

Утверждено Академическим советом
образовательной программы магистратуры
«Государственное и муниципальное управление»
(протокол от 12.12.2024 № 03-24/25)

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования**

**НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
«ВЫСШАЯ ШКОЛА ЭКОНОМИКИ»**

*Факультет социальных наук
Департамент политики и управления*

Состав и критерии оценки портфолио
для поступления на образовательную
программу магистратуры
«Государственное и муниципальное управление»

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Академический руководитель программы: Клищ Николай Николаевич

Москва, приемная кампания 2025 года

Условия и порядок поступления на магистерскую программу «Государственное и муниципальное управление»

Поступление на магистерскую образовательную программу «Государственное и муниципальное управление» осуществляется на основе портфолио. Портфолио представляет собой набор документов и информации в виде электронных файлов, подаваемых абитуриентом для участия в конкурсном отборе для поступления на магистерскую программу «Государственное и муниципальное управление». Для участия в конкурсном отборе абитуриенты взаимодействуют с приёмной комиссией магистратуры Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» (<https://ma.hse.ru/>, pkmag@hse.ru) и приёмной комиссией магистерской программы «Государственное и муниципальное управление» (<https://www.hse.ru/ma/gmu>, maggmu@hse.ru).

Приёмная комиссия магистратуры Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» (<https://ma.hse.ru/>) осуществляет регистрацию и учёт абитуриентов. Для регистрации и получения официального статуса абитуриента в приёмную комиссию магистратуры НИУ ВШЭ абитуриентами предоставляются заявление, паспорт, соглашение об обработке персональных данных и другие документы, указанные в «Правилах приема в федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики» для поступающих на обучение по образовательным программам высшего образования – программам магистратуры» (<https://ma.hse.ru/information>). Для прохождения конкурсного отбора регистрация в качестве абитуриентов в приёмной комиссии магистратуры НИУ ВШЭ обязательна и может быть осуществлена заранее, до момента формирования и подачи окончательной версии портфолио в приёмную комиссию магистерской программы «Государственное и муниципальное управление» (<https://www.hse.ru/ma/gmu>). Регистрация абитуриентов возможна в электронной форме через личный кабинет абитуриента магистратуры, размещенный на сайте приёмной комиссией магистратуры НИУ ВШЭ (<https://ma.hse.ru/>), или путем очной подачи документов в приёмную комиссию магистратуры НИУ ВШЭ (г. Москва, ул. Мясницкая, д. 11, 20). После успешной регистрации абитуриенту присваивается регистрационный номер абитуриента.

Приёмная комиссия магистерской программы «Государственное и муниципальное управление» осуществляет конкурсный отбор и содержательное рассмотрение документов и информации, представленных абитуриентом в составе портфолио. Состав и критерии

оценивания портфолио размещены на сайте магистерской программы «Государственное и муниципальное управление» (<https://www.hse.ru/ma/gmu/vstupi/>). Приёмная комиссия магистратуры НИУ ВШЭ проводит зачисление на основании результатов оценки портфолио абитуриентов приёмной комиссией магистерской программы «Государственное и муниципальное управление». В приёмную комиссию магистерской программы «Государственное и муниципальное управление» абитуриенты предоставляют портфолио в электронном виде, состоящее из следующего набора электронных файлов:

