

# **Методические рекомендации по подготовке курсовых работ магистерской программы «Частное право»**

## **1. Общие требования к магистерской диссертации**

Магистерская диссертация (далее – МД) представляет собой в отличие от КР более углубленный уровень научно-исследовательской работы студента и является одним из видов ВКР. Защита МД входит в обязательную часть государственной итоговой аттестации (ГИА).

Тема МД выбирается студентами Программы на первом курсе.  
**Форматами МД являются:**

- Академический формат – исследование, осуществляемое в целях получения новых знаний о структуре, свойствах и закономерностях изучаемого объекта (явления).
- Проектно-исследовательский формат – разработка (индивидуально или в составе группы) прикладной проблемы, в результате чего создается некоторый продукт (проектное решение).

Иных форматов выполнения МД на магистерской программе «Частное право» не предусмотрено.

МД – ВКР, выполняемая студентом самостоятельно под руководством НР на завершающей стадии обучения по Программе. МД выполняется на русском языке.

**Основными целями выполнения и защиты МД являются:**

- 1) углубление, систематизация и интеграция теоретических знаний и практических навыков по направлению высшего профессионального образования «Юриспруденция»;
- 2) развитие умения критически оценивать и обобщать теоретические положения;
- 3) применение полученных знаний при решении прикладных задач по направлению высшего профессионального образования «Юриспруденция»;
- 4) стимулирование навыков самостоятельной аналитической работы;
- 5) овладение современными методами научного исследования;
- 6) выяснение подготовленности студентов к практической деятельности в условиях рыночной экономики;
- 7) презентация навыков публичной дискуссии и защиты научных идей, предложений и рекомендаций.

## **2. Порядок подготовки магистерской диссертации**

Работа над магистерской диссертацией начинается на первом курсе программы. В четвертом модуле первого курса студенты обязаны обосновать тему магистерской диссертации, для этого подготовить презентацию и

защитить обоснование выбранной темы. В презентации должны быть отражены следующие разделы:

1. Актуальность исследования.
2. Имеющиеся научные исследования по теме, в том числе собственный научный задел (краткое изложение сути подходов и взглядов).
3. Основные проблемы в исследуемой сфере.
4. Предварительные цели и задачи исследования.
5. Основные гипотезы, замысел исследования.
6. Предполагаемая структура работы, отражающая цели, задачи, проблемы, гипотезы исследования.

Поэтапная работа над магистерской диссертацией продолжается на втором курсе программы, опираясь на активную работу в рамках Научно-исследовательского семинара "Теория и методика научного правового исследования".

### **3. Объем, структура и содержание магистерской диссертации**

Общий объем МД должен составлять примерно 3,5-4,7 п. л. (140-188 тыс. символов включая пробелы), или 75-100 страниц компьютерного текста; текстовый редактор Word for Windows; установка полей: верхнее – 2,5 см; нижнее – 2 см; левое – 2,5 см; правое – 1,5 см; номер страницы располагается по середине верхнего поля; шрифт Times New Roman; межстрочный интервал – 1,5; размер шрифта – 14; нумерация страниц – сквозная, первая страница (титульный лист) не нумеруется, но считается; каждый абзац печатается с красной строки; введение, каждая глава, заключение и библиография начинаются с новой страницы; нумерация сносок сквозная, сноски подстрочные. МД печатается на стандартном листе бумаги формата А4 в 2 экземплярах и должна быть переплетена. Правильно оформленная МД должна включать в себя:

1. титульный лист;
2. содержание;
3. введение;
4. основную часть;
5. заключение;
6. библиографию;
7. приложения (если таковые имеются).

**Титульный лист и содержание** выполняются на двух первых листах работы по определенной форме (Приложение № 4).

**Введение** отражает следующие основные моменты:

- общая формулировка темы;
- теоретическое и практическое значение выбранной темы, ее актуальность;
- степень разработанности темы;
- конкретные цели и задачи исследования;
- обоснование логической последовательности излагаемых вопросов,

общего порядка исследования и структуры работы.

**Введение** должно быть кратким и четким. Его не следует перегружать общими фразами. Главное, чтобы читающий понял, чему посвящена работа, какие цели и задачи автор перед собой поставил.

**Основная часть** состоит из глав, которые делятся на параграфы. Название какой-либо главы не должно полностью совпадать с названием МД, а название какого-либо параграфа не должно дублировать название главы. Не следует перегружать содержание работы.

**Заключение** содержит четко сформулированные основные выводы, к которым пришел автор. Выводы должны быть краткими и органически вытекать из текста работы.

**Библиография** включает в себя всю литературу, на которую есть ссылки в тексте, а также те важнейшие источники, которые были так или иначе использованы автором, хотя и не приведены в ссылках и примечаниях. Библиография включает перечень использованных нормативных документов, судебных актов, которые выделяются в самостоятельные подразделы.

**Приложения** как элемент структуры МД не являются обязательными. Приложения целесообразно вводить, когда автор использует относительно большое количество громоздких таблиц и статистического материала. Такой материал, помещенный в основную часть, затруднил бы чтение работы. Обычно в тексте работы достаточно лишь сослаться на подобную информацию, включенную в приложения.

## **4. Этапы подготовки магистерской диссертации**

### **4.1. Предложение тем магистерских диссертаций**

Темы МД для студентов рекомендуются академическим советом программы. Возможно предложение тем МД со стороны работодателей. Темы МД являются примерными и могут впоследствии уточняться НР и студентом в совместной работе над текстом. Информация, содержащая примерную тематику МД, передается в Учебный офис ОП до 01 октября текущего учебного года.

Академический руководитель ОП имеет право исключить из предложенного списка темы, не соответствующие уровню, направлению подготовки студентов. Причиной исключения темы из списка не может быть принадлежность предлагаемого руководителя работы к Департаменту или научному подразделению Факультета, не реализующего эту ОП.

Учебный офис ОП не позднее **15 октября** текущего учебного года публикует в открытом доступе на сайте ОП для студентов информацию, содержащую:

- примерные темы МД,
- предлагаемых НР (со ссылками на персональные страницы в случае работы руководителя в НИУ ВШЭ),
- сроки завершения выбора студентом темы МД (срок не может быть

позднее **20 ноября** текущего учебного года),

- описание процедуры выбора темы студентом, включая ссылку на шаблоны заявления, если не используется специальный модуль в LMS или другие информационные системы,
- ссылку на Правила подготовки МД.

Для публикации информации о предлагаемых темах используется специальный модуль сопровождения КР и ВКР в LMS. На интернет- странице Программы на корпоративном портале (сайте) НИУ ВШЭ размещается уведомление об этом для студентов.

#### **4.2. Выбор студентами тем магистерских диссертаций и согласование выбора со стороны академического руководителя**

Студент выбирает тему МД в соответствии с настоящими Правилами не позднее **20 ноября** текущего учебного года.

