

Национальный исследовательский университет

«Высшая школа экономики»

Магистерская программа

«Финансовое, налоговое и таможенное право»

АБИТУРИЕНТУ - 2018

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ ПОРТФОЛИО

Уважаемые абитуриенты, благодарим вас за внимание к магистерской программе «Финансовое, налоговое и таможенное право».

Вот уже несколько лет конкурсный отбор абитуриентов, поступающих на нашу магистерскую программу, ведется на основе портфолио.

Ежегодно на сайте Приемной комиссии публикуются состав портфолио и критерии его оценки.

Именно в соответствии с этим документом абитуриенту следует формировать свой портфолио, а экзаменационная комиссия проводит оценку портфолио, поданных на конкурсный отбор.

Кратко прокомментируем установленные требования к портфолио.

Прежде всего, обращаем внимание на то, что в 2018 году абитуриент подает ТОЛЬКО электронный портфолио.

Эта важная особенность приемной кампании 2018 года, безусловно, выгодна для наших абитуриентов:

- никаких рисков потери бумажного документа или носителя информации, включенных в портфолио,
- экономия на накладных расходах (не нужно отправлять документы почтой, покупать дорогостоящие накопители информации, диски и т.п.),
- оформить портфолио и направить его в Приемную комиссию абитуриент сможет, находясь в любом месте.
- в период срока подачи документов абитуриент получает возможность добавить материалы, избегая при этом рисков подачи документов в «последний» день.

Рассмотрим основные элементы портфолио.

1. Мотивационное письмо

Составляется в произвольной форме и занимает, как правило, одну-две страницы.

Постарайтесь не забыть обозначить в этом письме, во-первых, обоснование выбора конкретно нашей программы, а, во-вторых, результаты, получение которых вы ожидаете от обучения в магистратуре.

2. Диплом об образовании.

Обратите внимание, что этот раздел абитуриент может формировать в следующих случаях:

А) у абитуриента имеется диплом с отличием (не обязательно диплом юриста!);

Б) у абитуриента имеется несколько дипломов о высшем образовании.

В) у абитуриента есть документ о незаконченном высшем образовании.

Формируя этот раздел портфолио, абитуриент сканирует только сам диплом. Если диплом выдан на иностранном языке, то, наряду со скан-копией диплома, следует прикрепить перевод диплома на русский язык (скан-копии дипломов, выданных на английском или французском языке, могут помещаться в портфолио без перевода).

Если абитуриент является обладателем одного диплома (и он без отличия), то он не заполняет второй раздел портфолио.

Скан-копия (или оригинал) такого диплома направляется только в Приемную комиссию в подтверждение того, что абитуриент отвечает установленному образовательному цензу для поступления в магистратуру. При этом направление оригинала документа об образовании в адрес

Приемной комиссии будет свидетельствовать о том, что абитуриент считает нашу образовательную программу основным приоритетом в сравнении с другими образовательными программами, куда он также мог направить документы для поступления.

3. Успехи в освоении учебных курсов по профилю магистерской программы

Этот раздел абитуриент формирует, отбирая те изученные им учебные курсы (дисциплины, модули, практики), а также курсовые и выпускные квалификационные работы, которые имеют отношение к профилю нашей магистерской программы и за которые абитуриент получил оценки «ОТЛИЧНО» (по пятибалльной системе). Основанием для заполнения этого раздела портфолио может быть ТОЛЬКО скан-копия приложения к диплому об образовании. Перечень успехов может составляться на базе одного или нескольких дипломов, в том числе и на основании документа об образовании, который не оценивается в разделе 2 портфолио.

В случае отсутствия в портфолио скан-копии приложения к документу об образовании абитуриент не может получить баллы за этот раздел портфолио.

Если в приложении отсутствуют оценки, исчисленные по 5-балльной системе, абитуриент самостоятельно переводит оценки в пятибалльную систему и прилагает документ, подтверждающий шкалу пересчета.

Рекомендуем составить перечень таких достижений с указанием полного названия курса (дисциплины, практики, модуля), курсовой и выпускной квалификационной работы, соответствующего объема учебных часов (кредитов) и самой оценки.

Соответствие конкретного достижения, включенного абитуриентом в перечень, профилю магистерской программы определяется экспертным путем членами экзаменационной комиссии.

Обратите внимание, что это могут быть не только юридические дисциплины, но и отдельные курсы по экономике, финансам, бухгалтерскому учету, государственному управлению и т.д.

4. Собеседование

Абитуриент может пройти собеседование с членами экзаменационной комиссии только один раз в одну из установленных дат.

График и место проведения собеседований обнародуются Приемной комиссией заблаговременно. Соответствующую информацию абитуриент сможет получить также на странице магистерской программы (раздел «Абитуриентам»).

Для абитуриентов, которые имеют сложности с участием в очном собеседовании (например, проживающих за пределами Москвы и Московской области, находящихся в командировке и т.п.) допускается прохождение собеседования по скайпу. В этом случае абитуриент должен указать желание проведения собеседования по скайпу в анкете и согласовать точное время собеседования по контактной информации, которая будет указана в графике собеседований.

Собеседование — это не экзамен! Вас не станут экзаменовать по вопросам финансового права. Цель собеседования — уточнить исследовательские и профессиональные интересы абитуриента, представить тему (а, возможно, и план, научный задел и т.п.) будущей магистерской диссертации.

Именно по этим основным направлениям будет проходить собеседование, и абитуриенту рекомендуется подготовиться, написав, например, краткое представление (обоснование) темы диссертации, собрать воедино имеющиеся у него наработки — обзор литературы, описание методов исследования, план работы, гипотезы и т.п.

Если такая информация у абитуриента отсутствует, мы все равно рекомендуем ему прийти на собеседование: члены экзаменационной комиссии смогут уточнить иные аспекты возможного обучения на нашей магистерской программе.

