ПРОЕКТ

**Факультет права**

**Правила подготовки курсовых и выпускных квалификационных работ студентов, обучающихся на образовательной программе бакалавриата «Юриспруденция: частное право»**

**(направление 40.03.01 «Юриспруденция»)**

Москва, 2020

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящие Правила базируются на следующих основаниях:

* Положение о курсовой работе и выпускной квалификационной работе (далее – ВКР) студентов, обучающихся по программам бакалавриата и магистратуры в Национальном исследовательском университете «Высшая школа экономики» «Высшая школа экономики» (далее – Положение).
* Положение о государственной итоговой аттестации студентов образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, специалитета и магистратуры Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики».
* ГОСТ 7.32-2001 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».
* ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».
* ГОСТ 7.82-2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов».

1.2. Настоящие Правила определяют порядок подготовки курсовых работ и ВКР студентами основной образовательной программы «Юриспруденция: частное право» направления подготовки бакалавриата 40.03.01 «Юриспруденция» (далее – ООП).

1.3. Настоящие Правила дополняют Положение, не отменяя и не заменяя его содержания полностью или частично.

**2. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К КУРСОВОЙ РАБОТЕ**

2.1. Курсовая работа является отдельным видом учебной деятельности – формой научно-исследовательской, проектной работы студента.

2.2. 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 информацией.

2.3. Курсовые работы выполняются студентами на 1, 2 и 3 курсах согласно учебным планам ООП.

2.3. Курсовые работы могут быть выполнены в одном из следующих форматов:

2.3.1. Исследовательская курсовая работа – анализ и обобщение теоретического и эмпирического материала[[1]](#footnote-1).

2.3.2. Курсовой проект – обоснованное решение практической задачи[[2]](#footnote-2).

2.4. Исследовательская курсовая работа выполняется студентом индивидуально. В исключительных случаях возможна подготовка курсового проекта в группе по согласованию с академическим руководителем ООП. [[3]](#footnote-3)

2.5. Участие в отдельных видах проектной деятельности может быть засчитано в качестве выполнения курсовой работы по решению академического руководителя ООП[[4]](#footnote-4).

2.6. Курсовая работа выполняется и представляется на русском языке; может выполняться и представляться на английском языке по согласованию с научным руководителем и академическим руководителем ООП.

**3. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ВКР**

3.1. ВКР является обязательным элементом образовательной программы, формой научно-исследовательской, проектной работы студента; защита ВКР входит в обязательную часть Государственной итоговой аттестации (далее – ГИА).

3.2. На 4 курсе студенты ООП согласно настоящим Правилам выбирают тему ВКР.

3.3. ВКР могут быть выполнены в одном из следующих форматов:

3.3.1. Академический формат – исследование, осуществляемое в целях получения новых знаний о структуре, свойствах и закономерностях изучаемого объекта (явления).

3.3.2. Проектно-исследовательский формат – разработка прикладной проблемы, в результате чего создается некоторый продукт (проектное решение).

3.4. ВКР выполняется студентом индивидуально.

3.5. Курсовая работа выполняется и представляется на русском языке; может выполняться и представляться на английском языке по согласованию с научным руководителем и академическим руководителем ООП

**4. ЭТАПЫ ПОДГОТОВКИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ И ВКР**

**4.1. Предложение тем курсовых работ и ВКР[[5]](#footnote-5)**

4.1.1. Предложить темы курсовых работ и ВКР для студентов ООП могут Департаменты и научные подразделения, а также отдельные преподаватели и научные работники НИУ ВШЭ и Университета-партнера, область научных интересов которых пересекается с направлением подготовки студентов ООП

4.1.2. Информация, содержащая предложение тем студентам, направляется в Учебный офис ООП до 1 октября текущего учебного года от работников НИУ ВШЭ через специальный модуль сопровождения курсовых работ и ВКР в LMS, от работников Университета-партнера – по электронной почте руководителю учебного офиса (менеджеру образовательной программы).

4.1.3. Академический руководитель согласует список предложных тем и имеет право исключить из предложенного списка темы, не соответствующие уровню, направлению подготовки студентов ООП[[6]](#footnote-6).

4.1.4. Дальнейшая процедура согласования тем и уведомления студентов об утвержденном списке приводится в п. 4.1. Положения.

4.2. Выбор студентами тем курсовых работ и ВКР и согласование выбора со стороны академического руководителя

4.2.1. Срок выбора студентом темы курсовой работы и ВКР завершается 15 ноября текущего учебного года.