Для принятия решения о выборе или уточнении темы студент должен консультироваться с потенциальным НР. При положительном исходе процесса согласования темы МД студент получает от НР подтверждение на руководство. Подтверждение может быть получено в простой письменной форме, содержащей название темы на русском и на английском языке, фамилию и имя студента, контакты НР (электронная почта), личную подпись, и должно быть передано в Учебный офис ОП.

Если ни одна из предложенных тем студенту не подходит, то он имеет право инициативно предложить академическому руководителю ОП тему МД и потенциальному НР этой работы. Рассмотрев предложенную студентом тему МД, академический руководитель ОП и потенциальный НР имеют право ее принять, или отклонить, аргументировав свое решение, или совместно со студентом переформулировать. Инициативно предложенная тема должна соответствовать уровню и направлению подготовки студентов.

Решения по поводу предложенной студентом темы МД должны быть приняты не позднее **15 ноября** текущего учебного года.

После завершения процедуры выбора тем МД студентами, Академический совет ОП принимает решение о закреплении тем, НР МД за конкретными студентами. Приказ об утверждении тем МД и установлении срока предоставления итогового варианта МД издается не позднее **15 декабря** текущего учебного года.

Приказ готовит Учебный офис ОП в соответствии с утвержденным в НИУ ВШЭ Альбомом унифицированных форм приказов по работе со студентами, подписывает приказ декан факультета. Учебный офис ОП после издания приказа передает всем НР МД списки студентов и назначенных им тем. Для уведомления может использоваться корпоративная электронная почта или специальный модуль в LMS. Одновременно с передачей списков Учебный офис ОП обязан проинформировать НР МД о графиках выполнения этапов работ (основные этапы и контрольные сроки выбора и согласования тем

МД указаны в **Приложении № 1** к настоящим Правилам) и о настоящих Правилах.

Изменение, в том числе уточнение, темы МД возможно не позднее, чем за один календарный месяц до установленного в приказе срока представления итогового варианта МД и по процедурам, установленным ОП. Изменение темы МД производится приказом декана факультета. Студент, не выбравший тему МД в установленный срок, считается имеющим академическую задолженность. Он обязан ликвидировать ее в порядке и в сроки, установленные законодательством РФ и локальными нормативными актами НИУ ВШЭ.

### 4.3. Этапы подготовки магистерской диссертации

**Подготовка проекта МД.** На этом этапе студент должен сформулировать рабочую гипотезу/замысел МД, выделить проблему, на решение которой будет направлена МД, цели и задачи исследования, предложить основную структуру МД. Проект МД готовится студентом в ходе индивидуальных консультаций с НР. Проект МД предоставляется НР не позднее **25 декабря** текущего учебного года.

**Предъявление первого варианта МД.** По окончании преддипломной научно-исследовательской практики передается текст первого варианта МД передается НР для замечаний. Предъявление первого варианта ВКР осуществляется не позднее **15 марта** текущего учебного года. В случае отсутствия текста первого варианта МД студент получает неудовлетворительную оценку за преддипломную практику.

**Доработка МД, подготовка итогового варианта МД.** На этом этапе, при необходимости, производится корректировка МД студентом. По завершении этого этапа студент представляет итоговый вариант МД и аннотацию руководителю МД для получения отзыва не позднее **23 мая** текущего учебного года. НР обязан предоставить в Учебный офис ОП отзыв на МД в течение календарной недели после получения итогового варианта МД (основные этапы подготовки МД указаны в **Приложении № 2** к настоящим Правилам).

МД может оцениваться НР (форма отзыва указана в **Приложении № 3** к настоящим Правилам) с учетом следующих критериев:

№ п/п	Критерии оценки		
1.	Соответствие содержания исследовательской работы утвержденной теме		
	ИК-М5.1	способен участвовать в правотворческой; правоприменительной; правоохранительной, экспертно-консультационной; организационно-управленческой; научно-исследовательской деятельности в сфере юриспруденции	

	ИК-М5.3/5/6ю	способен описывать юридически значимые проблемы и ситуации в смежных профессиональных областях в рамках экономических, социальных и гуманитарных наук	
	СЛК-М7ю	способен строить профессиональную юридическую деятельность на основе принципов законности, справедливости и социальной ответственности	
2.	<b>Актуальность, новизна и обоснованность темы исследовательской работы</b>		
	СК-М8	способен вести профессиональную, в том числе научно-исследовательскую деятельность в международной среде	
	СЛК-М1ю	способен задавать, транслировать правовые и этические нормы в профессиональной юридической деятельности	
	СЛК-М8ю	способен генерировать новые юридические решения, обладает креативностью, инициативностью	
3.	<b>Структура исследовательской работы и полнота раскрытия ее темы</b>		
	ИК-М5.3/5/6ю	способен описывать юридически значимые проблемы и ситуации в смежных профессиональных областях в рамках экономических, социальных и гуманитарных наук	
	СЛК-М6ю	способен разрешать мировоззренческие, социально и лично значимые проблемы юридического свойства	
	СЛК-М8ю	способен генерировать новые юридические решения, обладает креативностью, инициативностью	
4.	<b>Степень выполнения автором поставленных целей и задач при написании исследовательской работы</b>		
	СК-М6	способен анализировать, оценивать полноту информации в ходе профессиональной деятельности, при необходимости восполнять и синтезировать недостающую информацию	
	СЛК-М3ю	способен определять, транслировать общие цели в профессиональной юридической деятельности	
	СЛК-М9ю	способен формулировать и ответственно контролировать выполнение нормативов в профессиональной юридической деятельности	
5.	<b>Степень соответствия примененной методологии целям и задачам исследовательской работы</b>		
	СК-М1	способен рефлексировать (оценивать и перерабатывать) освоенные научные методы	
	СК-М3	способен к самостоятельному освоению новых методов исследования, изменению научного и научно-производственного профиля своей деятельности	
	ИК-М4.1ю	способен искать, анализировать и обрабатывать юридически значимую информацию посредством использования формально-юридического, сравнительно-правового и иных специальных методов познания	
6.	<b>Диапазон и релевантность нормативных и доктринальных источников при написании исследовательской работы</b>		
	ИК-М4.3_2.4.1ю	способен работать со специализированными правовыми системами (базами данных) на русском (государственном) языке для задач профессиональной и научной деятельности	
	ИК-М4.5	способен использовать в профессиональной деятельности	
		основные требования информационной безопасности, в том числе в части неразглашения сведений, составляющих охраняемые законом виды профессиональных тайн	
	СЛК-М7ю	способен строить профессиональную юридическую деятельность на основе принципов законности, справедливости и социальной ответственности	
7.	<b>Оригинальность содержания исследовательской работы и аргументации автора, новизна полученных результатов</b>		

