

Приложение
к Программе практической
подготовки

УТВЕРЖДЕНО
ученым советом факультета
мировой экономики и мировой
политики НИУ ВШЭ
(протокол от 24.09.2024, № 6)

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

1. Общие правила

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

1.1.1. Положения о практической подготовке студентов основных образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, специалитета и магистратуры Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики», утвержденного на основании решения ученого совета Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» от 17.06.2021, протокол № 6;

1.1.2. Положения об академической этике в письменных работах студентов факультета мировой экономики и мировой политики НИУ ВШЭ;

1.1.3. 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 МЭМП от 20 декабря 2018 г., протокол № 9);

1.1.4. 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 МЭМП от 20 мая 2021 г., протокол №3);

1.1.5. Положения о государственной итоговой аттестации студентов образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, специалитета и магистратуры Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики».

1.2. Правила определяют следующие аспекты подготовки, написания и оценивания эссе, курсовых и выпускных квалификационных работ для студентов бакалавриата ОП «Экономика и политика 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:

- Application form for change of Thesis topic (приложение № 1)
- Application form for change of Thesis supervisor (приложение № 2)
- Supervisor review of the Thesis (приложение № 3)
- Application form for change of Graduation Thesis topic (приложение № 4)
- Application form for change of Graduation Thesis supervisor (приложение № 5)
- Supervisor review of the Graduation Thesis (приложение № 6)
- Reviewer evaluation form of the Graduation Thesis (приложение № 7)
- Application form for approval of Thesis topic (приложение № 8)
- Application form for approval of Graduation Thesis topic (приложение № 9)

являются их неотъемлемой частью.

1.4. Все эссе, курсовые и выпускные квалификационные работы выполняются студентами ОП «Экономика и политика 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 и дублируется официальным письмом на корпоративную почту. Не позднее определенного преподавателем срока студенты обязаны предоставить эссе преподавателю посредством отправки эссе на корпоративную почту преподавателя данной дисциплины или иного способа сдачи, указанного преподавателем дисциплины. Эссе оценивается преподавателем самостоятельно с возможным привлечением учебных ассистентов. 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 и закрепляются в программе данной учебной дисциплины. Критерии, прописанные в программе учебной дисциплины, за исключением п. 2.6 являются приоритетными.

2.6. Если во время выполнения эссе студент/ группа студентов использует алгоритмы автоматической генерации контента, то студент/ группа студентов обязан сопроводить задание специальным разделом «Описание применения генеративной модели» с описанием целей применения, названия конкретной генеративной модели, адреса ее сайта в интернете (либо описания иного источника модели), и способа ее применения.

2.7. В случае если преподаватель имеет подозрение на использование генеративных моделей без указания на это установленным образом, он имеет право провести дополнительное устное интервью со студентом по тематике эссе. В таком случае оценка за устное интервью засчитывается как оценка по эссе.

2.8. При обнаружении в эссе фактов нарушения Положения об академической этике в письменных работах студентов факультета мировой экономики и мировой политики НИУ ВШЭ, а также в случае использования генеративных моделей без указания на это установленным образом в отношении студентов, допустивших данные нарушения, применяются дисциплинарные взыскания, предусмотренные регламентами НИУ ВШЭ.

2.9. В случае если студент предоставил эссе позже установленного преподавателем срока сдачи эссе, согласно п. 2.3. эссе не засчитывается и выставляется оценка «0», кроме случаев, регламентированных программой учебной дисциплины.

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 бакалавриата «Экономика и политика 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 бакалавриата «Экономика и политика в Азии» индивидуально во время второго 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 КР (со ссылками на персональные страницы в случае работы руководителя в НИУ ВШЭ);
- список примерных тем КР 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 КР. В случае предложения инициативной темы студент вносит свою заявку на инициативную тему в систему LMS, в раздел «Темы КР и ВКР». Руководитель КР с инициативной темой, указанный студентом в заявке, должен утвердить или отклонить тему в системе LMS НИУ ВШЭ.

3.2.5. Не позднее 5 ноября текущего учебного года происходит выбор темы КР студентом, ее окончательное согласование и утверждение руководителем КР в системе LMS НИУ ВШЭ.

