тем курсовых работ/ ВКР приказом и информирование руководителей курсовых работ и ВКР	Академический совет ОП/ Учебный офис ОП/ Академический руководитель/Ру ководитель факультета	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 курсовой работы/ ВКР (с закреплением темы приказом директора филиала)	Студент/ Учебный офис ОП/ Академический руководитель/Ру ководитель факультета	Не позднее, чем за один календарный месяц до установленного в приказе срока предоставления итогового варианта курсовой работы/ ВКР в учебный офис

Таблица 2

**Примерный перечень основных этапов подготовки ВКР (для ОП,
реализуемых в очной форме по семестровому и/или четырехмодульному
графику учебного процесса)**

№ п/ п	Этап подготовки	Участники этапа подготовки ВКР	Сроки исполнения
1.	Подготовка проекта ВКР , оценивание руководителем	Студент/ Руководитель	Сроки определяются Правилами ¹ , в соответствии с графиком подготовки ВКР
2.	Повторное представление проекта ВКР (при не утверждении руководителем)	Студент/ Руководитель	Не позднее 25 декабря текущего учебного года
3.	Предъявление первого варианта ВКР	Студент/ Руководитель/ Учебный офис ОП	Сроки определяются Правилами, в соответствии с графиком подготовки ВКР, не позднее одного календарного месяца до запланированной даты защиты ВКР
4.	Доработка ВКР, подготовка итогового варианта ВКР (включая предъявление итогового варианта и аннотации руководителю)	Студент/ Руководитель	Не позднее даты, определенной Правилами, в соответствии с графиком подготовки ВКР
5.	Предоставление руководителем отзыва на ВКР	Руководитель/ Учебный офис ОП	В течение календарной недели после получения итогового варианта ВКР
6.	Загрузка ВКР в систему «Антиплагиат» (в специальном модуле LMS).	Студент	Не позднее даты, определенной Правилами, в соответствии с графиком подготовки ВКР
7.	Представление итогового варианта ВКР в учебный офис	Студент/ Учебный офис ОП	В срок, установленный приказом об утверждении тем ВКР
8.	Рецензирование ВКР: Назначение рецензента приказом директора филиала по представлению	Руководитель факультета/ Академический руководитель ОП /Рецензент	Приказ подписывается Деканом факультета не позднее, чем за месяц до запланированной даты защиты ВКР

¹ Правила (подготовки курсовой работы/ВКР) – нормы и методические рекомендации по подготовке и оцениванию курсовой работы/ВКР. Подробнее см. Положение п. 1.5-1.7.

	академического руководителя		
9.	Рецензирование 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.	Рецензирование ВКР: Направление письменной рецензии на ВКР	Рецензент/ Учебный офис ОП	Не позднее, чем за 4 дня до даты защиты ВКР
11.	Рецензирование ВКР: Доведение содержания рецензии до студента	Учебный офис ОП/ Студент	Не позднее, чем за три дня до даты защиты ВКР
12.	Защита ВКР	Студент/ Руководитель/ Академический руководитель/ Руководитель факультета	Сроки определяются учебным планом и графиком ГИА в соответствии с Положением об итоговой государственной аттестации выпускников НИУ ВШЭ

3.4. Составление рабочего плана и его согласование с научным руководителем

Структурно рабочий план курсовой работы и ВКР в обязательном порядке должен содержать строгую логическую субординацию темы всей работы и названий глав и параграфов. Так, тема должна быть в смысловом отношении шире каждой из глав, а название каждой главы – шире каждого из входящих в ее состав параграфов. План считается составленным неправильно, если название одного из параграфов или одной из глав повторяет название темы всей работы.

Все структурные элементы рабочего плана должны представлять собой конкретные шаги раскрытия темы.

Таким образом, структура рабочего плана должна быть подчинена единой логике реализации стоящей перед студентом цели исследования.

Правильно составленный рабочий план служит основой в подготовке курсовой работы и магистерской диссертации и помогает студенту

систематизировать научно-методический, научно-практический материал и последовательно его изложить.

Предварительный план работы студент составляет самостоятельно, и обязательно согласовывает его с научным руководителем.

Наличие рабочего плана работы позволит избежать освещения вопросов, не относящихся к теме, обеспечить четкое и последовательное изложение материала, исключить пробелы и повторения, рационально организовать свой труд, сэкономив время.

Курсовая работа, как правило, состоит из введения, двух глав, заключения, библиографического списка и приложений.

Согласно типовой структуре магистерская диссертация должна состоять из введения, трех глав (в каждой из которых по 2 - 3 параграфа), заключения, библиографического списка и приложений.

В целях оптимизации распределения времени выполнения работы и обеспечения самоконтроля рабочий план должен содержать ориентировочные сроки написания каждой главы и параграфа, подготовки введения, заключения списка литературы и приложений.

Вместе с тем, рабочий план курсовой работы и магистерской диссертации имеет динамичный характер. В процессе написания работы он может корректироваться за счет расширения или сокращения отдельных глав и параграфов. Все изменения в плане должны быть согласованы с научным руководителем в рабочем порядке.