	СК-М2	способен предлагать концепции, модели, изобретать и апробировать способы и инструменты
	ИК-М3.1/2ю	способен оформлять и презентовать результаты профессиональной юридической и научной деятельности в соответствии с правилами юридической техники, нормативно-правовыми и локальными актами, обычаями делового оборота
	СЛК-М8ю	способен генерировать новые юридические решения, обладает креативностью, инициативностью
8.	<b>Стиль изложения, грамотность, точность формулировок, ясность, аккуратность оформления исследовательской работы</b>	
	ИК-М2.1.1/2_2.4.1	способен вести письменную и устную коммуникацию на русском (государственном) языке в рамках профессионального и научного общения
	ИК-М2.2/3.1/2_2.4.1	способен создавать и редактировать путем устранения пробелов и коллизий на русском (государственном) языке юридические тексты для задач профессиональной и научной деятельности
	ИК-М3.1/2ю	способен оформлять и презентовать результаты профессиональной юридической и научной деятельности в соответствии с правилами юридической техники, нормативно-правовыми и локальными актами, обычаями делового оборота

**Загрузка МД в систему «Антиплагиат».** Студент обязан загрузить не позднее **20 мая** текущего учебного года итоговый вариант МД в электронном несканированном виде в специальный модуль сопровождения КР и ВКР в LMS, после чего работа автоматически отправляется указанным модулем в систему «Антиплагиат». В случае выявления доказанного факта плагиата при подготовке МД 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, являющимся Приложением 7 к Правилам внутреннего распорядка НИУ ВШЭ.

**Представление итогового варианта МД в учебный офис.** Итоговый вариант МД представляется студентом в учебный офис посредством загрузки работы в систему LMS (образец оформления титульного листа МД указан в **Приложении № 6** к настоящим Правилам).

**Рецензирование МД.** Рецензент назначается из числа преподавателей или научных работников НИУ ВШЭ, представителей иной образовательной организации высшего образования, работников иных организаций из профессиональной сферы, соответствующей теме МД.

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

Рецензент обязан провести квалифицированный анализ основных положений рецензируемой МД, самостоятельности выполненного

исследования, умения пользоваться методами научного исследования, степени обоснованности выводов и рекомендаций, адекватности средств достижения результатов, достоверности полученных результатов, их новизны и практической значимости. Рецензент может оценить степень сформированности у автора МД компетенций, предусмотренных ОС НИУ ВШЭ. Учебный офис ОП направляет МД на рецензию не позднее, чем через три календарных дня после ее получения. Рецензент составляет и передает ответственному лицу от учебного офиса ОП письменную рецензию на МД не позднее, чем за четыре дня до даты защиты МД. Содержание рецензии на МД доводится учебным офисом ОП до сведения студента не позднее, чем за три календарных дня до защиты МД.

МД оценивается рецензентом (форма рецензии рецензента МД указана в **Приложении № 5** к настоящим Правилам) с учетом следующих критериев, отражающих сформированность системных и профессиональных (инструментальных и социально-личностных) компетенций:

№ п/п	Критерии оценки		
1.	<b>Соответствие содержания исследовательской работы утвержденной теме</b>		
	ИК-М5.1	способен участвовать в правотворческой; правоприменительной; правоохранительной, экспертно-консультационной; организационно-управленческой; научно-исследовательской деятельности в сфере юриспруденции	
	ИК-М5.3/5/6ю	способен описывать юридически значимые проблемы и ситуации в смежных профессиональных областях в рамках экономических, социальных и гуманитарных наук	
	СЛК-М7ю	способен строить профессиональную юридическую деятельность на основе принципов законности, справедливости и социальной ответственности	
2.	<b>Актуальность, новизна и обоснованность темы исследовательской работы</b>		
	СК-М8	способен вести профессиональную, в том числе научно-исследовательскую деятельность в международной среде	
	СЛК-М1ю	способен задавать, транслировать правовые и этические нормы в профессиональной юридической деятельности	
	СЛК-М8ю	способен генерировать новые юридические решения, обладает креативностью, инициативностью	
3.	<b>Структура исследовательской работы и полнота раскрытия ее темы</b>		
	ИК-М5.3/5/6ю	способен описывать юридически значимые проблемы и ситуации в смежных профессиональных областях в рамках экономических, социальных и гуманитарных наук	
	СЛК-М6ю	способен разрешать мировоззренческие, социально и личностно значимые проблемы юридического свойства	
	СЛК-М8ю	способен генерировать новые юридические решения, обладает креативностью, инициативностью	
4.	<b>Степень выполнения автором поставленных целей и задач при написании исследовательской работы</b>		

	СК-М6	способен анализировать, оценивать полноту информации в ходе профессиональной деятельности, при необходимости восполнять и синтезировать недостающую информацию	
	СЛК-М3ю	способен определять, транслировать общие цели в профессиональной юридической деятельности	
	СЛК-М9ю	способен формулировать и ответственно контролировать выполнение нормативов в профессиональной юридической деятельности	
<b>5.</b>	<b>Степень соответствия примененной методологии целям и задачам исследовательской работы</b>		
	СК-М1	способен рефлексировать (оценивать и перерабатывать) освоенные научные методы	
	СК-М3	способен к самостоятельному освоению новых методов исследования, изменению научного и научно-производственного профиля своей деятельности	
	ИК-М4.1ю	способен искать, анализировать и обрабатывать юридически значимую информацию посредством использования формально-юридического, сравнительно-правового и иных специальных методов познания	
<b>6.</b>	<b>Диапазон и релевантность нормативных и доктринальных источников при написании исследовательской работы</b>		
	ИК-М4.3_2.4.1ю	способен работать со специализированными правовыми системами (базами данных) на русском (государственном) языке для задач профессиональной и научной деятельности	
	ИК-М4.5	способен использовать в профессиональной деятельности основные требования информационной безопасности, в том числе в части неразглашения сведений, составляющих охраняемые законом виды профессиональных тайн	
	СЛК-М7ю	способен строить профессиональную юридическую деятельность на основе принципов законности, справедливости и социальной ответственности	
<b>7.</b>	<b>Оригинальность содержания исследовательской работы и аргументации автора, новизна полученных результатов</b>		
	СК-М2	способен предлагать концепции, модели, изобретать и апробировать способы и инструменты	
	ИК-М3.1/2ю	способен оформлять и презентовать результаты профессиональной юридической и научной деятельности в соответствии с правилами юридической техники, нормативно-правовыми и локальными актами, обычаями делового оборота	
	СЛК-М8ю	способен генерировать новые юридические решения, обладает креативностью, инициативностью	
<b>8.</b>	<b>Стиль изложения, грамотность, точность формулировок, ясность, аккуратность оформления исследовательской работы</b>		
	ИК-М2.1.1/2_2.4.1	способен вести письменную и устную коммуникацию на русском (государственном) языке в рамках профессионального и научного общения	
	ИК-М2.2/3.1/2_2.4.1	способен создавать и редактировать путем устранения пробелов и коллизий на русском (государственном) языке юридические тексты для задач профессиональной и научной деятельности	
	ИК-М3.1/2ю	способен оформлять и презентовать результаты профессиональной юридической и научной деятельности в соответствии с правилами юридической техники, нормативно-правовыми и локальными актами, обычаями делового оборота	

**Защита МД.** Порядок проведения и процедура защиты регламентированы Положением о государственной итоговой аттестации выпускников НИУ ВШЭ, принятым в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ № 636 от 29 июня 2015 г. «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры». Защита МД проводится в установленное время на заседании Государственной экзаменационной комиссии (ГЭК) НИУ ВШЭ с участием не менее двух третей ее состава.

