УТВЕРЖДЕНО

Заседанием учёного совета факультета социальных наук НИУ ВШЭ

Протокол от 28.10.2020 г. №17э

**ПРАВИЛА**

**подготовки, оценивания и защиты**

**курсовых и выпускных квалификационных работ студентов,**

**обучающихся на магистерской программе**

**«Позитивная психология»**

**в Национальном исследовательском университете  
 «Высшая школа экономики»**

1. **ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К КУРСОВОЙ РАБОТЕ**
   1. Курсовая работа является отдельным видом учебной деятельности — формой научно-исследовательской, проектной работы студента.
   2. Выполнение курсовой работы студентом способствует углублению знаний и умений, полученных им в ходе теоретических и практических занятий, прививает навыки самостоятельного изучения материала по теме курсовой работы, а также развивает компетенции аналитической, исследовательской и проектной деятельности, работы с академической информацией.
   3. Курсовая работа выполняется на первом году обучения.
   4. В одном учебном году для студентов одной образовательной программы может быть запланировано не более одной курсовой работы.
   5. Курсовая работа выполняется в формате исследовательской курсовой работы — анализа и обобщения теоретического и эмпирического материала, призванного способствовать закреплению и проявлению знаний и умений, полученных в процессе освоения образовательной программы.
   6. Курсовая работа выполняется на русском или английском языке.
   7. Курсовая работа выполняется индивидуально.
   8. Результатом курсовой работы является постерный доклад и письменные тезисы доклада, защиту которых студент осуществляет в период, установленный данным Положением (см. п. 3.1). Язык выполнения постерного доклада и тезисов доклада может не совпадать.
   9. Тема курсовой работы и научный руководитель определяются до 20 ноября первого учебного года на основании размещения в модуле LMS или заявления студента (Приложение 1). Тема курсовой работы предлагается на двух языках: английском и русском.
   10. Замена темы курсовой работы и / или научного руководителя работы может быть произведена на основании заявления студента (Приложение 3) не позднее 1 апреля первого учебного года.
   11. Структура, содержание, объем и требования к оформлению курсовой работы размещены в Приложении 10 к настоящим Правилам.
2. **ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ**
   1. Выпускная квалификационная работа (ВКР) является обязательным элементом образовательной программы, формой научно-исследовательской, проектной работы студента; защита ВКР входит в обязательную часть ГИА.
   2. ВКР может быть выполнена в формате магистерской диссертации (академический формат), магистерского проекта (проектно-исследовательский формат) или статьи (формат статьи).
      1. Академический формат — исследование, осуществляемое в целях получения новых знаний о структуре, свойствах и закономерностях изучаемого объекта (явления), подготавливаемое в форме магистерской диссертации.
      2. Проектно-исследовательский формат — разработка (индивидуально или в составе группы) прикладной проблемы, в результате чего создается конкретный продукт (проектное решение).
      3. Формат статьи — готовая к публикации или опубликованная исследовательская работа (эмпирическая статья, систематический литературный обзор или мета-анализ), подготовленная в ходе обучения на образовательной программе и выполненная в соответствии с международными требованиями к качеству академических публикаций.
   3. Тема магистерской диссертации / проекта / статьи выбирается на втором году обучения не позднее 20 ноября на основании размещения в модуле LMS или заявления студента (Приложение 2). Тема ВКР предлагается на двух языках: английском и русском.
   4. Написание ВКР возможно на русском или английском языке.
   5. Замена темы ВКР и научного руководителя может быть произведена на основании заявления студента (см. Приложение 4) не позднее 15 февраля выпускного учебного года.
   6. Замена темы ВКР без смены научного руководителя может быть произведена на основании заявления студента (Приложение 4) не позднее, чем за один календарный месяц до установленного срока предоставления итогового варианта ВКР в учебный офис (загрузки в LMS).
   7. Структура, содержание, объем и требования к оформлению ВКР определяются Приложением 10 настоящих Правил.
3. **ЭТАПЫ ПОДГОТОВКИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ**
   1. График выполнения курсовой работы согласовывается студентом с руководителем курсовой работы, назначенным приказом Декана факультета, и предусматривает следующие контрольные точки:
   * Предъявление студентом руководителю проекта курсовой работы. В проекте курсовой работы должны быть представлены актуальность, научная или практическая новизна, структура работы, ожидаемый результат, замысел, список основных источников для выполнения данной работы — до 1 декабря первого учебного года.
   * **Предварительная презентация курсовой работы** в рамках научно-исследовательского семинара — до 1 мая первого учебного года.
   * **Первое предъявление готовой курсовой работы руководителю** с последующей корректировкой курсовой работы (при необходимости) — до 20 мая первого учебного года.
   * **Представление итогового варианта курсовой работы руководителю** — до 1 июня первого учебного года.
   * **Загрузка курсовой работы** (письменных тезисов доклада) в систему LMS для дальнейшей проверки работы на плагиат — за 7 рабочих дней до установленной даты защиты курсовой работы.
   * **Оценивание руководителем** (написание отзыва) курсовой работы и загрузка отзыва в LMS — за 1 рабочий день до установленной даты защиты (см. Приложение 5).
   * **Защита постера и письменных тезисов доклада** — в период с 10 июня по 30 июня первого учебного года.
   1. Студент обязан загрузить итоговый вариант письменных тезисов доклада в систему LMS и представить их научному руководителю вместе с проектом постерного доклада в установленный в п. 3.1 срок.
   2. Защита курсовой работы осуществляется в форме устного доклада по материалам подготовленного постера и письменных тезисов доклада.
   3. Оценку курсовой работы осуществляет научный руководитель и комиссия в соответствии с формулой оценки (см. п. 3.18).
   4. В состав комиссии в обязательном порядке входят участники, не являющиеся преподавателями курсов первого года образовательной программы.
   5. В день защиты академический руководитель определяет председателя комиссии с согласия всех членов комиссии.
   6. Оценка комиссии вычисляется как среднее арифметическое оценок каждого оценивающего члена комиссии, включая председателя комиссии, округленное до целого числа. Критерии оценки работы комиссией приведены в Приложении 8 настоящих правил.
   7. Член комиссии вправе отказаться от оценки одной или более работ без объяснения причин. В таком случае оценка по данным работам выставляется без учета оценки данного члена комиссии. Если все члены комиссии отказались оценивать какую-либо работу, оценка за такую работу выставляется председателем комиссии.
   8. Председатель комиссии имеет право по своему усмотрению добавить один балл к итоговой оценке комиссии. Итоговая оценка при этом может включать в своем составе и оценку председателя комиссии. Число работ, которым может быть назначен дополнительный балл, не ограничено.
   9. Входя в комиссию, научный руководитель не оценивает работы, выполненные под его (ее) руководством, и не участвует в обсуждении данных работ.
   10. В день защиты курсовой работы комиссии предоставляются отчет о наличии плагиата из системы LMS и отзыв научного руководителя.
   11. Проверка курсовой работы завершается оценкой научного руководителя курсовой работы и оценкой комиссии по результатам защиты курсовой работы (постера и письменных тезисов доклада). Все оценки (научного руководителя и комиссии), включая итоговую оценку за курсовую работу, должны быть целыми числами. Оценка курсовой работы доводится до сведения студента с помощью рассылки на корпоративную почту / размещения в модуле LMS.
   12. 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.
   13. В случае выявления доказанного факта плагиата в курсовой работе к студенту может быть применено дисциплинарное взыскание, регламентированное Порядком применения дисциплинарных взысканий при нарушениях академических норм в написании письменных учебных работ в НИУ ВШЭ (Приложение 7 к Правилам внутреннего распорядка НИУ ВШЭ).
   14. Студент, получивший неудовлетворительную оценку за курсовую работу, считается имеющим академическую задолженность. Он обязан ликвидировать данную академическую задолженность в порядке, установленном локальными нормативными актами Университета, устраняя замечания и при необходимости дорабатывая текст курсовой работы; при этом может быть изменена тема курсовой работы и назначен новый научный руководитель. Изменение темы и утверждение руководителя производится приказом декана факультета.
   15. Для студентов, имеющих академическую задолженность по курсовой работе, порядок пересдачи регламентирован Положением об организации промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости студентов НИУ ВШЭ.
   16. Все студенты, прикрепленные к локальной комиссии в день защиты курсовой работы, обязаны явиться на защиту ко времени начала работы комиссии.
   17. Курсовая работа оценивается в соответствии с критериями, установленными данными Правилами. **Формула итоговой оценки**:

**Oкурсовая работа = 0.4×Oоценка научного руководителя + 0.6×Oоценка комиссии**

1. **ЭТАПЫ ПОДГОТОВКИ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**
   1. График выполнения курсовой работы согласовывается студентом с руководителем курсовой работы, назначенным приказом Декана факультета, и предусматривает следующие контрольные точки:
   * **Подготовка проекта ВКР.** ВКР является реализацией научно-исследовательского или прикладного проекта. Презентация проекта ВКР проводится в рамках научно-исследовательского и / или проектного семинара.
   * **Предъявление первого варианта ВКР научному руководителю**. Текст первого варианта ВКР передается руководителю ВКР для замечаний. При необходимости, в дальнейшем проводится корректировка текста. Предъявление первого варианта ВКР происходит **до 15 февраля** второго учебного года.
   * **Доработка ВКР, подготовка итогового варианта ВКР.** На этом этапе, при необходимости, производится корректировка ВКР студентом. По завершении этого этапа студент представляет итоговый вариант ВКР и аннотацию руководителю ВКР для получения отзыва. Итоговый вариант ВКР предоставляется не позднее, чем за 14 календарных дней до установленной даты защиты.
   * Руководитель ВКР обязан предоставить в Учебный офис образовательной программы посредством загрузки в LMS отзыв на ВКР не позднее, чем за 7 календарных дней до установленной даты защиты ВКР. Форма отзыва научного руководителя приведена в Приложении 6к настоящим Правилам.
   * **Загрузка ВКР в систему LMS.** В обязательном порядке студент загружает итоговый вариант ВКР в электронном несканированном виде в специальный модуль сопровождения курсовых работ и ВКР в LMS, после чего работа отправляется на проверку программой «Антиплагиат». Загрузка итогового варианта ВКР должна быть выполнена **не позднее, чем за 14 календарных дней до установленной даты защиты**.
   1. В случае выявления доказанного факта плагиата при подготовке ВКР студент может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии с Порядком применения дисциплинарных взысканий при нарушениях академических норм в написании письменных учебных работ в НИУ ВШЭ, являющийся Приложением 7 к Правилам внутреннего распорядка НИУ ВШЭ.
   2. **Рецензирование ВКР.**

