

Утверждено
решением Академического совета
основной образовательной программы НИУ ВШЭ
«Финансовое, налоговое и таможенное право»
по направлению 40.04.01 «Юриспруденция»
от 25 августа 2022 г., протокол № 1

**Правила подготовки и курсовых и выпускных квалификационных работ
студентов, обучающихся по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция»,
квалификация: магистр, образовательная программа
«Финансовое, налоговое и таможенное право»¹**

1. Общие положения

1.1. Правила подготовки курсовых и выпускных квалификационных работ студентов, обучающихся по образовательной программе магистратуры НИУ ВШЭ «Финансовое, налоговое и таможенное право» по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция» (далее — Правила) разработаны на основе [Положения о практической подготовке студентов основных образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, специалитета и магистратуры Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики»](#).

1.2. Правила устанавливают порядок подготовки, оценивания, защиты и публикации выпускных квалификационных работ студентами (далее – ВКР), обучающимися по образовательной программе подготовки магистратуры «Финансовое, налоговое и таможенное право» по направлению 40.04.01 «Юриспруденция» (далее – ОП) в Национальном исследовательском университете «Высшая школа экономики».

1.3. Даты и сроки мероприятий, связанных с подготовкой и представлением КР и ВКР определены в Графике подготовки и представления курсовых и выпускных квалификационных работ в 2022/2023 учебном году студентами, обучающимися по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция», квалификация: магистр, образовательная программа «Финансовое, налоговое и таможенное право» (далее — График), который утверждается академическим советом ОП и размещается на странице ОП на корпоративном портале НИУ ВШЭ.

¹ В соответствии с [Положением о практической подготовке студентов основных образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, специалитета и магистратуры Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики»](#).

1.4. Настоящие Правила, вносимые в них изменения и дополнения утверждаются академическим советом ОП и Ученым советом факультета права НИУ ВШЭ.

2. Общие требования ВКР

3.1. ВКР является обязательным элементом учебного плана ОП и представляет собой самостоятельное научное исследование студента. По образовательному стандарту высшего образования федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики» уровень высшего образования: Магистратура Направление: 40.04.01 Юриспруденция; Квалификация: Магистр (утвержден Ученым советом НИУ ВШЭ, протокол № 1 от 2 февраля 2018 г.) подготовка ВКР отнесена к научно-исследовательской деятельности (блок 2), а в блок «Государственная итоговая аттестация» входит защита ВКР, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты.

Подготовка выпускной квалификационной работы направлена на формирование и проверку следующих компетенций магистра:

Универсальные компетенции	
УК-1	Способен рефлексировать (оценивать и перерабатывать) освоенные научные методы и способы деятельности
УК-2	Способен создавать новые теории, изобретать новые способы и инструменты профессиональной деятельности
УК-3	Способен к самостоятельному освоению новых методов исследований, изменению научного и производственного профиля своей деятельности
УК-4	Способен совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и культурный уровень, строить траекторию профессионального развития и карьеры
УК-5	Способен принимать управленческие решения и готов нести за них ответственность
УК-6	Способен анализировать, верифицировать, оценивать полноту информации в ходе профессиональной деятельности, при необходимости восполнять и синтезировать недостающую информацию
УК-7	Способен организовать многостороннюю коммуникацию и управлять ею
УК-8	Способен вести профессиональную, в том числе научно-исследовательскую деятельность, в международной среде

Общепрофессиональные компетенции	
ОПК-1	Способен обоснованно и эффективно использовать информационные технологии и программные средства (в обязательном порядке справочно-правовые системы) для решения задач профессиональной деятельности

ОПК-2	Способен формулировать цели, ставить конкретные задачи исследований в фундаментальных и прикладных областях юриспруденции и предлагать научно-обоснованные пути их решения
ОПК-3	Способен к обработке и интерпретации правовой и другой релевантной эмпирической информации с использованием объяснительных возможностей юридической науки
ОПК-4	Способен систематизировать, оформлять и представлять правовую информацию, являющуюся результатом профессиональной деятельности, с использованием методов, методик и приемов презентации
ОПК-5	Способен самостоятельно организовать профессиональную деятельность, строя ее на основе правовых норм
ОПК-6	Способен организовать и поддерживать коммуникации с научно-исследовательскими учреждениями и информационно-аналитическими службами по вопросам обмена информацией, научного консультирования и экспертизы
ОПК-7	Способен составлять и представлять проекты аналитических документов в соответствии с актуальными нормативными актами, распределяя их по юридической силе
ОПК-8	Способен собирать, обрабатывать и интерпретировать данные, необходимые для формирования суждений по различному типу проблем на основе их правового анализа