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

3.2.7. В случае отклонения тем КР Академическим руководителем ОП информация отражается в личном кабинете студента и руководителя КР 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.

3.2.8. При отклонении темы студент имеет возможность подать повторную заявку о выборе темы КР. В этом случае повторяется схема, описанная в пп. 3.2.4, 3.2.6 и 3.2.7 настоящих Правил. Тема должна быть выбрана студентом и согласована руководителем КР не позднее третьей пятницы ноября текущего учебного года.

3.2.9. 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 КР посредством подачи заявления (Application form for approval of Thesis topic, приложение № 8) в учебный офис ОП. При этом сроки и схема согласования и утверждения темы и руководителя КР, указанные в разделе 3.1–3.9 настоящих правил, остаются неизменными.

3.2.10. Не позднее четвертой пятницы ноября текущего учебного года Академический совет ОП закрепляет за студентами темы КР и их руководителей. Академический совет ОП имеет право отклонять темы КР в случае их несоответствия профилю подготовки, задачам КР или уровню сложности. В случае отклонения темы КР Академический совет ОП представляет свое обоснование отклонения темы и рекомендации по ее корректировке.

3.2.11. На основании решения Академического совета ОП не позднее первой пятницы декабря текущего учебного года учебный офис ОП формирует итоговые списки выбранных студентами тем КР и закрепленных за ними

Руководителей и назначает темы КР в ИУП студентов, что означает возникновение обязательства по выполнению работы студентом.

3.2.12. 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.

3.3. Руководство курсовой работой

3.3.1. Непосредственное руководство КР студента осуществляет руководитель, утвержденный Академическим советом ОП.

3.3.2. 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 бакалавриата «Экономика и политика 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 бакалавриата «Экономика и политика 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 № 3). Сканированная копия данного отзыва с подписью руководителя загружается в систему LMS.

3.3.3. Руководитель КР имеет право:

- выбрать удобную для него и студента форму взаимодействия, в том числе согласовать график подготовки КР, установить периодичность и форму консультаций¹, объявить об этом студенту и сообщить, что он должен их соблюдать;
- при выставлении оценки принять во внимание соблюдение студентом контрольных сроков графика подготовки КР.

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 (General Research Paper Guidelines).

¹ Подробнее см. раздел «Преподавателям»: <https://www.hse.ru/ba/epa/forprofessors>

3.4.2. Студент обязан соблюдать график выполнения КР, разработанный и установленный совместно с руководителем.

3.4.3. Студент обязан внимательно относиться к полученным рекомендациям со стороны руководителя КР и являться на встречи с ним подготовленным.

3.4.4. 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, в том числе уточнении, тем КР, завизированные руководителем КР (Application form for change of thesis topic, приложение № 1), и о замене руководителя КР (Application form for change of thesis supervisor, приложение № 2), завизированные обоими руководителями КР, подаются на имя декана факультета и принимаются учебным офисом не позднее чем за один календарный месяц до установленного срока представления итогового варианта КР.

3.5.2. Подача заявления на изменение или уточнение темы может осуществляться при помощи ЭИОС НИУ ВШЭ. Поданное заявление в обязательном порядке проходит согласование с академическим руководителем ОП студента, после чего измененная тема КР студента интегрируется в его ИУП.

3.6. Представление курсовой работы и ее проверка

3.6.1. Для студентов ОП бакалавриата «Экономика и политика в Азии» сроком сдачи итогового варианта КР устанавливается четвертый четверг апреля каждого учебного года.

3.6.2. Для представления КР студент должен не позднее 23:45 дня, указанного в п. 3.6.1 Правил, загрузить файл с полным и окончательным текстом работы в формате .doc, .docx или .pdf, в соответствующем модуле системы LMS.

3.6.3. Если во время подготовки КР студент использует алгоритмы автоматической генерации контента, то студент обязан сопроводить задание специальным разделом «Описание применения генеративной модели» с описанием целей применения, названия конкретной генеративной модели, адреса ее сайта в интернете (либо описания иного источника модели), и способа ее применения.