Кроме членов ГЭК, на защите желательно присутствие НР и рецензента МД, а также возможно присутствие преподавателей и студентов НИУ ВШЭ. Защита начинается с доклада студента по теме МД. Студент должен излагать доклад свободно, не читая письменного текста.

После завершения доклада члены ГЭК задают студенту вопросы. При ответах на вопросы студент имеет право пользоваться своей работой. После окончания дискуссии студенту предоставляется заключительное слово. В своем заключительном слове студент должен ответить на замечания рецензента. После заключительного слова студента процедура защиты МД считается оконченной.

Результаты защиты МД формируются членами ГЭК с учетом мнения НР и рецензента.

В процессе проведения защиты МД ГЭК может принимать во внимание следующие критерии, отражающие сформированность системных и профессиональных (инструментальных и социально-личностных) компетенций:

№ п/п	<b>Критерии оценки</b>		
1.	<b>Соответствие содержания исследовательской работы утвержденной теме</b>		
	ИК-М5.1	способен участвовать в правотворческой; правоприменительной; правоохранительной, экспертно-консультационной; организационно-управленческой;	
		научно-исследовательской деятельности в сфере юриспруденции	
	ИК-М2.1.1/2_2.4.1	способен вести письменную и устную коммуникацию на русском (государственном) языке в рамках профессионального и научного общения	
	ИК-М2.1.1_2.4.1_2.5.2	способен устно публично выступать (дискуссировать) на русском (государственном) языке в рамках профессионального и научного взаимодействия	
2.	<b>Актуальность, новизна и обоснованность темы исследовательской работы</b>		
	СК-М8	способен вести профессиональную, в том числе научно-исследовательскую деятельность в международной среде	
	ИК-М2.1.1/2_2.4.1	способен вести письменную и устную коммуникацию на русском (государственном) языке в рамках профессионального и научного общения	
	ИК-М2.1.1_2.4.1_2.5.2	способен устно публично выступать (дискуссировать) на русском (государственном) языке в рамках профессионального и научного взаимодействия	
3.	<b>Структура исследовательской работы и полнота раскрытия ее темы</b>		
	ИК-М5.3/5/6ю	способен описывать юридически значимые проблемы и ситуации в смежных профессиональных областях в рамках экономических, социальных и гуманитарных наук	
	СЛК-М6ю	способен разрешать мировоззренческие, социально и лично значимые проблемы юридического свойства	
	СЛК-М8ю	способен генерировать новые юридические решения, обладает креативностью, инициативностью	
4.	<b>Степень выполнения автором поставленных целей и задач при написании исследовательской работы</b>		
	СК-М6	способен анализировать, оценивать полноту информации в ходе профессиональной деятельности, при необходимости восполнять и синтезировать недостающую информацию	
	СЛК-М3ю	способен определять, транслировать общие цели в профессиональной юридической деятельности	
	СЛК-М9ю	способен формулировать и ответственно контролировать выполнение нормативов в профессиональной юридической деятельности	
5.	<b>Степень соответствия примененной методологии целям и задачам исследовательской работы</b>		
	СК-М1	способен рефлексировать (оценивать и перерабатывать) освоенные научные методы	
	СК-М3	способен к самостоятельному освоению новых методов исследования, изменению научного и научно-производственного профиля своей деятельности	
	ИК-М4.1ю	способен искать, анализировать и обрабатывать юридически значимую информацию посредством использования формально-юридического, сравнительно-правового и иных специальных методов познания	

6.	<b>Диапазон и релевантность нормативных и доктринальных источников при написании исследовательской работы</b>	
	ИК-М4.3_2.4.1ю	способен работать со специализированными правовыми системами (базами данных) на русском (государственном) языке для задач профессиональной и научной деятельности
	ИК-М4.5	способен использовать в профессиональной деятельности основные требования информационной безопасности, в том числе в части неразглашения сведений, составляющих охраняемые законом виды профессиональных тайн
	СЛК-М7ю	способен строить профессиональную юридическую
		деятельность на основе принципов законности, справедливости и социальной ответственности
7.	<b>Оригинальность содержания исследовательской работы и аргументации автора, новизна полученных результатов</b>	
	СК-М2	способен предлагать концепции, модели, изобретать и апробировать способы и инструменты
	ИК-М3.1/2ю	способен оформлять и презентовать результаты профессиональной юридической и научной деятельности в соответствии с правилами юридической техники, нормативно-правовыми и локальными актами, обычаями делового оборота
	СЛК-М8ю	способен генерировать новые юридические решения, обладает креативностью, инициативностью
8.	<b>Стиль изложения, грамотность, точность формулировок, ясность, аккуратность оформления исследовательской работы</b>	
	ИК-М2.1.1/2_2.4.1	способен вести письменную и устную коммуникацию на русском (государственном) языке в рамках профессионального и научного общения
	ИК-М2.1.1/2_2.4.1	способен вести письменную и устную коммуникацию на русском (государственном) языке в рамках профессионального и научного общения
	ИК-М2.1.1_2.4.1_2.5.2	способен устно публично выступать (дискуссировать) на русском (государственном) языке в рамках профессионального и научного взаимодействия

Итоговая оценка по результатам защиты МД студента по пятибалльной и десятибалльной системам оценивания проставляется в протокол заседания комиссии, в котором расписываются председатель и члены ГЭК. В случае получения неудовлетворительной оценки при защите МД повторная защита проводится в соответствии с Положением об итоговой государственной аттестации НИУ ВШЭ.

### **5.Руководство магистерскими диссертациями**

Руководство МД осуществляет НР, назначенный приказом декана факультета. НР назначаются работники НИУ ВШЭ (как имеющие, так и не имеющие ученую степень), а также практики (как имеющие, так и не имеющие ученую степень), обладающие опытом работы в отрасли не менее трех лет, в том числе и работающие в НИУ ВШЭ на условиях совместительства. Руководителями МД могут быть работники сторонних организаций, имеющие опыт практической работы в соответствующей отрасли (не менее трех лет),

или опыт работы на руководящей позиции, и/или ученую степень, свидетельствующие о наличии профессиональной компетентности работников сторонней организации в направлении подготовки или отрасли знаний, соответствующих тематике МД, при условии, что основной объем подготовки МД студента проходит по месту работы данного НР.