Профессиональные компетенции	
ПК-1	Способен разрабатывать методологический инструментарий, теоретические модели и информационные материалы для осуществления исследовательской, аналитической и консалтинговой, проектной деятельности в правовом исследовании
ПК-2	Способен совершенствовать теоретические и методологические подходы и исследовательские методы, в том числе методы сбора, анализа и интерпретации правовой информации
ПК-3	Способен идентифицировать потребности и интересы общества и отдельных его групп, предлагать механизмы их согласования между собой с правовой аргументацией
ПК-4	Способен разрабатывать предложения и рекомендации для проведения правовой экспертизы и/или консалтинга
ПК-5	Способен распространять правовые знания, консультировать работников органов управления, предприятий, учреждений и организаций при решении вопросов из деятельности
ПК-6	Способен оценивать правовые последствия программной и проектной деятельности органов управления; проводить правовую экспертизу программ, проектов, нормативных и правовых актов, методических материалов

ПК-7	Способен использовать в профессиональной деятельности основные требования информационной безопасности
ПК-8	Способен учитывать социальные и мультикультурные различия для решения проблем в профессиональной деятельности

3.2. ВКР оформляется как магистерская диссертация по профилю (проблематике) ОП и должна обладать такими характеристиками, как актуальность, научная новизна, практическая значимость, гипотезы исследования. ВКР должна иметь внутреннюю логику и быть снабжено научно- справочным аппаратом.

3.3. ВКР выполняется 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, как правило, на русском языке. Решение о подготовке ВКР на английском языке принимает академический руководитель образовательной программы (далее – академический руководитель) на основе заявления студента, согласованного с научным руководителем. В типовой форме заявления на ВКР указывается, что работа будет выполняться на английской языке.

3.5. Студенты выбирают тему ВКР на 2 году обучения. ВКР на ОП может быть выполнена только индивидуально.

3.6. ВКР проходит обязательное рецензирование. Требования к рецензенту и рецензии установлены в п. 4.4.6 Правил подготовки курсовых и выпускных квалификационных работ НИУ ВШЭ.

3.7. ВКР в обязательном порядке проверяется в системе «Антиплагиат» в соответствии с Регламентом использования системы «Антиплагиат» для сбора и проверки письменных учебных работ в НИУ ВШЭ.

Информация о результатах проверки направляется сотрудником учебного офиса научному руководителю и академическому руководителю ОП.

3. Этапы подготовки ВКР

4.1. Предложение тем ВКР

4.1.1. Список тем ВКР ежегодно утверждается академическим советом ОП.

4.1.2. Информация, содержащая предложение студентам, должна иметь следующую структуру:

- примерная тема работы на русском и английском языках;
- предлагаемый руководитель работы (ФИО, должность, научная степень, место работы);
- формат работы.

Дополнительно могут быть установлены пререквизиты, необходимые для успешного выполнения студентом ВКР.

4.1.3. Информация, содержащая предложение тем студентам (далее – информация),

направляется в учебный офис ОП.

Для передачи информации учебному офису используется специальный модуль сопровождения курсовых работ и ВКР в системе LMS.

В случае если переданная информация является неполной, сотрудник учебного офиса может запросить недостающую информацию.

4.1.4. Учебный офис передает собранную информацию по темам ВКР академическому руководителю с помощью предоставления ему доступа в специальный модуль сопровождения ВКР в LMS.

4.1.5. Академический руководитель выносит темы ВКР на рассмотрение академического совета.

4.1.6. Академический руководитель и/или академический совет имеют право исключить из предложенного списка темы, не соответствующие уровню и/или направлению подготовки студентов.

4.1.7. Учебный офис отвечает за размещение в специальном модуле сопровождения курсовых работ и ВКР в LMS информации, содержащей:

- примерные темы работ;
- формат работы;
- предлагаемых руководителей (со ссылками на персональные страницы в случае работы руководителя в НИУ ВШЭ);
- язык, на котором будет выполняться работа;
- наличие пререквизитов;
- описание процедуры выбора темы студентом;
- сроки завершения выбора студентом;
- ссылку на настоящие Правила, График, а также [Положение о практической подготовке студентов основных образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, специалитета и магистратуры Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики»](#).

4.1.8. Уведомление об обязательном характере использования специального модуля сопровождения ВКР в LMS размещается на странице ОП на корпоративном портале (сайте) НИУ ВШЭ учебным офисом ОП.