Разделы и состав портфолио	Количество файлов	Допустимые форматы файлов
1. Анкета абитуриента	1	Microsoft Excel (*.xlsx, *.xls)
2. Самопрезентация	1	Видеофайл или ссылка в файле Microsoft Word (*.docx, *.doc, *.rtf) /Adobe Acrobat (*.pdf) на видеофайл следующих видеоформатов: MPEG-4 (*.mp4, *.m4v, *.mp4v, *.mpv4, *.m4a); AVI (*.avi, *.divx, *.xvid); WMF (*.wmf, *.mov, *.vob); Matroska (*.mkv, *.mka)
3. Резюме	1	Adobe Acrobat (*.pdf); Microsoft Word (*.docx, *.doc, *.rtf) Графические форматы (*.tiff, *.tif, *.bmp, *.jpeg, *.jpg, *.png)
4. Документы, подтверждающие наличие высшего и дополнительного профессионального образования	не ограничено	Adobe Acrobat (*.pdf); Графические форматы (*.tiff, *.tif, *.bmp, *.jpeg, *.jpg, *.png)
5. Рекомендательные письма	не ограничено, рекомендуется не более 3	Adobe Acrobat (*.pdf); Графические форматы (*.tiff, *.tif, *.bmp, *.jpeg, *.jpg, *.png)
6. Документы, подтверждающие уровень владения английским и другими иностранными языками	не ограничено	Adobe Acrobat (*.pdf); Графические форматы (*.tiff, *.tif, *.bmp, *.jpeg, *.jpg, *.png)
7. Документы, подтверждающие наличие профессионального опыта	не ограничено	Adobe Acrobat (*.pdf); Графические форматы (*.tiff, *.tif, *.bmp, *.jpeg, *.jpg, *.png)
8. Текст и отзывы на выпускную квалификационную работу	1 (текст работы), не ограничено (отзывы на работу)	Текст выпускной работы – Microsoft Word (*.docx, *.doc, *.rtf); Отзывы на выпускную работу – Adobe Acrobat (*.pdf); Графические форматы (*.tiff, *.tif, *.bmp, *.jpeg, *.jpg, *.png)
9. Презентация по теме государственного и муниципального управления	1	Microsoft PowerPoint (*.pptx, *.ppt)
10. Достижения и публикации	не ограничено	Adobe Acrobat (*.pdf); Графические форматы (*.tiff, *.tif, *.bmp, *.jpeg, *.jpg, *.png)

Портфолио представляется абитуриентом полностью в электронном виде и направляется по электронной почте на электронный адрес приёмной комиссии магистерской программы «Государственное и муниципальное управление» (maggmu@hse.ru), а также загружается абитуриентом в электронный личный кабинет абитуриента магистратуры, по ссылке, указанной на сайте приёмной комиссии магистратуры НИУ ВШЭ (<https://ma.hse.ru/>).

Абитуриентам рекомендуется размещение файлов портфолио на облачных сервисах обмена файлами (например, Яндекс диск и другие) одним электронным архивным файлом в одном из следующих допустимых форматов: WinRAR (*.rar), 7-Zip (*.7z), ZIP (*.zip) с направлением на электронную почту приёмной комиссии магистерской программы «Государственное и муниципальное управление» (maggmu@hse.ru) ссылки на архивный файл или директорию, содержащую все файлы портфолио.

Абитуриент самостоятельно несёт ответственность за целостность и отсутствие повреждений в направляемых в приёмную комиссию магистерской программы «Государственное и муниципальное управление» файлах, а также предоставление необходимых разрешений и прав доступа к файлам, размещённым на облачных сервисах. Приёмная комиссия магистерской программы «Государственное и муниципальное управление» вправе не рассматривать и не оценивать в составе портфолио не открываемые и не читаемые файлы, а также файлы ограниченного доступа.

В наименовании электронного архивного файла должны содержаться: год подачи портфолио, сокращенное наименование магистерской программы («ГМУ»), а также фамилия и инициалы абитуриента (например, «2020-ГМУ-ИвановАА.rar»). В составе архивного файла в наименованиях входящих в него файлов должны содержаться: номер раздела портфолио, к которому относится представляемый файл или файлы, а также фамилия и инициалы абитуриента (например, «1-Анкета ИвановАА.xlsx», «2-Самопрезентация ИвановАА.avi», «3-Резюме ИвановАА.docx», «4-Диплом бакалавра ИвановАА.pdf», «4-Свидетельство ДПО ИвановАА.jpg» и так далее). Возможно отнесение одного и того же файла к разным разделам портфолио, в этом случае файл дублируется, и для него указываются различные номера разделов портфолио (например, «4-Сертификат о прохождении языковых курсов ИвановАА.tiff», «6-Сертификат о прохождении языковых курсов ИвановАА.tiff»). Приёмная комиссия магистерской программы «Государственное и муниципальное управление» вправе не рассматривать и не оценивать в составе портфолио электронные файлы, наименования которых не соответствуют установленным требованиям и/или не отнесенные абитуриентом ни к одному из разделов портфолио.

В случае небольшого размера электронного архивного файла (до 30 мегабайт) допускается его непосредственная отправка в виде вложения на электронную почту приёмной комиссии магистерской программы «Государственное и муниципальное управление» (maggmu@hse.ru); в случае большого размера электронного архивного файла (более 30 мегабайт) необходимо его размещение на облачных сервисах обмена файлами с направлением на электронную почту приёмной комиссии магистерской программы «Государственное и муниципальное управление» (maggmu@hse.ru) ссылки на архивный файл или директорию, содержащую файлы портфолио абитуриента.

