

**Правила подготовки эссе, курсовых и выпускных  
квалификационных работ на образовательной программе  
магистратуры двух дипломов  
НИУ ВШЭ и Университета Кёнхи  
«Экономика, политика и бизнес в Азии»**

Утверждено решением  
Ученого совета факультета МЭиМП  
от “.....” ..... 2021 г., протокол № .....

## **1. Общие правила**

**1.1.** Настоящие правила подготовки эссе, курсовых и выпускных квалификационных работ разработаны для студентов, обучающихся на образовательной программе (далее – ОП) магистратуры «Экономика, политика и бизнес в Азии» (далее – Правила) и составлены на основе:

- ["Положения о курсовой и выпускной квалификационной работе студентов, обучающихся по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры в Национальном исследовательском университете «Высшая школа экономики»"](https://www.hse.ru/docs/153240957.html) (<https://www.hse.ru/docs/153240957.html>), утвержденного ученым советом НИУ ВШЭ (протокол от 28.11.2014 № 08);
- [Положения об академической этике в письменных работах студентов факультета мировой экономики и мировой политики НИУ ВШЭ](https://www.hse.ru/data/2015/09/08/1088822413/ethics_thesis.pdf) ([https://www.hse.ru/data/2015/09/08/1088822413/ethics\\_thesis.pdf](https://www.hse.ru/data/2015/09/08/1088822413/ethics_thesis.pdf));
- [Правил подготовки, защиты и учета курсовых работ студентов образовательных программ, реализуемых на факультете мировой экономики и мировой политики НИУ ВШЭ](#) (утверждены решением Ученого совета факультета МЭиМП от 20 декабря 2018 г., протокол № 9)
- [Правил подготовки, защиты и учета выпускных квалификационных работ \(ВКР\) студентов образовательных программ, реализуемых на факультете мировой экономики и мировой политики НИУ ВШЭ](#) (утверждены решением Ученого совета факультета МЭиМП от 12 октября 2020 г., протокол № 5)
- [Положения об итоговой государственной аттестации выпускников Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики»](#)

**1.2.** Правила определяют следующие аспекты подготовки, написания и оценивания эссе, курсовых и выпускных квалификационных работ для студентов магистратуры «Экономика, политика и бизнес в Азии» и их руководителей:

- порядок выбора и утверждения тем эссе, курсовых и выпускных квалификационных работ;
- график выполнения обязательных этапов работы над курсовыми и выпускными квалификационными работами;
- возможности смены направления исследования (тем эссе, курсовых и выпускных квалификационных работ);
- критерии оценки эссе, курсовых и выпускных квалификационных работ;
- требования к отзыву руководителя по курсовым и выпускным квалификационным работам;

- регламент защит курсовых и выпускных квалификационных работ;
- шаблоны заявлений, служебных записок и т.д.

**1.3. Приложения к Правилам:**

- Research Paper Guidelines Essays, Thesis & Graduation Thesis (приложение № 1)
  - Research Paper Guidelines Graduation Thesis Defense (приложение № 2)
  - Application form for change of Thesis topic (приложение № 3)
  - Application form for change of Thesis supervisor (приложение № 4)
  - Supervisor review of the Thesis (приложение № 5)
  - Application form for change of Graduation Thesis topic (приложение № 6)
  - Application form for change of Graduation Thesis supervisor (приложение № 7)
  - Supervisor review of the Graduation Thesis (приложение № 8)
  - Reviewer evaluation form of the Graduation Thesis (приложение № 9)
  - Application form for approval of Thesis topic (приложение № 10)
  - Application form for approval of Graduation Thesis topic (приложение № 11)
- являются их неотъемлемой частью.

**1.4. Все эссе, курсовые и выпускные квалификационные работы выполняются студентами ОП «Экономика, политика и бизнес в Азии» лично, на английском языке и предоставляются на проверку своим руководителям.**