4.2.2. Выбор темы курсовой работы и ВКР считается завершенным, если тема курсовой работы и ВКР имеет статус «согласовано с научным руководителем».[[7]](#footnote-7)

4.2.3. Академический руководитель ООП имеет право принять или отклонить, выбранные темы курсовых работ и ВКР. Выбранные темы, не соответствующие уровню, направлению подготовки студентов ООП[[8]](#footnote-8) могут быть отклонены по решению академического руководителя.

4.2.4. Дальнейшая процедура согласования со стороны академического руководителя описана в п. 4.2. Положения.

4.2.5. Изменение, в том числе уточнение, темы курсовой работы и ВКР возможно не позднее 1 апреля текущего учебного года по заявлению, согласованному с научным руководителем и академическим руководителем ООП.

4.2.6. Смена научного руководителя темы курсовой работы и ВКР возможна не позднее 1 апреля текущего учебного года по заявлению, согласованному с научными руководителями и академическим руководителем ООП.

4.2.7. Студент, не выбравший тему курсовой работы и ВКР в установленный срок, считается имеющим академическую задолженность. Он обязан ликвидировать ее в порядке и в сроки, установленные законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета

**4.3. Этапы подготовки курсовой работы**

4.3.1. График выполнения курсовой работы предусматривает следующие контрольные точки:

|  |  |
| --- | --- |
| предъявление студентом руководителю проекта курсовой работы (в нем должны быть представлены актуальность, структура работы, замысел, список основных источников для выполнения данной работы, ожидаемый результат) | **до 31 января текущего учебного года** |
| первое предъявление готовой курсовой работы руководителю, с последующей корректировкой курсовой работы (при необходимости) | **до 27 марта текущего учебного года** |
| представление итогового варианта курсовой работы руководителю | **до 30 апреля текущего учебного года** |
| загрузка курсовой работы в систему LMS для дальнейшей проверки работы на плагиат системой «Антиплагиат» | **до 24 мая 17.00 (включительно)** текущего учебного года |
| оценивание руководителем и написание отзыва курсовой работы | **до 12 июня текущего учебного года** |

4.3.2. Студент обязан представить итоговый вариант курсовой работы руководителю и в Учебный офис ООП в электронном виде, через LMS.

4.3.3. Проверка курсовой работы завершается оценкой научного руководителя курсовой работы. Оценка курсовой работы доводится до сведения студента с помощью размещения в модуле LMS.

4.3.4. Отзыв составляется согласно установленной форме (Приложение) и размещается в специальном модуле сопровождения курсовых работ и ВКР в LMS научным руководителем самостоятельно в установленный настоящими Правилами срок[[9]](#footnote-9).

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

4.3.6. 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).

4.3.7. 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[[10]](#footnote-10) курсовой работы. Изменение темы производится приказом декана факультета.

4.3.8. Для студентов, имеющих академическую задолженность по курсовой работе, порядок пересдачи регламентирован Положением об организации промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости студентов НИУ ВШЭ.

4.3.9. Курсовая работа оценивается в соответствии со следующими критериями:

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Оценки** |
| В корне неверное либо поверхностное раскрытие темы в результате непонимания проблемы, неверного использования источников, либо отсутствия необходимых источников. Проблема не раскрыта. Отсутствие сносок на используемую литературу. Отсутствие библиографического списка. | 0-3 балла по 10-балльной шкале |
| Тема раскрыта не полностью, не проанализирована основная литература по теме. Недостаточное использование дополнительной литературы, подготовка работы на основании базовых учебных пособий либо лекционного материала. Некорректное оформление ссылок либо заимствование чужих ссылок. | 4-5 баллов по 10-балльной шкале |
| Общие требования к оформлению и структуре работы соблюдены (титульный лист, введение, основная часть, заключение библиографический список). Заявленная проблематика охвачена полностью. Задействована литература на русском и иностранных языках. Использованы дополнительные источники. В оформлении работы присутствуют недочёты либо отсутствует самостоятельный анализ источников. | 6-7 баллов по 10-балльной шкале |
| Общие требования к оформлению и структуре работы соблюдены (титульный лист, введение, основная часть, заключение библиографический список). Использованы источники как на русском, так и на иностранных языках (если это подразумевала тема курсовой работы). Осуществлён самостоятельный и творческий анализ источников, систематизация информации, в частности доктринальных позиций или судебной практики. | 8-10 баллов по 10-балльной шкале |