Отправка портфолио по электронной почте должна быть осуществлена до 23:59 последнего дня приема документов, установленного приемной комиссией магистратуры НИУ ВШЭ (<https://ma.hse.ru/>). Портфолио, направленное абитуриентом позже установленного срока, рассмотрению не подлежит и не принимает участие в конкурсном отборе.

Электронный архивный файл портфолио или ссылка на электронный архивный файл портфолио высылаются абитуриентом на электронную почту приёмной комиссии магистерской программы «Государственное и муниципальное управление» (maggmu@hse.ru) однократно, дополнительное направление отдельных файлов и части документов портфолио не допускается. В случае необходимости со стороны абитуриента добавления новых файлов в состав портфолио после направления в приёмную комиссию магистерской программы «Государственное и муниципальное управление», но до 23:59 последнего дня приема документов, установленного приёмной комиссией магистратуры НИУ ВШЭ, абитуриентом создаётся и высылаётся новый электронный архивный файл, содержащий все разделы портфолио, включая уже направленные ранее и новые файлы. Приёмная комиссия магистерской программы «Государственное и муниципальное управление» рассматривает в составе портфолио только электронные документы и информацию, содержащуюся в присланном последнем электронном архивном файле или файлы, размещенные по последней из присланных ссылок (на момент до 23:59 последнего дня приема документов, установленного приёмной комиссией магистратуры НИУ ВШЭ) на облачный сервис обмена файлами.

Отправка портфолио по электронной почте приёмной комиссии магистерской программы «Государственное и муниципальное управление» (maggmu@hse.ru) является обязательной для участия в конкурсном отборе, размещение портфолио в электронном личном кабинете абитуриента магистратуры настоятельно рекомендуется в качестве дополнительного варианта для предотвращения потери данных, особенно в случае их большого объёма.

В течение нескольких рабочих дней после наступления последнего дня приема документов, установленного приёмной комиссией магистратуры НИУ ВШЭ, в случае получения портфолио по электронной почте (maggmu@hse.ru), ответным письмом на электронную почту абитуриента направляется подтверждение о получении портфолио. В случае отсутствия у абитуриента письма-подтверждения о получении портфолио, портфолио считается не доставленным и не рассматривается приёмной комиссией магистерской программы «Государственное и муниципальное управление». С целью избегания технических сложностей при отправке и получении портфолио на электронную почту приёмной комиссии магистерской программы «Государственное и муниципальное управление» (maggmu@hse.ru), абитуриентам настоятельно рекомендуется направлять портфолио заранее, за несколько дней до окончания приёма портфолио, не дожидаясь последнего дня и тем более последнего часа приема документов.

Предоставляя файлы, документы и информацию в составе портфолио, абитуриенты подтверждают их подлинность и достоверность, а также дают согласие на обработку персональных данных в соответствии с законодательством. В случае обнаружения в составе портфолио заведомо недостоверной, поддельной или ложной информации приёмная комиссия магистерской программы «Государственное и муниципальное управление» вправе не рассматривать портфолио абитуриента в качестве участника конкурсного отбора, а также применить к абитуриенту другие меры административного и правового характера в соответствии с законодательством.

Представленные электронные документы и информация в составе портфолио абитуриентам не возвращаются.

Требования к составу и критерии оценивания портфолио магистерской программы «Государственное и муниципальное управление»

Приёмная комиссия магистерской программы «Государственное и муниципальное управление» оценивает каждое портфолио абитуриента по разделам в соответствии с представленными документами и информацией исходя из суммарной максимальной оценки в 100 баллов. Оценка портфолио производится в соответствии с нижеследующими распределениями максимального количества баллов по разделам портфолио, критериями оценки и требованиями к содержанию (составу) представленных документов и информации:

Состав разделов и документов портфолио	Требования и рекомендации к содержанию документов портфолио	Основные критерии оценки документов портфолио	Максимальное количество баллов
1. Анкета абитуриента	<p>Анкета абитуриента заполняется на русском языке по установленной форме. Форма анкеты размещается на сайте магистерской программы «Государственное и муниципальное управление» Национального исследовательского университета «Высшей школы экономики» (https://www.hse.ru/ma/gmu/vstupi/).</p>	<p>Оцениваются наличие, полнота и корректность заполнения полей анкеты, содержание анкеты не оценивается (корректно заполнены все поля анкеты – 2 балла; некорректно заполнены поля анкеты или не заполнена часть полей анкеты – 1 балл; не заполнено большинство полей анкеты или анкета отсутствует – 0 баллов)</p>	2
2. Самопрезентация	<p>Самопрезентация представляется в видеоформате. Видеоролик самопрезентации записывается с помощью любых (непрофессиональных) средств видеозаписи в форме видеорассказа абитуриента о себе и выражении заинтересованности в обучении на магистерской программе. Рекомендуемая продолжительность самопрезентации от 10 до 20 минут. Абитуриенту рекомендуется начать с автобиографии, отмечая свои значимые достижения, профессиональные качества и способности, умения и навыки, сильные стороны. Приветствуются описание и краткий обзор образовательных учреждений, которые закончил абитуриент, характеристика его академических успехов, возможно его преподавателями, коллегами и другими людьми. Часть времени в самопрезентации рекомендуется уделить рассказу о текущей профессиональной деятельности абитуриента, его профессиональном</p>	<p>Соответствие самопрезентации требованиям и рекомендациям</p> <p>Понятность и интересность содержания самопрезентации</p> <p>Четкость и логичность построения и композиции самопрезентации</p> <p>Оригинальность, яркость и уникальность самопрезентации</p> <p>Демонстрация в самопрезентации профессиональных качеств и компетенций, достаточных для освоения магистерской программы</p> <p>Демонстрация в самопрезентации профессиональных достижений и профессионального опыта</p>	18

Состав разделов и документов портфолио	Требования и рекомендации к содержанию документов портфолио	Основные критерии оценки документов портфолио	Максимальное количество баллов
	<p>опыте.</p> <p>Также в самопрезентации небольшое время рекомендуется уделить демонстрации повседневной жизни, личным фотографиям и видео абитуриента, его домашним занятиям, путешествиям, увлечениям, хобби.</p> <p>Абитуриенту рекомендуется аргументированно описать причины выбора магистерской программы «Государственное и муниципальное управление», что для него является наиболее привлекательным на программе, свои научно-тематические интересы, профессиональные планы на будущее.</p> <p>Самопрезентацию рекомендуется выстраивать в единой логике и композиции, приветствуется выделение отдельных логических частей презентации, изменение мест съёмки (не рекомендуется запись самопрезентации на одном и том же фоне, в одном и том же помещении, в одной и той же одежде).</p> <p>В самопрезентации рекомендуется использование видео- и фоторяда, подкрепляющего аргументацию абитуриента.</p> <p>Самопрезентацию рекомендуется делать максимально запоминающейся и индивидуальной: интересной, яркой и оригинальной.</p>	<p>Присутствие абитуриента в кадре не менее чем в трети от времени продолжительности самопрезентации</p> <p>Использование в ходе самопрезентации профессиональной терминологии</p> <p>Убедительность аргументации в пользу мотивации и возможности обучаться на магистерской программе</p> <p>Демонстрация преимуществ абитуриента перед другими абитуриентами</p> <p>Демонстрация в самопрезентации личных архивных фото- и видео материалов, подтверждающих успехи и достижения абитуриента</p> <p>Демонстрация в самопрезентации личных увлечений и хобби</p> <p>Развитость речи, умение связано и логично излагать свои мысли</p> <p>Наличие в самопрезентации творческих и нестандартных элементов</p> <p>Качество монтажа и стиль подготовки самопрезентации</p>	

Состав разделов и документов портфолио	Требования и рекомендации к содержанию документов портфолио	Основные критерии оценки документов портфолио	Максимальное количество баллов
3. Резюме	<p>Резюме (CV) представляется на русском или английском языках в любой выбранной абитуриентом форме и служит для получения более полной информации об абитуриенте. Рекомендуется представлять максимально информативное (развернутое) резюме с дополнительной информацией, не входящей в заданные поля анкеты абитуриента.</p>	<p>Оценивается наличие резюме, содержание резюме не оценивается (присутствует резюме – 1 балл; отсутствует резюме – 0 баллов)</p>	1
4. Документы, подтверждающие наличие высшего и дополнительного профессионального образования	<p>Предоставляется цветная сканированная копия (фотография) диплома о высшем образовании с приложениями (вкладышами) по любому направлению подготовки.</p> <p>В случае наличия нескольких дипломов о высшем образовании предоставляются копии всех дипломов со всеми приложениями.</p> <p>В случае предоставления диплома о высшем образовании на языке, отличном от русского или английского, дополнительно предоставляется заверенный перевод диплома и всех его приложений.</p>	<p>Уровень полученного образования (доктор наук, кандидат наук, магистр, специалист, бакалавр и т.п.)</p> <p>Наименование образовательного учреждения, обучение в котором закончил абитуриент</p> <p>Наименование и соответствие направления подготовки в документе о высшем образовании направлению «Государственное и муниципальное управление»</p> <p>Состав изученных абитуриентом учебных дисциплин</p> <p>Наличие диплома с отличием</p> <p>Оценки, количество зачетных единиц и академических часов по изученным дисциплинам</p>	25

Состав разделов и документов портфолио	Требования и рекомендации к содержанию документов портфолио	Основные критерии оценки документов портфолио	Максимальное количество баллов
		<p>Степень соответствия изученных дисциплин учебному плану магистерской программы «Государственное и муниципальное управление»</p> <p>Средняя оценка по диплому о высшем образовании</p> <p>Оценки, количество зачетных единиц и академических часов по дисциплинам, соответствующим направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление»</p> <p>Тематика выпускной квалификационной работы, курсовых работ и проектов, указанных в дипломе о высшем образовании</p> <p>Год получения диплома о высшем образовании</p>	
	<p>При наличии предоставляются цветные сканированные копии (фотографии) документов (дипломов), свидетельствующих о повышении квалификации, профессиональной подготовке и переподготовке, прохождении дополнительных профессиональных программ, курсов, тренингов, стажировок и других форм профессионального развития продолжительностью от 16</p>	<p>Наименование образовательного учреждения, в котором абитуриент получил дополнительное профессиональное образование</p> <p>Наименование программы дополнительного профессионального образования и степень его соответствия направлению</p>	

Состав разделов и документов портфолио	Требования и рекомендации к содержанию документов портфолио	Основные критерии оценки документов портфолио	Максимальное количество баллов
	<p>академических часов.</p>	<p>«Государственное и муниципальное управление»</p> <p>Продолжительность (объём) дополнительного профессионального образования</p> <p>Сроки прохождения дополнительного профессионального образования</p>	
<p>5. Рекомендательные письма</p>	<p>Рекомендательные письма могут предоставляться от представителей государственных органов, преподавателей, научных руководителей, работодателей и других лиц, которые лично знакомы с абитуриентом в профессиональном плане и могут дать объективную характеристику его компетенций, способностей и личных качеств. Рекомендательные письма предоставляются в свободной форме, в количестве не более трёх, на русском или английском языках. Рекомендательные письма адресуются академическому руководителю магистерской программы, заверяются подписью рекомендующего лица с указанием его фамилии, имени и отчества, должности, ученой степени и звания (при наличии), места работы, контактного телефона и e-mail, а также даты выдачи рекомендательного письма. Приёмная комиссия может связаться с лицом, подписавшим рекомендательное письмо, для уточнения информации об абитуриенте.</p>	<p>Профессиональная известность, место работы, должность, ученая степень и звание (при наличии) рекомендуемого лица</p> <p>Развернутость характеристики абитуриента рекомендуемым лицом</p> <p>Наличие в рекомендательном письме описания достижений абитуриента</p> <p>Наличие в рекомендательном письме описания профессиональных и личных качеств (компетенций) абитуриента</p> <p>Наличие в рекомендательном письме аргументации относительно необходимости и мотивации обучения на магистерской программе</p> <p>Официальное оформление рекомендательного письма в соответствии с</p>	<p>9</p>

Состав разделов и документов портфолио	Требования и рекомендации к содержанию документов портфолио	Основные критерии оценки документов портфолио	Максимальное количество баллов
	В случае предоставления рекомендательных писем в количестве более трёх приёмная комиссия отбирает три рекомендательных письма на свое усмотрение.	<p>принятыми в организации правилами делового документооборота</p> <p>Дата выдачи рекомендательного письма</p>	
6. Документы, подтверждающие уровень владения английским и другими иностранными языками	<p>При наличии предоставляются цветные сканированные копии (фотографии) действующих международных и других сертификатов (дипломов, документов), подтверждающих владение английским и другими иностранными языками.</p> <p>По английскому языку в основном учитываются следующие сертификаты: IELTS; TOEFL (IBT, PBT); CAE; CPE; BEC; ISE; CEFR; ЛИНГВОТЕСТ;</p> <p>однако по решению приёмной комиссии могут быть учтены и другие языковые сертификаты.</p> <p>В международных и других сертификатах учитывается полученные оценки (набранные баллы), характеризующие уровень владения английским и другими иностранными языками.</p> <p>В случае отсутствия сертификатов и документов, подтверждающих уровень владения английским и другими иностранными языками, учитывается уровень знания английского или других</p>	<p>Наличие действующих международных сертификатов, подтверждающих уровень владения английским языком и указанные в них оценки (баллы)</p> <p>Наличие учтенных приёмной комиссией других сертификатов и документов, подтверждающих уровень владения английским языком и указанные в них оценки (баллы)</p> <p>Наличие в дипломе о высшем образовании оценок «отлично», «хорошо» или «удовлетворительно» по английскому языку</p> <p>Наличие действующих международных сертификатов, подтверждающих уровень владения другими иностранными языками и указанные в них оценки (баллы)</p> <p>Наличие учтенных приёмной комиссией других сертификатов и документов, подтверждающих уровень владения другими иностранными языками и указанные в них оценки (баллы)</p>	5

Состав разделов и документов портфолио	Требования и рекомендации к содержанию документов портфолио	Основные критерии оценки документов портфолио	Максимальное количество баллов
	иностранных языков, подтвержденный соответствующими оценками в дипломе о высшем образовании. В первую очередь учитывается оценка в дипломе о высшем образовании по английскому языку, во вторую очередь – оценки в дипломе о высшем образовании по другим иностранным языкам.	Наличие в дипломе о высшем образовании оценок «отлично», «хорошо» или «удовлетворительно» по другим иностранным языкам Количество иностранных языков, которыми владеет абитуриент	
7. Документы, подтверждающие наличие профессионального опыта	При наличии предоставляются сканированные копии (фотографии) трудовой книжки, трудовых и других гражданско-правовых договоров (подряда, оказания услуг и других), подтверждающие наличие стажа государственной и/или муниципальной службы, а также профессионального опыта работы в государственных органах, бюджетных учреждениях и организациях (подразделениях) социальной сферы, а также других организациях государственного сектора экономики.	Замещаемые должности государственной и/или муниципальной службы Занимаемые должности в организациях государственного сектора экономики Количество лет стажа государственной и/или муниципальной службы Количество лет работы в организациях государственного сектора экономики Количество лет работы в иных учитываемых приёмной комиссией организациях, непосредственно связанных со сферой государственного и муниципального управления и социальной сферой Продолжительность и тематика работы по гражданско-правовым договорам	5
8. Текст и отзывы на выпускную	Предоставляется выполненный абитуриентом полный текст выпускной (дипломной /	Содержание выпускной квалификационной работы	10

Состав разделов и документов портфолио	Требования и рекомендации к содержанию документов портфолио	Основные критерии оценки документов портфолио	Максимальное количество баллов
<p>квалификационную работу</p>	<p>бакалаврской / магистерской / кандидатской / докторской и т.п.) квалификационной работы (диссертации) по любой теме и направлению подготовки (может отличаться от тематики «Государственного и муниципального управления»).</p> <p>В случае наличия у абитуриента нескольких выпускных квалификационных работ, предоставляется текст работы, подготовленный для получения наиболее высокого уровня образования.</p> <p>Текст выпускной квалификационной работы предоставляется с титульным листом и всеми приложениями.</p> <p>В случае отсутствия текста выпускной квалификационной работы в виде исключения может быть представлен текст курсовой работы, реферата, эссе или другого исследования на любую тему, самостоятельно выполненного абитуриентом (в этом случае абитуриентом дополнительно предоставляется письмо-объяснение в свободной форме о причинах отсутствия выпускной квалификационной работы). Текст данного исследования должен максимально демонстрировать обычный письменный стиль изложения материала абитуриентом.</p> <p>Приёмная комиссия вправе проверить оригинальность текста выпускной квалификационной работы или другого</p>	<p>Научная новизна, теоретическая и практическая значимость выпускной квалификационной работы</p> <p>Авторский стиль и техника написания выпускной квалификационной работы</p> <p>Уровень образования, для получения которого была подготовлена выпускная квалификационная работа</p> <p>Логика изложения материала и структурированность выпускной квалификационной работы</p> <p>Оценка за выпускную квалификационную работу в дипломе о высшем образовании</p> <p>Наличие в выпускной квалификационной работе графических материалов</p> <p>Оригинальность (отсутствие заимствований) в тексте выпускной квалификационной работы</p> <p>Оформление выпускной квалификационной работы</p>	

Состав разделов и документов портфолио	Требования и рекомендации к содержанию документов портфолио	Основные критерии оценки документов портфолио	Максимальное количество баллов
	<p>представленного исследования в системе «Антиплагиат» на предмет заимствований.</p> <p>При наличии предоставляются подписанные (заверенные) отзывы (рецензии) научного руководителя и рецензентов (консультантов, оппонентов) на выпускную квалификационную работу или другое представленное исследование.</p>	<p>Полнота и детальность содержания отзыва</p> <p>Наличие в отзыве аргументов, подчеркивающих достоинства, новизну, теоретическую и практическую значимость выпускной квалификационной работы</p> <p>Оценка выпускной квалификационной работы в отзыве</p> <p>Наличие ученой степени и ученого звания у подписавшего отзыв</p>	
<p>9. Презентация по теме государственного и муниципального управления</p>	<p>Предоставляется презентация на актуальную тему в сфере государственного и муниципального управления.</p> <p>Тема презентации выбирается абитуриентом самостоятельно с учетом собственных научно-тематических интересов.</p> <p>Тема может отражать особенности государственного управления в различных сферах: экономике, здравоохранении, образовании, социальной политике, управлении человеческими ресурсами и других областях.</p> <p>Рекомендуется, чтобы выбранная тема презентации была актуальной, направлена на решение какой-либо современной проблемы и/или совершенствование какого-либо аспекта (механизма) в сфере государственного и</p>	<p>Актуальность темы и проблематики презентации</p> <p>Содержание презентации</p> <p>Демонстрация в презентации знаний абитуриента о последних тенденциях в выбранной тематической области</p> <p>Оригинальность и самостоятельность презентации</p> <p>Наличие в презентации самостоятельно проведенного абитуриентом количественного и/или качественного анализа</p>	<p>15</p>

Состав разделов и документов портфолио	Требования и рекомендации к содержанию документов портфолио	Основные критерии оценки документов портфолио	Максимальное количество баллов
	<p>муниципального управления, содержала количественные данные, анализ и обоснованные выводы (рекомендации) абитуриента по результатам проведенного анализа.</p> <p>Рекомендуется, чтобы в презентации был представлен комплексный анализ выбранной абитуриентом проблематики и конкретные предложения по совершенствованию рассматриваемых механизмов государственного управления.</p> <p>Не рекомендуется предоставление презентации, подготовленной для защиты выпускной квалификационной работы.</p> <p>Рекомендуемый объем презентации от 30 до 60 слайдов.</p>	<p>Наличие в презентации иллюстраций и инфографики</p> <p>Наличие в презентации обоснованных и аргументированных выводов</p> <p>Наличие в презентации предложений по совершенствованию текущей ситуации в выбранной предметной области</p> <p>Визуальное представление, стиль и оформление презентации</p>	
<p>10. Достижения и публикации:</p> <p>10.1. Документы, подтверждающие участие в студенческих и иных олимпиадах</p> <p>10.2. Документы, подтверждающие участие профессиональных</p>	<p>10.1. При наличии предоставляются сканированные копии (фотографии) дипломов (сертификатов) участника, призера или победителя студенческих и иных олимпиад</p> <p>10.2. При наличии предоставляются сканированные копии (фотографии) дипломов (сертификатов) участника, призера или победителя профессиональных конкурсов</p>	<p>Уровень олимпиады (всероссийская, межвузовская и т.п.)</p> <p>Соответствие профиля олимпиады направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление»</p> <p>Занятое на олимпиаде место (полученная степень диплома, набранные баллы и т.п.)</p> <p>Год участия в олимпиаде</p> <p>Уровень профессионального конкурса (всероссийский, региональный, межвузовский и т.п.)</p>	<p>10</p>

Состав разделов и документов портфолио	Требования и рекомендации к содержанию документов портфолио	Основные критерии оценки документов портфолио	Максимальное количество баллов
<p>конкурсах</p> <p>10.3. Документы, подтверждающие участие в летних и зимних школах</p> <p>10.4. Документы, подтверждающие присуждение именных стипендий</p>		<p>Соответствие профиля профессионального конкурса направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление»</p> <p>Занятое на профессиональном конкурсе место (полученная степень диплома, набранные баллы и т.п.)</p> <p>Год участия в профессиональном конкурсе</p>	
	<p>10.3. При наличии предоставляются сканированные копии (фотографии) дипломов (сертификатов) участников летних и зимних школ</p>	<p>Участие в летних и зимних школах Национального исследовательского университета «Высшей школы экономики»</p> <p>Участие в летних и зимних школах образовательных учреждений и организаций</p> <p>Соответствие летних и зимних школ направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление»</p> <p>Количество летних и зимних школ, в которых участвовал абитуриент</p> <p>Годы участия в летних и зимних школах</p>	
	<p>10.4. При наличии предоставляются сканированные копии (фотографии) документов, подтверждающих присуждение именных стипендий Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации,</p>	<p>Уровень присужденных именных стипендий</p> <p>Количество присужденных именных стипендий</p>	

Состав разделов и документов портфолио	Требования и рекомендации к содержанию документов портфолио	Основные критерии оценки документов портфолио	Максимальное количество баллов
<p>10.5. Документы, подтверждающие наличие наград, знаков отличия, благодарностей, почетных грамот</p> <p>10.6. Документы, подтверждающие участие в конференциях, научно-образовательных и иных мероприятиях</p>	<p>государственных органов, государственных организаций и фондов, образовательных учреждений высшего образования и организаций (подразделений) социальной сферы, а также других организаций государственного сектора экономики</p>	<p>Количество лет, в течение которых абитуриент получал именные стипендии</p>	
	<p>10.5. При наличии предоставляются сканированные копии (фотографии) наград, знаков отличия, благодарностей и благодарственных писем, почетных грамот Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, государственных органов, государственных организаций и фондов, образовательных учреждений высшего образования и организаций (подразделений) социальной сферы, а также других организаций государственного сектора экономики</p>	<p>Уровень поощрения</p> <p>Количество поощрений</p> <p>Год поощрения</p>	
	<p>10.6. При наличии предоставляются сканированные копии (фотографии) сертификатов (дипломов, удостоверений и т.п.) участника конференций, научно-образовательных и иных мероприятий</p>	<p>Уровень мероприятия</p> <p>Соответствие тематики мероприятия направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление»</p> <p>Достижения абитуриента на мероприятии</p> <p>Количество мероприятий, в которых принял участие абитуриент</p> <p>Год проведения мероприятия</p>	

Состав разделов и документов портфолио	Требования и рекомендации к содержанию документов портфолио	Основные критерии оценки документов портфолио	Максимальное количество баллов
10.7. Публикации	<p>10.7. При наличии предоставляются копии полных текстов публикаций (препринтов) в научных и периодических изданиях, сборниках, средствах массовой информации и других источниках с указанием авторов и названий публикаций.</p> <p>Каждая публикация подтверждается предоставлением титульного листа (обложки издания), содержания (оглавления) и всех реквизитов издания (издательство, год, номера издания и прочих выходных данных), в котором она была опубликована, а также интернет-ссылкой на публикацию (при опубликовании в открытых источниках информации).</p> <p>Приёмная комиссия вправе проверить оригинальность текстов публикаций в системе «Антиплагиат» на предмет заимствований.</p>	<p>Международное или российское издание, в котором напечатана публикация</p> <p>Уровень издания, в котором напечатана публикация (издания, индексируемые в Web of Science /Scopus, индексируемые в базе РИНЦ, входящие в перечень рецензируемых журналов из списка ВАК России, научные издания, доклады, средства массовой информации, сборники студенческих работ и т.п.)</p> <p>Тематика и содержание публикации</p> <p>Научная новизна, теоретическая и практическая значимость публикации</p> <p>Объем публикации</p> <p>Оригинальность (отсутствие заимствований) в тексте публикации</p>	
Максимальное суммарное количество баллов за портфолио			100

В случае необходимости уточнения представленной абитуриентом информации в составе портфолио или возникновении других вопросов приёмная комиссия магистерской программы «Государственное и муниципальное управление» может запросить у абитуриента дополнительные материалы и/или провести с абитуриентом собеседование в очной или заочной (с использованием Интернет-связи) формах.

Неудовлетворительной считается суммарная оценка за портфолио 30 и менее баллов. Положительной считается суммарная оценка за портфолио 31 и более баллов.

По результатам оценки приёмная комиссия магистерской программы «Государственное и муниципальное управление» проводит ранжирование абитуриентов в порядке убывания суммарных набранных баллов за портфолио. Приёмной комиссией магистратуры НИУ ВШЭ на основе ранжированных списков абитуриентов определяется проходной балл и проводится зачисление на магистерскую программу «Государственное и муниципальное управление».

Желаем Вам успехов при поступлении
на магистерскую программу «Государственное и муниципальное управление»!