Для студентов, имеющих НР, не являющихся работниками НИУ ВШЭ, должны назначаться кураторы из числа работников НИУ ВШЭ, реализующих ОП. Кураторы выполняют функцию контроля за ходом выполнения МД и соблюдением требований по ее содержанию и оформлению. В целях оказания консультационной помощи могут быть назначены консультанты МД из числа работников НИУ ВШЭ или работников сторонних организаций, профессиональная деятельность и/или научные интересы которых связаны с темой МД. Консультанты имеют совещательный голос при разработке МД, в их обязанности входит консультационная помощь студенту.

Для работ, выполняемых на стыке направлений, возможно привлечение до двух консультантов. **Консультант обязан:**

- оказывать консультационную помощь студенту в выборе методики исследования проекта, в подборе литературы и фактического материала;
- давать студенту рекомендации по содержанию МД.

Решение о необходимости назначения консультанта(ов) принимает академический руководитель ОП (по представлению НР и по согласованию с деканом факультета) на основании заявления студента, завизированного НР. Замена НР, назначение консультантов и кураторов МД оформляется приказом декана факультета по представлению академического руководителя ОП. Контроль за ходом и качеством подготовки МД к защите осуществляется НР и/или куратором МД, а также Учебным офисом ОП в отношении вопросов, связанных с соблюдением сроков предоставления студентами необходимых документов и прохождения необходимых этапов подготовки МД. Смена НР МД допускается не позднее, чем за 2 месяца до защиты МД.

**НР обязан:**

- оказывать консультационную помощь студенту в определении окончательной темы МД, в подготовке графика выполнения МД, проекта МД, первого варианта МД, в подборе литературы и фактического материала;
- содействовать студенту в выборе методики исследования проекта; совместно со студентом определять примерные этапы работы над темой;
- информировать Учебный офис ОП в случае несоблюдения студентом графика выполнения МД;
- давать студенту рекомендации по содержанию МД;
- произвести оценку качества выполнения МД в соответствии с предъявляемыми к ней требованиями (в т.ч. в виде предоставления отзыва);
- согласовать данные о МД, подготовленные студентом для размещения на корпоративном портале (сайте) НИУ ВШЭ или других открытых электронных ресурсах.

### **НР имеет право:**

- выбрать удобную для него и студента форму организации взаимодействия, в том числе согласовать разработанный студентом план подготовки МД и установить периодичность личных встреч или иных контактов;
- по результатам каждой встречи требовать, чтобы студент подготовил и согласовал с ним краткое резюме полученных рекомендаций и намеченных дальнейших шагов по подготовке работы;
- требовать, чтобы студент внимательно относился к полученным рекомендациям и являлся на встречи подготовленным;
- при выставлении оценки за МД принять во внимание соблюдение студентом контрольных сроков сдачи проекта МД и окончательного текста МД, а также выполнение согласованных с НР планов подготовки соответствующих работ;
- участвовать в заседании ГЭК при защите МД.

В случае, если НР не является работником НИУ ВШЭ, куратор МД, назначенный из числа научно-педагогических работников факультета, обязан:

- совместно с НР осуществлять систематический контроль за ходом выполнения МД в соответствии с планом и графиком ее выполнения;
- информировать Учебный офис ОП о несоблюдении студентом графика выполнения МД.

## **6. Основные требования к оформлению магистерских диссертаций**

### **6.1. Общие требования к оформлению текста и цитированию**

Названия глав печатаются прописными буквами жирным шрифтом. Точка в конце таких слов не ставится. В названиях глав недопустим перенос слов. Названия параграфов печатаются строчными буквами жирным шрифтом.

При цитировании необходимо соблюдать следующие правила:

- текст цитаты заключается в кавычки и приводится без изменений, без произвольного сокращения цитируемого фрагмента (пропуск слов, предложений или абзацев допускается, если не влечет искажения всего фрагмента и обозначается многоточием, которое ставится на месте пропуска) и без искажения его смысла;
- при выделении в цитате какого-либо слова (слов), необходимо после такого выделения в скобках это оговорить. Например: (курсив мой. –О.М.);
- каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник (сноской), библиографическое описание которого приводится в соответствии с требованиями библиографических стандартов (см. Общие требования к оформлению библиографии и сносок). Использование таблиц, схем, диаграмм и т.п. должно быть обосновано, и по возможности такие материалы лучше изложить текстуально. Используемые в работе таблицы размещаются по ходу их упоминания в тексте, нумеруются (если их несколько) арабскими цифрами в пределах всего текста. Над правым верхним углом таблицы

помещается надпись «Таблица ...» с указанием ее порядкового номера (без знака № и без точки после цифры). Например: Таблица 3. Если в тексте есть только одна таблица, то она не нумеруется. Перед размещением материала в форме таблицы должен находиться тематический заголовок (название, отражающее содержание этого материала), который располагают посередине страницы и пишут с прописной буквы без точки в конце. При переносе таблицы (схемы, диаграммы и т.п.) на другую страницу должно быть повторено название ее граф и над ней необходимо поместить надпись: «Продолжение таблицы 3». Все перечисленные правила оформления относятся также и к схемам, диаграммам и т.п.

## 6.2. Общие требования к оформлению библиографии

Если книга написана одним автором или авторским коллективом, численность которого не превышает трех человек, ее библиографическое описание должно начинаться с указания фамилии и инициалов автора или авторов. Далее указывается полное название книги, после которого снова ставится точка. Вслед за точкой идет название города, в котором вышла книга, деепричастие, название выпускавшего книгу издательства (без кавычек), запятая, год издания, точка.

### Например:

Суханов Е.А. Вещное право. Научно-познавательный очерк. М., Статут, 2017.

Для городов, где издается особенно большое количество книг, приняты специальные сокращения:

М.	Москва	N.Y.	Yew York
Л.	Ленинград	P.	Paris
СПб.	Санкт – Петербург	L.	London
К.	Киев	B.	Берлин

Если книга написана авторским коллективом, превышающим трех человек, библиографическое описание должно начинаться с указания полного названия книги, после которого ставится косая черта (/), а за ней следуют слова «Под ред.», инициалы и фамилия ответственного редактора.

Вслед за точкой после фамилии последнего идет название города, в котором вышла книга, двоеточие, название выпускавшего книгу издательства (без кавычек), запятая, год издания, точка.

**Например:**

Гражданское право: учебник : в 3 т. / В. В. Байбак, Е. Ю. Валявина, И. А. Дроздов, и др.; Отв. ред. Ю. К. Толстой, Н. Ю. Изд. 5-е, перераб. и доп. – М.: Проспект, 2014.