3.5. Сбор, анализ и обобщение материала по выбранной теме

После согласования рабочего плана студент должен приступить к составлению списка литературных источников по теме. При подготовке курсовой работы и магистерской диссертации студент должен использовать монографии, учебники, учебные пособия, справочники, словари, сборники

научных трудов и материалов научно-практических конференций, статьи в журналах и газетах. При анализе информации необходимо соблюдать следующие рекомендации:

- в первую очередь следует рассмотреть литературу, раскрывающую теоретические аспекты изучаемого вопроса – монографии, учебники и журнальные статьи, после этого использовать инструктивные материалы;

- при изучении литературы не нужно стремиться освоить всю информацию, в ней заключённую, а отбирать только ту, которая имеет непосредственное отношение к теме работы; критерием оценки прочитанного является возможность его практического использования в работе;

- следует ориентироваться на последние данные по соответствующей проблеме, опираться на самые авторитетные источники, в том числе зарубежные профессиональные и периодические издания;

- точно указывать, откуда взяты материалы;

- при отборе фактов из литературных источников следует подходить к ним критически;

- для того чтобы без искажений передать мысль автора первоисточника, для идентификации взглядов при сопоставлении различных точек зрения следует пользоваться цитатами. Однако число используемых цитат должно быть оптимальным, т.е. определяться потребностями разработки темы, их обилие может восприниматься как выражение слабости собственной позиции автора.

Все разрабатываемые табличные формы, матрицы, анкеты должны быть в обязательном порядке согласованы с научным руководителем и нацелены на выявление проблемных вопросов, закономерностей, передового опыта и т.д.

3.6. Требования к содержанию, объему и структуре курсовой работы и ВКР

Если курсовая работа – это промежуточный шаг на пути к подготовке магистерской диссертации, то последняя должна представлять законченное исследование по выбранной теме. Теоретический материал должен быть систематизирован и выступать основой для прикладной (практической) части работы. Диссертация должна представлять результаты собственного практического исследования студента, раскрывающего проблематику работы. Содержание глав и параграфов должно соответствовать названиям.

Рекомендуемый *объем курсовой работы* составляет 40-50 страниц печатного текста без приложений (шрифт Times New Roman, размер 14 пт., межстрочный интервал 1,5). Рекомендуемый *объем магистерской диссертации* – 80-100 страниц печатного текста без приложений.

Составными частями курсовой работы являются: титульный лист; оглавление; введение; основная часть (2 главы); заключение; библиографический список и приложения. *Структура* магистерской диссертации должна полностью соответствовать утвержденному научным руководителем рабочему плану. Составными частями ВКР являются: титульный лист; оглавление; введение; основная часть; заключение; библиографический список и приложения.

На *титульном листе* указываются полное наименование учебного заведения и факультета, на котором выполняется работа, наименование работы, дисциплина, по которой выполняется работа, название темы, ученая степень, ученое звание либо должность, фамилия и инициалы научного руководителя и рецензента, место и год написания работы (Приложение 4).

Оглавление формируется на базе рабочего плана (см. раздел 3.3), в котором отражаются структурные единицы работы, такие как: введение, основная часть, заключение, библиографический список и приложения. Главы

и параграфы основной части должны иметь нумерацию. Рядом с соответствующей цифрой приводится название главы или параграфа. При этом знак параграфа «§» не проставляется. Приложения, указанные в оглавлении работы общей нумерации не подлежат. (Приложение 7).

Названия глав (параграфов), приведённых в оглавлении, должно полностью соответствовать редакции соответствующих названий в тексте работы.

Введение должно включать ряд общеобязательных рубрик: актуальность темы; объект и предмет исследования; цель и задачи исследования; характеристику методологической базы исследования, степень разработанности избранной темы (теоретическая база исследования) и её научная новизна. Завершается введение кратким анализом структуры работы.

Актуальность темы. Актуальность темы определяется через её значимость, важность, злободневность, приоритетность среди других тем и событий правовой действительности. Обоснование актуальности темы исследования является обязательным требованием к любой научной работе. Профессиональная зрелость студента проявляется в том, каким образом он определяет и обосновывает актуальность темы исследования. Студент должен лаконично показать суть сложившейся в современной науке ситуации требующей своего разрешения в рамках выбранной темы, а в случае необходимости продемонстрировать возможный негативный сценарий развития данной ситуации, если не предпринять усилий, направленных на ее стабилизацию, включая и проведение различного рода исследований.

В рубрике *разработанность проблемы* необходимо обозначить и кратко проанализировать существующие в науке, какие либо наработки по избранной или смежной тематике, особое внимание уделив тем, которые использовались студентом в качестве теоретической основы ВКР. При представлении данных исследований необходимо указывать фамилии отечественных и зарубежных ученых, внесших наиболее значимый вклад в анализ и решение, исследуемой проблемы.

Объект и предмет исследования также являются обязательными элементами введения. Их определение применительно к избранной теме исследования вызывает особые затруднения у студентов из-за многосложности понятий, связей в различных видах деятельности. Объектом исследования выступает явление или объект, на который направлен научный поиск. Таким образом, объект – это определенная область реальной действительности либо сфера общественной жизни (социально-экономической, политической, организационно-правовой и т.д.). Объект отражает проблемную ситуацию, рассматривая аспект исследования во всех его взаимосвязях. Объект исследования всегда шире, чем предмет.

Предмет исследования всегда находится в границах объекта, являясь его частью, подвергающейся непосредственному изучению, конкретизирует объект. Если объект – это область деятельности, то предмет – изучаемый процесс в ее рамках. Именно предмет определяет тему ВКР, которая обозначается на титульном листе.

Цель исследования формулируется кратко и предельно точно, в смысловом отношении выражая то основное, что намеревается сделать исследователь. Она подробно конкретизируется и развивается в задачах исследования.

То есть целью ВКР является комплексный анализ сформулированной проблемы, лежащей в основе предмета исследования, что ориентирует само исследование на получение новых результатов способствующих разрешению практических задач.

Задачи исследования определяются как относительно самостоятельные, законченные промежуточные этапы исследования, позволяющие студенту в своей совокупности, реализовать поставленную в работе цель.