3.6.4. Результаты проверки загруженных КР на сервисах «Антиплагиат.ВУЗ» или «Turnitin» доводятся до сведения руководителей КР учебным офисом ОП посредством ЭИОС 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.

3.6.5. При обнаружении в КР фактов нарушения Положения об академической этике в письменных работах студентов факультета мировой экономики и мировой политики НИУ ВШЭ, а также в случае использования генеративных моделей без указания на это установленным образом 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.

3.6.6. Руководители КР должны проверять ту версию КР, которая была загружена студентом в личный кабинет студента в системе LMS.

3.6.7. Руководители КР составляют отзыв на КР с оценкой, в соответствии с формой отзыва на КР (Supervisor review of the thesis, приложение № 3). Сканированная копия данного отзыва с подписью руководителя загружается в систему LMS не позднее, чем за три учебных дня до начала периода защит.

3.6.8. Студент может ознакомиться с оценкой за КР и отзывом руководителя через систему LMS или в учебном офисе.

3.6.9. КР не подлежит обязательному рецензированию.

3.7. Защита курсовой работы

3.7.1. Защита КР студентов ОП «Экономика и политика в Азии» проводится в период со второго четверга мая по первый четверг июня каждого учебного года в соответствии с Регламентом защит курсовых и выпускных квалификационных работ (Research Paper Guidelines Thesis and Graduation Thesis Defense).

3.7.2. Защита проводится в присутствии комиссии, которая состоит не менее чем из трех преподавателей, научных сотрудников или аспирантов НИУ ВШЭ, двое из которых не являются руководителями данной работы. В состав комиссии могут быть включены преподаватели других факультетов и подразделений НИУ ВШЭ, изъявившие желание принять участие в работе комиссии.

3.7.3. Не позднее первого четверга мая каждого учебного года учебный офис готовит, подписывает и издает распоряжение академического руководителя о сроках защиты и составе комиссий.

3.7.4. Учебный офис в электронной или печатной форме предоставляет комиссиям КР, представленные к защите, и отзывы научных руководителей.

3.7.5. Защита КР является открытым мероприятием. Учебный офис ОП публикует информацию о дате защит на странице ОП не позднее, чем за пять рабочих дней до ее начала.

3.7.6. Результаты защиты КР отражаются в протоколе работы комиссии. Ответственность за работу комиссии и составление протокола несут председатели комиссий, назначаемые приказом о сроках защиты и составе комиссий.

3.7.7. Если студент не явился на защиту КР по уважительной причине, подтвержденной документально, ему предоставляется возможность защитить работу в другой день, в период, установленный для защит КР.

3.7.8. Если студент не явился на защиту КР без уважительной причины, по итогам защиты студент получил неудовлетворительную оценку, в связи с особенностями реализации ОП, повторная защита может быть осуществлена:

- осенью третьего года обучения в формате онлайн-конференции после предоставления в учебный офис сканированной копии заявления студента с визой руководителя КР;
- в течение четвертого года обучения в соответствии с регламентами НИУ ВШЭ.

3.7.9. Студенту, получившему оценку "неудовлетворительно" от своего руководителя или получившему оценку "неудовлетворительно" от комиссии по защите курсовых работ, выставляется итоговая оценка "неудовлетворительно" по дисциплине "Курсовая работа".

3.8. Итоговая оценка курсовой работы

3.8.1. Итоговая оценка за КР ОП бакалавриата «Экономика и политика в Азии» выставляется по следующей формуле: $0,2 * (\text{оценка руководителя по 10-балльной шкале}) + 0,8 * (\text{оценка комиссии за защиту по 10-балльной шкале})$.

3.8.2. Если студент получил неудовлетворительную оценку по итогам защиты или по итогам проверки руководителем, ему выставляется итоговая неудовлетворительная оценка за КР.

3.8.3. Итоговые оценки за КР проставляются комиссией по защите КР в ведомость в день проведения защиты. Ведомость передается вместе с протоколами защиты в учебный офис в следующий за днем защиты рабочий день.

3.8.4. Студент, получивший неудовлетворительную оценку за КР, в том числе по итогам пересдач, 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 тема КР может быть изменена. Для этого студент должен подать до конца текущего учебного года новое заявление, завизированное руководителем КР, на имя Академического руководителя ОП.

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

3.9. Хранение и публикация курсовых работ

3.9.1. КР хранятся в информационной образовательной среде НИУ ВШЭ в электронном виде в течение двух лет после завершения обучения студентов.

3.9.2. Публикация в открытом доступе курсовых работ на корпоративном сайте (портале) НИУ ВШЭ осуществляется в соответствии с законодательством и 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 бакалавриата «Экономика и политика 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 бакалавриата «Экономика и политика в Азии» индивидуально во время четвертого года обучения на английском языке.

4.1.3. Тема ВКР должна быть непосредственно связана с профилем ОП бакалавриата «Экономика и политика 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 ВКР 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 10 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 ВКР 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 ВКР 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 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.

4.3. Руководство выпускной квалификационной работой

4.3.1. Непосредственное руководство ВКР студента осуществляет руководитель, согласованный Академическим руководителем ОП и утвержденный приказом в установленном в НИУ ВШЭ порядке.

4.3.2. 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, работающие в Университете на штатной позиции.

4.3.3. Для студентов, выполняющих ВКР с привлечением лиц, не работающих в НИУ ВШЭ или работающих в НИУ ВШЭ на условиях совместительства, данные лица закрепляются в приказе в качестве внешних соруководителей ВКР. Соруководителями 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.

4.3.4. Контроль за ходом и качеством подготовки ВКР к защите осуществляется Руководителем и/ или соруководителем ВКР, а также учебным офисом ОП в отношении вопросов, связанных с соблюдением сроков предоставления студентами необходимых документов и прохождения необходимых этапов подготовки ВКР.

4.3.5. 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 бакалавриата «Экономика и политика в Азии» о случаях несоблюдения студентом графика выполнения ВКР;
- давать студенту квалифицированные рекомендации по содержанию ВКР;
- в форме служебной записки информировать Академического руководителя, учебный офис ОП бакалавриата «Экономика и политика в Азии» 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 № 6). Сканированная копия данного отзыва с подписью руководителя загружается в систему LMS 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.

4.3.6. 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.

4.3.7. В целях оказания консультационной помощи могут быть назначены консультанты ВКР из числа работников Университета или работников сторонних организаций, профессиональная деятельность и/или научные интересы, которых связаны с темой ВКР.

4.3.8. Консультант обязан:

- оказывать консультационную помощь студенту в выборе методики исследования/реализации проекта, в подборе литературы и фактического материала;
- давать студенту рекомендации по содержанию ВКР.

4.3.9. Решение о необходимости назначения консультанта (-ов) принимает академический руководитель ОП (по представлению Руководителя и по согласованию с руководителем факультета) на основании заявления студента, завизированного Руководителем.

4.3.10. Замена Руководителя, назначение консультантов и соруководителей ВКР оформляется приказом декана факультета по представлению академического руководителя ОП.

4.3.11. Смена Руководителя ВКР допускается не позднее, чем за 2 месяца до защиты ВКР.

4.4. Порядок выполнения ВКР студентом

4.4.1. Студент обязан выполнять ВКР в соответствии с требованиями, установленными Методическими рекомендациями по написанию выпускной квалификационной работы (Research Paper Guidelines Essays, Thesis & Graduation Thesis).

4.4.2. Студент обязан соблюдать график выполнения ВКР, разработанный и установленный руководителем.

4.4.3. Студент обязан внимательно относиться к полученным рекомендациям со стороны руководителя ВКР и являться на консультации подготовленным.

4.4.4. 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.

4.5. Изменение темы выпускной квалифицированной работы и замена руководителя

4.5.1. Заявления об изменении тем ВКР, завизированные руководителем ВКР (Application form for change of Graduation Thesis topic, приложение № 4) и о замене руководителя ВКР (Application form for change of Graduation Thesis supervisor, приложение № 5), завизированные обоими руководителями ВКР, подаются на имя декана факультета и передаются в учебный офис ОП лично или посредством ЭИОС НИУ ВШЭ.

4.5.2. Изменение, в том числе уточнение темы ВКР, возможно не позднее чем за один календарный месяц до установленного срока представления итогового варианта. Смена Руководителя ВКР допускается не позднее, чем за два месяца до защиты.

4.5.3. Академический руководитель ОП совместно с Академическим советом ОП утверждает измененные темы ВКР, а также замены руководителей ВКР в течение недели после поступления заявления.

4.6. Представление выпускной квалифицированной работы и ее проверка

4.6.1. Студенты ОП бакалавриата «Экономика и политика в Азии» должны загрузить итоговый вариант ВКР в срок не позднее второго четверга мая.

4.6.2. Для представления ВКР студент должен не позднее 23:45 дня, указанного в п. 4.6.1. Правил, загрузить файл с полным и окончательным текстом работы в формате .doc, .docx или .pdf, в свой личный кабинет в системе LMS.

4.6.3. Если во время подготовки ВКР студент использует алгоритмы автоматической генерации контента, то студент обязан сопроводить задание специальным разделом «Описание применения генеративной модели» с описанием целей применения, названия конкретной генеративной модели, адреса ее сайта в интернете (либо описания иного источника модели), и способа ее применения.

4.6.4. Студенты, не представившие в установленный срок ВКР или имеющие академические задолженности по одной или нескольким дисциплинам учебного плана ОП, не допускаются к защите ВКР и отчисляются из НИУ ВШЭ за непрохождение итоговой государственной аттестации или по причине недобросовестного освоения образовательной программы.

4.6.5. Результаты проверки загруженных ВКР на сервисах «Антиплагиат.ВУЗ» или «Turnitin» доводятся до сведения руководителей ВКР учебным офисом ОП посредством ЭИОС НИУ ВШЭ в течение пяти рабочих дней после срока сдачи указанного в п. 4.6.1. Правил. Руководители должны учитывать их при выставлении оценки за ВКР.

4.6.6. При обнаружении в ВКР фактов нарушения Положения об академической этике в письменных работах студентов факультета мировой экономики и мировой политики НИУ ВШЭ, а также в случае использования генеративных моделей без указания на это установленным образом 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.

4.6.7. Руководители ВКР должны проверять ту версию ВКР, которая была загружена студентом в личный кабинет студента в системе LMS.

4.6.8. Руководители ВКР составляют отзыв на ВКР с оценкой, в соответствии с формой отзыва на ВКР, приведенной в Приложении № 6 к настоящим Правилам. Руководитель обязан предоставить отзыв в учебный офис ОП в виде оригинала или посредством ЭИОС НИУ ВШЭ в виде сканированной копии с подписью руководителя в течение 14 календарных дней после получения итогового варианта ВКР. Сканированная копия данного отзыва с подписью руководителя загружается в систему LMS.

4.6.9. ВКР подлежит обязательному рецензированию.

4.7. Рецензирование ВКР

4.7.1. 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.

4.7.2. Приказ о назначении рецензента подписывается деканом факультета по представлению академического руководителя ОП не позднее, чем за месяц до запланированной даты защиты ВКР.

4.7.3. 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.

4.7.4. 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 (Reviewer evaluation form of the Graduation Thesis (приложение № 7), содержащую рекомендуемую оценку ВКР студента по 10-балльной шкале, не позднее, чем за пять календарных дня до даты защиты ВКР.

4.7.5. 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.

4.8. Защита выпускной квалификационной работы

4.8.1. Выпускная квалификационная защита подлежит обязательной публичной защите.

4.8.2. Защита ВКР осуществляется в рамках государственной итоговой аттестации. Состав государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК), порядок проведения итоговой государственной аттестации, а также порядок повторного прохождения аттестационных испытаний регламентируется «Положением об итоговой государственной аттестации НИУ ВШЭ».

4.8.3. Защита ВКР студентов ОП «Экономика и политика в Азии» проводится в период с 26 мая по 7 июня каждого учебного года в соответствии с Регламентом защит курсовых и выпускных квалификационных работ (Research Paper Guidelines Thesis and Graduation Thesis Defense).

4.8.4. Защита ВКР проводится на заседаниях государственных экзаменационных комиссий с участием не менее двух третей их состава.

4.8.5. 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.

4.8.6. Результаты итоговых аттестационных испытаний объявляются в день проведения испытания после оформления в установленном порядке протоколов заседаний экзаменационных комиссий.