Корпоративное право: актуальные проблемы/ Под ред. Д.В. Ломакина. М.: Infotropic, 2015

Если в работе использовались материалы статьи, опубликованной в сборнике или в периодическом издании, ее библиографическое описание должно начинаться с указания фамилии и инициалов автора. Далее указывается полное название статьи, две косые линии (/), название сборника или периодического издания, в котором помещена статья (без кавычек), год издания, двоеточие, издательство, точка, номер выпуска, номера страниц.

**Например:**

Иванов А.А. О глубине «машинизации права» // Закон. 2018. № 5, с. 35 – 41.

Короткова В.А. Эстония в гражданском праве // Опыт цивилистического исследования: сборник статей / А.Е. Агеенко, И.И. Акимова, В.А. Волгина и др.; рук. авт. кол. и отв. ред. А.М. Ширвиндт, Н.Б. Щербаков. М.: Статут, 2018. Вып. 2. с. 54-76.

Расположение и группировка источников в библиографическом списке должны производиться по алфавитному принципу. При алфавитном принципе расположения в списке источники группируются в порядке русского алфавита по фамилиям авторов. Произведения авторов, носящих одинаковую фамилию, располагаются в алфавитном порядке по инициалам. Работы одного и того же автора, если нужно указать их несколько, располагаются в алфавитном порядке по заглавиям или в хронологическом порядке по годам издания. Источники на иностранных языках располагаются в списке после всех русскоязычных источников в порядке латинского алфавита.

В начале библиографического списка располагаются нормативные документы. При оформлении используемых нормативных документов в библиографии указывается полное название документа, дата его принятия, дата его последней редакции. Должна соблюдаться следующая

последовательность расположения актов:

- Конституция РФ;
  - Федеральные конституционные законы;
  - Федеральные законы;
  - Акты Президента РФ;
  - Акты Правительства РФ;
  - Акты министерств, служб, агентств и комитетов;
  - Акты иных государственных органов;
  - Акты органов местного самоуправления;
- |   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Акты Конституционного Суда РФ, Верховного Суда РФ</li></ul> |
|---|

**Документы равной значимости должны располагаться в списке в хронологическом порядке по датам опубликования.** Если в работе использовались нормативные документы иностранных государств и международные нормативные документы, то их можно разместить отдельными блоками:

- 1) законодательство иностранных государств;
- 2) международные договоры;
- 3) международные обычаи;
- 4) нормативно-правовые акты международных организаций;
- 5) международная судебная-арбитражная практика;
- 6) международные документы рекомендательного характера.

### **6.3. Общие требования к оформлению сносок**

Когда в своей работе Вы прибегаете к цитированию, необходимо оформлять **ссылки на источник цитирования – сноски**. Сноски оформляются внизу страницы, на которой расположена цитата. Для этого после цитаты ставится цифра, которая обозначает порядковый номер цитаты (нумерация сносок сквозная по всей работе). Размер шрифта – 12; Порядок оформления сноски таков: внизу страницы под чертой, отделяющей сноску от текста, повторяется номер сноски, за ним следуют все выходные данные о том, откуда взята цитата (автор, название книги, из которой взята цитата, город, где издана книга, двуеточие, название издательства (без кавычек), запятая, год издания, затем через точку идет номер цитируемой страницы).

**Например:**

<sup>3</sup> Сеницын С.А. Общие положения о вещном праве: сравнительно-правовое исследование: монография. М.: Инфотропик Медиа, 2019. С. 24.

Если одно и то же произведение цитируется в следующий раз не на той же странице, то указывается его автор, а вместо названия пишутся слова «Указ. соч.».

**Например:**

<sup>10</sup> Рассказова Н.Ю. Указ. соч. с. 13.

Если текст цитируется не по первоисточнику, а по другому изданию или по иному документу, то сноску необходимо начинать со слов «Цит. по:». Если источник, на который делается сноска, лишь один из многих, на которые можно сослаться, то используются слова «См., например:». «См., в частности:». В ситуациях, когда от текста, к которому относится сноска, нельзя совершить логический переход к сноске из-за того, что из текста неясна логическая связь между ними, то пользуются словами «См.:». «См. об этом:». Если сноска представляет дополнительную литературу, то нужно указывать «См. также:», а когда сноска приводится для сравнения, то это поясняют словом «Ср.:». Если в сноске приводится работа, более подробно освещающая затронутый предмет, то это поясняют словами «См. об этом подробнее:».

Допускается сноска на информационные системы «Консультант Плюс», «Гарант», официальный сайт «Российской газеты», а также на иные информационные ресурсы, размещенные в Интернете (особенно при работе с законодательством зарубежных стран и международно-правовыми актами). При этом сноска на использованные ресурсы, размещенные в Интернете, обязательна.

**Например:**

<sup>9</sup> Информация получена на официальном сайте Гаагской конференции по международному частному праву: <http://www.hcch.net> (дата обращения – 05 октября 2019 г.)

**Приложение 1**  
к Методическим рекомендациям по  
подготовке ВКР

**Перечень и контрольные сроки этапов выбора и согласования тем  
магистерских диссертаций**

№ п/п	Этап подготовки	Ответственный за этап подготовки МД	Сроки исполнения
1.	Сбор предложенных тем МД, внесение тем с указанием руководителей в систему LMS и опубликование на сайте ОП	Учебный офис ОП	с 10 сентября до 01 октября текущего учебного года. В течение 2 рабочих дней после 1 октября – передача информации академическому руководителю ОП
2.	Согласование предложенных тем МД руководством ОП	Академический руководитель ОП совместно с Академическим советом ОП/ Учебный офис ОП	В течение 5-ти рабочих дней с момента получения информации из Учебного офиса, после согласования – передача в Учебный офис
3.	Информирование кафедр и научных подразделений об утвержденных темах МД	Учебный офис ОП	В течение 1 рабочего дня с момента получения решения Академического совета ОП о рекомендованном списке предлагаемых тем
4.	Дополнительное обсуждение тем МД, составление окончательного списка рекомендованных студентам тем	Академический руководитель ОП/ Учебный офис ОП	В течение 3-х рабочих дней с момента получения уведомления от Учебного офиса кафедры может обсудить причины отказа отклоненных тем. По итогам обсуждения академический руководитель ОП может добавить некоторые темы
5.	Публикация в открытом доступе на сайте ОП для студентов информации о предлагаемых темах, НР, Правилах подготовки МД	Учебный офис ОП / Менеджер ОП	Не позднее <b>15 октября</b> текущего учебного года