Задач должно быть несколько и традиционно они формулируются в форме перечисления: описать..., выявить..., проанализировать..., обобщить..., разработать..., охарактеризовать...и т.д. Каждая из задач в отдельности представляет собой последовательный шаг исследователя в процессе

продвижения к обозначенной цели.

В рубрике *методологическая основа и методы* исследования должны быть перечислены приемы и способы, которые использовались автором работы в процессе исследования (научного познания) вопросов избранной темы. Описание методологической основы исследования должно быть обязательно представлено на конкретно-научном уровне (указание теорий и концепций, на которые опирается работа, с фамилиями авторов). Философский уровень методологической рефлексии упоминается при необходимости. Методы исследования описываются системно, в полном объеме (и организационные, и эмпирические, и методы обработки данных, и интерпретативные и т.д.). Рекомендуется указание на конкретные техники и методики при сборе или обработке эмпирического материала.

В рубрике *материалы и выборка* дается характеристика текстам, которые в процессе исследования служат материалами для извлечения лингвистических фактов (объем в знаках, период создания текста и т.п.). В том случае, если в работе использован анализ интервью (дневниковых записей и т.д.), необходимо указать число опрошенных в процессе исследования.

Научная новизна определяется относительно всего исследования в целом. В данной рубрике необходимо дать характеристику полученных в процессе подготовки ВКР результатов с точки зрения их отличия от уже известных результатов научных исследований, полученных ранее другими авторами. В зависимости от характера и сущности работы научная новизна может формулироваться по-разному. Научная новизна теоретических работ определяется комплексным, общетеоретическим подходом студента к решению всего круга проблем, связанных с предметом исследования.

Практическая значимость определяется на основе возможного использования результатов исследования в практической деятельности.

Рубрика *апробация работы* включается в том случае, если магистрант до защиты ВКР докладывал промежуточные результаты исследования на научных конференциях и семинарах.

Завершается введение краткой характеристикой *структуры ВКР*.

Основная часть ВКР представляет собой логически последовательное текстовое изложение наработанного авторского материала с разбивкой на главы и параграфы согласно оглавлению работы.

Основная часть традиционно состоит из 3 глав, каждая из которых, в свою очередь, делится на 2-3 параграфа. При работе над основной частью ВКР, студенту необходимо помнить, что объем ее каждого структурного элемента должен находиться в правильной пропорции с остальными элементами. Главы и параграфы должны быть примерно одинаковы как по объему, так и по структурному делению.

Первая глава вводит в проблематику темы, очерчивает её пределы, в ней характеризуется состояние теории исследования затронутой проблематики, анализируется история развития вопроса и т.д., говоря другими словами, закладывается фундамент решения основных проблемных вопросов темы. Обзор исследований предполагает цитирование научных работ на иностранных языках (не менее 10% от всего списка используемой литературы). Как правило, первая глава заканчивается параграфом, подробно описывающим замысел собственного исследования.

Во *второй и третьей главах* анализируется эмпирическое исследования, проведенное магистрантом (магистерская диссертация содержит две главы, если эмпирической материал ограничен, и три главы, если эмпирический материал разнообразен). В данных главах уместен сравнительный анализ материалов, а также другие формы аналитической деятельности.

Логика подготовки текста *параграфа* предполагает выделение в структуре изложения материала ряда частей. Вводной части, состоящей, как правило, из нескольких абзацев, определяющих замысел параграфа, конкретизирующих и актуализирующих его содержание. Далее излагается материал, раскрывающий суть параграфа. И в завершении параграфа необходимо сделать конкретные выводы (предложения) автора по существу вопросов рассмотренных в параграфе. Заслуживает одобрения, наличие в конце

каждого параграфа логического перехода к рассмотрению последующего параграфа. Это относится и к главам работы.

Следует обратить особое внимание, что структурирование, излагаемого материала в параграфе носит условный характер, продиктовано логикой изложения материала и не требует выделения каким либо графическим образом в тексте параграфа его «структурных» элементов.

Заключение к ВКР выполняет важную функцию и согласно предъявляемым требованиям должно составлять от 5% до 10% общего текста.

В рамках заключения подводятся итоги исследования и делаются обобщенные теоретические и практические выводы по его результатам, а также определяются основные направления для дальнейшего исследования в этой области знания.

Выводы и предложения могут формулироваться в виде кратких тезисов с нумерацией отдельных пунктов. Они должны давать полное представление о содержании, значимости, обоснованности и эффективности, полученных студентом результатов, свидетельствовать о его умении концентрировать внимание на главных направлениях проведенного исследования и его практической значимости. Правильно написанная заключительная часть ВКР позволяет получить представление и об уровне профессиональной зрелости и научной квалификации автора.

Библиографический список следует за заключением, т.е. завершает ВКР. В этот список помещаются в строго приоритетном порядке библиографические описания всех используемых, цитируемых или упоминаемых в работе документов и литературных источников.

Ссылки на используемый при написании работы источник оформляются в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008. («Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления »).

Библиографический список составляется согласно ГОСТ 7.1-2003. («Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления») и ГОСТ 7.82-2001. («Библиографическая запись.

Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления»). Правила и примеры оформления ссылок и библиографического списка приведены в разделе 5.2 Правил.

Для курсовой работы рекомендуемый объем списка литературы – не менее 50 пунктов, для магистерской диссертации – не менее 80 пунктов, при этом не менее 10% научных работ – на иностранных языках.

