

Утверждена Академическим советом образовательной программы магистратуры «Корпоративный юрист» (Протокол №_ от __.__.____ г.)

ГРАФИК
подготовки и представления курсовых работ в 2021/2022 учебном году студентами, обучающимися по направлению 40.04.01 «Юриспруденция», квалификация: магистр, образовательная программ «Корпоративный юрист»

Курсовые работы:

Наименование этапа	Срок
Предоставление тем курсовых работ преподавателями в учебный офис ¹	с 10 сентября до 1 октября
Утверждение списка тем академическим советом либо академическим руководителем ²	с 2 октября до 8 октября
Публикация тем курсовых работ на сайте ³	с 9 октября до 10 октября
Инициативное предложение тем студентами	до 1 ноября
Утверждение /отклонение академическим руководителем или академическим советом ОП заявленных студентами инициативных тем	до 10 ноября
Выбор темы курсовой работы студентом в LMS	до 20 ноября
Утверждение тем курсовых работ, научных руководителей Академическим советом	до 24 ноября ⁴
Издание приказа о закреплении тем курсовых работ и назначении руководителей ⁵	до 14 декабря
Изменение / уточнение темы КР и / или смена научного руководителя ⁶ с изданием соответствующего приказа	до 20 апреля
Представление плана работы и списка литературы научному руководителю ⁷	до 15 января
Согласование и утверждение плана и списка литературы с научным руководителем	до 31 января

¹ До 2 октября (не позднее двух рабочих дней с 1 октября) сотрудниками учебного офиса информация по предложенным темам передается академическому руководителю ОП.

² В течение 1 рабочего дня с момента получения решения о рекомендованном списке предлагаемых тем сотрудником учебного офиса ОП осуществляется информирование Департамента публичного права и научных подразделений об утвержденных темах курсовых работ. После чего в течение 3-х рабочих дней может быть осуществлено дополнительное обсуждение тем курсовых работ (например, причины отказа отклоненных тем) и составление академическим руководителем ОП окончательного списка рекомендованных студентам.

³ Менеджером программ осуществляется размещение на сайте ОП для студентов информации о предлагаемых темах, руководителях, Правилах и сроках выполнения работ.

⁴ В течении 5 рабочих дней с момента выбора (т.е. после 20 ноября).

⁵ Менеджер ОП готовит приказ и осуществляет информирование ППС - руководителей курсовых работ.

⁶ Заявление на смену научного руководителя рассматривается в течение семи рабочих дней со дня его подачи в учебный офис.

⁷ Здесь и далее сроки представления любых материалов по КР подтверждаются письмом научному руководителю с приложением к нему соответствующих материалов.

Представление чернового варианта работы научному руководителю	до 29 марта
Представление доработанного варианта работы научному руководителю	29 апреля
Передача работ на проверку научному руководителю	с 21 апреля до 27 мая
Размещение итогового варианта КР в LMS, проверка в системе “Антиплагиат”	до 3 июня
Проверка работ научным руководителем и подготовка отзыва ⁸	до 20 июня
Выставление оценки за работу	до 20 июня

⁸ Отзыв размещается в LMS и/или направляется студенту на его студенческую э-почту.