4.2. Выбор студентами тем ВКР, согласование выбора

4.2.1. Студент в LMS выбирает тему ВКР из предложенных тем, а также научного руководителя.

Если ни одна из предложенных тем студенту не подходит, он может предложить инициативную тему КР или ВКР и/или кандидатуру потенциального научного руководителя.

4.2.2. Для принятия решения о выборе или уточнении темы студенту рекомендуется проконсультироваться с потенциальным научным руководителем. Консультации могут быть очными (в установленные часы консультаций), а также организованы с помощью электронной почты и LMS.

4.2.3. Закрепление за студентом темы ВКР осуществляется в LMS и на основании его личного заявления на имя академического руководителя. Заявление визируется научным руководителем и сдается в учебный офис. Тема ВКР в подаваемом заявлении должна быть сформулирована на русском и английском языках.

4.2.4. Академический руководитель и академический совет имеют право отклонить

темы ВКР в случае их несоответствия профилю подготовки, задачам работы или уровню сложности.

В случае отклонения темы представляются обоснование принятого и факультативно — рекомендации по корректировке темы.

4.2.5. В случае отклонения темы ВКР учебный офис оповещает об этом студента и научного руководителя. Оповещение может происходить с использованием личных кабинетов студентов на портале и/или по корпоративной электронной почте студента и преподавателя.

4.2.6. Студент может подать в учебный офис новое заявление о выборе темы ВКР, не нарушая сроков, установленных графиком выполнения различных этапов и ВКР. Очередность действий, предусмотренная в подп. 4.2.1, 4.2.2 и 4.2.3 Правил, повторяется.

4.2.7. Рассмотрев предложенную студентом тему ВКР, потенциальный руководитель в сроки, предусмотренные графиком выполнения основных этапов ВКР для текущего учебного года, имеет право ее принять, переформулировать или отклонить, аргументировав свое решение.

При положительном исходе процесса согласования темы студент получает от руководителя подтверждение на руководство, которое фиксируется в заявлении студента о выборе ВКР. Подтверждение должно быть получено в письменной форме³². После этого подписанное заявление, содержащее название темы на русском и на английском языке, фамилию и имя студента, контакты руководителя (электронная почта), передается на рассмотрение академическому руководителю.

4.2.8. После завершения процедуры выбора студентами тем ВКР академический совет принимает решение о закреплении за конкретными студентами тем ВКР, научных руководителей, назначении консультантов, соруководителей и рецензентов.

4.2.9. Учебный офис отвечает за обработку заявлений и ввод информации о предлагаемых темах ВКР, научных руководителях (научных консультантах и соруководителях) в личные кабинеты студентов на портале ОП.

4.2.10. Приказ об утверждении тем ВКР и установлении срока представления итогового варианта работ готовится учебным офисом ОП и подписывается деканом факультета.

4.2.11. После издания приказа учебный офис передает руководителям ВКР списки студентов и назначенных им тем. Для уведомления может использоваться корпоративная электронная почта или LMS. Одновременно с передачей списков учебный офис обязан проинформировать руководителей ВКР о графиках выполнения этапов работ и о настоящих Правилах подготовки курсовых работ и ВКР.

4.2.12. Изменение (в том числе уточнение) темы ВКР возможно произвести в сроки, установленные в Графике, и по согласованию с научным руководителем и академическим руководителем ОП. В заявлении студент должен объяснить, почему он не смог выполнить ранее сформулированную задачу и нуждается в изменении (корректировке) темы ВКР.

Заявление об изменении темы ВКР подается в учебный офис. Изменение темы ВКР производится приказом декана факультета.

³ Подтверждение должно быть также получено в специальном модуле сопровождения курсовых работ и ВКР в LMS.

4.2.13. Студент, не выбравший тему ВКР в установленный срок, считается имеющим академическую задолженность. Он обязан ликвидировать ее в порядке и в сроки, установленные законодательством об образовании и локальными нормативными актами НИУ ВШЭ.

4.3. Этапы подготовки ВКР

4.3.1. График выполнения ВКР согласовывается студентом с научным руководителем и предусматривает следующие контрольные точки:

1) Проект ВКР.

На этом этапе студент должен сформулировать основные гипотезы, выделить проблему, на решение которой будет направлена ВКР, и предложить структуру (план) диссертации.

Проект ВКР оценивается научным руководителем по системе «утвержден» / «не утвержден». Соответствующая оценка может фиксироваться в специальном модуле LMS.