В качестве *приложений* могут выступать анкеты, схемы, таблицы и другие материалы, дополняющие и иллюстрирующие текст ВКР, но по каким-либо причинам не включенные в её основную часть. Приложения придают работе наглядность, убедительность, позволяют убедиться в профессиональной зрелости студента. В случае, если в работе имеются приложения, на них в обязательном порядке должны быть сделаны ссылки в тексте. Приложения должны быть пронумерованы.

Следует помнить, что в общем объеме ВКР приложения не учитываются, так как носят вспомогательный характер, в этой связи есть возможность за счет приложений существенно увеличить информативность ВКР. При подготовке текста исследования необходимо учитывать, что современной научной литературе свойственна манера безличного изложения, то есть не употребляется местоимение «я». Например, вместо фразы «я предполагаю...» рекомендуется написать «предполагается, что...» или «мы предполагаем, что...». Текст работы должен быть тщательно выверен (отредактирован) на основе всех правил русского языка (орфографии и пунктуации).

4. РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ И ЗАЩИТА КУРСОВОЙ РАБОТЫ И ВКР

4.1. Подготовка к защите выпускной квалификационной работы

Законченная и оформленная в соответствии с указанными выше требованиями курсовая работа или магистерская диссертация, подписывается студентом-выпускником на титульном листе и представляется научному руководителю не менее чем за три недели до назначенной даты защиты.

В течение семи календарных дней после получения законченного варианта работы от студента научный руководитель осуществляет проверку представленной работы и в случае её одобрения рекомендует вынести работу на защиту, что удостоверяется подписью научного руководителя на титульном листе.

Научный руководитель составляет отрицательный отзыв на курсовую работу или магистерскую диссертацию в следующих случаях:

- работа выполнена только на базе учебников (учебных пособий) без привлечения дополнительной литературы (монографий, научных статей и т.п.);
- в работе отсутствует часть, описывающая собственное исследование на выбранном текстовом материале;
- работа оформлена с нарушением предъявляемых требований;
- других случаях, предусмотренных Порядком применения дисциплинарных взысканий при написании письменных работ.

Научный руководитель составляет письменный отзыв о возможности рекомендовать курсовую работу или магистерскую диссертацию к защите.

В своем отзыве научный руководитель всесторонне характеризует качество представленной работы и характеризует автора, как исследователя. Он отмечает положительные стороны, особое внимание обращает на отмеченные ранее недостатки, не устраненные студентом (если имеются).

В отзыве научный руководитель отмечает добросовестность, степень

самостоятельности, активности и творческого подхода, проявленные студентом в период написания выпускной квалификационной работы. В заключение отзыва определяется степень соответствия требованиям, предъявляемым к подобного рода работам и определяется предварительная оценка. Объем отзыва научного руководителя составляет от одного до двух страниц машинописного текста.

Подписанная научным руководителем работа возвращается студенту, который должен организовать её твердый переплет.

Не позднее, чем за семь календарных дней до защиты в твердом переплете и на электронном носителе ВКР вместе с письменным отзывом научного руководителя передается на выпускающую кафедру. Работник кафедры фиксирует срок ее сдачи в специальном журнале. Данный вариант ВКР является окончательным, не подлежит доработке или замене и направляется на рецензию. Кафедра принимает решение о допуске работы к защите, что подтверждается подписью заведующего кафедрой на титульном листе представленной работы.

В случае, если студент не представил курсовую работу или ВКР с отзывом научного руководителя к указанному сроку, в течение трех календарных дней кафедра представляет ответственному секретарю ГЭК соответствующий акт за подписью заведующего кафедрой. Защита исследования, несвоевременно представленного студентом, проводится в соответствии с Положением об итоговой государственной аттестации выпускников Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики».

Для защиты курсовой работы рецензия не требуется, в то же время ВКР, допущенная к защите выпускающей кафедрой, должна быть направлена на рецензию. Учебный офис ОП не позднее, чем за один месяц до защиты издает приказ о назначении рецензента.

В целях унификации рецензий, экспертам рекомендуется использовать единую форму рецензии, в которой содержались бы ответы на следующие

вопросы (или их часть):

- актуальность темы ВКР;
- указание разделов, которые выполнены наиболее полно;
- наличие в работе самостоятельных и оригинальных решений;
- практическая значимость ВКР в целом или ее отдельных частей для юридической практики;
- достоинства и недостатки, выявленные рецензентом в ВКР;
- качество оформления ВКР;
- степень достаточности теоретической подготовки студента и его умение использовать полученные знания для решения научных или практических задач;
- общая оценка ВКР (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно).

Объем рецензии должен составлять от одной до трех страниц машинописного текста. Рекомендуемая форма рецензии представлена в Приложении 7.

ВКР вместе с письменными отзывами научного руководителя и рецензента должны быть представлена ответственному секретарю ГЭК не позднее, чем за один рабочий день до защиты.

4.2. Защита курсовой работы и ВКР

Защита курсовой работы происходит согласно графику, составленного деканатом. К защите магистерской диссертации допускаются студенты-выпускники, завершившие полный курс обучения и успешно прошедшие все аттестационные испытания в соответствии с учебным планом.

Сдача итоговых экзаменов и защита ВКР проводится на заседаниях ГЭК.

Защита начинается с доклада (краткого сообщения) студента – выпускника по теме ВКР. Слово для доклада студенту – выпускнику

предоставляет председатель ГЭК. Продолжительность доклада 7- 10 минут.

Доклад следует начинать с обоснования актуальности темы исследования, его цели и задач, далее по главам лаконично раскрыть основное содержание работы, обращая особое внимание на наиболее важные результаты, критические сопоставления и оценки. В заключительной части доклада должны содержаться общие выводы и предложения, сформулированные автором в результате проведения исследования.