**4.4. Этапы подготовки ВКР**

4.4.1. График подготовки ВКР предусматривает следующие этапы[[11]](#footnote-11):

|  |  |
| --- | --- |
| Подготовка проекта ВКР | **до 25 декабря текущего учебного года** |
| Предъявление первого варианта ВКР | **до 1 апреля текущего учебного года** |
| Доработка ВКР, подготовка итогового варианта ВКР | **до 30 апреля текущего учебного года** |
| Загрузка ВКР в систему «Антиплагиат» | **до 10 мая текущего учебного года** |
| Представление итогового варианта ВКР в учебный офис | **до (17.00) 12 мая текущего учебного года** |

4.4.2. Подготовка проекта ВКР. На этом этапе студент должен сформулировать рабочую гипотезу/ замысел работы, выделить проблему, на решение которой будет направлена ВКР, и предложить основную структуру ВКР.

Проект ВКР готовится студентом в ходе индивидуальных консультаций с руководителем.

Проект ВКР оценивается руководителем ВКР по системе «утвержден»/«не утвержден»; оценка фиксируется в рабочей ведомости преподавателя. Студент имеет возможность доработать Проект ВКР, не утвержденный руководителем ВКР, и представить его повторно (конкретные даты повторного представления и оценивания согласуются с руководителем ВКР, но не позднее 25 декабря текущего учебного года). При отсутствии утвержденного в указанный срок Проекта руководитель ВКР обязан уведомить об этом Учебный офис ООП по корпоративной электронной почте.

4.4.3. Предъявление первого варианта ВКР. Текст первого варианта ВКР передается руководителю ВКР для замечаний; при необходимости в дальнейшем проводится корректировка текста. Предъявление первого варианта ВКР происходит в соответствии с графиком подготовки ВКР, отраженном в Правилах. В случае отсутствия текста первого варианта ВКР, поданного в срок, руководитель ВКР обязан уведомить об этом Учебный офис ООП по корпоративной электронной почте.

4.4.4. 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 не позднее даты, определенной в Правилах.

Руководитель ВКР обязан разместить отзыв в специальном модуле сопровождения курсовых работ и ВКР в LMS[[12]](#footnote-12). и предоставить в Учебный офис ООП в течение календарной недели после получения итогового варианта ВКР (Форма отзыва научного руководителя указана в Приложении настоящим Правилам)[[13]](#footnote-13)

4.4.5. Загрузка ВКР в систему «Антиплагиат». 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 автоматически отправляется указанным модулем в систему «Антиплагиат».

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.

4.4.6. Представление итогового варианта ВКР в учебный офис. Итоговый вариант ВКР представляется студентом в учебный офис ОП в бумажной версии (в одном экземпляре), с аннотацией, с отзывом руководителя, с регистрационным листом из системы «Антиплагиат» в срок, установленный приказом. Образец оформления титульного листа ВКР указан в Приложении к настоящим Правилам.

4.4.7. Рецензирование ВКР. Рецензент назначается из числа преподавателей или научных работников Университета или Университета-партнера. Рецензентами также могут быть представители иной образовательной организации высшего образования, работники иных организаций из профессиональной сферы, соответствующей теме ВКР.

Приказ о назначении рецензента подписывается деканом факультета по представлению академического руководителя ОП не позднее, чем за месяц до запланированной даты защиты ВКР. В приказе указываются ФИО студента, тема ВКР, сведения о рецензенте (ФИО, ученая степень, ученое звание, место работы, занимаемая должность).

Рецензент обязан провести квалифицированный анализ основных положений рецензируемой ВКР, наличия собственной точки зрения / проектного решения, умения пользоваться методами научного исследования / проектирования, степени обоснованности выводов и рекомендаций / адекватности средств достижения результатов, достоверности полученных результатов/ целесообразности полученных продуктов, решений, их новизны и практической значимости. Форма отзыва рецензента указана в Приложении к настоящим Правилам.

Учебный офис ОП направляет ВКР на рецензию не позднее, чем через три календарных дня после ее получения[[14]](#footnote-14). Рецензент составляет и передает ответственному лицу от учебного офиса ООП письменную рецензию на ВКР не позднее 24 мая текущего учебного года.

Содержание рецензии на ВКР доводится учебным офисом ООП до сведения студента не позднее, чем за три календарных дня до защиты ВКР, через специальный модуль сопровождения курсовых работ и ВКР в LMS или по корпоративной почте.