Студент имеет возможность доработать проект ВКР, не утвержденный научным руководителем, и представить его повторно. Конкретные даты повторного представления оценивания согласуются с научным руководителем ВКР, но не позднее контрольного срока для данного этапа.

При отсутствии утвержденного в указанный срок проекта ВКР научный руководитель обязан уведомить об этом учебный офис ОП через специальный модуль сопровождения КР и ВКР в LMS либо служебной запиской. Кроме того, об этом ставится в известность академический руководитель.

2) Подготовка текста ВКР (рабочий вариант).

Текст ВКР передается научному руководителю для замечаний в электронном виде (в обязательном порядке используя корпоративную почту научного руководителя) и бумажном виде (по запросу научного руководителя). При необходимости в дальнейшем студентом проводится корректировка текста.

В случае отсутствия поданного в срок первого варианта ВКР научный руководитель обязан уведомить об этом учебный офис ОП через специальный модуль сопровождения курсовых работ и ВКР в LMS или подачей служебной записки. Научный руководитель информирует об это и академического руководителя.

3) Подготовка итогового варианта ВКР.

На этом этапе, при необходимости, производится корректировка рабочего варианта ВКР студентом по результатам самостоятельной работы, а также работы с замечаниями и предложениями, поступившими от научного руководителя.

По завершении данного этапа студент представляет итоговый вариант ВКР и аннотацию руководителю ВКР для получения отзыва руководителя.

Текст ВКР передается научному руководителю в электронном виде (в обязательном порядке, через корпоративную почту научного руководителя) и бумажном виде (по запросу научного руководителя).

4) Загрузка ВКР в систему «Антиплагиат».

Студент обязан загрузить 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 (приложение 7 к Правилам внутреннего распорядка НИУ ВШЭ).

4.3.2. ВКР подлежат обязательному рецензированию.

4.3.2.1. Подбор рецензентов для ВКР осуществляет научный руководитель, который представляет предложения по кандидатурам рецензентов на согласование академическому руководителю.

4.3.2.2. Приказ о назначении рецензентов подписывается деканом факультета по представлению академического руководителя.

4.3.2.3. Рецензент обязан провести квалифицированный анализ основных положений рецензируемой ВКР, высказаться по вопросам наличия у автора 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.

Рецензент может оценить степень сформированности у автора ВКР компетенций, предусмотренных Образовательным стандартом НИУ ВШЭ⁴.

4.3.2.4. Учебный офис направляет рецензенту в установленные сроки текст ВКР в электронном виде (текст, загруженный студентом в LMS). Бумажный вариант ВКР рецензент может получить в учебном офисе ОП. Доступ рецензенту в учебный офис обеспечивает сотрудник учебного офиса.

4.3.2.5. Учебный офис обеспечивает контроль над своевременным представлением рецензий.

4.3.2.6. Содержание рецензии на ВКР доводится учебным офисом до сведения студента не позднее установленных сроков, чтобы студент мог заранее подготовить ответы по существу сделанных рецензентом замечаний.

4.3.3. Защита ВКР осуществляется в рамках государственной итоговой аттестации.

4.3.3.1. Вопросы состава государственной экзаменационной комиссии (ГЭК), порядка проведения государственной итоговой аттестации, а также порядка повторного прохождения аттестационных испытаний регулируются в соответствии с Положением о государственной итоговой аттестации студентов образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, специалитета и магистратуры Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики».

4.3.3.2. Защита ВКР проводится по расписанию защит ВКР, утвержденному для текущего учебного года.

4.3.3.3. Защита ВКР начинается с доклада студента по теме ВКР продолжительностью не менее 20 минут. В процессе доклада студент должен излагать основное содержание своей ВКР свободно, не читая письменного текста. Допускается использование компьютерной презентации ВКР, подготовленного наглядного графического (таблицы, схемы) или иного материала, иллюстрирующего основные положения ВКР. Использование данных средства не должно нарушать правило о том, что студент излагает основное содержание ВКР свободно, не читая письменного текста.

В ходе доклада студентом должны быть представлена методология проведенного исследования, показана теоретическая и практическая значимость исследования, указывается на наличие апробации полученных научных результатов.

Техническое обеспечение вступительного доклада осуществляется самим студентом заблаговременно, до начала процедуры публичной защиты. В случае возникновения технических проблем с демонстрацией презентации, иных наглядных материалов студент продолжает свой доклад без их использования.