Студент-выпускник должен делать свой доклад свободно, не читая письменного текста. Рекомендуется в процессе доклада использовать компьютерную презентацию работы, заранее подготовленный наглядный графический (таблицы, схемы) или иной материал, иллюстрирующий основные положения работы.

После завершения доклада члены ГЭК задают студенту вопросы, как непосредственно связанные с темой ВКР, полученными в процессе исследования результатами, так и близкой проблематике. При ответах на вопросы студент имеет право пользоваться своей работой. Члены ГЭК, участвующие в процедуре защиты студентом - выпускником его ВКР, помимо определения его способности (готовности) к будущей профессиональной деятельности на основе публичной защиты результатов ВКР, так же рассматривают: отзыв научного руководителя студента-выпускника, отзыв рецензента.

Критериями оценки выпускной квалификационной работы являются:

- её научный уровень, актуальность темы исследования, значение для развития политической лингвистики;
- глубина и оригинальность аналитических подходов;
- творческий подход к разработке темы;
- правильность и научная обоснованность выводов;
- стиль изложения материала;
- соответствие оформления выпускной квалификационной работы установленным требованиям;

- степень профессиональной подготовленности студента, проявившаяся как в содержании работы, так и в процессе защиты.

Результаты защиты определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

«Отлично» выставляется за ВКР, которая имеет исследовательский характер, грамотно изложенную теоретическую часть, логичное, последовательное изложение материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями. При ее защите студент свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения, свободно ориентируется в лингвистических и политологических проблемах в рамках темы, легко отвечает на поставленные вопросы. ВКР имеет положительный отзыв научного руководителя и рецензента.

«Хорошо» выставляется за ВКР, которая имеет исследовательский характер, грамотно изложенную теоретическую часть, логичное, последовательное изложение материала с соответствующими выводами, однако с частично обоснованными предложениями. При ее защите студент показывает знание вопросов темы, оперирует данными исследования, понимает специфику материала, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы. ВКР имеет положительный отзыв научного руководителя и рецензента.

«Удовлетворительно» выставляется за ВКР, которая имеет исследовательский характер, теоретическую часть, базируется на практическом материале, но анализ выполнен поверхностно, в ней просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные предложения. При ее защите студент проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не дает полного аргументированного ответа на заданные вопросы. В отзыве научного руководителя и рецензии имеются замечания по содержанию работы и методике анализа.

«Неудовлетворительно» выставляется за ВКР, которая не носит исследовательского характера, не отвечает требованиям, изложенным в методических рекомендациях. В работе нет выводов, либо они носят

декларативный характер. При защите работы студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы, при ответе допускает существенные ошибки. В отзыве научного руководителя и рецензии имеются критические замечания.

Оценка ВКР дается членами ГЭК на ее закрытом заседании, на котором могут присутствовать с правом совещательного голоса научный руководитель и рецензент. Итоговая оценка ВКР проставляется в протокол заседания комиссии и зачетную книжку, в которых расписываются председатель и члены ГЭК, после чего объявляется студенту.

5. УКАЗАНИЯ ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ И ВКР

5.1. Параметры страницы

Письменные работы печатаются на одной стороне стандартных листов писчей бумаги формата А 4. Шрифт Times New Roman. Размер 14 пт. Межстрочный интервал 1,5. Выравнивание по ширине. Отступ первой строки – 1,25 см. Поля на странице: левое поле – 35 мм; правое поле – 10 мм; верхнее поле – 20 мм; нижнее поле – 20 мм.

Страницы работы должны быть пронумерованы сквозной нумерацией. Номера страниц проставляют посередине верхнего поля листа.

Титульный лист и лист оглавления (содержания) являются соответственно первой и второй страницами, но номер страницы на них не проставляется.

5.2. Оформление ссылок на цитируемый источник

5.2.1. Ссылки на нормативные правовые акты делать не принято. Достаточно указания на него в тексте работы путём приведения его официального названия, номера и даты принятия, соответствующей структурной единицы (статьи, части статьи и пр.)

5.2.2. Ссылка на литературный источник оформляется в виде подстрочной ссылки, то есть вынесенной из текста вниз полосы работы (сноски).

Нумерация сносок по тексту работы сплошная.

Сноска содержит следующие элементы: фамилия и инициалы автора (авторов), название, место и год издания, страницу (если ссылка на часть документа) или общее число страниц (если ссылка на весь документ).

Баранов А.Н. Корпусная лингвистика // Баранов А.Н. Введение в

прикладную лингвистику. М.: Эдиториал УРСС, 2001. С.112-137.

Алпатов В. М. История лингвистических учений. Учебное пособие. 2-е изд., испр. М.: Языки русской культуры, 1999. 368 с.

При ссылке на многотомный источник (курсы, учебники и др.) дополнительно указывают номер тома (выпуска, части и т.п.) и его заголовков (при его наличии):

Бодуэн де Куртене И.А. Избранные труды по общему языкознанию: В 2 т. М.: Изд-во АН СССР, 1963. Т.1. С.6.

Если издание содержит сведения о редакторах, ответственных редакторах, составителях, других лицах и (или) организациях, внесших вклад в создание произведения и несущих ответственность за его содержание и публикацию (комментарии, учебники, сборники и пр.), то указывают сведения об ответственности, предваряя их знаком «/»:

Теоретические проблемы советского языкознания / Отв. ред. член-кор. АН СССР Ф.П. Филин. М.: Наука, 1968. С. 80.

Если цитируемый источник содержится в периодическом издании (газета, журнал, бюллетень и пр.), то указывают сведения об издании, предваряя их знаком «/»:

Флоренский П.А. Антиномии языка // Вопросы языкознания. 1988. №6. С. 88-125.

При ссылке на диссертацию или автореферат диссертации дополнительно указываются соответствующие сведения об этом в следующем порядке:

Бас Г.Б. Концепт «жертва» в русском и английском языках (на материале романа Б.Л. Пастернака «Доктор Живаго» и его английского перевода): дис. ... канд. филол. наук. Калининград, 2010. С. 13.

5.2.3. Если текст цитируется не по первоисточнику, а по другому документу, то в начале ссылки приводят слова: «Цит. по:» (цитируется по:) или «Приводится по:», с указанием источника заимствования:

Цит. по: Венцов А.В., Касевич В.Б., Ягунова Е.В. Корпус русского языка и восприятие речи // Научно-техническая информация. 2003. №6. С. 25.

5.2.4. При повторной ссылке на один и тот же документ её приводят в сокращенной форме. В повторной ссылке указывают элементы, позволяющие идентифицировать документ, и элементы, отличающиеся от сведений в первичной ссылке.

В повторной ссылке приводят:

либо фамилию и инициалы автора, остальные элементы заменяют словами «Указ. соч.» (указанное сочинение), номер страницы:

Киселев И.Я. Указ. соч. С. 87.

Звоненко Д.П., Малумов А.Ю., Малумов Г.Ю. Указ. соч. С. 132.

либо основное заглавие (название) и номер страницы, остальные элементы опускают:

Аннотированный корпус русских текстов: Концепция, инструменты разметки, типы информации. С. 64.

5.2.5. При последовательном расположении первичной и повторной ссылок текст повторной ссылки заменяют словами «Там же». При повторной ссылке на другую страницу к словам «Там же» добавляют номер страницы:

³¹ *Бурдые П. Начала. М.: Socio-logos, 1994. С. 113.*

³² *Там же. С. 117.*

¹⁴ *Копотев М.В. Корпусная лингвистика в Финляндии (обзор ресурсов) // Научно-техническая информация. Сер. 2. 2003. №6. С. 37-41.*

¹⁵ *Там же. С. 39.*

5.2.6. Если объектов ссылки несколько, то их объединяют в одну комплексную библиографическую ссылку. Комплексная ссылка может включать как первичные, так и повторные ссылки. Библиографические ссылки, включенные в комплексную ссылку, отделяют друг от друга точкой с запятой:

Коптев М.В., Мустайоки А. Принципы создания Хельсинкского аннотированного корпуса русских текстов (ХАНКО) в сети Интернет // Научно-техническая информация. Сер. 2. 2003. №6. С. 33-36; Рыков В.В. Прагматически ориентированный корпус текстов // Тверской лингвистический меридиан. Выпуск 3. Тверь, 1999. С. 89-96.

Если в комплексную ссылку включено несколько приведенных подряд ссылок, содержащих записи с идентичными заголовками (работы одних и тех же авторов), то заголовки во второй и последующих ссылках заменяются словесными эквивалентами «Его же», «Её же», «Их же»:

Шаров С.А. Представительный корпус русского языка в контексте мирового опыта // НТИ, Сер. 2. 2003. №6. С. 9-17; Его же. Параметры описания текстов корпуса // НТИ, Сер. 2. 2006. №6. С. 9.

5.2.7. Объектом библиографической ссылки также являются электронные ресурсы удаленного доступа (сеть Интернет).

Ссылки на электронные ресурсы составляют по правилам, изложенным выше, дополнительно указывая:

слова «Режим доступа:» или аббревиатуру «URL:» (Uniform Resource Locator – унифицированный указатель ресурса),

протокол доступа к сетевому ресурсу (ftp, http и т.п.),

электронный адрес,

в круглых скобках приводят сведения о дате обращения: после слов «дата обращения:» указывают число, месяц, год:

Ковалев А.Д. «Фрейм-анализ» Гофмана с точки зрения переводчика //

Социологическое обозрение. 2002. Т. 2. N 2. Режим доступа: <http://www.sociologica.ru/04tra1.pdf> (дата обращения: 29.06.2014).

Шаров С.А. Формат выходного представления корпуса текстов. URL: <http://bokrcorpora.narod.ru/format.html> (дата обращения: 03.06.2014).

5.3. Оформление библиографического списка

Список используемой литературы (библиография) содержит библиографическое описание использованных в тексте работы источников. В список используемой литературы помещаются только те источники, на которые были сделаны ссылки в тексте работы.

Список используемой литературы помещается в работе после заключения. Источники располагаются в алфавитном порядке по автору или заглавию, труды одного автора помещают по хронологии от более раннего к более позднему.

Оформление библиографического описания источника, помещаемого в библиографический список, должно подчиняться следующим правилам.

Библиографическое описание в библиографическом списке практически совпадает с таковым в ссылке на источник по тексту работы.

Правильное библиографическое описание литературного источника (учебника, монографии, книги и т.п.) в настоящее время приводится, как правило, на второй странице (на обороте титульного листа). При подготовке библиографического описания книги, изданной после 2007 г., необходимо опираться именно на него. Для книг, изданных ранее, студенту будет необходимо включить в данный текст ряд дополнительных элементов:

- запятая после фамилии автора (если библиографическое описание начинается с фамилии и инициалов автора):

Чащин, А.Н

Спенс, Д.

- общее обозначение материала, которое приводят сразу после заглавия в квадратных скобках: [текст] или [электронный ресурс]:

Бурдые П. Начала. [текст]

Шаров С.А. Формат выходного представления корпуса текстов [электронный ресурс]

- сведения об ответственности. Содержат информацию о лицах и организациях, участвовавших в создании интеллектуального, художественного или иного содержания источника. Сведения об ответственности записывают в той форме, в какой они указаны в самом издании. Первым сведениям об ответственности предшествует знак косая черта «/»; последующие группы сведений отделяют друг от друга точкой с запятой:

/ отв. ред. проф. Ю.П. Орловский

/ Джерри Спенс; пер. с англ. А.В. Савинова

- имя (наименование) издателя, которые приводят после сведений о месте издания и отделяют двоеточием. Если издателем является физическое лицо, приводят его фамилию и инициалы:

: Дело и Сервис,

: ЛГУ им. А.С. Пушкина

: Гладкова О.В.

- объем документа. Для отдельных книг её общий объём, для статьи из периодического издания – страницы, на которых помещена соответствующая статья, которые указывают после знака тире «—»:

– 86 с.

– С. 36-40.

- международный стандартный номер книги (ISBN) или Международный

стандартный номер сериального издания (ISSN), которые приводят после тире «—» с принятой аббревиатурой и предписанными пробелами и дефисами:

– *ISBN 978-5-8018-0354-8.*

– *ISSN 1995-9699.*

Примеры библиографических описаний в библиографическом списке:

Григорьева, В.С. Дискурс как элемент коммуникативного процесса: прагмалингвистический и когнитивный аспекты: монография [текст] / В.С.Григорьева. – Тамбов: Изд-во Тамб. гос. техн. ун-та, 2007. – 288 с. – 500 экз. – ISBN 5-8265-0609-1.

Проблемы теоретической социологии. Вып. 9.Межвуз. сб. [текст] / Отв. ред. А.О. Бороноев. – СПб.: Скифия-Принт, 2012. — 254 с. - ISBN 978-5-98620-094-1.

5.4. Оформление таблиц, рисунков, формул

Отдельные положения курсовой работы (диссертации) должны быть иллюстрированы цифровыми данными из справочников, монографий и других источников, при необходимости оформленными в справочные или аналитические таблицы. Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Таблица – форма представления текста, документа, в котором характеризуются несколько объектов по ряду признаков.

При составлении аналитических таблиц исходные данные выносятся в приложение к курсовой работе (диссертации), а в тексте приводятся расчеты отдельных показателей. Таблица должна занимать не более одной страницы. Если аналитическая таблица по размеру превышает одну страницу, ее следует включить в приложение. В отдельных случаях можно заимствовать таблицы из литературных источников.

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. В тексте, анализирующем или комментирующем таблицу, не следует пересказывать ее содержание, а уместно формулировать *основной вывод*, к которому подводят табличные данные, или вводить дополнительные показатели, более отчетливо характеризующие то или иное явление или его отдельные стороны.

Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Таблицы слева, справа и снизу ограничиваются линиями.

Название таблицы, при его наличии, должно отражать её содержание, быть точным, кратким. Название таблицы следует помещать над таблицей по центру. При переносе части таблицы название помещают только над первой частью таблицы, нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую таблицу, не поводят. Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица» и номер её указывают один раз справа над первой частью таблицы, над другими частями пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы, например: «Продолжение таблицы 1». При переносе таблицы на другой лист (страницу) заголовок помещают только над её первой частью.

Таблицу с большим количеством граф допускается делить на части и помещать одну часть под другой в пределах одной страницы. Если повторяющийся в разных строках графы таблицы текст состоит из одного слова, то его после первого написания допускается заменять кавычками; если из двух и более слов, то при первом повторении его заменяют словами «То же», а далее – кавычками. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, марок, знаков, символов не допускается. Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы не приводят, то в ней ставят прочерк.

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблицы. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией в пределах всей выпускной квалификационной работы. Номер следует размещать в правом верхнем углу над заголовком таблицы после слова «Таблица». Слово «Таблица» пишется с прописной буквы, точка в конце не ставится. Если в тексте работы всего одна таблица, ее не нумеруют и слово «Таблица» не пишут.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф - со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят.

Таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничивают линиями. Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте. Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается. Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей.

Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф. Головка таблицы должна быть отделена линией от остальной части таблицы.

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. Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные. *На все иллюстрации должны быть даны ссылки в выпускной квалификационной работе.*

Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией в пределах всей выпускной квалификационной работы.

Иллюстрации должны иметь названия, которые помещают под иллюстрацией. При необходимости перед названием рисунка можно поместить поясняющие данные.

При построении графиков по осям координат откладываются соответствующие показатели, буквенные обозначения которых выносятся на концы координатных осей, фиксируемые стрелками. При необходимости вдоль координатных осей делаются поясняющие надписи.

Формулы располагают отдельными строками в центре листа или внутри текстовых строк. В тексте рекомендуется помещать формулы короткие, простые, не имеющие самостоятельного значения и не пронумерованные.

УТВЕРЖДАЮ

Академический руководитель
магистерской программы
«Политическая лингвистика»

«__» _____ 201__ г.

Академическому руководителю ОП

от студента группы ____

(ФИО студента)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить следующую тему моей курсовой работы/магистерской диссертации:

« _____

_____»

и назначить научным руководителем _____

(должность, ФИО руководителя)

«__» _____ 201__ г.

(подпись)

Согласовано

«__» _____ 201__ г.

_____/_____
(подпись научного руководителя)

УТВЕРЖДАЮ
 Академический руководитель
 магистерской программы
 «Политическая лингвистика»

« ____ » _____ 201__ г.

ЗАДАНИЕ
на выполнение выпускной квалификационной работы
студента ____ курса _____

 ФИО

Тема магистерской диссертации _____

Научный руководитель _____

 ученая степень, ученое звание, ф.и.о.

Утверждена приказом по.....от.....№.....

Срок окончания магистерской диссертации _____

Контрольные сроки _____

Цели и задачи магистерской диссертации _____

Перечень вопросов, подлежащих разработке в магистерской диссертации

Консультанты по магистерской диссертации (по смежной дисциплине, из
 практических работников) _____

 Ф.И.О.

« ____ » _____ 201__ г.

(дата выдачи задания)

Научный руководитель

Подпись студента _____

УТВЕРЖДАЮ
 Научный руководитель

« ___ » _____ 201__ г.

**Календарный план – график подготовки выпускной
 квалификационной работы**

на тему _____

студента _____
 фамилия, имя, отчество

курс _____ группа _____

Характер и объем работы	Сроки выполнения	Отметка о выполнении

Дата

подпись

Приложение 4

Пример формы для листа оценки курсовой работы руководителем

Лист оценки руководителем курсовой работы¹

Ф.И.О. студента	_____
	Фамилия, имя, отчество студента
	_____ курс, Уровень подготовки ² _____
	Образовательная программа

	Факультет _____
Название Курсовой работы	тема: « _____ _____ _____»
Научный руководитель (Ф.И.О.)	

Руководство по выставлению оценки.

Пожалуйста, оцените работу по каждому из критериев по десятибальной шкале. Используйте свободное место для комментариев, которые, по Вашему мнению, необходимы для обоснования выставления общей оценки за курсовую работу.

- Актуальность темы.
- Новизна в постановке научной проблемы.
- Полнота и глубина обзора научных исследований по теме.
- Полнота и глубина интерпретаций полученных результатов.
- Практическая значимость работы.
- Соблюдение правил оформления курсовой работы.

Комментарии

¹ Форма заполняется в случае отсутствия процедуры публичной защиты курсовой работы.

² Магистратура

ОГЛАВЛЕНИЕ

Введение	3
Глава I. Опосредованный диалог в газетном дискурсе.....	7
1.1. Диалог как объект лингвистического исследования.....	7
1.2. Диалог в газетном дискурсе.....	17
Глава II. Диалогические характеристики текста проблемной статьи в газетном дискурсе.....	28
2.1. Диалогическое единство как единица, конституирующая диалог.....	28
2.2. Диалогический бином «статья-сигнал - письмо-реакция» как коммуникативно-прагматическая основа опосредованного диалога.....	39
2.3. Сигналы диалогичности в тексте проблемной статьи как микрореплики в рамках диалогического биннома.....	50
Глава III. Коммуникативные характеристики опосредованного диалога и их лингвистическая репрезентация.....	61
3.1. Лингвопрагматические особенности установления опосредованного диалога между адресантом и адресатом в рамках диалогического биннома.....	61
3.2. Коммуникативные виды писем читателей и разновидности опосредованного диалога.....	72
Заключение	84
Библиографический список	87
Приложения	97

Пример формы отзыва¹ научного руководителя на курсовую работу/ВКР

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

_____ факультет/институт

_____ департамент/ школа/кафедра

Отзыв научного руководителя на курсовую работу/ВКР

Студента (тки) _____ ,
Фамилия, имя, отчество

_____ курса, уровень образования² _____
 образовательной программы _____

факультета _____

на тему: « _____ »

№ п/п	Критерии оценки	Оценка научного руководителя
1.	Актуальность темы	
2.	Новизна в постановке научной проблемы	
3.	Новизна в подборе методов и методических инструментов для решения научной проблемы	
4	Полнота и глубина научного обзора, включая зарубежные исследования	
5	Полнота и глубина интерпретаций полученных результатов	
6	Практическая значимость работы	
7	ОЦЕНКА³ по курсовой работе/ РЕКОМЕНДУЕМАЯ ОЦЕНКА по ВКР	

¹ Отзыв для курсовых работ оформляется только при публичной процедуре защиты курсовых работ.

² Магистратура

³ Результирующая оценка по курсовой работе выставляется в ведомость

Комментарии к оценкам:

Научный руководитель

ученая степень, звание,

кафедра/департамент

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

Дата

Приложение 7

Пример формы отзыва рецензента на ВКР

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

факультет/институт

Департамент/Школа/кафедра

Рецензия

на выпускную квалификационную работу бакалавра/ дипломную работу специалиста/ магистерскую диссертацию/магистерский проект

Студента (тки) _____ ,
Фамилия, имя, отчество

_____ курса, образовательной программы _____

_____ факультета _____

на тему: « _____ »
 _____ »

Пожалуйста, охарактеризуйте: [Список критериев определяется Правилами]

- Актуальность темы.
- Новизну в постановке научной проблемы.
- Новизну в подборе методов и методических инструментов для решения научной проблемы.
- Полноту и глубину обзора научных исследований по теме.
- Полноту и глубину интерпретаций полученных результатов.
- Практическую значимость работы.

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

Дата

Пример оформления титульного листа ВКР

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ

ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

«ВЫСШАЯ ШКОЛА ЭКОНОМИКИ»

Факультет _____

Фамилия Имя Отчество автора¹

НАЗВАНИЕ ТЕМЫ ВКР

Выпускная квалификационная работа - БАКАЛАВРСКАЯ РАБОТА/ ДИПЛОМНАЯ
РАБОТА СПЕЦИАЛИСТА/ МАГИСТЕРСКАЯ ДИССЕРТАЦИЯ/ МАГИСТЕРСКИЙ
ПРОЕКТ

по направлению подготовки _____

образовательная программа «_____»

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

Москва 201_

¹ в случае групповой подготовки ВКР указываются все авторы