

УТВЕРЖДЕНЫ

Академическим Советом образовательной программы магистратуры «Психоанализ и психоаналитическое бизнес-консультирование» направления подготовки 37.04.01 «Психология» факультета социальных наук
Протокол от 23.08.2024 № 2.6-06.2/230824-2

Методические рекомендации по подготовке выпускных квалификационных работ студентов образовательной программы «Психоанализ и психоаналитическое бизнес-консультирование» факультета социальных наук НИУ ВШЭ

1. Общие положения

Настоящие Методические рекомендации (далее – МР) разработаны в соответствии с Положением о практической подготовке студентов основных образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, специалитета и магистратуры Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» и Положением о государственной итоговой аттестации студентов образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, специалитета и магистратуры Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики».

- 1.1. Настоящие МР предназначены для преподавателей, являющимися научными руководителями выпускных квалификационных работ (ВКР) или их рецензентами, и студентов, обучающихся по направлению 38.04.01 «Психология», образовательной программы магистратуры «Психоанализ и психоаналитическое бизнес-консультирование» на факультете социальных наук НИУ ВШЭ.
- 1.2. В соответствии с Порядком о КР и ВКР, защита ВКР является обязательной составляющей государственной итоговой аттестации (далее по тексту - ГИА) выпускников НИУ ВШЭ. ВКР является заключительным исследованием выпускника Университета, на основе которого Государственная экзаменационная комиссия (далее по тексту – ГЭК) выносит решение о присвоении квалификации (степени) по направлению подготовки (специальности) и выдаче документа о высшем профессиональном образовании государственного образца при условии успешной сдачи государственных экзаменов (если они предусмотрены) и защиты выпускной квалификационной работы. В соответствии с нормативным сроком освоения основных образовательных программ высшего профессионального образования, ВКР выполняются для направлений подготовки магистров – на 2-м году обучения в форме магистерской диссертации.

2. Требования к ВКР

- 2.1. Подготовка ВКР свидетельствует об умении студента работать с литературой, собирать, обобщать и анализировать фактический материал, используя теоретические знания и практические навыки, демонстрировать наличие сформированных в процессе освоения образовательной программы компетенций.
- 2.2. За время обучения студенты образовательной программы выполняют не более одной ВКР.
- 2.3. По содержанию ВКР выполняется в практико-исследовательском формате - анализ и рассмотрение прикладной проблемы.
- 2.4. По характеру выполнения ВКР может быть:

- а) индивидуальной
- б) групповой (в коллективе авторов)
- 2.5. Рекомендуемая численность авторского коллектива для выполнения групповой ВКР – не более 9-ти человек.
- 2.6. ВКР выполняется на русском языке.
- 2.7. Порядок и сроки подготовки ВКР, а также этапы выбора и утверждение тем ВКР отражены в Приложение 1 настоящих МР.
- 2.8. Требования к содержанию ВКР определяется разделом 5 настоящих МР.
- 2.9. Требования к оформлению ВКР определяется разделом 6 настоящих МР.
- 2.10. Этапы подготовки, загрузки и оценивания ВКР определяются разделом 7 настоящих МР.
- 2.11. Порядок публичной защиты ВКР определяется разделом 8 настоящих МР.

3. Этапы выбора, согласования и утверждения тем ВКР

- 3.1. Примерные темы ВКР публикуются в открытом доступе на сайте образовательной программы с указанием возможных (потенциальных) руководителей работы, и служат ориентиром для студентов.
- 3.2. Студент может самостоятельно сформулировать и предложить тему не из предложенных примерных тем ВКР.
- 3.3. Выбрав или самостоятельно сформулировав тему, студент обращается к потенциальному руководителю для её обсуждения, уточнения и определения порядка работы, необходимых информационных источников, формулировки гипотезы.
- 3.4. Консультации с потенциальным руководителем могут быть организованы с помощью электронной почты, личных встреч и других видов очного и заочного взаимодействия в соответствии с предпочтениями потенциального руководителя.
- 3.5. Итогом консультаций является согласованная тема ВКР.
- 3.6. Основанием для утверждения темы является заявление студента (Приложение 2), поданное на имя академического руководителя образовательной программы.
- 3.7. Тема ВКР формулируются на двух языках: английском и русском
- 3.8. Руководители ВКР и закрепленные за студентами темы утверждаются Приказом академического руководителя образовательной программы не позднее срока, установленного настоящими МР.
- 3.9. Изменение темы и смена Руководителя ВКР может быть произведена на основании заявления студента (Приложение 3) на имя академического руководителя не позднее установленного настоящими МР срока.
- 3.10. Нарушение срока выбора темы ВКР студентом признается как академическая задолженность студента.

4. Научное руководство ВКР

- 4.1. Руководитель ВКР студента назначается приказом академического руководителя образовательной программы.
- 4.2. Руководителями ВКР могут быть сотрудники из числа профессорско-преподавательского состава и научных сотрудников Университета, в том числе работающих в Университете на условиях внутреннего и/или внешнего совместительства, а также сотрудники сторонних организаций, имеющие опыт практической работы в соответствующей тематической области, и/или опыт работы на руководящей позиции, и/или ученую степень, свидетельствующие о наличии профессиональной компетентности сотрудников сторонней организации в направлении подготовки или области знаний, соответствующих тематике ВКР.