6.	Инициативное предложение тем студентами	Студенты / Академический руководитель ОП	Не позднее <b>10 ноября</b> текущего учебного года
7.	Обсуждение инициативно предложенных студентами тем	Студент/ Академический руководитель ОП/ Академический совет ОП	Принятие решения по поводу инициативы должно быть принято не позднее <b>15 ноября</b> текущего учебного года
8.	Срок выбора студентом темы МД	Студенты	Не позднее <b>20 ноября</b> текущего учебного года
9.	Закрепление тем МД приказом и информирование НР МД	Академический совет ОП/ Учебный офис ОП/ Академический руководитель ОП/Декан факультета	Решение Академического совета ОП о закреплении тем и НР – до 10 декабря текущего учебного года Издание приказа – не позднее <b>15 декабря</b> текущего учебного года
10.	Изменение / уточнение темы МД (с закреплением темы приказом деканом факультета)	Студент/ Учебный офис ОП/ Академический руководитель ОП/Декан факультета	Не позднее, чем за один календарный месяц до установленного в приказе срока предоставления итогового варианта МД в учебный офис

**Приложение 2**  
к Методическим рекомендациям  
подготовки ВКР

**Перечень основных этапов подготовки МД**

<b>№ п/п</b>	<b>Этап подготовки</b>	<b>Участники этапа подготовки МД</b>	<b>Сроки исполнения</b>
1.	<b>Подготовка проекта МД, оценивание его НР</b>	Студент/ НР	До <b>25 декабря</b> текущего учебного года
2.	<b>Предъявление первого варианта МД</b>	Студент/ НР/ Учебный офис ОП	До <b>15 марта</b> текущего учебного года
3.	<b>Доработка МД, подготовка итогового варианта МД (включая предъявление итогового варианта и аннотации)</b>	Студент/ НР	До <b>15 мая</b> текущего учебного года
4.	Предоставление НР отзыва на МД	НР/ Учебный офис ОП	До <b>22 мая</b> текущего учебного года
5.	<b>Загрузка МД в систему «Антиплагиат» (в специальном модуле LMS).</b>	Студент	До <b>20 мая</b> текущего учебного года
6.	<b>Представление итогового варианта МД в учебный офис</b>	Студент/ Учебный офис ОП	В срок, установленный приказом об утверждении тем МД
7.	<b>Рецензирование МД: назначение рецензента</b>	Декан факультета/ Академический руководитель ОП /Рецензент	Приказ подписывается деканом факультета <b>не позднее, чем за месяц</b> до запланированной даты защиты МД
8.	<b>Рецензирование МД: направление МД рецензенту</b>	Учебный офис ОП/ Рецензент	Учебный офис ОП направляет МД на рецензию <b>не позднее, чем через три календарных дня</b> после ее получения
9.	<b>Рецензирование МД: направление письменной рецензии на ВКР</b>	Рецензент/ Учебный офис ОП	<b>Не позднее, чем за 4 дня</b> до даты защиты МД
10.	<b>Рецензирование ВКР: доведение содержания рецензии до студента</b>	Учебный офис ОП/ Студент	<b>Не позднее, чем за три дня</b> до даты защиты МД
11.	<b>Защита МД</b>	Студент/ НР/ Академический руководитель/ Декан факультета	Сроки определяются учебным планом и графиком ГИА в соответствии с Положением об итоговой государственной аттестации выпускников НИУ ВШЭ

### Приложение 3

к Методическим рекомендациям  
подготовки ВКР

**Образец формы отзыва научного руководителя на магистерскую диссертацию**

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования «Национальный исследовательский университет  
«Высшая школа экономики»**

**Факультет права**

**Отзыв научного руководителя на магистерскую диссертацию**

студента Ф.И.О., .. курса (группа № ), уровень подготовки «Магистр»,  
образовательной программы «Частное право» факультета права на  
тему:

« \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_»

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

№ п/п	Критерии оценки	Оценка
1.	Соответствие содержания исследовательской работы утвержденной теме	
	ИК-М5.1   способен участвовать в правотворческой;	

		правоприменительной; правоохранительной, экспертно-консультационной; организационно-управленческой; научно-исследовательской деятельности в сфере юриспруденции	
	ИК-М5.3/5/6ю	способен описывать юридически значимые проблемы и ситуации в смежных профессиональных областях в рамках экономических, социальных и гуманитарных наук	
	СЛК-М7ю	способен строить профессиональную юридическую деятельность на основе принципов законности, справедливости и социальной ответственности	
2.	<b>Актуальность, новизна и обоснованность темы исследовательской работы</b>		
	СК-М8	способен вести профессиональную, в том числе научно-исследовательскую деятельность в международной среде	
	СЛК-М1ю	способен задавать, транслировать правовые и этические нормы в профессиональной юридической деятельности	
	СЛК-М8ю	способен генерировать новые юридические решения, обладает креативностью, инициативностью	
3.	<b>Структура исследовательской работы и полнота раскрытия ее темы</b>		
	ИК-М5.3/5/6ю	способен описывать юридически значимые проблемы и ситуации в смежных профессиональных областях в рамках экономических, социальных и гуманитарных наук	
	СЛК-М6ю	способен разрешать мировоззренческие, социально и лично значимые проблемы юридического свойства	
	СЛК-М8ю	способен генерировать новые юридические решения, обладает креативностью, инициативностью	
4.	<b>Степень выполнения автором поставленных целей и задач при написании исследовательской работы</b>		
	СК-М6	способен анализировать, оценивать полноту информации в ходе профессиональной деятельности, при необходимости восполнять и синтезировать недостающую информацию	
	СЛК-М3ю	способен определять, транслировать общие цели в профессиональной юридической деятельности	
	СЛК-М9ю	способен формулировать и ответственно контролировать выполнение нормативов в профессиональной юридической деятельности	
5.	<b>Степень соответствия примененной методологии целям и задачам исследовательской работы</b>		
	СК-М1	способен рефлексировать (оценивать и перерабатывать) освоенные научные методы	
	СК-М3	способен к самостоятельному освоению новых методов исследования, изменению научного и научно-производственного профиля своей деятельности	
	ИК-М4.1ю	способен искать, анализировать и обрабатывать юридически значимую информацию посредством использования формально-юридического, сравнительно-правового и иных специальных методов познания	
6.	<b>Диапазон и релевантность нормативных и доктринальных источников при написании исследовательской работы</b>		
	ИК-М4.3_2.4.1ю	способен работать со специализированными правовыми системами (базами данных) на русском (государственном) языке для задач профессиональной и научной деятельности	
	ИК-М4.5	способен использовать в профессиональной деятельности основные требования информационной безопасности, в том числе в части неразглашения сведений, составляющих охраняемые законом виды профессиональных тайн	
	СЛК-М7ю	способен строить профессиональную юридическую	