4.3.3.4. После завершения доклада члены ГЭК задают студенту вопросы как непосредственно связанные с темой ВКР, так и близко к ней относящиеся. При ответах на вопросы студент имеет право пользоваться текстом ВКР.

Вопросы могут задаваться также присутствующими на публичной защите. Председательствующий на публичной защите может отклонить заданный вопрос. Вопросы, задаваемые членами ГЭК, не могут быть отклонены.

4.3.3.5. Присутствие на заседании ГЭК научного руководителя ВКР и (или) рецензента ВКР не является обязательным.

4.3.3.6. После окончания обсуждения студенту предоставляется заключительное слово, в котором он должен ответить на замечания научного руководителя и рецензента, если таковые имелись в отзыве и рецензии. Ответы на замечания научного руководителя и рецензента могут быть даны студентом ранее в его докладе. После заключительного слова студента процедура защиты ВКР считается оконченной.

4.3.3.7. В целях обеспечения прозрачности процедуры государственной итоговой аттестации во время проведения публичной защиты ВКР может применяться видеозапись/аудиозапись. Необходимость применения или неприменения видеозаписи/аудиозаписи определяется академическим руководителем и (или) академическим советом. В случае принятия решения об организации видеозаписи/аудиозаписи это решение доводится до сведения членов ГЭК и студентов, которые будут принимать участие в публичной защите. За организацию видеозаписи/аудиозаписи несет ответственность секретарь ГЭК.

4. Руководство ВКР

4.1. Руководство ВКР

4.1.1. Непосредственное руководство ВКР осуществляет научный руководитель (далее – руководитель ВКР), назначенный приказом декана факультета.

5.2.3. Для студентов, имеющих научных руководителей, не являющихся работниками НИУ ВШЭ, должны назначаться соруководители, из числа преподавателей НИУ ВШЭ, реализующих ОП.

5.2.4. Соруководители выполняют функцию контроля за ходом выполнения ВКР и соблюдением требований по ее содержанию (стилю изложения, наличию обязательных элементов) и оформлению.

5.2.5. В целях оказания консультационной помощи могут быть назначены консультанты ВКР из числа работников НИУ ВШЭ или работников сторонних организаций, профессиональная деятельность и/или научные интересы которых связаны с темой ВКР.

Консультанты имеют совещательный голос при разработке ВКР, в их обязанности входит консультационная помощь студенту.

5.2.6. Для работ, выполняемых на стыке направлений, возможно привлечение до двух консультантов.

5.2.7. Консультант обязан:

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

5.2.8. Смена руководителя, назначение соруководителя или консультанта производятся приказом декана факультета по предложению академического руководителя ОП, составленному на основании представления руководителя ВКР, и может быть осуществлена только в сроки, допустимые Графиком.

5.2.9. Контроль за ходом и качеством подготовки ВКР осуществляется руководителем и (или) соруководителем ВКР, а также учебным офисом ОП в отношении вопросов, связанных с соблюдением сроков представления студентами необходимых документов и прохождения необходимых этапов подготовки ВКР.

5.2.10. Осуществляя руководство подготовкой ВКР, руководитель обязан:

1) оказывать консультационную помощь студенту в определении окончательной темы ВКР, в подготовке графика выполнения ВКР, проекта ВКР, первого варианта ВКР, в подборе литературы и эмпирического материала;

2) содействовать студенту в выборе методики исследования / осуществления проекта; совместно со студентом определять примерные этапы работы над темой;

3) осуществлять систематический контроль хода и качества подготовки ВКР в соответствии с планом и графиком ее выполнения;

4) информировать учебный офис ОП в случае несоблюдения студентом графика выполнения ВКР;

5) давать студенту рекомендации по содержанию ВКР;

6) произвести оценку качества выполнения ВКР в соответствии с предъявляемыми к ней требованиями, в том числе через подготовку отзыва научного руководителя. Руководитель ВКР обязан представить в учебный офис ОП отзыв на ВКР в сроки, указанные в графике подготовки ВКР. В отзыве научного руководителя должны быть указаны объективные характеристики по выполненной работе: соответствие содержания исследования заявленной теме, степень раскрытия темы, достоверность и обоснованность выводов, оценка научной новизны тезисов, выполнение поставленных задач, связь методов исследования с решением научных задач и правильность (обоснованность) их применения и т.д. Должны быть представлены объективная картина соблюдения студентом графика выполнения ВКР и мнение научного руководителя о представленном тексте (его оформлении, стиле изложения, корректности и правильности оформления понятийного и научного аппарата и т.д.). Оценка, даваемая научным руководителем, должна быть аргументирована.