## 2. Правила подготовки эссе

- 2.1. Эссе является самостоятельной научной письменной работой студента. Целью эссе является развитие у студентов навыков самостоятельного мышления, обретения способности четко и грамотно формулировать свои мысли, излагать их строгим научным стилем, структурировать информацию, использовать основные категории анализа, выделять причинно-следственные связи, иллюстрировать понятия соответствующими примерами и аргументировать свои выводы.
- 2.2. Темы эссе предлагаются преподавателем соответствующего учебного курса и закрепляются в программе учебной дисциплины (далее – ПУД). В случае если студент предлагает собственную тему эссе или в результате диалога с преподавателем тема эссе подвергается коррекции она в обязательном порядке должна быть утверждена преподавателем в письменной форме посредством корпоративной электронной почты.
- 2.3. Срок сдачи эссе определяется преподавателем дисциплины, сообщается студентам в аудитории на первом занятии по курсу и назначается в системе LMS в модуле дисциплины в виде проекта. Не позднее объявленного срока студенты загружают свои эссе в модуль системы LMS в виде проекта. Эссе оценивается преподавателем. Преподаватель фиксирует оценки в рабочей ведомости, которая может вестись в электронном виде, в том числе в информационной образовательной среде, к которой имеют ознакомительный доступ студенты. Для информирования студентов преподаватель также может использовать официальные каналы передачи информации, в частности корпоративную электронную почту НИУ ВШЭ.
- 2.4. В случае обращения студента к преподавателю не менее чем за две недели до срока сдачи эссе и по согласованию с последним тема эссе может быть изменена.
- 2.5. Критерии оценивания эссе определяются преподавателем, ведущим соответствующий курс, закрепляются в программе данной учебной дисциплины и сообщаются студентам в аудитории на первом занятии по курсу. Критерии, прописанные в программе учебной дисциплины, за исключением п. 2.6 и 2.7 являются приоритетными.
- 2.6. При обнаружении в эссе фактов нарушения [Положения об академической этике в письменных работах студентов факультета мировой экономики и мировой политики НИУ ВШЭ](#) в отношении студентов, допустивших данные нарушения, применяются дисциплинарные взыскания, предусмотренные [регламентами НИУ ВШЭ](#).
- 2.7. В случае если студент предоставил эссе позже установленного преподавателем срока сдачи эссе, согласно п. 2.3. эссе не засчитывается и выставляется оценка «0».

### 3. Правила подготовки курсовых работ

#### 3.1 Общие требования

- 3.1.1 Курсовая работа (далее – КР) является самостоятельным видом научно-исследовательской работы студента по проблематике, связанной с профилем ОП магистратуры «Экономика, политика и бизнес в Азии». Выполнение КР студентом способствует углублению знаний и умений, полученных им в ходе теоретических и практических занятий, прививает навыки самостоятельного изучения материала, вместе с тем развивая навыки аналитической и исследовательской работы с информацией. КР должна способствовать закреплению и отражению знаний и умений, полученных студентами в процессе освоения дисциплин.
- 3.1.2 КР выполняется студентами ОП магистратуры «Экономика, политика и бизнес в Азии» индивидуально во время первого года обучения на английском языке.

#### 3.2 Выбор и утверждение темы курсовой работы

- 3.2.1 Не позднее первой пятницы октября каждого учебного года ППС ОП совместно с учебным офисом Программы **формирует тематику** КР в системе LMS НИУ ВШЭ.
- 3.2.2 Не позднее второй среды октября текущего учебного года **академический руководитель** ОП согласовывает темы КР в системе LMS НИУ ВШЭ. В случае отклонения темы курсовой работы Академическим руководителем, он предоставляет обоснование отклонения темы в комментарии.
- 3.2.3 **Не позднее второй пятницы октября** текущего учебного года **учебный офис** выгружает из системы LMS НИУ ВШЭ утвержденные темы и **публикует** на соответствующей странице сайта ОП информацию, содержащую:
- список предлагаемых руководителей курсовых работ (со ссылками на персональные страницы в случае работы руководителя в НИУ ВШЭ);
  - список примерных тем курсовых работ каждого руководителя;
  - ссылку на Правила подготовки, защиты и учета курсовых работ студентов образовательных программ, реализуемых на факультете мировой экономики и мировой политики НИУ ВШЭ.
- 3.2.4 Студент имеет право выбрать либо одну из заявленных в примерном перечне тем, либо предложить инициативный вариант темы курсовой работы. В случае предложения инициативной темы студент вносит свою заявку на инициативную тему в систему LMS, в раздел «Темы КР и ВКР». Руководитель курсовой работы с инициативной темой, указанный студентом в заявке, должен утвердить или отклонить тему в системе LMS НИУ ВШЭ.
- 3.2.5 Тематика курсовой работы и в последствии выпускной квалификационной работы может быть «сквозной». То есть на втором курсе студент может продолжать исследование, начатое на первом курсе магистратуры.
- 3.2.6 **Не позднее первой пятницы ноября** текущего учебного года происходит **выбор темы** КР студентом, ее окончательное **согласование** и утверждение **руководителем КР** в системе LMS НИУ ВШЭ.
- 3.2.7 Закрепление темы курсовой работы за студентом осуществляется на основании выбора темы и руководителя в системе LMS НИУ ВШЭ и получения статуса «Утверждено» от Академического руководителя ОП. Академический руководитель ОП имеет право отклонять темы курсовых

работ в случае их несоответствия профилю подготовки, задачам курсовой работы или уровню сложности. В случае отклонения темы курсовой работы академический руководитель ОП представляет свое обоснование данного решения и рекомендации по корректировке темы.

- 3.2.8 В случае отклонения тем курсовой работы Академическим руководителем ОП информация отражается в личном кабинете студента и руководителя курсовой работы в системе LMS НИУ ВШЭ, а также передается в учебный офис ОП, для обеспечения информирования студента и руководителя в течение одного рабочего дня после отклонения темы. Оповещение может происходить посредством корпоративной электронной почты НИУ ВШЭ.
- 3.2.9 При отклонении темы студент имеет возможность **подать повторную заявку** о выборе темы курсовой работы. В этом случае повторяется схема, описанная в пп. 3.2.4, 3.2.7 и 3.2.8 настоящих Правил. Тема должна быть выбрана студентом и **согласована руководителем КР не позднее третьей пятницы ноября** текущего учебного года.
- 3.2.10 В случае возникновения технических проблем с выбором темы и руководителя через систему LMS НИУ ВШЭ при своевременном информировании об этой проблеме студентом учебного офиса **в исключительных случаях** допускается возможность выбора темы и руководителя КР посредством подачи заявления (Application form for approval of Thesis topic, приложение № 10) в учебный офис ОП. При этом сроки и схема согласования и утверждения темы и руководителя КР, указанные в разделе 3.1 – 3.13 настоящих правил, остаются неизменными.
- 3.2.11 **Не позднее четвертой пятницы ноября текущего учебного года Академический совет ОП закрепляет** за студентами темы курсовых работ и их руководителей. Академический совет ОП имеет право отклонять темы курсовых работ в случае их несоответствия профилю подготовки, задачам курсовой работы или уровню сложности. В случае отклонения темы курсовой работы Академический совет ОП представляет свое обоснование отклонения темы и рекомендации по ее корректировке.
- 3.2.12 На основании решения Академического совета ОП **не позднее первой пятницы декабря текущего учебного года учебный офис ОП** в соответствии с утвержденным в НИУ ВШЭ Альбомом унифицированных форм приказов по работе с обучающимися по основным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» готовит и **издает приказ** об утверждении тем КР и установлении срока предоставления итогового варианта КР. Приказ подписывает Академический руководитель ОП.
- 3.2.13 В случае если студент не выбрал тему в установленный срок, или же Академический совет ОП ее обоснованно не утвердил, у студента возникает академическая задолженность. Студент имеет право выбрать тему работы в дополнительный срок: с начала третьего модуля текущего учебного года до истечения срока ликвидации задолженностей за 1-2 модули. В случае если студент выбрал тему и Академический совет ОП утвердил ее в указанный срок, задолженность считается ликвидированной.

### **3.3. Руководство курсовой работой**

3.3.1 Непосредственное руководство КР студента осуществляет руководитель, назначенный приказом Академического руководителя ОП.

3.3.1 Руководитель должен осуществлять руководство КР, в том числе:

- оказывать консультационную помощь студенту в определении окончательной темы КР, в выборе студентом методов проведения исследования, в подготовке плана КР, графика ее выполнения, в подборе источников, литературы и фактического материала по теме работы;
- осуществлять систематический контроль над ходом выполнения КР в соответствии с планом и графиком ее выполнения;
- информировать Академического руководителя и учебный офис ОП магистратуры «Экономика, политика и бизнес в Азии» о случаях несоблюдения студентом графика выполнения КР;
- давать студенту квалифицированные рекомендации по содержанию КР;
- в форме служебной записки информировать Академического руководителя, учебный офис ОП магистратуры «Экономика, политика и бизнес в Азии» и Декана Факультета мировой экономики и мировой политики о случаях выявления в работе фактов плагиата или иных нарушений студентом норм академической этики согласно [Положению об академической этике в письменных работах студентов факультета мировой экономики и мировой политики НИУ ВШЭ](#);
- произвести оценку качества выполнения КР в соответствии с предъявляемыми к ней требованиями и составить отзыв на КР с оценкой, в соответствии с формой отзыва на КР (Supervisor review of the thesis, приложение № 5). Сканированная копия данного отзыва с подписью руководителя загружается в систему LMS. Оригинал отзыва и подписанная ведомость промежуточной аттестации предоставляется в учебный офис ОП не позднее третьей пятницы июня текущего учебного года.

3.3.2 Руководитель КР имеет право:

- выбрать удобную для него и студента форму взаимодействия, в том числе согласовать график подготовки КР, установить периодичность и форму консультаций, объявить об этом студенту и сообщить, что он должен их соблюдать;
- требовать, чтобы за тридцать календарных дней до даты представления КР в соответствии с п. 3.6.1 настоящих Правил студент предоставил полный текст КР в черновом варианте;
- при выставлении оценки принять во внимание соблюдение студентом контрольных сроков графика подготовки курсовой работы.
- поставить неудовлетворительную оценку за КР, если студент не представил за тридцать календарных дней до даты представления КР в соответствии с п. 3.6.1 настоящих Правил полный текст КР в черновом варианте.

### **3.4. Порядок выполнения курсовой работы студентом**

3.4.1 Студент обязан выполнять КР в соответствии с требованиями, установленными Методическими рекомендациями по написанию эссе,

курсовых и выпускных квалификационных работ (Research Paper Guidelines Thesis & Essays, приложение № 1).

- 3.4.2 Студент обязан соблюдать график выполнения КР, разработанный и установленный совместно с руководителем.
- 3.4.3 Студент обязан по результатам каждой консультации готовить краткое резюме полученных рекомендаций и намеченных дальнейших шагов по подготовке КР.
- 3.4.4 Студент обязан внимательно относиться к полученным рекомендациям со стороны руководителя КР и являться на встречи с ним подготовленным.
- 3.4.5 Невыполнение КР в установленный срок считается академической задолженностью, которая может быть ликвидирована студентом в установленном в НИУ ВШЭ порядке.

### **3.5 Изменение темы курсовой работы и замена руководителя**

- 3.5.1 Заявления об изменении тем КР, завизированные руководителем КР (Application form for change of thesis topic, приложение № 3), и о замене руководителя КР (Application form for change of thesis supervisor, приложение № 4), завизированные обоими руководителями КР, подаются на имя Академического руководителя ОП и принимаются учебным офисом со второго понедельника по последнюю пятницу февраля каждого учебного года.
- 3.5.2 Академический руководитель ОП совместно с Академическим советом ОП утверждает измененные темы КР, а также замены руководителей КР не позднее первой пятницы марта каждого учебного года.

### **3.6 Представление курсовой работы и ее проверка**

- 3.6.1 Для студентов ОП магистратуры «Экономика, политика и бизнес в Азии» сроком сдачи итогового варианта КР устанавливается четвертый четверг апреля каждого учебного года.
- 3.6.2 Для представления КР студент должен не позднее 23:59 дня, указанного в п. 3.6.1 Правил, загрузить файл с полным и окончательным текстом работы в формате doc, docx или pdf, в свой личный кабинет в системе LMS.
- 3.6.3 Результаты проверки загруженных КР на сервисах «Антиплагиат» и «Turnitin» доводятся до сведения руководителей курсовыми работами учебным офисом ОП посредством корпоративной электронной почты НИУ ВШЭ в течение пяти рабочих дней после срока сдачи указанного в п. 3.6.1 Правил. Руководители должны учитывать их при выставлении оценки за КР.
- 3.6.4 При обнаружении в курсовой работе фактов нарушения [Положения об академической этике в письменных работах студентов факультета мировой экономики и мировой политики НИУ ВШЭ](#) выявившие этот факт лица составляют соответствующую служебную записку на имя декана факультета для применения в отношении студентов, допустивших данные нарушения, дисциплинарных взысканий, предусмотренных [регламентами НИУ ВШЭ](#).
- 3.6.5 Руководители КР должны проверять ту версию КР, которая была загружена студентом в личный кабинет студента в системе LMS.

- 3.6.6 Руководители КР составляют отзыв на КР с оценкой, в соответствии с формой отзыва на КР (Supervisor review of the thesis, приложение № 6). Сканированная копия данного отзыва с подписью руководителя загружается в систему LMS. Оригинал отзыва и подписанная ведомость промежуточной аттестации предоставляется в учебный офис ОП не позднее третьей пятницы июня текущего учебного года.
- 3.6.7 КР не подлежит обязательному рецензированию.
- 3.6.8 В связи с особенностями реализации ОП магистратуры «Экономика, политика и бизнес в Азии» защита КР не проводится. Презентация КР или проекта КР **может** проводиться в рамках дисциплины НИС (Научно-исследовательский семинар) **в форме, установленной программой научно-исследовательского семинара**. В случае, если презентация КР или проекта КР предусмотрена программой научно-исследовательского семинара, оценка, полученная в ходе такой презентации или проекта, может входить в оценку по НИС в соответствии с программой научно-исследовательского семинара, но вместе с тем она не влияет на оценку за курсовую работу.
- 3.6.9 В связи с особенностями реализации ОП магистратуры «Экономика, политика и бизнес в Азии» перенос сроков представления КР не производится. Если курсовая работа не представлена в установленные в п. 3.6.1 сроки, у студента образуется академическая задолженность, ликвидация которой осуществляется в осенний период пересдач до 15 октября следующего учебного года.

### **3.7 Итоговая оценка курсовой работы**

- 3.7.1 Итоговая оценка за КР ОП магистратуры «Экономика, политика и бизнес в Азии» выставляется на основании оценки руководителя, указанной в отзыве (Supervisor review of the thesis, приложение № 5).
- 3.7.2 Если студент получил неудовлетворительную оценку по итогам проверки руководителем, ему выставляется итоговая неудовлетворительная оценка по курсовой работе.
- 3.7.3 Студент может ознакомиться с отзывом руководителя через систему LMS или в учебном офисе.
- 3.7.4 Если студент получил итоговую неудовлетворительную оценку за КР, тема работы может быть изменена. Для этого студент должен подать до конца текущего учебного года новое заявление, завизированное руководителем КР, на имя Академического руководителя ОП магистратуры «Экономика, политика и бизнес в Азии».

### **3.8 Хранение и публикация курсовых работ**

- 3.8.1 КР хранятся в информационной образовательной среде НИУ ВШЭ в электронном виде в течение двух лет после завершения обучения студентов.
- 3.8.2 Публикация в открытом доступе КР на портале Университета осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами НИУ ВШЭ.



## 4. Правила подготовки выпускных квалификационных работ

### 4.1. Общие требования

- 4.1.1 Выпускная квалификационная работа (далее – ВКР) является самостоятельным научным исследованием, подтверждающим квалификацию выпускника ОП магистратуры «Экономика, политика и бизнес в Азии» и проходящим публичную защиту. Тема ВКР должна обладать такими характеристиками, как актуальность, новизна и практическая значимость, в содержании работы должны быть определены объект, предмет и гипотеза исследования, исследование должно иметь внутреннюю логику и содержать научно-справочный аппарат.
- 4.1.2 ВКР выполняется студентами ОП магистратуры «Экономика, политика и бизнес в Азии» индивидуально во время второго года обучения на английском языке.
- 4.1.3 Тема ВКР должна быть непосредственно связана с профилем ОП магистратуры «Экономика, политика и бизнес в Азии».

### 4.2. Выбор и утверждение темы выпускной квалификационной работы

- 4.2.1 Не позднее 1 октября каждого учебного года ППС ОП совместно с учебным офисом Программы **формирует тематику** КР в системе LMS НИУ ВШЭ.
- 4.2.2 **В течение 5 рабочих дней** с момента получения информации в LMS **Академический руководитель** ОП согласовывает темы ВКР. В случае отклонения темы выпускной квалификационной работы предоставляется обоснование отклонения темы.
- 4.2.3 **Не позднее 15 октября** текущего учебного года **учебный офис ОП** выгружает из LMS утвержденные темы и **публикует** на соответствующей странице сайта ОП информацию, содержащую:
  - список предлагаемых руководителей ВКР (со ссылками на персональные страницы в случае работы руководителя в НИУ ВШЭ);
  - список примерных тем ВКР каждого руководителя;
  - ссылку на Правила подготовки, защиты и учета выпускных квалификационных работ студентов образовательных программ, реализуемых на факультете мировой экономики и мировой политики НИУ ВШЭ.
- 4.2.4 Студент имеет право выбрать либо одну из заявленных в примерном перечне тем, либо предложить инициативный вариант темы ВКР. В случае предложения инициативной темы студент вносит свою заявку на инициативную тему в систему LMS, в раздел «Темы КР и ВКР». Руководитель ВКР с инициативной темой, указанный студентом в заявке, должен утвердить или отклонить тему в системе LMS НИУ ВШЭ.
- 4.2.5 **Не позднее третьей пятницы ноября** текущего учебного года происходит **выбор темы** ВКР студентом, ее окончательное **согласование** и утверждение **руководителем ВКР** в системе LMS.
- 4.2.6 Закрепление темы ВКР за студентом осуществляется на основании выбора темы и руководителя на портале LMS и получения статуса «Утверждено» от Академического руководителя ОП. Академический руководитель ОП имеет право отклонять темы ВКР в случае их

несоответствия профилю подготовки, задачам курсовой работы или уровню сложности. В случае отклонения темы ВКР академический руководитель ОП представляет свое обоснование данного решения и рекомендации по корректировке темы.