4.8.7. В соответствии с Регламентом защит курсовых и выпускных квалификационных работ (Research Paper Guidelines Thesis and Graduation Thesis Defense) защита начинается с доклада студента по теме ВКР. На доклад отводится не более 15 минут.

4.8.8. Студент должен излагать основное содержание своей ВКР 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.

4.8.9. После завершения доклада члены экзаменационной комиссии задают студенту вопросы, как непосредственно связанные с темой ВКР, так и близко к ней относящиеся. При ответах на вопросы студент имеет право пользоваться своей работой.

4.8.10. При защите ВКР необходимо наличие рецензии и отзыва руководителя.

4.8.11. После окончания обсуждения студенту предоставляется заключительное слово. В своём заключительном слове студент должен ответить на замечания рецензента. После заключительного слова студента процедура защиты ВКР считается оконченной.

4.8.12. Решение экзаменационной комиссии об итоговой оценке основывается на оценке членов экзаменационной комиссии за содержание работы, её защиту, включая доклад, ответы на вопросы и замечания рецензента с принятием во внимание оценок:

- 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.

Регламент процедуры защит и примерная методика оценивания процедуры защиты студента представлены в Регламенте защит курсовых и выпускных квалификационных работ (Research Paper Guidelines Thesis and Graduation Thesis Defense).

4.8.13. Итоговая оценка по результатам защиты ВКР 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.

4.8.14. При получении студентами оценки «удовлетворительно» или выше по результатам итоговой государственной аттестации выпускников, оформленным протоколами экзаменационных комиссий, ГЭК принимает решение о присвоении

выпускникам квалификации бакалавр по направлению подготовки 41.03.01 Зарубежное регионоведение / 41.03.06 Публичная политика и социальные науки и выдаче дипломов о высшем профессиональном образовании государственного образца.

4.8.15. После получения студентами оценки «удовлетворительно» или выше по результатам итоговой государственной аттестации выпускников студенту также выдается диплом Университета Кёнхи в соответствии с ранее выбранной в данном университете специализацией.

4.8.16. 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 справка об обучении. Указанный студент, при восстановлении в НИУ ВШЭ, вправе пройти итоговую государственную аттестацию повторно не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через 5 лет после прохождения итоговой государственной аттестации впервые.

4.8.17. Студент, не прошедший итоговую государственную аттестацию по уважительной причине, вправе на основании заявления, переданного секретарю комиссии лично или посредством ЭИОС НИУ ВШЭ, пройти итоговую государственную аттестацию повторно не ранее чем через три месяца, но не позднее окончания календарного года, в котором была зафиксирована неявка по уважительной причине на государственную итоговую аттестацию, без отчисления из Университета.

4.8.18. К уважительным причинам неявки на государственную итоговую аттестацию относятся:

- болезнь, подтвержденная медицинской справкой (справка предоставляется в учебный офис ОП не позднее дня, с которого студент должен приступить к занятиям согласно справке),
- иные исключительные случаи, подтвержденные документально не позднее трех дней после неявки. К иным исключительным случаям относятся:
- индивидуальный учебный план (далее – ИУП) студента, предполагающий более поздний, чем установленный учебным планом ОП, срок участия в ГИА в связи с прохождением международной академической мобильности,
- ИУП студента, которому перенесены сроки подготовки и/или защиты ВКР на следующий учебный год,
- болезнь или смерть близких родственников,
- вызов в правоохранительные органы/суд,
- исполнение общественных или государственных обязанностей,
- транспортные проблемы (отмена/перенос рейса, отсутствие билетов),
- форс-мажорные обстоятельства.

Решение о признании исключительной причины уважительной принимает декан факультета. К уважительным причинам неявки студента на ГИА не относятся обстоятельства, связанные с работой студента (рабочее время, служебные командировки).

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

4.9. Хранение и публикация выпускной квалификационной работы

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

4.9.2. Публикация в открытом доступе аннотаций и полных текстов ВКР на корпоративном сайте (портале) НИУ ВШЭ осуществляется в соответствии с законодательством и локальными нормативными актами НИУ ВШЭ.