

Утверждено Академическим советом
образовательной программы магистратуры
«Государственное и муниципальное управление»
(протокол от 10.12.2025 № 02-25/26)

**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 2026 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 открывающиеся 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>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 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.</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
		<p>Наличие в дипломе о высшем образовании оценок «отлично», «хорошо» или «удовлетворительно» по другим иностранным языкам</p> <p>Количество иностранных языков, которыми владеет абитуриент</p>	
7. Документы, подтверждающие наличие профессионального опыта	<p>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.</p>	<p>Замещаемые должности государственной и/или муниципальной службы</p> <p>Занимаемые должности в организациях государственного сектора экономики</p> <p>Количество лет стажа государственной и/или муниципальной службы</p> <p>Количество лет работы в организациях государственного сектора экономики</p> <p>Количество лет работы в иных учитываемых приёмной комиссией организациях, непосредственно связанных со сферой государственного и муниципального управления и социальной сферой</p> <p>Продолжительность и тематика работы по гражданско-правовым договорам</p>	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»!