7) согласовать данные о ВКР (аннотацию, подготовленную студентом для размещения на корпоративном портале НИУ ВШЭ).

5.2.11. Руководитель ВКР имеет право:

1) выбрать удобную для него и студента форму организации взаимодействия, в том числе согласовать разработанный студентом план подготовки ВКР и установить периодичность личных встреч или иных контактов;

2) по результатам каждой встречи требовать, чтобы студент подготовил и согласовал с ним краткое резюме полученных рекомендаций и намеченных дальнейших шагов по подготовке работы;

3) требовать, чтобы студент внимательно относился к полученным рекомендациям и являлся на встречи подготовленным;

4) при выставлении оценки за ВКР принимает во внимание соблюдение контрольных сроков сдачи проекта ВКР и окончательного варианта текста, а также выполнение согласованных с руководителем планов подготовки ВКР;

5) присутствовать при защите ВКР.

5.2.12. В случае если руководитель не является работником НИУ ВШЭ, соруководитель ВКР, назначенный из числа преподавателей ОП, обязан:

1) совместно с руководителем осуществлять систематический контроль за ходом выполнения ВКР в соответствии с планом и графиком ее выполнения;

2) подготовить отзыв, в котором должна содержаться информация о соблюдении сроков выполнения работы и быть оценено качество ее оформления;

3) информировать учебный офис ОП о несоблюдении студентом графика выполнения ВКР.

5. Порядок выполнения работы

6.1. Студент обязан выполнять ВКР в соответствии с требованиями, установленными настоящими Правилами, а также в соответствии с Графиком и придерживаться требований по порядку, установленному совместно с руководителем.

6.2. В ходе подготовки ВКР должно проявляться умение студента работать с научной литературой, обобщать и анализировать эмпирический материал.

Завершенная ВКР должна свидетельствовать о способности автора к систематизации, закреплению и расширению полученных во время обучения теоретических знаний и практических умений.

6. Требования к структуре, содержанию и оформлению ВКР

7.1. Студент обязан соблюдать изложенные в настоящем разделе требования при подготовке ВКР как на русском, так и на иностранном языке, вне зависимости от формата работы.

7.2. ВКР включают в себя:

1) Титульный лист

2) Содержание

Указываются все структурные элементы работы с нумерацией страниц, на которых они размещены.

3) Введение

Содержит общую характеристику темы и обоснование ее актуальности, теоретического

и практического значения.

В этой части исследования указываются цель исследования, степень разработанности проблемы, информационная и доктринальная база. Содержится информация по постановке проблемы, о предмете и объекте, а также о методах и методологии исследования. Формулируются основные гипотезы.

Перечисляются задачи исследования, которые автор поставил перед собой, и дается объяснение тому, как автор собирается их решить.

Приводится обоснование общей структуры работы и последовательности раскрываемых в работе проблем.

Для ВКР в обязательном порядке обязательно обосновывается научная новизна исследования.

Во введении ВКР указывается наличие апробации проведенного исследования (для КР сведения об апробации являются факультативным элементом).

Объем данной части исследования обычно составляет 5-10 процентов объема всей работы.

4) Основная часть

Представляет собой содержательную часть исследования, состоящую из логически обуславливающих друг друга частей – озаглавленных глав и параграфов.

Деление на главы и параграфы является обязательным. Должна соблюдаться соразмерность глав, параграфов друг другу и общему объему работы, соответствие их общей тематике работе. Глава не может содержать менее двух параграфов.

Изложение темы должно быть в последовательности, соответствующей плану работы с использованием теоретической и учебной литературы, действующего законодательства и материалов судебной практики.

В этой части работы представляется, как правило, анализ различных точек зрения на проблемные вопросы, и формулируется авторская позиция.

5) Заключение

Содержит основные выводы, описание того, что было сделано автором в ходе проведенного исследования, изложение основных полученных автором научных результатов. Может быть представлен прогноз развития основной проблемы, рассматриваемой в КР или ВКР.

Объем данной части исследования составляет, как правило, не более 10 процентов объема всей работы.

6) Список использованной литературы

Список использованных при подготовке работы источников и литературы, оформленный с учетом требований п.7.8 Правил.

На последней странице на бумажном носителе студент (так же, как и на титульном листе) ставит свою подпись.

7) Приложение

Работа может быть дополнена таблицами, рисунками, графиками, которые размещаются как в самом тексте исследования, так и выносятся отдельно в приложение к работе.

Требования к оформлению таблиц, рисунков, графиков, а также приложений также устанавливаются настоящими Правилами.

7.2. Допустимый объем КР – от 30 до 40 страниц, ВКР – от 60 – до 90 страниц (без учета объема приложений и списка использованных источников и литературы).

Отклонение от допустимого объема КР работ и ВКР возможно в случае выполнения КР в формате курсового проекта, а ВКР — в проектно-исследовательском формате по согласованию с научным руководителем.

7.3. КР / ВКР печатается 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.

Страницы ВКР с таблицами, рисунками, графиками, а также приложения к КР / ВКР должны иметь сквозную нумерацию. Первой страницей КР / ВКР является титульный лист, на котором номер страницы не ставится. Порядковый номер страницы ставится в правом нижнем углу страницы.

7.4. В тексте ВКР, кроме общепринятых буквенных аббревиатур, могут быть использованы вводимые лично автором буквенные аббревиатуры, сокращеннообозначающие 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.

7.5. Таблицы, графики, диаграммы и рисунки должны иметь названия и порядковую нумерацию с добавлением перед названием объекта слова «Рисунок», «Таблица», «График», «Диаграмма» соответственно и его номера арабскими цифрами. Размер шрифта – 12 пт. Нумерация 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, диаграмм располагаются под ними по центру страницы, названия таблиц, графиков – над ними, выравнивание по правому краю. На все рисунки (таблицы, графики, диаграммы) должны иметься указания в тексте работы. Их необходимо располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. В случае если объект заимствован из какого-либо источника, под названием дается ссылка на источник заимствования в ситуации, если взята основа такого объект, но студентом он доработан, то также должна быть указана информация на первоисточник.

7.6. Список использованной студентом литературы может включать в себя ссылки на литературные источники (монографии, учебная литература), периодические издания (статьи из журналов и газет), законодательные и иные правовые акты, статистические сборники, различного рода отчетные и учетные материалы, страницы веб-сайтов и другие источники, содержание которых использовалось при написании ВКР.

Список составляется на том же языке, что и 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.

7.7. Одним из важнейших требований, предъявляемых к любой исследовательской работе, в т. ч. ВКР, является неукоснительное соблюдение правил цитирования.

Присутствие плагиата в ВКР, независимо от конкретной ситуации, объема несанкционированных заимствований, является абсолютно недопустимым и влечет за собой выставление неудовлетворительной оценки. Кроме того, студент в этом случае может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии с локальными актами НИУ ВШЭ.

7.7.1. Студент при подготовке ВКР обязан соблюдать основные требования к цитированию: заключать текст цитаты в кавычки и приводить его в той грамматической форме, в какой он дан в первоисточнике; обеспечивать полноту цитирования, не допускать произвольного сокращения цитируемого текста и любых искажений мысли автора; сопровождать каждую цитату ссылкой на источник, библиографическое описание которого должно приводиться в соответствии с установленными требованиями к оформлению списка использованных источников.

Нарушение правил цитирования являются грубейшей ошибкой и влекут за собой максимальную сбавку оценки ВКР.

7.7.2. Использование библиографических ссылок в ВКР обязательно в следующих случаях:

- при цитировании фрагментов текста, формул, таблиц, иллюстраций и т.п.;
- при заимствовании различного рода положений, формул, таблиц, иллюстраций и т.п. не в виде цитаты;
- при перефразированном, недословном воспроизведении фрагмента чужого текста;
- при анализе в тексте содержания других публикаций;
- при необходимости отсылки читателя к другим публикациям, где рассматриваемый материал дан более полно.

Отсутствие ссылки представляет собой нарушение авторских прав, а неправильно оформленная ссылка рассматривается как серьезная ошибка.

Появление в тексте ВКР цитат и ссылок, не представленных в списке литературы, также считается грубейшей ошибкой.

7.7.3. Косвенное цитирование (парафраз), предполагающее пересказ цитаты своими словами, должен сопровождаться обязательной ссылкой на источник цитирования.

Без ссылки на источник или при дословном воспроизведении чужого текста без использования кавычек текст является плагиатом.

7.7.4. Наличие в тексте ВКР статистических данных (вне зависимости от их объема) без указания на источники заимствования должно стать предметом разбирательства. Студент должен объяснить, как он смог самостоятельно произвести те или иные расчеты, замеры, наблюдения и т.п., результатом которых стала соответствующая статистическая информация.

7.7.5. Наличие в ВКР ссылки на библиографический источник предполагает, что автор работы лично ознакомился с этим изданием и может, если потребуется, поддержать научную

дискуссию (например, при защите ВКР) по поводу содержания данного источника. В случае если в ходе публичной защиты выясняется обратное, итоговая оценка за ВКР должна быть существенно снижена.

7.7.6. В случае если работа опирается на ранее произведенные студентом исследования, результаты которых были опубликованы, в ВКР следует привести ссылки на такие работы. Ссылки на собственные работы позволяют избежать случаев самоплагиата. Самоцитирование должно быть обоснованным.

7. Оценка работы и критерии оценивания ВКР

8.1. При оценке выполненной студентом ВКР учитываются следующие критерии:

Оценка по 10-балльной шкале	Критерии оценки
8-10	Тема раскрыта полностью. Работа отличается научной новизной и оригинальностью. Наличие четко сформулированных и оригинальных тезисов для защиты. Подробное описание методологической основы исследования. Наличие апробации результатов исследования. Общие требования к оформлению ВКР и ее структуре соблюдены. Используются источники как на русском, так и на иностранных языках (если использование источников на иностранных языках подразумевалось самой темой ВКР). Осуществлен самостоятельный, творческий анализ источников. Проведена систематизация доктринальных позиций и (или) судебной практики. Количество фактических ошибок не превышает трех. Работа является грамотной.
6-7	Тема в основном раскрыта. Основные источники по теме проанализированы. Общие требования к оформлению и структуре работы соблюдены. Заявленная проблематика охвачена полностью. Использована литература на русском и иностранных языках. В работе имеются немногочисленные фактические ошибки и неточности (не более пяти). Не все сформулированные тезисы являются научными и отличаются новизной. В оформлении работы присутствуют недочеты.
4-5	Тема раскрыта не полностью. Поверхностное понимание темы. В работе слабо проступает научная новизна. Автор не смог показать научную новизну. Фактически не описана методология исследования. Автор слабо ориентируется в источниковой базе ВКР. 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. Наличие фактических ошибок (более пяти) и существенных логических противоречий.

1-3	Тема не раскрыта. В корне неверное либо поверхностное понимание темы. В работе полностью отсутствует научная новизна. Автор не пытался обозначить научную новизну. Неверное использование источников, отсутствие необходимых источников. Автор не ориентируется в источниковой базе ВКР. Непонимание основной проблемы, поставленной автором в ВКР, явное несоответствие выводов заявленным целям исследования. Отсутствие обязательных элементов ВКР: описания методологии работы. Наличие фактических ошибок (более десяти) и существенных логических противоречий. Нарушение правил цитирования и академической этики. Отсутствие библиографического списка.
0	Студент не приступал к выполнению выпускной квалификационной работы, а также при обнаружении нарушений, предусмотренных Порядком применения дисциплинарных взысканий при нарушениях академических норм в написании письменных учебных работ в Университете, являющегося приложением к Правилам внутреннего распорядка Университета, таких как списывание, двойная сдача, плагиат, подлог, фабрикация данных и результатов работы. Выпускная квалификационная работа, не сданная в срок, является академической задолженностью.

8.1.1. В дополнение к указанным выше критериям оценки учитывается качество презентации (при ее наличии), содержание выступления студента и свободное изложением им теоретического материала, способность грамотно и уверенно отвечать на поставленные вопросы.

8.1.2. Итоговая оценка за ВКР рассчитывается по следующей формуле:

$0,2 \cdot \text{Оценка научного руководителя по 10-балльной шкале} + 0,2 \cdot \text{Оценка рецензента по 10-балльной шкале} + 0,6 \cdot \text{Оценка комиссии по 10-балльной шкале}$

Неудовлетворительная оценка комиссии, выставленная за нарушения правил цитирования и академической этики (подп. 7.8.1 – 7.8.6), является блокирующей.

Округление производится по правилам арифметики и только один раз при выведении итоговой оценки.

8.1.3. Студенты имеют право на апелляцию результатов защиты ВКР. Порядок подачи и рассмотрения апелляций устанавливается локальными актами НИУ ВШЭ.

8. Хранение и публикация ВКР

9.1. ВКР, прошедшие процедуру защиты, на бумажном носителе передаются в учебный офис ОП, который обеспечивают их сохранность.

9.2. ВКР в бумажном виде хранятся в учебном офисе ОП в течение пяти лет после завершения обучения студентов.

9.3. ВКР, у которых истек срок хранения, подлежат уничтожению в установленном порядке.

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