Собеседование — это, как уже отмечалось, не экзамен, но оно не является и консультацией. Поэтому абитуриенту рекомендуется уточнять имеющиеся у него вопросы до или после собеседования — на консультациях, мероприятиях формата «день открытых дверей» и т. д.

5. Рекомендации

Абитуриент может представить одну или несколько рекомендаций для обучения на нашей программе. Количество рекомендаций не ограничено. Однако, отсутствует и прямая зависимость между количеством помещенных в портфолио рекомендаций и оценкой, полученной абитуриентом за этот раздел портфолио.

Рекомендация составляется в произвольной форме. Важно, чтобы в тексте такой рекомендации были указаны:

- фамилия и имя абитуриента;
- название магистерской программы, к поступлению на которую рекомендован абитуриент;
- минимальная информация о том, кто дает рекомендацию

Обратите внимание, что рекомендацию можно получить не только у практика (специалиста), преподавателя, руководства образовательной организации, где абитуриент учился, но и у выпускника нашей магистерской программы и, возможно, даже у студента, обучающегося на нашей программе и готового рекомендовать абитуриента.

6. Эссе

Эссе представляет собой творческую часть портфолио абитуриента.

При подготовке портфолио абитуриенту следует обратить внимание на то, что:

- эссе представляет собой САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ работу объемом не менее, как правило, 3 страниц и не более 8-10 страниц. Объем эссе определяется задачей – раскрыть *выбранную* тему эссе;

- тема эссе выбирается абитуриентом самостоятельно с условием, что она должна соответствовать проблематике финансового, налогового или таможенного права.

7. Опубликованные научные статьи

В этот раздел абитуриент включает скан-копии опубликованных статей, титульного листа и оглавления журнала, в котором они были опубликованы.

Абитуриент может разместить в этом разделе портфолио научные статьи как по профилю магистерской программы (по финансовому, налоговому и таможенному праву), так и по другим направлениям исследований, в том числе не относящимся к праву вообще (последние будут оцениваться по другой шкале).

Научные статьи должны быть опубликованы. Допускается размещение текста принятой к публикации статьи, но только при наличии справки издательства (редсовета, редколлегии) о принятии статьи к публикации. Скан-копия такой справки должна быть включена в состав портфолио.

Каждая статья размещается вместе с ее библиографическим описанием и краткой информацией о журнале, в котором она была опубликована.

8. Опубликованные доклады (тезисы докладов) на научных конференциях

Порядок формирования этого раздела портфолио примерно такой же, как и предыдущего, в котором абитуриент размещает научные статьи. Важно, чтобы произведения, представленные как научные статьи, не дублировались в разделе «Доклады», и наоборот.

Каждый доклад (тезисы доклада) описывается с указанием темы, названием научной конференции, на которой он был сделан, местом и датой ее проведения.

В портфолио размещается скан-копия опубликованного доклада (тезисов доклада), титульная страница и оглавление сборника научных трудов конференции.

Если размещается доклад, принятый к публикации, но еще не опубликованный, он обязательно сопровождается скан-копией справки о принятии доклада к публикации, выданной оргкомитетом конференции.

Порядок оценивания докладов и их тезисов определен в документе «Состав и порядок оценивания портфолио...», размещенном на странице Приемной комиссии.

9. Повышение квалификации. Освоение программ профессиональной переподготовки

В этом разделе портфолио абитуриенты могут представить скан-копии документов, подтверждающих прохождение ими стажировок, курсов повышения квалификации, профессионального обучения и переобучения и т.п.

Учитываются документы, которые позволяют определить тематику, дату и место обучения (повышения квалификации). Если какой-то из этих параметров в размещаемом документе отсутствует, абитуриент может добавить дополнительные документы, подтверждающие отсутствующую информацию.

10. Участие в конкурсах научно-исследовательских работ

Особенностью подготовки этого раздела является то, что абитуриент может ограничиться представлением диплома (сертификата) участника / победителя / лауреата конкурса, а может разместить и саму научную работу, с которой он участвовал на конкурсе. В последнем случае он может рассчитывать на большее количество баллов при оценке данного раздела портфолио.

Еще несколько рекомендаций общего плана для абитуриентов – 2018.

1. Абитуриентам, определившись с приоритетами при выборе магистерской программы, мы РЕКОМЕНДУЕМ обозначить это подачей оригинала документа об образовании в Приемную комиссию. Это касается как абитуриентов, поступающих на бюджетные места, так и абитуриентов, поступающих на места с оплатой по договору. Подача оригинала документа об образовании рассматривается как обозначение абитуриентом конкретной магистерской программы как приоритетной для него.

2. При возникновении сомнения, включать или не включать какой-то документ в портфолио, примите во внимание, что за помещение в портфолио «лишних» документов никакие вычеты баллов из итоговой оценки не предусмотрены. Включите документ в портфолио и дождитесь квалифицированного мнения на этот счет членов экзаменационной комиссии.

3. Абитуриенту, у которого имеются представление о том, на какую тему он хотел бы подготовить магистерскую диссертацию, сформированная библиография и план работы, рекомендуем включить соответствующую информацию в портфолио. Допускается использование этой информации сразу в нескольких разделах портфолио (например, при проведении собеседования, при подготовке эссе, в мотивационном письме и т. д.).

4. У студентов и выпускников НИУ ВШЭ (не только факультета права) появляется возможность получить так называемое раннее приглашение. Регламент раннего приглашения к поступлению на образовательные программы магистратуры НИУ ВШЭ в 2018 году размещен на портале НИУ ВШЭ на интернет-странице «Абитуриентам магистратуры» и доступен по ссылке <https://ma.hse.ru/>.