4.4.8. Защита ВКР (порядок проведения и процедура защиты) регламентирована Положением о государственной итоговой аттестации выпускников НИУ ВШЭ.

4.4.9. Порядок выставления итоговой оценки за ВКР. При выставлении итоговой оценки за ВКР учитываются источники, с которым работал студент; степень раскрываемости темы с помощью выбранной структуры; а также устное выступление студента и его ответы на вопросы членов комиссии.

Итоговая оценка за ВКР определяется по следующей формуле:

Оитоговая = 0,25\*Оруководитель + 0,25\*Орецензент, + 0,5\*Озащита,

где Оитоговая – итоговая оценка за ВКР; Оруководитель – оценка, выставленная научным руководителем (отмечается в отзыве); Орецензент – оценка, выставленная рецензентом (отмечается в рецензии); Озащита – оценка, полученная по результатам защиты ВКР (оценка определяется аттестационной комиссией).

4.4.9.1. Критерии оценивания ВКР научным руководителем и рецензентом

|  |  |
| --- | --- |
| Непонимание основной проблемы, поставленной автором в ВКР, ее одностороннее рассмотрение, неверный анализ или отсутствие анализа научной литературы, актов действующего законодательства и судебной практики, явное несоответствие выводов заявленным целям исследования. Наличие фактических ошибок и логических противоречий. | 0-3 балла по 10-балльной шкале |
| Полученные результаты исследования в значительной степени соответствуют поставленной автором цели, продемонстрировано понимание основной проблемы, рассматриваемой в исследовании, автором описаны и в большей степени применены методы исследования, применяемый им подход к достижению указанных задач. При этом в ВКР использован объем научной литературы, действующего законодательства и судебной практики, не позволяющий сделать аргументированные выводы по заявленной теме. | 4-5 баллов по 10-балльной шкале |
| Заявленная проблематика ВКР раскрыта полностью, работа логична, автор владеет навыками использования основных методов исследования. Однако результаты исследования изложены не достаточно четко, автору не удалось провести самостоятельный научный и творческий анализ научной литературы, действующего законодательства и судебной практики. | 6-7 баллов по 10-балльной шкале |
| ВКР представляет собой законченное самостоятельное актуальное исследование, продемонстрировано достижение задач и цели исследования, автором был проделан разносторонний анализ научной литературы, фактического материала, норм действующего законодательства и судебной практики, все выводы и обобщения сделаны верно. Автор владеет научным стилем речи, навыками основных методов исследования, умеет выявлять основные дискуссионные положения по теме и обосновывать свою точку зрения. | 8-10 баллов по 10-балльной шкале |

4.4.9.2. Критерии оценивания защиты ВКР:

|  |  |
| --- | --- |
| Непонимание основной проблемы, поставленной автором в ВКР, ее одностороннее рассмотрение, неверный анализ или отсутствие анализа научной литературы, актов действующего законодательства и судебной практики, явное несоответствие выводов заявленным целям исследования. Наличие фактических ошибок и логических противоречий. | 0-3 балла по 10-балльной шкале |
| Полученные результаты исследования в значительной степени соответствуют поставленной автором цели, продемонстрировано понимание основной проблемы, рассматриваемой в исследовании, автором описаны и в большей степени применены методы исследования, применяемый им подход к достижению указанных задач. При этом в ВКР использован объем научной литературы, действующего законодательства и судебной практики, не позволяющий сделать аргументированные выводы по заявленной теме. | 4-5 баллов по 10-балльной шкале |
| Заявленная проблематика ВКР раскрыта полностью, работа логична, автор владеет навыками использования основных методов исследования. Однако результаты исследования изложены не достаточно четко, автору не удалось провести самостоятельный научный и творческий анализ научной литературы, действующего законодательства и судебной практики. | 6-7 баллов по 10-балльной шкале |
| ВКР представляет собой законченное самостоятельное актуальное исследование, продемонстрировано достижение задач и цели исследования, автором был проделан разносторонний анализ научной литературы, фактического материала, норм действующего законодательства и судебной практики, все выводы и обобщения сделаны верно. Автор владеет научным стилем речи, навыками основных методов исследования, умеет выявлять основные дискуссионные положения по теме и обосновывать свою точку зрения. | 8-10 баллов по 10-балльной шкале |

**4.5. Структура и оформление курсовой работы и ВКР**

4.5.1. Структура и содержание курсовой работы или ВКР включают следующие элементы:

|  |  |
| --- | --- |
| Введение | Общая формулировка темы, теоретическое и практическое значение выбранной темы, ее актуальность, цель исследования. Степень разработанности проблемы. Постановка проблемы, обоснованный выбор методов исследования. Конкретные задачи исследования, которые автор поставил перед собой. Объяснение того, как автор собирается решить поставленные задачи. Обоснование общей структуры работы и последовательности раскрываемых в курсовой работе или ВКР проблем. |
| Основная часть | Содержательная часть исследования, состоящая из логически обусловливающих друг друга частей – озаглавленных глав и параграфов. Соразмерность глав, параграфов друг другу, соответствие их общей тематике курсовой работы или ВКР. Изложение темы в последовательности, соответствующие плану курсовой работы или ВКР с использованием теоретической и учебной литературы, действующего законодательства и материалов судебной практики. Анализ различных точек зрения на проблемные вопросы, рассматриваемые в курсовой работе или ВКР, и формулирование собственного мнения.  Названия глав должны быть направлены на раскрытие проблемы, заявленной в теме исследования. |
| Заключение | Основные выводы исследования. Описание того, что было сделано автором в ходе исследования и изложение его результатов. Прогноз развития основной проблемы, рассматриваемой в ВКР или курсовой работе. |
| Библиографический список | Список привлечённых при подготовке работы источников и литературы, составленный с учетом Рекомендаций по оформлению ссылок и библиографического списка. |

4.5.1. Допустимый объем курсовой работы – 25-30 стр., ВКР – 60-70 стр. Отклонение от данных норм объема курсовых работ и ВКР допускается в случае выполнения студентом курсовой работы в формате курсового проекта или ВКР в проектно-исследовательском формате по согласованию с научным руководителем.

4.5.2. Курсовая работа или ВКР оформляется на стандартном листе бумаги формата А4. Поля оставляются по всем четырем сторонам печатного листа: левое поле – 30 мм, правое – не менее 10 мм, верхнее и нижнее – не менее 20 мм, примерное количество знаков на странице – 2000. Шрифт Times New Roman размером 14, межстрочный интервал 1,5. Выравнивание текста – по ширине. Каждая новая глава начинается с новой страницы; это же правило относится к другим основным структурным частям работы (введению, заключению, списку литературы, приложениям и т.д.). Заголовки располагаются посередине страницы без точки на конце. Переносить слова в заголовке не допускается.

Страницы курсовой работы или ВКР с таблицами, рисунками, графиками, а также приложения к курсовой работе или ВКР должны иметь сквозную нумерацию. Первой страницей курсовой работы или ВКР является титульный лист, на котором номер страницы не проставляется. Порядковый номер страницы ставится в правом нижнем углу страницы. ВКР должна быть переплетена.

4.5.3. Курсовая работа или ВКР могут быть дополнены таблицами, рисунками, графиками, которые могут быть вставлены в текст самой курсовой работы или ВКР, или оформлены в качестве приложения. Требования к оформлению таблиц, рисунков, графиков, а также приложений также устанавливаются методическими рекомендациями по подготовке и оформлению курсовой работы и ВКР, которые являются приложением к настоящим Правилам.

4.5.4. Правила написания буквенных аббревиатур.

В тексте КР/ВКР, кроме общепринятых буквенных аббревиатур, могут быть использованы вводимые лично авторами буквенные аббревиатуры, сокращенно обозначающие какие-либо понятия из соответствующих областей знания. При этом первое упоминание таких аббревиатур указывается в круглых скобках после полного наименования, в дальнейшем они употребляются в тексте без расшифровки.

4.5.5. Правила оформления таблиц, рисунков, графиков.

Таблицы и рисунки должны иметь названия и порядковую нумерацию с добавлением перед названием объекта слова Рисунок или Таблица соответственно и его номера арабскими цифрами. Размер шрифта – 12 пт. Нумерация рисунков и таблиц допускается как сквозная (Таблица 1, Таблица 2 и т.д.), так и по главам, в этом случае номер состоит из номера главы и порядкового номера объекта, разделенных точкой (Рисунок 1.1, Рисунок 2.3 и т.п.). Названия рисунков располагаются под рисунками по центру страницы, названия таблиц – над таблицами, выравнивание по правому краю. На все рисунки (таблицы) должны быть указания в тексте работы. Рисунки (таблицы) необходимо располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминается впервые, или на следующей странице. В случае если рисунок (таблица) заимствован из какого-либо источника, под названием даётся ссылка на источник заимствования.