Рецензенты назначаются из числа преподавателей или научных работников Университета или сторонних образовательных или научных организаций, а также, в случае выполнения прикладного проекта — из числа сотрудников коммерческих или некоммерческих организаций, имеющих экспертизу по теме прикладного проекта. Среди рецензий на одну работу может быть не более одной рецензии, выполненной преподавателем образовательной программы.

Приказ о назначении рецензентов подписывается деканом факультета по представлению академического руководителя образовательной программы не позднее, чем за месяц до запланированной даты защиты ВКР. В приказе указываются фамилия, имя и отчество студента, тема ВКР, сведения о рецензентах (фамилия, имя и отчество, ученая степень, ученое звание, место работы, занимаемая должность).

Рецензент обязан провести квалифицированный анализ основных положений рецензируемой ВКР на основании критериев, указанных в Приложении 7 к настоящим правилам. Рецензент может оценить степень сформированности у автора ВКР компетенций, предусмотренных ОС НИУ ВШЭ[[1]](#footnote-1). Форма отзыва рецензента приведена в Приложении 7к настоящим Правилам.

Учебный офис образовательной программы направляет ВКР на рецензию не позднее, чем через 3 календарных дня после ее получения (загрузки в систему LMS). Рецензент составляет и передает ответственному лицу от учебного офиса образовательной программы письменную рецензию на ВКР не позднее, чем за 7 календарных дней до запланированной даты защиты ВКР.

Содержание обеих рецензий на ВКР доводится учебным офисом образовательной программы до сведения студента не позднее, чем за 5 календарных дней до защиты ВКР, чтобы студент мог заранее подготовить ответы на сделанные рецензентом замечания, если таковые имеются.

* 1. Защита выпускной квалификационной работы проводится в форме устного доклада по результатам проведенного исследования / разработанного проекта.
  2. В состав комиссии в обязательном порядке входят участники, не являющиеся преподавателями программы.
  3. Оценка комиссии вычисляется как среднее арифметическое оценок каждого оценивающего члена комиссии, включая председателя комиссии, округленное до целого числа. Оценки рецензентов и научного руководителя также должны быть целыми числами.
  4. Критерии оценки работы комиссией приведены в Приложении 9 настоящих правил.
  5. Председатель комиссии имеет право по своему усмотрению добавить один балл к итоговой оценке комиссии. Итоговая оценка при этом может включать в своем составе и оценку председателя комиссии. Число работ, которым может быть назначен дополнительный балл, не ограничено.
  6. Входя в комиссию, научный руководитель или рецензент не оценивают работы, выполненные под его (ее) руководством / оцененные им (ей) в качестве рецензента, и не участвует в обсуждении данных работ.
  7. В день защиты ВКР комиссии предоставляются отчет о наличии плагиата из системы LMS, отзыв научного руководителя и отзыв рецензента.
  8. Все студенты, прикрепленные к локальной комиссии в день защиты ВКР, обязаны явиться на защиту ко времени начала работы комиссии.
  9. Защита ВКР (порядок проведения и процедура защиты) регламентирована Положением о государственной итоговой аттестации выпускников НИУ ВШЭ.
  10. **Формула итоговой оценки за выпускную квалификационную работу:**

**OВКР = 0.2×Oоценка руководителя + 0.2×Oрецензия1 + 0.2×Oрецензия2 + 0.4×Oоценка комиссии**

1. **Требования к отзыву научного руководителя на курсовую работу и ВКР**
   1. Руководитель курсовой и выпускной квалификационной работы обязан предоставить в Учебный офис образовательной программы отзыв в сроки, определенные пп. 3.1 и 4.1 настоящих Правил.
   2. Критерии оценки и форма отзыва научного руководителя приведена в Приложении 5 и 6 настоящих Правил.
2. **Требования к отзыву рецензента на ВКР**
   1. Отзыв рецензента на ВКР составляется после предоставления студентом окончательного варианта курсовой работы или ВКР и направляется в учебный офис образовательной программы за 7 календарных дней до установленной даты защиты ВКР.
   2. ВКР оценивается рецензентом по форме и согласно критериям, указанным в Приложении 7 к настоящим правилам.

1. Учебный офис обязан уведомить рецензентов о наличии на сайте образовательной программы размещенного текста образовательного стандарта НИУ ВШЭ по направлению подготовки образовательной программы, в котором содержится список компетенций выпускника ОП. [↑](#footnote-ref-1)