- 4.3. Если руководитель ВКР не является работающим на постоянной основе (в том числе по внутреннему или внешнему совместительству) сотрудником из числа профессорско-преподавательского состава или научных сотрудников Университета, то студенту, может быть назначен соруководитель из числа профессорско-преподавательского состава или научных сотрудников Департамента. К соруководителю ВКР предъявляются такие же требования, как и к руководителю ВКР
- 4.4. Академический руководитель образовательной программы может отказать в назначении руководителя ВКР как сотруднику сторонней организации, так и сотруднику из числа профессорско-преподавательского состава или научных сотрудников Университета, если тематика ВКР и профессиональные интересы руководителя ВКР не соответствуют направлению подготовки студента.
- 4.5. В обязанности руководителя и соруководителя ВКР входит:
- оказание консультационной помощи студенту в определении темы, подготовке плана исследования, подборе списка литературы и эмпирического материала;
 - содействие в выборе методики исследования;
 - содействие в подборе литературы и других источников информации по выбранной теме исследования;
 - осуществление систематического контроля над ходом выполнения исследования;
 - информирование учебного офиса образовательной программы о случаях несоблюдения студентом сроков выполнения ВКР;
 - подготовка рекомендаций студенту по содержанию исследования, его презентации и разработке других материалов ВКР;
 - контроль за наличием в ВКР заимствований и плагиата;
 - присутствие на публичной защите ВКР студента;
 - подготовка отзыва на ВКР;
 - выставление оценки за ВКР.
- 4.6. При подготовке ВКР в целях оказания консультационной помощи по решению академического руководителя образовательной программы студенту могут быть назначены консультанты ВКР из числа работников Университета или работников сторонних организаций, профессиональная деятельность и/или научные интересы которых связаны с темой ВКР.
- 4.7. В обязанности консультанта входит:
- оказание дополнительной консультационной помощи студенту в выборе методики исследования, в подборе литературы и эмпирического материала, предоставление рекомендаций (в отдельных случаях – осуществление организации консультаций с профильными специалистами из состава представителей профессорско-преподавательского состава или научных сотрудников Департамента/Факультета/Университета и/или сторонних организаций);
 - осуществление систематического контроля над ходом выполнения исследования;
 - информирование учебного офиса образовательной программы о случаях несоблюдения студентом сроков выполнения ВКР;
 - подготовка рекомендаций студенту по содержанию исследования, его презентации и разработке других материалов ВКР;
 - контроль за наличием в ВКР заимствований и плагиата;
 - присутствие на публичной защите ВКР студента.
- 4.8. Руководитель, соруководитель и консультант ВКР имеют право:
- выбирать удобные для них и студента форму организации взаимодействия;
 - установить график и утвердить план подготовки ВКР, а также периодичность личных встреч или иных контактов;

- по результатам каждой встречи требовать, чтобы студент подготовил и согласовал с ним краткое резюме полученных рекомендаций и намеченных дальнейших шагов по подготовке ВКР;
 - осуществлять текущий контроль хода выполнения ВКР студентом;
 - требовать, чтобы студент внимательно относился к полученным рекомендациям и являлся на встречи подготовленным;
 - информировать академического руководителя образовательной программы о случаях несоблюдения студентом сроков в соответствии с графиком и планом подготовки ВКР, а также не выполнения студентом рекомендаций руководителя работы;
 - при подготовке ВКР принять во внимание соблюдение студентом контрольных сроков и этапов подготовки ВКР, предусмотренных настоящими МР
 - участвовать в заседании ГЭК при защите ВКР
- 4.9. Замена руководителя, назначение соруководителей и консультантов (при необходимости) утверждается академическим руководителем образовательной программы.

5. Требования к содержанию ВКР

- 5.1. ВКР представляет собой выполненную студентом самостоятельную практико-исследовательскую работу, в которой содержится исследование проблемы, имеющей как теоретическое, так и практическое значение для психоанализа и психоаналитического бизнес-консультирования, развивающих практик, применяемых в коучинге в российской и зарубежной науке. ВКР студента должна отражать психоаналитические аспекты бизнес-консультирования с учетом концепций и практики современного клинического и/или прикладного психоанализа.
- 5.2. В ВКР необходимо придерживаться научного стиля языка, принятых в данной области терминологии, обозначений, условных сокращений и символов. В тексте ВКР не рекомендуется подмена специальной терминологии медийными и повседневными клише, жаргонизмами. Не допускается использование эмоциональных конструктов, постановки риторических вопросов. Текст должен фокусироваться на сути излагаемой проблемы, аргументация должна быть ясной и точной
- 5.3. **Объем ВКР.** Под объемом ВКР понимается объем авторского текста без учета титульного листа, оглавления, списка литературы и приложений. Рекомендуемый объем печатного текста ВКР:
- от 50 страниц печатного текста – если работа выполняется одним студентом;
 - от 60 страниц печатного текста – если работа выполняется группой студентов в составе 2-х или 3-х человек;
 - от 70 страниц печатного текста – если работа выполняется группой студентов в составе 4-х или 5-ти человек;
 - от 80 страниц печатного текста – если работа выполняется группой студентов в составе 6-ти или 7-ми человек;
 - от 90 страниц печатного текста – если работа выполняется группой студентов в составе более 8-ми человек;
- Верхняя граница объема ВКР не устанавливается. Объем Приложений не регламентирован.
- 5.4. Процент заимствований в тексте ВКР должен составлять не более 20%. В случае выявления доказанного факта плагиата при подготовке ВКР студент может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии с Порядком применения дисциплинарных взысканий при нарушениях академических норм в учебных работах в

НИУ ВШЭ (Приложение 2 к Правилам внутреннего распорядка обучающихся Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики»).

5.5. **Структура ВКР.** ВКР представляет собой письменный отчет о проведенном научном исследовании, должна иметь соответствующую стандартную структуру и состоять из нескольких взаимосвязанных частей текста:

1. Титульный лист.
2. Оглавление.
3. Введение.
4. Теоретическая часть, имеющая свое содержательное название и выводы.
5. Эмпирическая часть, имеющая свое содержательное название и выводы.
6. Заключение.
7. Список литературы
8. Приложения.

5.6. **Введение ВКР.** Введение представляет собой сжатое изложение сути замысла работы и его воплощения, отражающего содержание всей работы. Оно должно содержать следующие разделы:

- актуальность исследования;
- цель и гипотеза исследования;
- задачи исследования;
- методы и методики исследования;
- эмпирическая база исследования;

При выполнении групповой ВКР авторы работы должны описать (предпочтительно – в конце Введения) роль каждого члена авторского коллектива в ее выполнении.

5.7. **Теоретическая часть ВКР.**

- Теоретическая часть является самостоятельным теоретическим исследованием студента по выбранной проблематике.
- В теоретической части работы должен содержаться критический анализ научных монографий, периодических научных изданий и иных материалов по теме исследования;
- Теоретическая часть должна иметь внутреннюю структуру, отражающую логику исследования. Она может состоять из одной или нескольких глав, которые, в свою очередь, состоят из параграфов и подпараграфов. Количество, объем и расположение разделов определяется логикой изложения материала. Все выделяемые разделы должны иметь собственный номер и содержательное название и быть отражены в оглавлении. Каждый параграф должен заканчиваться кратким резюме, подводящим итоги приведенного в нем обзора с точки зрения их значения для достижения общей цели исследования;
- Теоретический анализ должен служить обоснованию гипотезы исследования и программы ее эмпирической проверки;
- Последняя глава теоретической части должна иметь название «Выводы» и содержать выводы к теоретической части работы;

5.8. **Эмпирическая часть ВКР.**

- В эмпирической (практической) части должно быть представлено исследование заявленной проблемы на практическом материале, а также содержаться описание и обоснование выбора методик, процедуры и выборки эмпирического исследования в соответствии с поставленными в исследовании задачам.

- Эмпирическая часть может представлять собой также описание и анализ проведенного самим исследователем случая(ев) из практики коучинга и психоаналитического бизнес-консультирования, кейса(ов) клиента(ов), описание и анализ заявленной проблемы на практическом материале (фильмах, биографии, произведениях искусства и т.д.). В эмпирической части должны быть представлены эмпирические данные и полученные результаты, сформированы развернутые выводы и даны возможные практические рекомендации. Количество, порядок и содержательные названия параграфов в эмпирической части исследования должны отражать суть и логику исследования. Также в эмпирической части могут содержаться таблицы и рисунки, наглядно отображающие результаты исследования.

5.9. Рекомендуемая структура эмпирической главы содержит параграфы:

- *Программа эмпирического исследования*, включающая описание методик, процедуры, выборки исследования. Программа исследования представляет собой план исследования. Структура программы исследования содержит два крупных раздела: методологический и процедурный:
 - а) структура методологического раздела программы исследования должна включать обоснованные суждения по следующим вопросам: проблема исследования, цель и задачи исследования, уточнение основных понятий исследования, гипотезы исследования.
 - б) в процедурном разделе программы последовательно описываются и обосновываются план исследования, описание и обоснование выборки исследования (репрезентативность выборки и способ формирования), техники и процедуры сбора данных, описываются и обосновываются методы и этапы проведения исследования. Один из способов построения этого подраздела заключается в пошаговом описании того, что происходило в исследовании.
- *Описание результатов*. Данный раздел эмпирической части представляет собой подробное описание (без обсуждения) результатов исследования. Результаты – представляют собой описание события или явления и должны быть логическим следствием применения определенных методических процедур и способов обработки. Основная цель этого раздела - введение и обоснование всех сведений, необходимых для выработки определенного отношения к гипотезе исследования.
- *Обсуждение результатов*. Этот раздел представляет собой заключительный этап оформления нового факта и формирование определенного отношения к гипотезе исследования. Этот раздел может быть разбит на подразделы в соответствии с задачами исследования.
Допускается объединение параграфов: описание и обсуждение результатов исследования
- *Выводы*. Последняя глава эмпирической части должна иметь название «Выводы» и содержать выводы к эмпирической части работы.

В случае построения эмпирической части исследования на анализе описании случаев кейса(ов) клиента(ов), анализе заявленной проблемы на выбранном студенте практическом материале, структура эмпирической главы должна строиться в логике проведения исследования, включающая описания хода работы с клиентом(ами), полученных результатов с их последующим анализом и выводами.

5.10. Заключение ВКР.

- Заключение должно содержать общую оценку результатов проделанной работы, ее теоретической и эмпирической частей. По своему содержанию заключение обычно как бы «симметрично» введению, т. е. в нем автор еще раз напоминает читателю цели исследования, смысл и содержание выполненной работы;

- В заключении четко формулируются обобщенные выводы исследования на основе выводов эмпирической и теоретических частей работы. Количество выводов определяется числом задач исследования;
- В заключении осуществляется рефлексия проведенного исследования (с акцентом на содержащиеся в нем возможности, а также на его ограничения и недостатки, необходимость и возможность дальнейшей доработки отдельных компонентов исследования).
- В заключении могут намечаться пути и цели для проведения дальнейших исследований. В случае прикладного характера исследования выводы могут быть дополнены практическими рекомендациями. Данные рекомендации должны быть адресными, т. е. должны предназначаться конкретным специалистам в той или иной области общественной практики.

5.11. **Список литературы ВКР.** Список источников литературы (библиографический список) должен содержать библиографическое описание всех цитируемых в работе источников, выполненное в соответствии с ГОСТ Р7.05-2008, и должен включать в себя все материалы, которые использовались при написании ВКР. Минимальное количество источников литературы должно составлять:

- от 20 источников, в том числе от 10 источников на иностранном языке – если работа выполняется одним студентом;
- от 25 источников, в том числе от 12 источников на иностранном языке - если работа выполняется группой студентов в составе 2-х или 3-х человек;
- от 30 источников, в том числе от 15 источников на иностранном языке – если работа выполняется группой студентов в составе 4-х или 5-ти человек;
- от 35 источников, в том числе от 18 источников на иностранном языке – если работа выполняется группой студентов в составе 6-ти или 7-ми человек;
- от 40 источников, в том числе от 20 источников на иностранном языке – если работа выполняется группой студентов в составе более 8-ми человек;

Верхняя граница количества источников литературы не устанавливается.

5.12. **Приложения ВКР.** Заключительная часть работы, которая имеет дополнительное, обычно справочное значение, но является необходимой для более полного освещения темы. Они могут включать материалы, которые необходимы для понимания сути работы, но не входят в основной текст, так как перегружают содержание разделов. К таким материалам относятся: транскрипты сессий, рисунки, графики, таблицы, карты и т. д.

6. Требования к оформлению ВКР

6.1. **Оформление основного текста:**

- Текст выполняется в редакторе Microsoft Word 7.0 и выше для Windows или в аналогичных программах, обеспечивающих возможность чтения файла (форматы .doc, .docx, .pdf);
- Гарнитура – Times New Roman;
- Величина шрифта в тексте – 14 кегль, выравнивание по ширине;
- Межстрочный интервал – 1,5;
- Поля: верхнее – 2 см.; нижнее – 2,5 см.; левое – 3 см.; правое – 1,5 см.;
- Абзацный отступ – 1,25 см., без увеличенных интервалов между абзацами;
- изменение шрифта и его форматирование: полужирный, курсив, подчеркнутый допускается только для акцентирования внимания на определенных терминах, наиболее значимых понятиях и заголовках.

6.2. Оформление библиографических ссылок:

- Для оформления ссылочно-сносочного аппарата обязательным является ГОСТ Р 7.0.5–2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления»;
- При использовании в работе материалов, заимствованных из литературных источников, цитировании различных авторов, рекомендуется использовать систему внутритекстовых библиографических ссылок, а в конце работы помещать список использованной литературы.
- Внутритекстовая библиографическая ссылка содержит следующие элементы: фамилию автора и года издания, заключенных в круглые скобки: (Иванов, 1995);
- В случае прямого цитирования, после года издания через запятую указывается «с.» и номер(а) страниц(ы): (Иванов, 1995, с.44);
- Если у работы, на которую приводится ссылка, больше двух авторов, то в скобках указывается фамилия только первого автора, а вместо фамилий остальных пишется «и др.» – в случае русскоязычного источника, и «et al.» – в случае литературного источника на английском языке: (Мескон и др., 1995), (Dutton et al., 1994);
- В случае, когда в списке приводятся работы разных авторов с одинаковыми фамилиями, приводится фамилия с инициалами: (Петровский В., 2003);
- Если за один год вышло несколько работ одного и того же автора, то в ссылке добавляются строчные буквы, соответствующие порядку расположения работ в библиографическом списке: (Болотова, 2007а);

6.3. Оформление сносок:

- Для оформления ссылочно-сносочного аппарата обязательным является ГОСТ Р 7.0.5–2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления»;
- Гарнитура - Times New Roman;
- Величина шрифта сносок – 10 кегль; выравнивание по ширине;
- Межстрочный интервал – 1;
- Рекомендуется использовать систему подстрочных сносок, вынесенных из текста вниз полосы документа со сквозной нумерацией. Не допускается параллельное использование различных вариантов оформления ссылок, предусмотренных стандартом

6.4. **Нумерация страниц ВКР.** Страницы ВКР должны иметь сквозную нумерацию, включая Приложения. Номер страницы проставляется в правой нижней части листа без точки, за исключением Титульного листа, который является первой страницей без номера.

6.5. **Оформление Титульного листа ВКР.** Титульный лист оформляется по установленному образцу (Приложение 4).

6.6. **Оформление Оглавления ВКР.** Оглавление оформляется по установленному образцу (Приложение 5). Оглавление является второй страницей ВКР с проставленной нумерацией. Все элементы работы, выделенные в тексте, должны быть пронумерованы и отражены в Оглавлении. В нем должны быть указаны номера страниц всех разделов.

6.7. **Оформление структурных частей ВКР.** Все основные структурные части работы: введение, каждая новая глава, заключение, список литературы и приложения начинаются с новой страницы. Главы работы имеют порядковую нумерацию в пределах всего текста (Глава 1, Глава 2). Обозначение параграфа в каждой главе включают номер главы и порядковый номер параграфа (1.1, 1.2, 1.3 и т. д.). В случае если параграфы разделены на более мелкие единицы – подпараграфы, нумерация включает номер главы, номер параграфа, номер подпараграфа (1.1.1, 1.1.2, 1.1.3 и т. д.). Каждая глава должна иметь

содержательное название. Заголовки глав, параграфов, приложений печатаются в середине строки без точки в конце. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

- 6.8. **Оформление буквенных аббревиатур.** В тексте ВКР, кроме общепринятых буквенных аббревиатур, могут быть использованы вводимые лично автором буквенные аббревиатуры, сокращенно обозначающие какие-либо понятия из соответствующих областей знания. При введении в текст аббревиатуры, обязательно необходимо ее пояснение. Первый раз аббревиатура указывается в круглых скобках после полного наименования, в дальнейшем она употребляется в тексте без расшифровки.
- 6.9. **Оформления формул и символов.** 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. Наиболее важные формулы, а также длинные и громоздкие формулы, содержащие знаки суммирования, произведения, дифференцирования, интегрирования, располагают на отдельных строках. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Нумеровать следует наиболее важные формулы, на которые имеются ссылки в работе. Порядковые номера формул обозначают арабскими цифрами в круглых скобках у правого края страницы. Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле.
- 6.10. **Оформления таблиц, рисунков и графиков.** Таблицы, рисунки, графики следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Все таблицы и рисунки должны иметь названия и порядковую нумерацию, с точкой после номера (например, Таблица 1., Рисунок 1., График 1.). Название таблицы, рисунка, графика пишется с заглавной (Большой) буквы, без кавычек. Точка в конце названия не ставится. Нумерация таблиц и рисунков должна быть сквозной для всего текста. Порядковый номер таблицы проставляется в левом верхнем углу над ее названием. 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. Порядковый номер рисунка и их название проставляются под рисунком. Порядковый номер графика и его название проставляются под рисунком. Если таблицы, графики, рисунки по объему превышают одну страницу, они выносятся в Приложения.
- 6.11. **Оформления списка литературы.** Список литературы размещается в конце ВКР, после Заключения. На все помещенные в библиографический список источники должны быть ссылки в тексте. Наличие в списке литературы нецитированных источников не допускается. Способ расположения материала в списке литературы следующий: источники представлены в алфавитном порядке; в начале списка – источники на русском языке, далее – на иностранных языках Библиографический список оформляется как нумерованный список по алфавиту фамилий авторов. Фамилии авторов и заглавий произведений (если автор не указан) размещаются строго по алфавиту. Принцип расположения в алфавитном списке – «слово за словом», т.е. при совпадении первых слов – по алфавиту вторых и т.д., при нескольких работах одного автора – по алфавиту заглавий, при авторах-однофамильцах – по идентифицирующим признакам (младший, старший, отец, сын– от старших к младшим), при нескольких работах авторов, написанных им в соавторстве с другими – по алфавиту фамилий соавторов. При оформлении библиографического списка все реквизиты источника указываются строго в

определенном порядке. При оформлении списка источников и литературы указываются, согласно ГОСТ Р 7.0.5.-2008, следующие реквизиты книги: фамилия и инициалы автора, название книги, место издания, название издательства и количество страниц. Для статей, опубликованных в периодической печати, следует указывать наименование издания, номер, год, а также занимаемые страницы. Не допускается параллельное использование различных вариантов оформления, предусмотренных стандартом.

- 6.12. **Правила оформление 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 по своему объему будет занимать в основном тексте работы объем более 1 страницы. По содержанию приложения могут быть очень разнообразны: копии подлинных документов, выдержки из отчетных материалов, таблицы, графики 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. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность. Например, так: (см. Приложение А). Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте.
- Нумерация страниц, на которых даются приложения, должна быть сквозной и продолжать общую нумерацию страниц основного текста. Отражение приложения в оглавлении работы делается в виде самостоятельной рубрики с полным названием каждого приложения.

7. Этапы подготовки, загрузки и оценивания ВКР

- 7.1. **Этапы и контрольные точки подготовки ВКР:**
- 7.1.1. Представление студентом руководителю работы предварительной структуры и плана ВКР не позднее срока, установленного настоящими МР. На данном этапе студент должен сформулировать основную цель ВКР, выделить проблему, на решение которой будет направлена ВКР, определить гипотезы ВКР, предложить основную структуру и тезисы по содержанию ВКР, список основных источников для выполнения данной работы, ожидаемый результат;
 - 7.1.2. Представление студентом руководителю первого варианта ВКР не позднее срока, установленного настоящими МР, для замечаний и последующей корректировки структуры и текста работы. В процессе подготовки ВКР рекомендуется консультироваться с руководителем не реже 1 раза в месяц;
 - 7.1.3. Представление студентом руководителю финального варианта ВКР не позднее срока, установленного настоящими МР, содержащий полный объем работ для получения комментариев, уточнения отдельных фрагментов и итоговой корректировки текста;
 - 7.1.4. Повторное предоставление студентом руководителю финального варианта ВКР не позднее срока, установленного настоящими МР, в случае существенных замечаний руководителя
- 7.2. **Загрузка ВКР в ЭИОС**
- 7.2.1. Студент не позднее срока, установленного настоящими МР загружает итоговый файл работы в ЭИОС для дальнейшей проверки работы на плагиат. Файл загружается в электронном (не сканированном), текстовом формате (*.pdf, *.doc) в специальный модуль сопровождения ВКР. Внесение любых изменений

(содержательного и технического характера) в работу после загрузки в систему не допускается;

- 7.2.2. В форме загрузки ВКР студент должен проверить информацию о себе, о руководителе, название темы на русском и английском языках в соответствии с Приказом об утверждении тем ВКР, заполнить поля, предназначенные для аннотации на русском и английском языках, и отразить свое отношение к публикации полной версии текста ВКР на портале НИУ ВШЭ. Объем аннотации должен составлять не более 2000 знаков. В структуре аннотации необходимо отразить: с какой целью выполнялась данная работа; какие задачи в работе были поставлены; какие результаты в работе были получены;
- 7.2.3. Студенты, не выполнившие дедлайн по загрузке ВКР, подлежат отчислению за непрохождение ГИА

7.3. **Рецензирование ВКР**

- 7.3.1. Рецензент назначается приказом академического руководителя образовательной программы не позднее срока, установленного настоящими МР, из числа преподавателей, научных работников Университета или представителей иных образовательных организаций высшего образования, работников иных организаций из профессиональной сферы, соответствующей теме ВКР, при условии одобрения их кандидатур академическим руководителем образовательной программы.
- 7.3.2. Студент направляет работу на рецензию не позднее срока, установленного настоящими МР.
- 7.3.3. Рецензент обязан провести независимый квалифицированный анализ основных положений рецензируемой ВКР, умения пользоваться методами научного исследования, степени обоснованности выводов и рекомендаций/ адекватности средств достижения результатов, достоверности полученных результатов/ целесообразности полученных решений, их новизны, теоретической и практической значимости.

7.4. **Отзывы руководителя и рецензента**

- 7.4.1. Отзывы на ВКР руководителя и рецензента загружаются в ЭИОС по утвержденной форме в соответствии с Приложениями 6 и 7 к настоящему МР не позднее срока и в порядке, установленном настоящими МР.
- 7.4.2. В письменном отзыве руководителя ВКР должны быть указаны оценки по каждому критерию (по 10-балльной шкале), итоговый балл (может не являться средним арифметическим оценок по критериям оценивания), а также отмечены сильные и слабые стороны работы. Если слабых сторон работы не выявлено, руководитель вносит рекомендации по дальнейшему развитию исследования.
- 7.4.3. В письменном отзыве рецензента ВКР должны быть указаны оценки по каждому критерию (по 10-балльной шкале), итоговый балл (может не являться средним арифметическим оценок по критериям оценивания), а также отмечены сильные и слабые стороны работы. Если слабых сторон работы не выявлено, рецензент вносит рекомендации по дальнейшему развитию исследования.
- 7.4.4. ВКР, отзыв Руководителя и рецензию передается Учебным офисом ОП в ГЭК не позднее срока, утвержденными настоящими МР.

8. **Публичная защита ВКР**

- 8.1. Завершающим этапом выполнения студентом ВКР является ее публичная защита.

- 8.2. Публичная защита ВКР (в очном или конференционном формате) проводится в установленной графиком проведения ГИА время перед экзаменационной комиссией, состоящей из членов ГЭК по соответствующему направлению подготовки (специальности) с участием не менее 2/3 членов ее состава. Состав ГЭК по проведению ГИА утверждается Приказом
- 8.3. К публичной защите ВКР допускаются студенты, успешно завершившие в полном объеме освоение основной образовательной программы по направлениям подготовки (специальностям) высшего образования.
- 8.4. Получение отрицательных по содержанию отзывов ВКР от руководителя и/или рецензента не является препятствием к представлению ВКР на публичную защиту и проведению процедуры публичной защиты.
- 8.5. Руководитель и рецензент присутствуют на публичной защите ВКР. Проведение публичной защиты ВКР возможно и при отсутствии руководителя и/или рецензента при наличии отзыва руководителя и/или рецензента на ВКР.
- 8.6. На защиту ВКР студент приносит сброшюрованный бумажный экземпляр ВКР.
- 8.7. Публичная защита начинается с доклада студента и презентации по теме ВКР. В презентации и докладе обосновывается актуальность избранной темы, описание научной проблемы и формулировки цели и задач ВКР, раскрывается основное содержание работы, обращается особое внимание на наиболее важные разделы и интересные результаты, теоретическую и практическую значимость, новизну работы, критические сопоставления и оценки. Заключительная часть доклада посвящается подведению итогов ВКР, перечисляются наиболее значимые выводы и полученные результаты.
- 8.8. В ходе подготовки и защиты ВКР студент должен продемонстрировать ГЭК владение следующими компетенциями:
- самостоятельно выявлять научную сущность проблем в своей профессиональной области;
 - самостоятельно выдвигать и проверять научные гипотезы;
 - формулировать и решать научно-исследовательские цели и задачи;
 - выбирать соответствующие поставленным задачам методы и методики исследования, при необходимости модифицировать существующие и разрабатывать новые методики, исходя из задач конкретного исследования;
 - выполнять количественный и качественный анализ полученных эмпирических данных, их психологическую интерпретацию, формулировать выводы;
 - вести библиографический поиск и анализ с привлечением современных информационных технологий;
 - эффективно представлять итоги проделанной работы в виде отчетов, рефератов, статей, презентаций;
- 8.9. После завершения доклада члены ГЭК задают студенту вопросы, непосредственно связанные с проблематикой ВКР. Ответы на вопросы по ВКР должны быть предметными и направленными на конкретизацию обозначенной в вопросе проблематики. В случае неполучения в ответе студента членом ГЭК достаточной степени конкретизации на поставленный вопрос, член ГЭК вправе задавать дополнительные уточняющие вопросы по той же проблематике. При ответах на вопросы студент имеет право пользоваться своей работой.
- 8.10. При оценке ВКР студента члены ГЭК по защите ВКР руководствуются следующими критериями:
- соответствие содержания работы утвержденной теме;
 - актуальность, научная новизна и практическая значимость ВКР;
 - выполнение поставленных целей и задач;
 - объем, проанализированного материала (теоретического и эмпирического), полнота и глубина анализа;

- правильность, полнота и глубина интерпретации результатов исследования;
 - соответствие выводов исследования полученным результатам, глубина и обоснованность выводов;
 - Значимость практических рекомендаций, их связь с результатами исследования;
 - соответствие оформления работы требованиям;
 - соблюдение этических норм проведения научного исследования.
- 8.11. В ходе защиты ВКР студента члены ГЭК дополнительно оценивают:
- навыки эффективной презентации результатов деятельности;
 - навыки ведения научной дискуссии;
 - степень владения студентом материалом исследования;
 - умение и способность защитить работу.
- 8.12. Руководитель ВКР или рецензент ВКР вправе изменить выставленную им в отзыве на ВКР оценку по итогам выступления студента на публичной защите. В этом случае итоговой оценкой руководителя ВКР или рецензента ВКР считается оценка, выставленная им на публичной защите.
- 8.13. Итоговая оценка по результатам защиты ВКР определяется на основе среднего арифметического оценок каждого члена ГЭК за содержание ВКР, ее защиту, включая презентацию, доклад, ответы на вопросы членов ГЭК. Оценка за ВКР оценивается на основании усредненной оценки по формуле: $0,2 * \text{оценка руководителя}$, $0,2 * \text{оценка рецензента}$ и $0,6 * \text{оценки членов ГЭК}$. Среднеарифметическая итоговая оценка ВКР округляется до целого числа в соответствии со стандартными математическими правилами округления.
- 8.14. В случае возникновения спорной ситуации Председатель ГЭК имеет решающий голос. Результат защиты ВКР студента оценивается по 10-бальной системе оценки знаний и проставляется в протокол заседания экзаменационной комиссии, в которых расписываются председатель и секретарь ГЭК.
- 8.15. В случае получения неудовлетворительной оценки на защите ВКР, а также в случае неявки студента на защиту по уважительной причине повторная защита проводится в соответствии с локальным актом, регулирующим проведение итоговой государственной аттестации выпускников Университета.
- 8.16. Апелляция по результатам государственного аттестационного испытания допускается в соответствии с Порядком организации и проведения апелляций по результатам государственных аттестационных испытаний.
- 8.17. При положительных результатах ГИА, оформленным протоколами экзаменационных комиссий, ГЭК принимает решение о присвоении выпускникам квалификации (степени) по направлению подготовки и выдаче документов о высшем профессиональном образовании государственного образца.

Приложение 1
Порядок и сроки подготовки ВКР

№ п/п	Этап подготовки	Участники этапа подготовки ВКР	Сроки исполнения
1.	Выбор студентом темы ВКР (оформляется Заявлением студента на утверждение темы и Руководителя ВКР)	Студент/ Руководитель ВКР/ Учебный офис ОП	не позднее 1 декабря
2.	Закрепление тем ВКР приказом (оформляется приказом академического руководителя)	Учебный офис ОП/ Академический руководитель	не позднее 10 декабря
3.	Предоставление структуры и плана ВКР (предоставление структуры и плана ВКР руководителю ВКР)	Студент/ Руководитель ВКР	не позднее 15 января
4.	Представление первого варианта ВКР (первый вариант предоставляется руководителю ВКР)	Студент/ Руководитель ВКР	не позднее 15 марта
5.	Изменение /уточнение темы ВКР и замена научного руководителя ВКР (оформляется Заявлением студента на изменение темы ВКР / смену Руководителя ВКР)	Студент/ Руководитель ВКР/ Учебный офис ОП	не позднее 15 апреля
6.	Назначение рецензентов ВКР (назначаются приказом академического руководителя)	Академический руководитель/ Учебный офис ОП	не позднее 20 апреля
7.	Представление итогового варианта ВКР (полный текст работы предоставляется руководителю ВКР)	Студент/ Руководитель ВКР	не позднее 30 апреля
8.	Повторное представление итогового варианта ВКР (в случае существенных замечаний руководителя ВКР)	Студент/ Руководитель ВКР	не позднее 10 мая
9.	Загрузка ВКР в систему ЭИОС	Студент	не позднее 26 мая
10.	Загрузка отзывов и рецензий на ВКР в ЭИОС	Рецензент ВКР/ Руководитель ВКР/ учебный офис ОП	не позднее 2 июня
11.	Информирование членов ГЭК о возможности ознакомиться с ВКР студентов, отзывами и рецензиями на ВКР	Учебный офис ОП / ГЭК	не позднее 4 июня
12.	Публичная защита ВКР	Студент/ члены ГЭК	не позднее 18 июня

Приложение 2

Заявление на утверждение темы ВКР

Утверждаю:

"__" _____ 202__ г.
Академический руководитель
образовательной программы
«Психоанализ и психоаналитическое бизнес-
консультирование»

_____ А. В. Россохин

Академическому руководителю
Образовательной программы
«Психоанализ и психоаналитическое бизнес-
консультирование»

А.В. Россохину
от студента(ки) 2 курса

_____ Конт. тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить мне тему выпускной квалификационной работы – магистерской диссертации:

the topic of master's thesis: _____

под руководством _____

(Фамилия И.О., ученая степень, должность)

В связи с необходимостью прошу назначить соруководителем

(Фамилия И.О., ученая степень, должность)

_____ (подпись студента)

_____ (дата)

Согласие научного руководителя

_____ (подпись руководителя)

Утверждаю:

"__" _____ 202_ г.
Академический руководитель
образовательной программы
«Психоанализ и психоаналитическое
бизнес-консультирование»

_____ А. В. Россохин

Академическому руководителю
Образовательной программы
«Психоанализ и психоаналитическое бизнес-
консультирование»
А.В. Россохину
от студента(ки) 2 курса

_____ Конт. тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу изменить мне тему выпускной квалификационной работы – магистерской диссертации:

на новую тему: _____

the new theme of the graduate work: _____

под руководством _____

(Фамилия И.О., ученая степень, должность)

В связи с необходимостью прошу назначить соруководителем

(Фамилия И.О., ученая степень, должность)

_____ (подпись студента)

_____ (дата)

Согласие научного руководителя

_____ (подпись руководителя)

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

Факультет социальных наук

Фамилия Имя Отчество автора¹

НАЗВАНИЕ ТЕМЫ ВКР

Выпускная квалификационная работа - МАГИСТЕРСКАЯ ДИССЕРТАЦИЯ
по направлению подготовки 37.04.01 «Психология»
образовательная программа
«Психоанализ и психоаналитическое бизнес-консультирование»

Рецензент

Руководитель

степень, звание

И.О. Фамилия

степень, звание

И.О. Фамилия

Соруководитель / Консультант
(при наличии)

степень, звание

И.О. Фамилия

Москва 2025

¹ в случае групповой подготовки ВКР указываются все авторы по алфавиту

Оглавление

Введение	№ стр.
Глава 1. Содержательное название главы	
1.1	№ стр.
1.2	№ стр.
1.3	№ стр.
1.4 Выводы.....	№ стр.
Глава 2. Содержательное название главы	
2.1	№ стр.
2.1.1	№ стр.
2.1.2	№ стр.
2.2	№ стр.
2.2.1	№ стр.
2.2.2	№ стр.
2.3	№ стр.
2.4 Выводы.....	№ стр.
Заключение	№ стр.
Список литературы	№ стр.
Приложение А. Содержательное название	№ стр.
Приложение Б. Содержательное название	№ стр.

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
профессионального образования
«Национальный исследовательский университет
«Высшая школа экономики»
Факультет социальных наук
Департамент психологии, кафедра психоанализа и бизнес-консультирования

**Отзыв руководителя на выпускную квалификационную работу - магистерскую
диссертацию**

Студента (тки) _____,
Фамилия, имя, отчество

2 курса магистратуры образовательной программы «Психоанализ и психоаналитическое
бизнес-консультирование» факультета социальных наук на тему:

« _____
_____»

№ п/п	Критерии оценки*	Оценка руководителя (по 10-балльной шкале)
1.	Соответствие содержания работы утвержденной теме	
2.	Актуальность, научная новизна и практическая значимость работы	
3.	Выполнение поставленных целей и задач	
4.	Объем, проанализированного материала (теоретического и эмпирического), полнота и глубина анализа.	
5.	Умение пользоваться современными методами сбора и обработки информации / технологиями психологического вмешательства.	
6.	Самостоятельность работы над ВКР	
7.	Корректность дизайна эмпирического исследования (выбор методов и методик сбора и обработки данных, дизайна исследования, процедуры анализа и описания)	
8.	Правильность, полнота и глубина интерпретации результатов исследования.	
9.	Соответствие выводов исследования полученным результатам, глубина и обоснованность выводов.	
10.	Значимость практических рекомендаций, их связь с результатами исследования.	
11.	Соответствие оформления работы требованиям	
	РЕКОМЕНДУЕМАЯ ОЦЕНКА по ВКР*	

*Итоговая оценка по ВКР выставляется по результатам защиты.

Комментарии к оценкам:

Blank lined area for writing comments.

Руководитель

(ФИО)
(ученая степень, звание)
(кафедра/департамент/место работы)

(подпись)
(дата)

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
профессионального образования
«Национальный исследовательский университет
«Высшая школа экономики»
Факультет социальных наук
Департамент психологии, кафедра психоанализа и бизнес-консультирования

Рецензия
на выпускную квалификационную работу - магистерскую диссертацию

Студента (тки) _____, _____
Фамилия, имя, отчество

2 курса, образовательной программы «Психоанализ и психоаналитическое бизнес-консультирование» факультета социальных наук на тему:

« _____
_____ »

Пожалуйста, охарактеризуйте:

№ п/п	Критерии оценки	Оценка рецензента (по 10-балльной шкале)
1.	Соответствие содержания работы утвержденной теме	
2.	Выполнение поставленных целей и задач	
3.	Актуальность, новизна и практическая значимость исследования.	
4.	Объем и релевантность проанализированного материала (теоретического и эмпирического), полнота и глубина анализа.	
5.	Корректность дизайна исследования / процедуры анализа и описания	
6.	Правильность сбора, обработки данных	
7.	Правильность интерпретации результатов исследования	
8.	Наличие выводов / рекомендаций. Соответствие и обоснованность выводов исследования полученным результатам	
9.	Соответствие оформления работы требованиям.	
10	Внедрение научных разработок в психотерапевтическую практику	
	РЕКОМЕНДУЕМАЯ ОЦЕНКА по ВКР*	

*Итоговая оценка по ВКР выставляется по результатам защиты.

Комментарии к оценкам:

Рецензент

(ФИО)

(ученая степень, звание)

(кафедра/департамент/место работы)

(подпись)

(дата)