4.5.6. Правила оформления библиографических ссылок и библиографического списка

Библиографический список может включать в себя ссылки на литературные источники (монографии и учебная литература), периодические издания (статьи из журналов и газет), законодательные и инструктивные материалы, статистические сборники и другие отчетные и учетные материалы, страницы веб-сайтов и другие источники, материалы которых использовались при написании КР/ВКР. Он составляется на том же языке, что и КР/ВКР, а если автор использовал в своей работе научные публикации или литературу на иностранных языках, то и в библиографическое описание они включаются на языке оригинала.

Оформление библиографических ссылок осуществляется в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.05-2008.

Сведения об использованных источниках приводятся в соответствии с требованиями ГОСТ 7.82-2001 и ГОСТ 7.1-2003.

7.6. Рекомендации по оформлению библиографического списка, правила оформления ссылок на используемую литературу, оформления списка использованной литературы и источников, правила оформления приложений устанавливаются методическими рекомендациями по подготовке и оформлению курсовой работы и ВКР, которые являются приложением к настоящим Правилам.

**5. ХРАНЕНИЕ И ПУБЛИКАЦИЯ КУРСОВЫХ РАБОТ И ВКР СТУДЕНТОВ**

5.1. Курсовые работы хранятся в Учебном офисе ОП в течение двух лет после завершения обучения студентов электронном формате в LMS.

5.2. Возможна публикация курсовой работы на корпоративном портале (сайте) НИУ ВШЭ с согласия автора.

5.3. ВКР, прошедшие процедуру защиты, на бумажном носителе передаются в Учебный офис ООП в день проведения защиты, который обеспечивают их сохранность в течение 5 лет, а затем сдаются по акту в архив Университета на хранение и по истечении срока хранения подлежат уничтожению.

5.4. Публикация в открытом доступе аннотаций и полных текстов ВКР на портале осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами НИУ ВШЭ.

1. Аналог статьи или эссе [↑](#footnote-ref-1)
2. Аналог юридической справки с ответом на проблемный вопрос [↑](#footnote-ref-2)
3. Каждый участник группового курсового проекта подает заявление на его выполнение на имя академического руководителя ООП. [↑](#footnote-ref-3)
4. Заявление на замену курсовой работы проектной деятельностью подается не позднее 1 апреля текущего учебного года. [↑](#footnote-ref-4)
5. Рекомендуемый перечень и контрольные сроки выбора и согласования тем курсовых работ и ВКР указаны в Приложении 1 к настоящим Правилам. [↑](#footnote-ref-5)
6. Тематика курсовых работ и ВКР должна соответствовать направлению подготовки бакалавров 40.03.01 «Юриспруденция», тематика ВКР должна находиться в рамках проблематики гражданского права. [↑](#footnote-ref-6)
7. Если научный руководитель является работником НИУ ВШЭ, то статус фиксируется в специальном модуле сопровождения курсовых работ и ВКР в LMS. Если научный руководитель является работником Университета-партнера, то статус фиксируется на заявлении личной подписью научного руководителя, такое заявление должно быть передано в Учебный офис не позднее 15 ноября текущего учебного года. [↑](#footnote-ref-7)
8. Тематика курсовых работ и ВКР должна соответствовать направлению подготовки бакалавров 40.03.01 «Юриспруденция», тематика ВКР должна находиться в рамках проблематики гражданского права. [↑](#footnote-ref-8)
9. Отзывы научных руководителей из числа работников Университета-партнера направляются по электронной почте руководителю учебного офиса (менеджеру образовательной программы). [↑](#footnote-ref-9)
10. Возможность смены руководителя курсовой работы в таких случаях устанавливается Правилами. [↑](#footnote-ref-10)
11. Указаны предельные даты этапов. Даты для каждого текущего учебного года могут быть уточнены. [↑](#footnote-ref-11)
12. Отзывы для размещения в LMS научных руководителей из числа работников Университета-партнера направляются по электронной почте руководителю учебного офиса (менеджеру образовательной программы). [↑](#footnote-ref-12)
13. Не позднее 24 мая текущего учебного года. [↑](#footnote-ref-13)
14. До 15 мая текущего учебного года. [↑](#footnote-ref-14)