- 4.2.7 В случае отклонения тем ВКР Академическим руководителем ОП информация отражается в личном кабинете студента и руководителя ВКР в системе LMS, а также передается в учебный офис ОП, для обеспечения информирования студента и руководителя в течение одного рабочего дня после отклонения. Оповещение может происходить посредством корпоративной электронной почты НИУ ВШЭ.
- 4.2.8 Студент имеет возможность **подать повторную заявку** о выборе темы ВКР. В этом случае повторяется схема, описанная в пп. 4.2.4, 4.2.6 и 4.2.7 настоящих Правил. Тема должна быть выбрана студентом и **согласована руководителем ВКР не позднее четвертой пятницы ноября** текущего учебного года.
- 4.2.9 В случае возникновения технических проблем с выбором темы и руководителя через систему LMS НИУ ВШЭ при своевременном информировании об этой проблеме студентом учебного офиса **в исключительных случаях** допускается возможность выбора темы и руководителя ВКР посредством подачи сканированной копии заявления (Application form for approval of Graduation Thesis topic, приложение № 11) в учебный офис ОП с визой руководителя ВКР. При этом сроки и схема согласования и утверждения темы и руководителя ВКР, указанные в п. 4.1-4.12 настоящих правил, остаются неизменными.
- 4.2.10 **Не позднее первой пятницы декабря текущего учебного года Академический совет ОП закрепляет** за студентами темы ВКР и их руководителей. Академический совет ОП имеет право отклонять темы ВКР в случае их несоответствия профилю подготовки, задачам курсовой работы или уровню сложности. В случае отклонения темы ВКР Академический совет ОП представляет свое обоснование отклонения темы и рекомендации по ее корректировке.
- 4.2.11 На основании решения Академического совета ОП **не позднее второй пятницы декабря текущего учебного года учебный офис ОП** в соответствии с утвержденным в НИУ ВШЭ Альбомом унифицированных форм приказов по работе с обучающимися по основным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» готовит и **издает приказ** об утверждении тем ВКР и установлении срока предоставления итогового варианта ВКР. Приказ подписывает Академический руководитель ОП.
- 4.2.12 В случае если студент не выбрал тему в установленный срок, или же Академический совет ОП ее обоснованно не утвердил, у студента возникает академическая задолженность. Студент имеет право выбрать тему работы в дополнительный срок: с начала третьего модуля текущего учебного года до истечения срока ликвидации задолженностей за 1-2 модули. В случае если студент выбрал тему и Академический совет ОП утвердил ее в указанный срок, задолженность считается ликвидированной.

## 4.2 Руководство выпускной квалификационной работой

- 4.2.1 Непосредственное руководство ВКР студента осуществляет руководитель, назначенный приказом **Академического руководителя ОП**.
- 4.2.2 Руководителями ВКР назначаются работники Университета, имеющие ученую степень (доктор наук, PhD, кандидат наук), а также практики, имеющие опыт работы в отрасли не менее 3-х лет, в том числе и работающие в Университете на условиях совместительства.
- 4.2.3 Руководителями ВКР могут быть работники сторонних организаций, имеющие опыт практической работы в соответствующей отрасли (не менее 3-х лет), или опыт работы на руководящей позиции, и/или ученую степень, свидетельствующие о наличии профессиональной компетентности работников сторонней организации в направлении подготовки или отрасли знаний, соответствующих тематике ВКР, при условии, что основной объем подготовки ВКР студента проходит по месту работы данного Руководителя.
- 4.2.4 Руководитель ВКР должен осуществлять руководство ВКР, в том числе:
- оказывать консультационную помощь студенту в формулировке окончательной темы ВКР, в выборе студентом методов проведения исследования, в подготовке плана ВКР, графика ее выполнения, в подборе источников, литературы и фактического материала по теме работы;
  - осуществлять систематический контроль над ходом выполнения ВКР в соответствии с планом и графиком ее выполнения;
  - информировать учебный офис и академического руководителя ОП о случаях несоблюдения студентом графика выполнения ВКР;
  - давать студенту квалифицированные рекомендации по содержанию ВКР;
  - в форме служебной записки информировать Академического руководителя, учебный офис ОП и декана о случаях выявления в работе фактов плагиата или иных нарушений студентом норм академической этики согласно [Положению об академической этике в письменных работах студентов факультета мировой экономики и мировой политики НИУ ВШЭ](#);
  - произвести оценку качества выполнения ВКР в соответствии с предъявляемыми к ней требованиями и составить отзыв на ВКР с оценкой, в соответствии с формой отзыва на ВКР (Supervisor review of the Graduation Thesis, приложение № 8). Сканированная копия данного отзыва с подписью руководителя загружается в систему LMS. Оригинал отзыва предоставляется в учебный офис программы не позднее, **чем через 14 календарных дней после предоставления студентом итогового варианта ВКР** в системе LMS;
  - согласовать данные о ВКР, подготовленные студентом для размещения на корпоративном портале (сайте) НИУ ВШЭ или других открытых электронных ресурсах.

#### 4.2.5 Руководитель ВКР имеет право:

- выбрать удобную для него и студента форму взаимодействия, в том числе согласовать график подготовки ВКР, установить периодичность и форму консультаций, объявить об этом студенту и сообщить, что он должен их соблюдать;
- требовать, чтобы студент внимательно относился к полученным рекомендациям и являлся на консультации подготовленным;
- при выставлении оценки за ВКР принимать во внимание соблюдение студентом контрольных сроков сдачи проекта ВКР и окончательного текста ВКР, а также выполнение согласованных с руководителем планов подготовки работы;
- участвовать в заседании государственной аттестационной комиссии при защите ВКР.

### 4.3. Порядок выполнения ВКР студентом

- 4.3.1 Студент обязан выполнять ВКР в соответствии с требованиями, установленными Методическими рекомендациями по написанию выпускной квалификационной работы (Research Paper Guidelines Essays, Thesis & Graduation Thesis, приложение № 1).
- 4.3.2 Студент обязан соблюдать график выполнения ВКР, разработанный и установленный руководителем.
- 4.3.3 Студент обязан по результатам каждой консультации готовить краткое резюме полученных рекомендаций и намеченных дальнейших шагов по подготовке ВКР.
- 4.3.4 Студент обязан внимательно относиться к полученным рекомендациям со стороны руководителя ВКР и являться на встречи с ним подготовленным.
- 4.3.5 За тридцать дней до даты предоставления окончательного варианта ВКР студент обязан представить руководителю полный текст ВКР в черновом варианте. Если студент этого не сделал, руководитель имеет право поставить неудовлетворительную оценку за работу.

### 4.4. Изменение темы выпускной квалифицированной работы и замена руководителя

- 4.4.1 Заявления об изменении тем ВКР, завизированные руководителем ВКР (Application form for change of Graduation Thesis topic, приложение № 6) и о замене руководителя ВКР (Application form for change of Graduation Thesis supervisor, приложение № 7), завизированные обоими руководителями ВКР, подаются на имя Академического руководителя ОП **не позднее, чем за 6 недель до даты представления итогового варианта ВКР.**
- 4.4.2 Академический руководитель ОП совместно с Академическим советом ОП утверждает измененные темы ВКР, а также замены руководителей ВКР **в течение недели после поступления заявления.**

### 4.5. Представление выпускной квалифицированной работы и ее проверка

- 4.5.1 Студенты ОП магистратуры «Экономика, политика и бизнес в Азии» должны загрузить итоговый вариант ВКР в срок не позднее **второго четверга мая.**

- 4.5.2 Для представления ВКР студент должен не позднее 23:59 дня, указанного в п. 4.5.1. Правил, загрузить файл с полным и окончательным текстом работы в формате doc, docx или pdf, в свой личный кабинет в системе LMS.
- 4.5.3 Студенты, не представившие в установленный срок выпускную квалификационную работу, не допускаются к защите выпускной квалификационной работы и отчисляются из НИУ ВШЭ за непрохождение итоговой государственной аттестации.
- 4.5.4 Результаты проверки загруженных ВКР на сервисах «Антиплагиат» и «Turnitin» доводятся до сведения руководителей ВКР учебным офисом ОП посредством корпоративной электронной почты НИУ ВШЭ в течение пяти рабочих дней после срока сдачи указанного в п. 4.5.1. Правил. Руководители должны учитывать их при выставлении оценки за ВКР.
- 4.5.5 При обнаружении в ВКР фактов нарушения Положения об академической этике в письменных работах студентов факультета мировой экономики и мировой политики НИУ ВШЭ выявившие этот факт лица составляют соответствующую служебную записку на имя декана факультета для применения в отношении студентов, допустивших данные нарушения, дисциплинарных взысканий, предусмотренных регламентами НИУ ВШЭ.
- 4.5.6 Руководители ВКР должны проверять ту версию ВКР, которая была загружена студентом в личный кабинет студента в системе LMS.
- 4.5.7 Руководители ВКР составляют отзыв на ВКР с оценкой, в соответствии с формой отзыва на ВКР, приведенной в Приложении № 8 к настоящим Правилам. Сканированная копия данного отзыва с подписью руководителя загружается в систему LMS. Оригинал отзыва предоставляется в учебный офис ОП не позднее, **чем через 14 календарных дней после предоставления студентом итогового варианта ВКР** в системе LMS.
- 4.5.8 ВКР подлежит обязательному рецензированию.

#### **4.6. Рецензирование ВКР**

- 4.6.1 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.
- 4.6.2 Приказ о назначении рецензента подписывается Академическим руководителем ОП не позднее, чем за месяц до запланированной даты защиты ВКР.
- 4.6.3 Рецензент обязан провести квалифицированный анализ основных положений рецензируемой выпускной квалификационной работы, 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.

- 4.6.4 Учебный офис ОП направляет ВКР на рецензию не позднее, чем через три календарных дня после ее получения. Рецензент составляет и направляет ответственному лицу от учебного офиса ОП сканированную копию письменной рецензии на ВКР **не позднее, чем за четыре календарных дня до даты защиты ВКР.**
- 4.6.5 **Содержание** рецензии на ВКР доводится учебным офисом ОП до студентов посредством корпоративной электронной почты НИУ ВШЭ и/или системы LMS **не позднее, чем за два календарных дня до защиты ВКР**, чтобы студент мог заранее подготовить ответы по существу сделанных рецензентом замечаний.

#### **4.7 Защита выпускной квалификационной работы**

- 4.7.1 Выпускная квалификационная защита подлежит обязательной публичной защите.
- 4.7.2 Защита ВКР осуществляется в рамках государственной итоговой аттестации. Состав государственной аттестационной комиссии (далее – ГАК), порядок проведения итоговой государственной аттестации, а также порядок повторного прохождения аттестационных испытаний регламентируется «Положением об итоговой государственной аттестации НИУ ВШЭ».
- 4.7.3 Защита выпускных квалификационных работ проводится на заседаниях государственных экзаменационных комиссий с участием не менее двух третей их состава.
- 4.7.4 Решения государственной экзаменационной комиссии принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссий, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов председатель комиссии (или заменяющий его заместитель председателя комиссии) обладает правом решающего голоса.
- 4.7.5 Результаты итоговых аттестационных испытаний объявляются в день проведения испытания после оформления в установленном порядке протоколов заседаний экзаменационных комиссий
- 4.7.6 В соответствии с Регламентом защит курсовых и выпускных квалификационных работ (Research Paper Guidelines Graduation Thesis Defense, приложение 2) защита начинается с доклада студента по теме выпускной квалификационной работы. На доклад отводится не более 20 минут.
- 4.7.7 Студент должен излагать основное содержание своей выпускной квалификационной работы свободно, не читая письменного текста. В процессе доклада может использоваться компьютерная презентация работы, подготовленный наглядный графический (таблицы, схемы) или иной материал, иллюстрирующий основные положения работы.
- 4.7.8 После завершения доклада члены экзаменационной комиссии задают студенту вопросы, как непосредственно связанные с темой выпускной квалификационной работы, так и близко к ней относящиеся. При ответах на вопросы студент имеет право пользоваться своей работой.
- 4.7.9 При защите выпускной квалификационной работы необходимо наличие рецензии и отзыва руководителя.
- 4.7.10 После окончания обсуждения студенту предоставляется заключительное слово. В своём заключительном слове студент

должен ответить на замечания рецензента. После заключительного слова студента процедура защиты выпускной квалификационной работы считается оконченной.

4.7.11 Решение экзаменационной комиссии об итоговой оценке основывается на оценках:

- руководителя за качество работы, степень ее соответствия требованиям, предъявляемым к выпускной квалификационной работе;
- рецензента за работу в целом, учитывая степень новизны, практической значимости и обоснованности выводов и рекомендаций, сделанных автором по итогам исследования;
- членов экзаменационной комиссии за содержание работы, её защиту, включая доклад, ответы на вопросы и замечания рецензента.
- Подробный регламент процедуры защит и примерная методика оценивания процедуры защиты студента представлены в Приложении 2 (Research Paper Guidelines Graduation Thesis Defense).

4.7.12 Итоговая оценка по результатам защиты выпускной квалификационной работы студента по пятибалльной и десятибалльной системам оценивания проставляется в протокол, который подписывается председателем и членами экзаменационной комиссии. Ответственность за работу комиссии и составление протокола несут председатели комиссий, назначаемые приказом о сроках защиты и составе комиссий.

4.7.13 По положительным результатам итоговой государственной аттестации выпускников, оформленным протоколами экзаменационных комиссий, ГАК принимает решение о присвоении выпускникам квалификации магистр по направлению подготовки 41.04.01 Зарубежное регионоведение и выдаче дипломов о высшем профессиональном образовании государственного образца.

4.7.14 В случае положительных результатов итоговой государственной аттестации выпускников и отсутствии академических задолженностей в течение периода обучения в Университете Кёнхи студенту также выдается диплом Университета Кёнхи в соответствии с ранее выбранной в данном университете специализацией.

4.7.15 Студент, не прошедший итоговую государственную аттестацию без уважительной причины, в том числе получивший на итоговой государственной аттестации неудовлетворительные результаты, отчисляется из НИУ ВШЭ, и ему выдается академическая справка. Указанный студент, при восстановлении в НИУ ВШЭ, вправе пройти итоговую государственную аттестацию повторно не ранее чем через один год и не позднее чем через два года после прохождения итоговой государственной аттестации впервые.

4.7.16 Студент, не прошедший итоговую государственную аттестацию по уважительной причине (уважительной причиной считается болезнь, подтвержденная медицинской справкой установленного образца, предъявленной в учебный офис в день, в который указано приступить к занятиям; а также иные исключительные причины, подтвержденные документально), вправе пройти итоговую государственную

аттестацию повторно не ранее чем через три месяца, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления, без отчисления из Университета.

4.7.17 Повторные итоговые государственные аттестационные испытания для одного лица не могут назначаться более двух раз.

#### **4.8 Хранение и публикация выпускной квалификационной работы**

4.8.1 ВКР хранятся в информационной образовательной среде НИУ ВШЭ в течение пяти лет после завершения обучения студентов в электронном виде в соответствии с локальными нормативными актами НИУ ВШЭ.

4.8.2 Публикация в открытом доступе ВКР на портале Университета осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами НИУ ВШЭ.