		деятельность на основе принципов законности, справедливости и социальной ответственности	
7.	<b>Оригинальность содержания исследовательской работы и аргументации автора, новизна полученных результатов</b>		
	СК-М2	способен предлагать концепции, модели, изобретать и апробировать способы и инструменты	
	ИК-М3.1/2ю	способен оформлять и презентовать результаты профессиональной юридической и научной деятельности в соответствии с правилами юридической техники, нормативно-правовыми и локальными актами, обычаями делового оборота	
	СЛК-М8ю	способен генерировать новые юридические решения, обладает креативностью, инициативностью	
8.	<b>Стиль изложения, грамотность, точность формулировок, ясность, аккуратность оформления исследовательской работы</b>		
	ИК-М2.1.1/2_2.4.1	способен вести письменную и устную коммуникацию на русском (государственном) языке в рамках профессионального и научного общения	
	ИК-М2.2/3.1/2_2.4.1	способен создавать и редактировать путем устранения пробелов и коллизий на русском (государственном) языке юридические тексты для задач профессиональной и научной деятельности	
	ИК-М3.1/2ю	способен оформлять и презентовать результаты профессиональной юридической и научной деятельности в соответствии с правилами юридической техники, нормативно-правовыми и локальными актами, обычаями делового оборота	

**Научный руководитель:**

Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, должность,  
место работы

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ года

**Приложение 4**  
к Методическим рекомендациям  
подготовки ВКР

**Образец оформления титульного листа магистерской диссертации**

**ПРАВИТЕЛЬСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования**

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

**Факультет права**

**Ф.И.О. автора**

**Название темы магистерской диссертации**

**Выпускная квалификационная работа (магистерская диссертация) по  
направлению подготовки «Юриспруденция» студента группы №\_\_\_\_\_,  
уровень подготовки «Магистр», образовательная программа  
«Частное право»**

**Рецензент:**  
(ученая степень, ученое звание,  
должность)

**Научный руководитель:**  
(ученая степень, ученое звание,  
должность)

\_\_\_\_\_  
И.О. Фамилия

\_\_\_\_\_  
И.О. Фамилия

**Москва, 202\_**

**Приложение 5**  
к Методическим рекомендациям  
подготовки ВКР

**Пример формы рецензии рецензента на магистерскую диссертацию**

*Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования «Национальный исследовательский университет  
«Высшая школа экономики»*

**Факультет права**

**Рецензия  
на выпускную квалификационную работу (магистерскую диссертацию)**

студента(ки) Ф.И.О. ..курса (группа № ..), уровень подготовки «Магистр»,  
образовательной программы ««Адвокат по гражданским и уголовным  
делам» факультета права на тему:

« \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_»

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

№ п/п	Критерии оценки	Оценка
1.	Соответствие содержания исследовательской работы утвержденной теме	

	ИК-М5.1	способен участвовать в правотворческой; правоприменительной; правоохранительной, экспертно-консультационной; организационно-управленческой; научно-исследовательской деятельности в сфере юриспруденции	
	ИК-М5.3/5/6ю	способен описывать юридически значимые проблемы и ситуации в смежных профессиональных областях в рамках экономических, социальных и гуманитарных наук	
	СЛК-М7ю	способен строить профессиональную юридическую деятельность на основе принципов законности, справедливости и социальной ответственности	
2.	<b>Актуальность, новизна и обоснованность темы исследовательской работы</b>		
	СК-М8	способен вести профессиональную, в том числе научно-исследовательскую деятельность в международной среде	
	СЛК-М1ю	способен задавать, транслировать правовые и этические нормы в профессиональной юридической деятельности	
	СЛК-М8ю	способен генерировать новые юридические решения, обладает креативностью, инициативностью	
3.	<b>Структура исследовательской работы и полнота раскрытия ее темы</b>		
	ИК-М5.3/5/6ю	способен описывать юридически значимые проблемы и ситуации в смежных профессиональных областях в рамках экономических, социальных и гуманитарных наук	
	СЛК-М6ю	способен разрешать мировоззренческие, социально и лично значимые проблемы юридического свойства	
	СЛК-М8ю	способен генерировать новые юридические решения, обладает креативностью, инициативностью	
4.	<b>Степень выполнения автором поставленных целей и задач при написании исследовательской работы</b>		
	СК-М6	способен анализировать, оценивать полноту информации в ходе профессиональной деятельности, при необходимости восполнять и синтезировать недостающую информацию	
	СЛК-М3ю	способен определять, транслировать общие цели в профессиональной юридической деятельности	
	СЛК-М9ю	способен формулировать и ответственно контролировать выполнение нормативов в профессиональной юридической деятельности	
5.	<b>Степень соответствия примененной методологии целям и задачам исследовательской работы</b>		
	СК-М1	способен рефлексировать (оценивать и перерабатывать) освоенные научные методы	
	СК-М3	способен к самостоятельному освоению новых методов исследования, изменению научного и научно-производственного профиля своей деятельности	
	ИК-М4.1ю	способен искать, анализировать и обрабатывать юридически значимую информацию посредством использования формально-юридического, сравнительно-правового и иных специальных методов познания	
6.	<b>Диапазон и релевантность нормативных и доктринальных источников при написании исследовательской работы</b>		
	ИК-М4.3_2.4.1ю	способен работать со специализированными правовыми системами (базами данных) на русском (государственном) языке для задач профессиональной и научной деятельности	
	ИК-М4.5	способен использовать в профессиональной деятельности основные требования информационной безопасности, в том числе в части неразглашения сведений, составляющих охраняемые законом виды профессиональных тайн	

	СЛК-М7ю	способен строить профессиональную юридическую деятельность на основе принципов законности, справедливости и социальной ответственности	
7.	<b>Оригинальность содержания исследовательской работы и аргументации автора, новизна полученных результатов</b>		
	СК-М2	способен предлагать концепции, модели, изобретать и апробировать способы и инструменты	
	ИК-М3.1/2ю	способен оформлять и презентовать результаты профессиональной юридической и научной деятельности в соответствии с правилами юридической техники, нормативно-правовыми и локальными актами, обычаями делового оборота	
	СЛК-М8ю	способен генерировать новые юридические решения, обладает креативностью, инициативностью	
8.	<b>Стиль изложения, грамотность, точность формулировок, ясность, аккуратность оформления исследовательской работы</b>		
	ИК-М2.1.1/2_2.4.1	способен вести письменную и устную коммуникацию на русском (государственном) языке в рамках профессионального и научного общения	
	ИК-М2.2/3.1/2_2.4.1	способен создавать и редактировать путем устранения пробелов и коллизий на русском (государственном) языке юридические тексты для задач профессиональной и научной деятельности	
	ИК-М3.1/2ю	способен оформлять и презентовать результаты профессиональной юридической и научной деятельности в соответствии с правилами юридической техники, нормативно-правовыми и локальными актами, обычаями делового оборота	

**Рецензент:**

Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, должность,  
место работы

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ года