

## Программа практики

### Образовательная программа «Теоретическое и сравнительное правоведение»

Программа практики включает в себя описание элементов учебного плана образовательной программы «Теоретическое и сравнительное правоведение», организованных в форме практической подготовки и сгруппированных в модуле «Практика» учебного плана.

#### Раздел 1. Общие сведения

Курс	Вид практики	Тип практики (ЭПП)	Признак	Объем в з.е. на 1 студ.	Объем в ак. часах на 1 студ.	Период реализации
1	Научно-исследовательская	Курсовая работа (КР)	Обязательная	3	114	2023-2024 учеб. год
1	Проектная	Проект	По выбору	3	114	2023-2024 учеб. год
1	Научно-исследовательская практика	Проект	По выбору	3	114	2023-2024 учеб. год
2	Научно-исследовательская практика	Исследовательская практика (ИП)	Обязательная	6	228	2024-2025 учебный год
2	Научно-исследовательская	Подготовка ВКР (ВКР)	Обязательная	12	456	2024-2025 учебный год

#### Раздел 2. Описание содержания практики

##### 2.1. Цель, задачи, пререквизиты ЭПП.

Целью научно-исследовательской практики является развитие и закрепление навыков по проведению самостоятельного научного исследования, работы над научно-исследовательским проектом, полученных в ходе освоения образовательной программы «Право. Исследовательская программа» и необходимых студентам при написании курсовой работы и выпускной квалификационной работы в предметной области «юриспруденция».

Задачами учебной практики являются:

- специализация полученных студентом профессиональных знаний в предметной области истории, теории и философии права и смежных с ней предметных областях современного юридического знания;
- развитие навыков поиска и самостоятельного анализа научно-образовательных материалов, навыков исследовательской работы с

важнейшими и новейшими библиотечными и сетевыми ресурсами, критической оценки научных материалов и Интернет - ресурсов;

- углубление профессиональных компетенций научно-исследовательской и экспертной деятельности, таких как модификация существующих и разработка новых методов научного исследования, обобщение результатов научно-исследовательских работ, подготовка и/или участие в научных дискуссиях, конференциях;

- формирование навыков оформления итогов проделанной (обобщающей) работы в сфере профессионально-исследовательской деятельности.

Целью проектной (проект) практики является развитие и закрепление профессиональных исследовательских и педагогических навыков в области осуществления правовой аналитики и осуществления правового аналитического исследования, в процессе осуществления научного исследования и различных форм педагогической деятельности, результаты которых могут быть использованы в дальнейшей научно-образовательной работе. Это специально организованная, мотивированная самостоятельная деятельность студентов, имеющая основной целью решение определенной практически или теоретически значимой проблемы, оформленное в виде конечного продукта, который можно применить в реальной практической деятельности.

Задачами проектной (производственной) практики являются: приобретение, закрепление или развитие практически значимых знаний и умений (компетенций), необходимых в выбранной профессиональной деятельности, и обретение опыта самоорганизации; приобретение таких познаний и способов практической деятельности, как разработка, отбор и реализация проектных решений.

Исполнитель проекта должен проявить знание и понимание средств, методов и технологий правовой аналитики. Работа над проектом происходит на основе сочетания индивидуальной и коллективной работы. В ходе проектной деятельности исполнитель получает возможность поучаствовать в работе в ролях генератора идей, разработчика, исполнителя, обработчика информации, схематизатора и визуализатора, организатора коллективной работы и других.

Целью Курсовой работы является написание самостоятельного исследования в предметном поле современной теоретической юриспруденции общим объемом не менее 1,5 п.л.

Курсовая работа является отдельным видом учебной деятельности, элементом практической подготовки в рамках научно-исследовательской работы студента, завершающейся созданием самостоятельного законченного исследования, написанного лично студентом и демонстрирующего определенный набор универсальных и профессиональных компетенций, выявляющих уровень знаний и исследовательских умений в области философии и религиоведения.

Выполнение курсовой работы студентом способствует углублению знаний и умений, полученных им в ходе теоретических и практических занятий, совершенствует навыки самостоятельного изучения материала по теме курсовой работы. Курсовая работа магистранта должна содержать элементы научной новизны и раскрывать приобретенные им в процессе обучения навыки проведения научного исследования в конкретной области теоретико-исторического знания.

Курсовая работа выполняется на 1-м году обучения и является обязательной.

Курсовая работа выполняется индивидуально.

Подробнее см. в Правилах подготовки курсовой работы.

Целью Выпускной квалификационной работы – магистерской диссертации в рамках исследовательской сферы является написание самостоятельного законченного исследования в области современных проблем юриспруденции общим объемом не менее 4 п. л. (140 тыс. символов, включая пробелы), или не менее 85 страниц текста.

ВКР является заключительным исследованием выпускника магистерской образовательной программы, на основе которого Государственная аттестационная комиссия выносит решение о присвоении квалификации по направлению подготовки и выдаче диплома о высшем профессиональном образовании государственного образца при условии успешной сдачи государственных экзаменов и защите ВКР.

Защита ВКР является обязательной составляющей Государственной итоговой аттестации выпускников образовательных программ «Право. Исследовательская программа» (уровень подготовки – магистр). ВКР выполняется на 2-м году обучения студента магистерской программы.

ВКР представляет собой самостоятельное законченное исследование, написанное лично выпускником под руководством руководителя, демонстрирующее научно-исследовательские умения и навыки магистра-юриста, оригинальность авторского подхода к интерпретации темы, грамотность в выборе исследовательской стратегии, убедительность аргументации, теоретическую и практическую значимость работы. Отличие ВКР магистра от ВКР бакалавра заключается в умении выстраивать собственную логику рассуждений, подкрепленную доказательствами, подтверждающими или опровергающими гипотезу исследования.

ВКР выполняется в формате исследовательской диссертационной работы, представляющей собой анализ и обобщение теоретического и эмпирического материала в различных областях юридического знания. ВКР демонстрирует приобретенные студентом профессиональные знания и широкий набор исследовательских компетенций, полученных в процессе освоения ОП.

ВКР для студентов-магистрантов ОП по направлению «Право. Исследовательская программа» выполняется индивидуально.

Подробнее см. в Правилах подготовки ВКР.

2.2. Даты точек контроля практик:

<b>Тип ЭПП</b>	<b>Точка контроля для подписания задания студенту</b>	<b>Точка контроля для предоставления промежуточного варианта текста/отчета</b>	<b>Точка контроля для предоставления итогового текста/отчета</b>
Исследовательская практика	17 января 2025	15 марта 2025	25 марта 2025
Курсовая работа	не позднее 15 декабря 2023 г.	Определяется руководителем курсовой работы	не позднее 15 календарных дней до сессии 4 модуля
Научно-исследовательская практика (Проект)	не позднее официального начала ЭПП	по итогам проекта	не позднее 3-х рабочих дней после официального завершения проекта
Проектная практика (Проект)	не позднее официального начала ЭПП	по итогам проекта	не позднее 3-х рабочих дней после официального завершения проекта
Подготовка ВКР	Не позднее 15 декабря 2024 г.	Определяется руководителем ВКР	Не позднее 20 мая 2025 г.

### 2.3. Содержание, особенности освоения ЭПП.

Способ проведения научно-исследовательской практики (НИП) – стационарный и выездной, проводится преимущественно на базе НИУ ВШЭ. Содержание научно-исследовательской практики:

1) Работа с базами данных научной литературы по теме историко-теоретического исследования (курсовой работы) и составление на их основе библиографического списка, релевантного для задач курсового проекта.

Результат проделанной работы – библиографический список.

2) Изучение современной юридической литературы - монографий, правовой периодики, сборников статей (рекомендуемое количество – от 3 до 8 единиц; может корректироваться по согласованию с руководителем), тематически соответствующих предметной области исследования.

Результат работы - составление отчета в виде реферативного описания изученных источников (объем – 15-20 тыс. печатных знаков).

Способ проведения научно-исследовательской практики (подготовка ВКР) – стационарный, проводится преимущественно на базе НИУ ВШЭ. Содержание практики:

1) Выбор куратора (научного руководителя) – научно-педагогического работника Факультета права НИУ ВШЭ, сотрудника Департамента теории права и сравнительного правоведения, ведущего в отчетный период занятия на магистерской программе «Право. Исследовательская программа», либо на бакалаврской программе по предметам, сопряженным с тематикой магистерской программы. Результат работы – предоставление руководителю ЭПП в срок до 31 января 2023 г. информации о договоренности с научным руководителем.

2) Разработка структурных частей магистерской диссертации, обсуждение ее содержания и рекомендуемой исследовательской литературы. Осуществление текущего контроля.

2.4. Оценивание и отчетность (формы отчетности по ЭПП, формула оценивания, фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации студентов).

По итогам научно-исследовательской практики (НИП) студенты предоставляют отчетные материалы по практике в бумажном виде, отражающие выполнение индивидуального задания по каждому виду работы, а также общие отчетные документы (отчет и дневник) в соответствии с программой практики.

В течение 10 дней после окончания практики студент представляет:

- Индивидуальное задание (Приложение 1).
- Отчет о прохождении практики (Приложение 2), отражающий выполненную работу студентом, полученные им навыки и умения. Отчет включает в себя приложения: библиографический список, отчет - реферат.
- Дневник практики (Приложение 3), отражающий алгоритм деятельности студента в период прохождения практики.

Итоговая оценка рассчитывается как среднее арифметическое оценок руководителя за каждое из выполненных заданий по формуле:

О итог = (О, 7 черновой вариант магистерской диссертации + О, 3 отчетная документация практики (подготовка маг. диссертации))

<b>Оценка по десятибалльной шкале</b>	<b>Примерное содержание оценки</b>
8-10 Отлично	Комплект документов полный. Цель практики выполнена, либо полноценно отработаны и применены на практике три и более профессиональные компетенции (представлены примеры и результаты деятельности, которые оцениваются экспертным образом). Замечания отсутствуют.
6-7 Хорошо	Комплект документов полный. Цель практики

	выполнена почти полностью, либо частично отработаны и применены на практике три и менее профессиональные компетенции (кратко представлены некоторые примеры и результаты деятельности).
4-5 Удовлетворительно	Комплект документов полный. Цель практики выполнена частично либо недостаточно отработаны и применены на практике три и менее профессиональные компетенции.
0-3 Неудовлетворительно	Комплект документов неполный. Цель практики не выполнена.

Промежуточная аттестация по научно-исследовательской практике (подготовка ВКР) проводится в виде экзамена. Экзамену предшествует текущий контроль, а именно: самостоятельная работа (заполнение отчета по практике и заданий практики), очные или дистанционные консультации с руководителем ЭПП. Экзамен проводится в форме оценки отчетной документации, а также чернового варианта маг. диссертации и контрольных вопросов руководителя практики.

Итоговая оценка выставляется руководителем практики и рассчитывается по следующей формуле:

$$O_{\text{итог}} = O_{\text{отчет}} * 0,7 + O_{\text{экз}} * 0,3, \text{ где}$$

O<sub>отчет</sub> – это оценка качества выполнения поставленных перед студентом задач (выставляется на титульном листе отчёта по практике),

O<sub>экз</sub> – оценка, выставленная на основе сданных документов отчетности и контрольных вопросов.

Итоговая оценка округляется арифметически.

Каждый из элементов контроля оценивается по 10-балльной шкале.

<b>Оценка по десятибалльной шкале</b>	<b>Примерное содержание оценки</b>
8-10 Отлично	Комплект документов полный. Цель практики выполнена, либо полноценно отработаны и применены на практике три и более профессиональные компетенции (представлены примеры и результаты деятельности, которые оцениваются экспертным образом). Замечания отсутствуют.
6-7 Хорошо	Комплект документов полный. Цель практики выполнена почти полностью, либо частично отработаны и применены на практике три и менее профессиональные компетенции (кратко представлены некоторые примеры и результаты деятельности).

4-5 Удовлетворительно	Комплект документов полный. Цель практики выполнена частично либо недостаточно отработаны и применены на практике три и менее профессиональные компетенции.
0-3 Неудовлетворительно	Комплект документов неполный. Цель практики не выполнена.

Фонд оценочных средств по практике включает индивидуальные задания в соответствии с задачами практики. Выполненные задания оцениваются исходя из добросовестности выполнения их студентом, полноты раскрытия информации, вариативный критерия - активности участия в научных конференциях и научных семинарах.

На основании оцененных руководителем ЭПП представленных документов о прохождении практики выставляется итоговая оценка по формуле и переносится в ведомость промежуточной аттестации. Оригинал экзаменационной ведомости передается руководителем практики в учебный офис ОП «Право. Исследовательская программа».

Учебная практика студента оценивается по десятибалльной системе и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студента.

Студенты, не выполнившие программы практик по уважительной причине, направляются на практику вторично.

Студенты, не выполнившие программы практики без уважительной причины или получившие по ее итогам неудовлетворительную оценку, считаются имеющими академическую задолженность. Она может быть ликвидирована в соответствии с Положением об организации промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости студентов Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики».

2.5. Ресурсы (перечень информационных технологий, используемых при реализации ЭПП, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости), описание материально-технической базы, необходимой для реализации ЭПП).

Научно-исследовательская практика:

№ п/п Основная литература

1. Эко У. Как написать дипломную работу: гуманитарные науки: Учеб.-методическое пособие. М.: Книжный дом "Университет", 2001. – 239 с.

Дополнительная литература

2. Электронно-библиотечная система Znanium.com [условия доступа URL: <https://znanium.com>]

3. Электронный каталог библиотеки НИУ ВШЭ [условия доступа URL: <https://library.hse.ru/> ]

### Проектная практика:

#### № п/п Основная литература

1. Радаев В.В. Как организовать и представить исследовательский проект. 75 простых правил / В.В. Радаев; Нац. исслед. ун-т «Высшая школа экономики». — 2-е изд. (эл.). — Электрон. текстовые дан. (1 файл pdf: 204 с.). — Москва: Изд. дом Высшей школы экономики, 2019. — Систем. требования: Adobe Reader XI , либо Adobe Digital Editions 4.5 ; экран 10'. - ISBN 978-5-7598-1469-6. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniy.com/catalog/product/1040849> - Текст : электронный. - URL: <http://znaniy.com/catalog/product/1040849>

#### Дополнительная литература

2. Электронно-библиотечная система Znaniy.com [условия доступа URL: <https://znaniy.com>]

3. Электронный каталог библиотеки НИУ ВШЭ [условия доступа URL: <https://library.hse.ru/> ]

Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики. Учебные аудитории для занятий по практике обеспечивают использование и демонстрацию тематических презентаций, соответствующих программе дисциплины в составе:

– ПЭВМ с доступом в Интернет (операционная система, офисные программы, антивирусные программы);

– мультимедийный проектор с дистанционным управлением.

Учебные аудитории для занятий по дисциплине оснащены с возможностью подключения к сети Интернет и доступом к электронной информационно-образовательной среде НИУ ВШЭ.

Указанное материально-техническое обеспечение должно удовлетворять действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении работ.

Раздел 3. Особенности организации обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.



*Приложение 1 к Программе практики  
«Методические рекомендации по подготовке курсовой работы»*

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования**

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

**Факультет права  
Департамент теории права и сравнительного правоведения**

**ПРАВИЛА ПОДГОТОВКИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ**  
для образовательной программы «Теоретическое и сравнительное  
правоведение»»  
направления подготовки 40.04.01. «Юриспруденция»  
уровень «Магистр»

Утверждено:

Академический руководитель  
образовательной программы  
«Теоретическое и сравнительное  
правоведение»  
С.И. Нагих, 24 августа 2023 г.

**Москва – 2023**

## **1. Рекомендации по подготовке курсовой работы**

### **1.1. Общие требования к курсовой работе**

Курсовая работа (далее – КР) является отдельным видом учебной деятельности – формой научно-исследовательской работы студента. Выполнение КР студентом способствует углублению знаний и умений, полученных им в ходе теоретических и практических занятий, прививает навыки самостоятельного изучения материала по теме КР, а также развивает компетенции аналитической и исследовательской деятельности, работы с информацией. КР выполняется студентами магистратуры на первом году обучения. КР выполняется в формате *исследовательской курсовой работы*, в которой содержится анализ и обобщение теоретического и эмпирического материала, призванные способствовать закреплению и проявлению знаний и умений, полученных в процессе освоения ОП. КР выполняется индивидуально.

КР является научной разработкой конкретной темы исследования в ходе обучения и овладения студентами дисциплинами образовательной программы магистратуры «Право. Исследовательская программа», поэтому КР по содержанию и форме должна представлять собой научный текст, где обозначены теоретические подходы к решению поставленной проблемы. КР должна показать умение студента самостоятельно изложить проблему, выявить наиболее приоритетные вопросы и применить элементы исследования. КР должна быть научным завершенным материалом, иметь факты и данные, раскрывающие взаимосвязь между явлениями, процессами, аргументами, действиями и содержать нечто новое: обобщение обширной литературы, материалов эмпирических исследований, в которых проявляется авторское видение проблемы и ее решение. Этому общетеоретическому положению подчиняется структура КР, ее цель, задачи, методика исследования и выводы. КР является квалификационным учебно-научным трудом студента, посвященным самостоятельной разработке избранной проблемы, в котором:

- 1) четко сформулированы проблема и исследовательские вопросы;
- 2) обоснована их актуальность, степень изученности, состояние исследованности;
- 3) используются определенные методологические познания;
- 4) на основе теоретических и практических подходов к анализируемым проблемам содержатся научные выводы, имеющие значение для дальнейшего изучения актуальных вопросов истории права, теории права, философии права, сравнительного правоведения;
- 5) в завершенном виде представлено целостное, однородное исследование.

### **1.2. Порядок подготовки курсовой работы**

На основе предварительного ознакомления с литературой и нормативным материалом составляется план КР. Обычно КР состоит из введения, двух – трех глав, заключения и библиографии. При составлении плана следует, прежде всего, наметить основные «вехи», определить примерный круг вопросов, которые будут рассмотрены в отдельных главах и параграфах, а также их последовательность.

Любая тематика может быть раскрыта по-разному, но именно план КР отражает основную идею темы, раскрывает ее содержание и характер. В нем должны быть выделены наиболее актуальные вопросы темы КР. При составлении плана не должно быть шаблона, но все же обычно первая глава КР освещает теорию вопроса; вторая глава – анализ нормативного материала; третья глава – анализ судебно-арбитражной практики. Составленный план студент согласовывает с НР КР. Работа над текстом КР не должна откладываться на последние дни. Относиться к ней надлежит со всей ответственностью и добросовестностью. Только систематический, правильно спланированный и хорошо организованный труд позволит добиться хорошего конечного результата и представления КР в установленный срок. Порядок подготовки КР включает следующие этапы:

1) **Подбор литературы в соответствии с целями, отраженными в плане КР.** При этом одинаково важно как прислушиваться к советам НР, так и проявлять должную самостоятельность. Не существует единообразного источника, в котором студент мог бы найти полную библиографию по интересующей его проблеме. Появление новых публикаций – непрерывный процесс, за которым необходимо постоянно следить. Большую помощь могут оказать систематические каталоги и специальные обзоры новой литературы научных библиотек, периодические информационные издания (например, Библиографический указатель Института научной информации по общественным наукам (ИНИОН), аналитические издания, реферативные сборники и т.п.). Необходимо самостоятельно ознакомиться с публикациями в специальных журналах. Большой объем полезной информации можно найти в Электронной библиотеке НИУ ВШЭ и на сайтах в сети Интернет. Данный этап завершается составлением библиографии – списка публикаций по выбранной теме, с которым надлежит ознакомиться;

2) **Изучение подобранной литературы.** Работа на этом этапе включает составление записей, в той или иной форме фиксирующих главную мысль и систему доказательств автора, изучение нормативного материала и судебно-арбитражной практики с соответствующими пометками, составление кратких аннотаций просмотренных источников. Подобные усилия значительно облегчают дальнейшую работу, делают ненужным повторное обращение к одному и тому же источнику информации;

3) **Написание текста КР.** Перед тем как перейти к написанию текста самой работы, следует досконально продумать логику изложения, систему аргументов для доказательства главной мысли. Этот этап заканчивается формулировкой основных тезисов. Здесь необходимо помнить ряд важных моментов. Не следует допускать дословного копирования, переписывания прочитанной литературы. Изложение должно вестись самостоятельно, своими словами и свидетельствовать о том, что автор разобрался в существе рассматриваемых вопросов, имеет свою точку зрения и умеет изложить ее так, чтобы было понятно другим. Это не исключает необходимость цитирования изученных доктринальных источников и примеров из судебно-арбитражной практики. Каждая цитата должна соответствующим образом оформляться. Изложение должно вестись грамотным языком, без стилистических и логических ошибок.

### 1.3. Объем, структура и содержание курсовой работы

Общий объем КР должен составлять примерно 1,3–1,5 п. л. (50–60 тыс. символов включая пробелы), или 30–36 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. Правильно оформленная КР 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.

**Введение** отражает следующие основные моменты:

- общая формулировка темы;
- теоретическое и практическое значение выбранной темы, ее актуальность;
- степень разработанности темы;
- конкретные задачи исследования, которые автор поставил перед собой;
- обоснование логической последовательности изучаемых вопросов, общего порядка исследования и структуры работы;
- использованные в работе источники информации.

**Введение** должно быть кратким (3–4 страницы) и четким. Его не следует перегружать общими фразами. Главное, чтобы читающий понял, чему посвящена работа, какие задачи автор перед собой поставил, с какой литературой и источниками он работал.

**Основная часть** состоит из глав, которые могут делиться на параграфы, а параграфы, в свою очередь, на пункты. Название какой-либо главы не должно полностью совпадать с названием КР (в противном случае наличие других глав становится излишним), а название какого-либо параграфа не должно дублировать название главы. В случае разделения главы на параграфы она должна содержать как минимум два параграфа. В противном случае ее разделение на параграфы было бы бессмысленным. Не следует перегружать содержание работы. В КР реально предусмотреть две, максимум три главы.

**Заключение** содержит четко сформулированные основные выводы, к которым пришел автор. Выводы должны быть краткими и органически вытекать из текста работы. Разрешается повторить основные выводы соответствующих глав, но при этом предпочтительнее стремиться сделать некоторые обобщения по результатам проведенного исследования в целом.

**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 также перечень использованных нормативных документов, судебных и арбитражных решений, которые выделяются в самостоятельные подразделы. Следовательно, раздел «Библиография» содержит подразделы «Литература», «Нормативные документы», «Судебно-арбитражная практика».

**Приложения** как элемент структуры КР 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.

## **2. Этапы подготовки курсовой работы**

### **2.1. Предложение тем курсовых работ**

Темы КР для студентов формируются преподавателями Департамента теории права и сравнительного правоведения (далее – Департамента). Список тем обсуждается и рекомендуется для предложения студентам академическим руководителем магистерской программы с участием Департамента теории права и сравнительного правоведения до 01 октября текущего учебного года. Темы КР являются примерными и могут впоследствии уточняться научным руководителем и студентом в совместной работе над текстом. Информация, содержащая примерную тематику КР, передается в Учебный офис ОП до 01 октября текущего учебного года. Информация, содержащая предложение студентам, должна иметь следующую структуру:

- примерная тема КР на русском и английском языках;
- предлагаемый научный руководитель работы (ФИО, ученая степень, ученое звание, должность).

Учебный офис ОП в течение двух рабочих дней после 01 октября текущего учебного года передает собранную информацию академическому руководителю ОП. Академический руководитель ОП согласует собранную информацию в течение пяти рабочих дней и передает ее в Учебный офис ОП. Академический руководитель ОП имеет право исключить из предложенного списка темы, не соответствующие уровню и направлению подготовки студентов. Учебный офис ОП в течение одного рабочего дня после принятия Академическим руководителем ОП решения о рекомендованном списке предлагаемых студентам тем сообщает Департаменту отдельным преподавателям или представителям работодателей, какие темы были одобрены, а какие отклонены.

Департамент, отдельные преподаватели, темы которых были отклонены Академическим руководителем ОП, в течение трех рабочих дней после получения уведомления от Учебного офиса ОП могут обсудить причины отказа с академическим руководителем ОП. По итогам этого обсуждения академический руководитель ОП имеет право добавить некоторые темы в рекомендованный студентам список тем. Учебный офис ОП не позднее 15 октября текущего учебного

года публикует в открытом доступе на сайте ОП для студентов информацию, содержащую:

- примерные темы КР,
- предлагаемых научных руководителей (со ссылками на персональные страницы в случае работы руководителя в НИУ ВШЭ),
- сроки завершения выбора студентом темы КР (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 КР.

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

### 3.2. Выбор студентами тем курсовых работ и согласование выбора со стороны академического руководителя

Студент выбирает тему КР 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 научным руководителем (далее – НР). Консультации могут быть организованы с помощью электронной почты и LMS. При положительном исходе процесса согласования темы КР 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. Подтверждение может быть зафиксировано в специальном модуле в LMS либо по электронной почте. Если ни одна из предложенных тем студенту не подходит, то он имеет право инициативно предложить академическому руководителю ОП тему КР и/или потенциального НР этой работы. Рассмотрев предложенную студентом тему КР, академический руководитель ОП имеет право ее принять, или отклонить, аргументировав свое решение, или совместно со студентом переформулировать.

После завершения процедуры выбора тем КР/МД студентами Академический руководитель ОП не более чем в течение пяти рабочих дней принимает решение о закреплении тем, НР КР за конкретными студентами. Приказ об утверждении тем КР и установлении срока предоставления итогового варианта КР 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 КР 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 КР о графиках выполнения этапов работ (основные этапы и контрольные сроки выбора

и согласования тем КР указаны в Приложении № 1 к настоящим Правилам) и о настоящих Правилах.

Изменение, в том числе уточнение, темы КР возможно не позднее, чем за один календарный месяц до установленного в приказе срока представления итогового варианта КР и по процедурам, установленным ОП. Изменение темы КР производится приказом декана факультета. Студент, не выбравший тему КР 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.

### 3.3. Этапы подготовки курсовой работы

График выполнения КР согласовывается студентом с НР КР, назначенным в приказе, и предусматривает следующие контрольные точки:

1. предъявление студентом НР плана КР, в котором обосновывается актуальность КР, описывается структура КР, предлагается список основных нормативных и доктринальных источников для ее выполнения, обозначается ожидаемый результат (до 31 января текущего учебного года);

2. первое предъявление готовой КР с последующей корректировкой КР в соответствии с указаниями НР (при необходимости) (до 6 апреля текущего учебного года);

3. представление доработанного варианта КР на проверку НР (до 30 апреля текущего учебного года);

4. загрузка КР в систему LMS для дальнейшей проверки на плагиат системой «Антиплагиат» (до 20 мая текущего учебного года);

5. оценивание КР НР в Листе оценки (до 19 июня текущего учебного года) (образец оформления Листа оценки КР НР указан в Приложении № 2 к настоящим Правилам);

Студент обязан представить итоговый вариант КР НР и в Учебный офис ОП в установленный в приказе срок. Итоговый вариант КР представляется в электронном виде через LMS с приложением отчета из системы «Антиплагиат» (образец оформления титульного листа КР указан в Приложении № 3 к настоящим Правилам). Проверка КР завершается оценкой НР. Оценка КР доводится до сведения студента по корпоративной электронной почте или с помощью размещения в модуле LMS. Апелляция по КР осуществляется в порядке, установленном Положением об организации промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости студентов НИУ ВШЭ для апелляции по результатам экзамена. В случае выявления доказанного факта плагиата в КР к студенту может быть применено дисциплинарное взыскание, регламентированное Порядком применения дисциплинарных взысканий при нарушениях академических норм в написании письменных учебных работ в НИУ ВШЭ (Приложение 7 к Правилам внутреннего распорядка НИУ ВШЭ).

Студент, получивший неудовлетворительную оценку за КР, считается имеющим академическую задолженность. Он обязан ликвидировать данную академическую задолженность в порядке, установленном локальными нормативными актами НИУ ВШЭ, устраняя замечания и при необходимости дорабатывая текст КР; при этом может быть изменена тема КР и назначен новый НР. Изменение темы КР и назначение нового НР производится приказом декана

факультета. Для студентов, имеющих академическую задолженность по КР, порядок передачи регламентирован Положением об организации промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости студентов НИУ ВШЭ. КР оценивается НР на основании следующих критериев, отражающих сформированность универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций:

<i>Количество баллов</i>	<i>Критерии оценки</i>
<b>9-10 баллов</b>	КР полностью соответствует избранной теме; логически обоснованная структура КР присутствует; продемонстрировано всестороннее умение работать с нормативными документами, иными источниками и научной литературой; при изложении материала проявлено безупречное умение автора логически и системно мыслить; использован круг источников, превосходящий по объему рекомендованный руководителем, источники и научные работы на иностранных языках присутствуют в значительном количестве; магистрантом представлена интерпретация понятийно-категориального аппарата избранной темы; содержится убедительная и разносторонняя аргументация обоснования выводов и утверждений; проявлено адекватное содержанию работы представление о существующих методах исследования и методологических к нему подходах; дана точная и комплексная постановка исследовательских задач и обстоятельно обозначены подходы к их решению
<b>8 баллов</b>	КР полностью соответствует избранной теме; логически обоснованная структура КР присутствует; продемонстрировано полное умение работать с источниками и научной литературой; при изложении материала умение автора логически мыслить отлично проявлено, логическая цепочка рассуждений выражена недвусмысленно, допущены незначительные ошибки; использован широкий круг источников, источники на и научные работы иностранных языках присутствуют в большом количестве; безошибочная интерпретация понятийно-категориального аппарата; содержится убедительная и развернутая аргументация обоснования выводов и утверждений; проявлено правильное представление о существующих методах исследования и методологическом его инструментарии; явно просматривается самостоятельность мышления и способность сопоставлять отдельные блоки информации о предмете исследования; абсолютно верная постановка исследовательских задач и полное обозначение подходов к их решению
<b>6-7 баллов</b>	КР полностью соответствует избранной теме; логически обоснованная структура КР присутствует; продемонстрировано достаточное умение работать с источниками и научной



	<p>литературой; при изложении материала умение автора логически мыслить хорошо проявлено, логическая цепочка рассуждений выражена недвусмысленно, допущены незначительные ошибки; использован достаточный круг источников, источники и научные работы на иностранных языках присутствуют; незначительные ошибки в интерпретации понятийно-категориального аппарата; содержится убедительная, но не слишком развернутая аргументация обоснования выводов и утверждений; проявлено правильное представление о существующих методах исследования; просматривается самостоятельность мышления и способность сопоставлять отдельные блоки информации о предмете исследования; верная постановка исследовательских задач и обозначение подходов к их решению</p>
<b>4-5 баллов</b>	<p>КР в целом соответствует избранной теме; логически обоснованная структура КР присутствует; недостаточно продемонстрировано умение работать с источниками и научной литературой; при изложении материала умение автора логически мыслить проявлено в недостаточной степени, логическая цепочка рассуждений выражена нечетко; использован ограниченный круг источников, источники и научные работы на иностранных языках присутствуют в единичном виде; продемонстрирована в целом правильная интерпретация понятийно-категориального аппарата; содержится неубедительная и неразвернутая аргументация обоснования выводов и утверждений; проявлено самое общее представление о существующих методах исследования; просматривается самостоятельность мышления и способность сопоставлять отдельные блоки информации о предмете исследования; в целом верная постановка исследовательских задач и обозначение подходов к их решению</p>
<b>2-3 балла</b>	<p>КР не полностью соответствует избранной теме; логически обоснованная структура КР отсутствует; фрагментарно продемонстрировано умение работать с источниками и научной литературой; при изложении материала умение автора логически мыслить проявлено в начальной степени, слабо просматривается логическая цепочка рассуждений; использован слишком ограниченный круг источников, отсутствуют источники на иностранных языках; продемонстрирована ошибочная интерпретация понятийно-категориального аппарата; содержится весьма слабая аргументация обоснования выводов и утверждений; проявлено приблизительное представление о существующих методах исследования; просматривается несамостоятельность мышления и ограниченная способность сопоставлять отдельные блоки информации о предмете исследования; не совсем верная постановка исследовательских задач и слабое обозначение подходов к их решению</p>
<b>1 балл</b>	<p>КР не соответствует избранной теме; логически обоснованная структура КР отсутствует; не продемонстрировано умение работать с источниками и научной литературой; при изложении материала</p>

	умение автора логически мыслить не проявлено, не просматривается логическая цепочка рассуждений; использован весьма ограниченный круг источников, отсутствуют источники и научные работы на иностранных языках; продемонстрирована ошибочная интерпретация понятийно-категориального аппарата; содержится искаженная аргументация обоснования выводов и утверждений; проявлено примерное представление о существующих методах исследования; очевидна несамостоятельность мышления и ограниченная способность сопоставлять отдельные блоки информации о предмете исследования; ошибочная постановка исследовательских задач и отсутствие подходов к их решению
<b>0 баллов</b>	КР не сдана студентом в установленный срок; при подготовке КР студентом допущены нарушения академических норм

<b>№ п/п</b>	<b>Предмет оценки</b>	<b>Оценка</b>
1.	Соответствие содержания КР утвержденной теме	0-10
2.	Актуальность, новизна и обоснованность темы КР	0-10
3.	Структура КР и полнота раскрытия ее темы	0-10
4.	Степень выполнения автором поставленных целей и задач при написании КР	0-10
5.	Степень соответствия примененной методологии целям и задачам КР	0-10
6.	Диапазон и релевантность нормативных и доктринальных источников при написании КР	0-10
7.	Оригинальность содержания КР и аргументации автора, новизна полученных результатов	0-10
8.	Стиль изложения, грамотность, точность формулировок, ясность, аккуратность оформления КР	0-10
	<b>Итоговая оценка за КР</b>	<b>0-10</b>

Разработчик Методических рекомендаций \_\_\_\_\_ С.И. Нагих

**Приложение 1**  
к Методическим указаниям по подготовке КР  
**Перечень и контрольные сроки этапов выбора и согласования тем КР**

№№ п/п	Этап выбора и согласования тем КР	Ответственный за этап	Сроки исполнения
1.	Внесение заявок-предложений тем КР в ЭИОС НИУ ВШЭ	Преподаватели и научные работники при помощи административных сотрудников департаментов и научных подразделений, проектных менеджеров факультета	С 10 сентября до 10 октября текущего учебного года
2.	Согласование предложенных тем КР руководством ОП	Академический руководитель ОП	Техническая проверка (в течение не более 72 часов с момента поступления заявки на рассмотрение) Проверка на соответствие Академическим руководителем ОП (не более 96 часов с момента поступления заявки на рассмотрение)
3.	Выбор тем КР студентами/Инициативное предложение тем студентами	Студенты/Академический руководитель ОП	С 10 октября до 01 ноября текущего учебного года
4.	Отбор поступивших заявок на предложенные темы КР	Преподаватели и научные работники при помощи административных сотрудников департаментов и научных подразделений, проектных менеджеров факультета	С 01 до 10 ноября текущего учебного года
5.	Вторая волна выбора тем КР либо инициативное предложение тем студентами, все	Студент/Академический руководитель ОП/преподаватели и научные работники при помощи административных	С 11 до 20 ноября текущего учебного года

	поданные заявки которых оказались отклонены	сотрудников департаментов и научных подразделений, проектных менеджеров факультета	
6.	Проверка наличия утвержденных руководителями тем КР у студентов	Учебный офис ОП	С 20 ноября до 15 декабря текущего учебного года
7.	Утверждение тем КР в ИУП студентов; Закрепление тем и руководителей КР за студентами приказом	Учебный офис ОП	Не позднее 15 декабря текущего учебного года

Приложение 2  
к Методическим указаниям по подготовке КР

Образец задания на выполнение ЭПП (КР), заполняемого в электронной информационно-образовательной системе (ЭИОС) НИУ ВШЭ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования

Национальный исследовательский университет  
«Высшая школа экономики»

**ЗАДАНИЕ НА ВЫПОЛНЕНИЕ ЭПП (КР)**

студента 1 курса магистерской программы «Теоретическое и сравнительное  
правоведение» очной формы обучения

Иванова Ивана Сергеевича (фамилия, имя, отчество при наличии)

уровня подготовки «магистратура»  
по направлению/ специальности по направлению 40.04.01 –  
Юриспруденция (код и название направления/ специальности)  
факультета права  
Вид практики исследовательская  
Тип практики Подготовка курсовой работы (КР)  
(наименование ЭПП)  
Срок прохождения ЭПП с

Тема (наименование) ЭПП  
(кроме профессиональной практики) Тема КР на русском и английском  
языках

Трудоемкость (количество кредитов) по ЭПП 6 кредитов

Цель ЭПП Подготовка КР

Задачи ЭПП Обосновать цели, задачи и проблемные точки научного исследования; охарактеризовать степень научной разработанности темы и выяснить возможные точки приращения нового знания; выстроить логически обоснованную структуру КР; определить перечень основных источников, а также монографических изданий, подлежащих изучению; сформулировать предполагаемые результаты исследования при подготовке КР.

Требования к результату ЭПП: магистрант грамотно определяет цель, задачи и предмет научного исследования; корректно структурирует работу; использует общенаучную и специальную юридическую терминологию; работает с широким массивом источников различных групп, в т.ч. с документами в специализированных правовых системах (базах данных); получает достоверные и обоснованные выводы исследования.

Формат отчетности Итоговый вариант КР

Необходимость / возможность публичного представления результата Факультативно

Требования к исполнителю ЭПП:

1) способен разрабатывать методологический инструментарий, теоретические модели, собирать и анализировать информационные материалы для осуществления исследовательской, аналитической и консалтинговой проектной деятельности в правовом исследовании;

2) способен совершенствовать теоретические и методологические подходы и исследовательские методы, в том числе методы сбора, анализа и интерпретации правовой информации;

3) способен оценивать правовые последствия программной и проектной деятельности органов управления; проводить правовую экспертизу программ, проектов, нормативных правовых актов, методических материалов;

4) способен учитывать социальные и мультикультурные различия для решения проблем в профессиональной деятельности.

### График реализации ЭПП

Этап реализации ЭПП Документ Срок сдачи

1. Подписание задания Подписанное студентом задание

2. Промежуточный результат Первый вариант КР по согласованию с руководителем курсового проекта

3. Итоговый отчет

Итоговый вариант КР – не позднее 21 июня 2024

Руководитель ЭПП от НИУ ВШЭ:

(должность)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Задание принято к исполнению \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.202\_\_

Студент

(подпись)

(фамилия, инициалы)

### Приложение 3

#### к Методическим указаниям по подготовке КР

#### Перечень основных этапов подготовки КР

1. Подготовка проекта КР, оценивание руководителем Студент/  
Руководитель  
Сроки определяются программой практики, в соответствии с графиком подготовки КР
2. Повторное представление проекта КР (при не утверждении Руководителем) Студент/ Руководитель  
Не позднее 25 декабря текущего учебного года
3. Предъявление первого варианта КР Студент/ Руководитель  
Сроки определяются программой практики, в соответствии с графиком подготовки КР
4. Представление итогового варианта КР Студент/ Руководитель  
Не позднее даты, определенной программой практики, в соответствии с графиком подготовки КР
5. Загрузка КР в систему «Антиплагиат» Студент (автоматически при загрузке итогового варианта КР) Не позднее даты, определенной программой практики, в соответствии с графиком подготовки КР
6. Предоставление Руководителем Отзыва на КР Руководитель/  
Учебный офис ОП В течение двух календарных недель после получения итогового варианта КР

#### График подготовки КР с учетом контрольных точек

1. Подписание задания на выполнение КР - не позднее 15 декабря 2023 г.
2. Представление студентом проекта КР, включающего развернутый план КР, перечень основных доктринальных источников и примеров судебно-арбитражной практики, используемых в КР; обоснование целей, задач и гипотезы научного исследования, а также предполагаемых результатов при подготовке КР 15 января 2024 г.
3. Подготовка первого варианта КР и представление его своему Руководителю – по согласованию с руководителем, возможная дата 01 июня 2024 г.
4. Подготовка итогового варианта КР, загрузка итогового варианта КР в ЭИОС, представление его своему руководителю - 15 июня 2023 г.

Приложение 4  
к Методическим указаниям по подготовке КР

Образец формы Отзыва Руководителя на КР

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования

Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики»

Факультет права  
Департамент теории права и межотраслевых юридических дисциплин

Отзыв Руководителя на курсовую работу

Ф.И.О. студента	
Направление подготовки	40.04.01. – Юриспруденция
Уровень подготовки	Магистр
Образовательная программа магистратуры	Теоретическое и сравнительное правоведение
Название темы КР	
Руководитель (Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, должность)	

№ п/п	Предмет оценки	Оценка
1.	Соответствие содержания КР утвержденной теме	0-10
2.	Актуальность, новизна и обоснованность темы КР	0-10
3.	Структура КР и полнота раскрытия ее темы	0-10
4.	Степень выполнения автором поставленных целей и задач при написании КР	0-10
5.	Степень соответствия примененной методологии целям и задачам КР	0-10
6.	Диапазон и релевантность нормативных и доктринальных источников при написании КР	0-10
7.	Оригинальность содержания КР и аргументации автора, новизна полученных результатов	0-10
8.	Стиль изложения, грамотность, точность формулировок, ясность, аккуратность оформления КР	0-10
	<b>Итоговая оценка за КР</b>	<b>0-10</b>





подготовленности студента к самостоятельной практической работе по направлению «Юриспруденция». МД должна привить студенту навыки творческого изучения и решения актуальных проблем в области теории и истории права. МД выполняется студентом по материалам, собранным им лично в период научно-исследовательской практики. 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.

## **1.2. Порядок подготовки магистерской диссертации**

На основе предварительного ознакомления с литературой и нормативным материалом составляется план МД. Обычно МД состоит из введения, двух – четырех глав, заключения и библиографии. При составлении плана следует, прежде всего, наметить основные «вехи», определить примерный круг вопросов, которые будут рассмотрены в отдельных главах и параграфах, а также их последовательность. Любая тематика может быть раскрыта по-разному, но именно план МД отражает основную идею темы, раскрывает ее содержание и характер. В нем должны быть выделены наиболее актуальные вопросы темы МД. При составлении плана не должно быть шаблона, но все же обычно первая глава МД освещает теорию вопроса; вторая глава – анализ нормативного материала; третья глава – анализ судебно-арбитражной практики. Составленный план студент согласовывает с НР МД. Работа над текстом МД не должна откладываться на последние дни. Относиться к ней надлежит со всей ответственностью и добросовестностью. Только систематический, правильно спланированный и хорошо организованный труд позволит добиться хорошего конечного результата и представления МД в установленный срок. Порядок подготовки МД включает следующие этапы:

1) *Подбор литературы в соответствии с целями, отраженными в плане МД.* При этом одинаково важно как прислушиваться к советам НР, так и проявлять должную самостоятельность. Не существует единообразного источника, в котором студент мог бы найти полную библиографию по интересующей его проблеме. Появление новых публикаций – непрерывный процесс, за которым необходимо постоянно следить. Большую помощь могут оказать систематические каталоги и специальные обзоры новой литературы научных библиотек, периодические информационные издания (например, Библиографический указатель Института научной информации по общественным наукам (ИНИОН),

аналитические издания, реферативные сборники и т.п.). Необходимо самостоятельно ознакомиться с публикациями в специальных журналах. Большой объем полезной информации можно найти в Электронной библиотеке НИУ ВШЭ и на сайтах в сети Интернет. Данный этап завершается составлением библиографии – списка публикаций по выбранной теме, с которым надлежит ознакомиться;

2) **Изучение подобранной литературы.** Работа на этом этапе включает составление записей, в той или иной форме фиксирующих главную мысль и систему доказательств автора, изучение нормативного материала и судебно-арбитражной практики с соответствующими пометками, составление кратких аннотаций просмотренных источников. Подобные усилия значительно облегчают дальнейшую работу, делают ненужным повторное обращение к одному и тому же источнику информации;

3) **Написание текста МД.** Перед тем как перейти к написанию текста самой работы, следует досконально продумать логику изложения, систему аргументов для доказательства главной мысли. Этот этап заканчивается формулировкой основных тезисов. Здесь необходимо помнить ряд важных моментов. Не следует допускать дословного копирования, переписывания прочитанной литературы. Изложение должно вестись самостоятельно, своими словами и свидетельствовать о том, что автор разобрался в существе рассматриваемых вопросов, имеет свою точку зрения и умеет изложить ее так, чтобы было понятно другим. Это не исключает необходимости цитирования изученных доктринальных источников и примеров из судебно-арбитражной практики. Каждая цитата должна соответствующим образом оформляться. Изложение должно вестись грамотным языком, без стилистических и логических ошибок.

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

Общий объем МД должен составлять примерно 4–5 п. л. (140-160 тыс. символов включая пробелы), или 85-100 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 1 экземпляре и должна быть переплетена. Правильно оформленная КР 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.

**Введение** отражает следующие основные моменты:

- постановка проблемы;
- актуальность выбранной темы;
- цели и задачи исследования;
- источниковая база исследования;
- методология и методы исследования;
- степень разработанности темы;
- конкретные задачи исследования, которые автор поставил перед собой.

**Введение** должно быть объемом не менее 5–7 страниц. В нем содержится постановка научной проблемы, обоснуется актуальность темы исследования, его цели и задачи, характеризуется источниковая база и степень научной разработанности проблемы, содержится информация о методологии и методах исследования.

**Основная часть** состоит из глав, которые могут делиться на параграфы, а параграфы, в свою очередь, – на пункты. Название какой-либо главы не должно полностью совпадать с названием МД (в противном случае наличие других глав становится излишним), а название какого-либо параграфа не должно дублировать название главы. В случае разделения главы на параграфы она должна содержать как минимум два параграфа. В противном случае ее разделение на параграфы было бы бессмысленным. Не следует перегружать содержание работы. В МД реально предусмотреть три, максимум – пять глав.

**Заключение** содержит четко сформулированные основные выводы, к которым пришел автор. Выводы должны быть краткими и органически вытекать из текста работы. Разрешается повторить основные выводы соответствующих глав, но при этом предпочтительнее стремиться сделать некоторые обобщения по результатам проведенного исследования в целом.

**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 и арбитражных решений, которые выделяются в самостоятельные подразделы. Следовательно, раздел «Библиография» содержит подразделы «Литература», «Нормативные документы», «Судебно-арбитражная практика».

**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.

## **2. Этапы подготовки магистерской диссертации**

### **2.1. Предложение тем магистерских диссертаций**

Темы МД для студентов формируются преподавателями Департамента теории права и межотраслевых юридических дисциплин НИУ ВШЭ (далее – Департамент). Возможно предложение тем МД со стороны работодателей. Список тем обсуждается и рекомендуется для предложения студентам на заседании

кафедры до 01 октября текущего учебного года. Темы МД являются примерными и могут впоследствии уточняться научным руководителем и студентом в совместной работе над текстом. Информация, содержащая примерную тематику МД, передается в Учебный офис ОП до 01 октября текущего учебного года. Информация, содержащая предложение студентам, должна иметь следующую структуру:

- примерная тема МД на русском и английском языках;
- предлагаемый научный руководитель работы (ФИО, ученая степень, ученое звание, должность).

Учебный офис ОП в течение двух рабочих дней после 01 октября текущего учебного года передает собранную информацию академическому руководителю ОП. Академический руководитель ОП согласует собранную информацию в течение пяти рабочих дней и передает ее в Учебный офис ОП. Академический руководитель ОП имеет право исключить из предложенного списка темы, не соответствующие уровню и направлению подготовки студентов. Учебный офис ОП в течение одного рабочего дня после принятия Академическим руководителем ОП решения о рекомендованном списке предлагаемых студентам тем сообщает кафедре, отдельным преподавателям или представителям работодателей, какие темы были одобрены, а какие отклонены.

Кафедра, отдельные преподаватели, представители работодателей, темы которых были отклонены Академическим руководителем ОП, в течение трех рабочих дней после получения уведомления от Учебного офиса ОП могут обсудить причины отказа с академическим руководителем ОП. По итогам этого обсуждения академический руководитель ОП имеет право добавить некоторые темы в рекомендованный студентам список тем. 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 научных руководителей (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 курсовых работ и ВКР в LMS. На интернет-странице ОП на корпоративном портале (сайте) НИУ ВШЭ размещается уведомление об этом для студентов.

## **2.2. 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 научным руководителем (далее – НР). Консультации могут быть организованы с помощью

электронной почты и LMS. 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. Подтверждение может быть зафиксировано в специальном модуле в LMS либо по электронной почте. Если ни одна из предложенных тем студенту не подходит, то он имеет право инициативно предложить академическому руководителю ОП тему МД и/или потенциального НР этой работы. Рассмотрев предложенную студентом тему МД, академический руководитель ОП имеет право ее принять, или отклонить, аргументировав свое решение, или совместно со студентом переформулировать. Принятие решения по поводу предложенной студентом темы МД должно быть принято не позднее чем в течение пяти рабочих дней после организованного выбора студентами тем.

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.

### **3. Этапы подготовки ВКР.**

После утверждения темы и Р ВКР в ИУПе студент получает от Р задание на выполнение ЭПП с указанием графика и условий выполнения работ (см. **Приложение 2**. Образец задания на выполнение ЭПП (ВКР), заполняемого в электронной информационно-образовательной системе (ЭИОС) НИУ ВШЭ). Подписание задания на выполнение ЭПП является **первой и обязательной для каждого студента контрольной точкой**.

**Второй обязательной контрольной точкой** в выполнении ВКР является предъявление студентом Р проекта ВКР. На этом этапе студент должен сформулировать рабочую гипотезу/замысел работы, выделить проблему, на решение которой будет направлена ВКР, и предложить основную структуру ВКР. Проект ВКР может готовиться студентом в ходе научно-исследовательского семинара и индивидуальных консультаций с Р (потенциальным Р). Студент имеет возможность доработать проект ВКР, не утвержденный Р, и представить его

повторно. Конкретные даты повторного представления и оценивания согласуются с Р, но не позднее 25 декабря текущего учебного года. При отсутствии утвержденного в указанный срок проекта Р обязан уведомить об этом УО ОП по корпоративной электронной почте или через специальный модуль в LMS.

**Третьей обязательной контрольной точкой** является предъявление первого варианта ВКР. Текст первого варианта ВКР передается Р для замечаний; при необходимости в дальнейшем проводится корректировка текста. Предъявление первого варианта ВКР происходит в соответствии с графиком подготовки ВКР, отраженном в программе практики.

**Четвертой обязательной контрольной точкой** является представление итогового варианта ВКР Р путем загрузки работы в электронном несканированном виде в специальный модуль ЭИОС. Р обязан предоставить в УО ОП, на которой обучается студент, отзыв на ВКР в течение 7 календарных дней после получения итогового варианта ВКР (см. **Приложение 4**. Образец формы Отзыва Руководителя на ВКР). Отзыв должен содержать рекомендуемую оценку ВКР студента по 10-балльной шкале. В случае использования ЭИОС отзыв загружается Р в специальный модуль, отдельно указывается рекомендуемая оценка. (см. приложение об отзыве). После загрузки итогового варианта ВКР в специальный модуль ЭИОС происходит автоматическая проверка работы на плагиат системой «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 учебных работах в НИУ ВШЭ (Приложение 2 к Правилам внутреннего распорядка обучающихся НИУ ВШЭ).

**Пятой обязательной контрольной точкой** является **рецензирование ВКР**. Рецензент назначается из числа преподавателей или научных работников НИУ ВШЭ. Рецензентами также могут быть представители иной образовательной организации высшего образования, работники иных организаций из профессиональной сферы, соответствующей теме ВКР. Приказ о назначении рецензента подписывается деканом факультета по представлению АР ОП не позднее, чем за месяц до запланированной даты защиты ВКР. В приказе указываются ФИО студента, тема ВКР, сведения о рецензенте (ФИО, ученая степень, ученое звание, место работы, занимаемая должность). Если рецензент является работником НИУ ВШЭ, ВКР становится доступна ему для просмотра в ЭИОС сразу после утверждения приказа о назначении рецензента и загрузки через личный кабинет итогового текста ВКР студентом. Если рецензент не является работником НИУ ВШЭ или по каким-то причинам не может получить доступ к ВКР студента в ЭИОС, УО ОП направляет ему текст ВКР с корпоративной электронной почты не позднее, чем через три календарных дня после его загрузки в ЭИОС.

Рецензент обязан провести квалифицированный анализ основных положений рецензируемой ВКР, наличия собственной точки зрения/проектного решения, умения пользоваться методами научного исследования/проектирования, степени обоснованности выводов и рекомендаций/адекватности средств достижения результатов, достоверности полученных результатов/целесообразности полученных продуктов, решений, их новизны и практической значимости. Рецензент может оценить степень сформированности у автора ВКР компетенций, предусмотренных ОС НИУ ВШЭ. Рецензия должна

содержать рекомендуемую оценку ВКР студента по 10-балльной шкале. В случае использования ЭИОС рецензия загружается рецензентом в специальный модуль, отдельно указывается рекомендуемая оценка. В случае составления рецензии без использования ЭИОС рецензент передает ответственному лицу от УО ОП на адрес корпоративной электронной почты письменную рецензию на ВКР не позднее, чем за шесть календарных дней до даты защиты ВКР (см. **Приложение 5. Образец формы Рецензии рецензента на ВКР**).

УО ОП загружает скан-копию рецензии в соответствующий электронный модуль ЭИОС и указывает рекомендуемую оценку. После загрузки рецензии в ЭИОС НИУ ВШЭ она становится доступна для просмотра студентом. Студент обязан ознакомиться с рецензией и подготовить ответы по существу сделанных рецензентом замечаний. ВКР, отзыв Р и рецензия (рецензии) передаются в государственную экзаменационную комиссию (далее – ГЭК) не позднее чем за два календарных дня до защиты ВКР (см. **Приложение 3. Перечень основных этапов и график подготовки ВКР**). Защита ВКР (порядок проведения и процедура защиты) регламентирована Положением о государственной итоговой аттестации студентов образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, специалитета и магистратуры НИУ ВШЭ.

#### **4. Руководство ВКР**

Непосредственное руководство ВКР осуществляет Р, назначенный приказом декана факультета. Р ВКР преимущественно назначаются работники НИУ ВШЭ, имеющие ученую степень (доктор наук, PhD, кандидат наук), а также практики, имеющие опыт работы в отрасли не менее 3-х лет, в том числе и работающие в НИУ ВШЭ на условиях совместительства. Руководство ВКР могут осуществлять работники профессорско-преподавательского состава без ученой степени и аспиранты, если разрешение руководить ВКР им предоставлено решением Академического руководителя ОП. 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 дают рекомендации при разработке ВКР, 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/реализации проекта, в подборе литературы и фактического материала;
- давать студенту рекомендации по содержанию ВКР.

Решение о необходимости назначения консультанта(-ов) принимает АР ОП (по представлению Р и по согласованию с руководителем факультета) на основании заявления студента, завизированного Р. Замена Р, назначение консультантов и кураторов ВКР оформляется приказом декана факультета по представлению АР ОП. Контроль за ходом и качеством подготовки ВКР к защите осуществляется Р и/ или консультантом ВКР, а также УО ОП в

отношении вопросов, связанных с соблюдением сроков предоставления студентами необходимых документов и прохождения необходимых этапов подготовки ВКР. Смена Р ВКР допускается не позднее, чем за 2 месяца до защиты ВКР.

**Р обязан осуществлять руководство подготовкой ВКР**, в том числе:

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

**Р имеет право:**

- 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;
- по результатам каждой встречи требовать, чтобы студент подготовил и согласовал с ним краткое резюме полученных рекомендаций и намеченных дальнейших шагов по подготовке работы;
- следить, чтобы студент внимательно относился к полученным рекомендациям и являлся на встречи подготовленным;
- при выставлении оценки за ВКР принять во внимание соблюдение студентом контрольных сроков сдачи проекта ВКР и окончательного текста ВКР, а также выполнение согласованных с Р планов подготовки соответствующих работ;
- участвовать в заседании ГЭК при защите ВКР.

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

- совместно с Р осуществлять систематический контроль за ходом выполнения ВКР в соответствии с планом и графиком ее выполнения;
- информировать УО ОП о несоблюдении студентом графика выполнения ВКР.



#### 4. Публикация ВКР

Публикация в открытом доступе аннотаций и полных текстов ВКР на корпоративном сайте (портале) НИУ ВШЭ осуществляется в соответствии с законодательством и локальными нормативными актами НИУ ВШЭ.

**Загрузка МД в систему «Антиплагиат».** В обязательном порядке студент загружает не позднее **13 мая** текущего учебного года итоговый вариант МД 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 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 до **16 мая** текущего учебного года в учебный офис ОП в бумажной версии в одном экземпляре с аннотацией, с отзывом НР (до **23 мая**), справкой или регистрационным листом из системы «Антиплагиат» в срок, установленный приказом (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, наличия собственной точки зрения студента, 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, чтобы студент мог заранее подготовить ответы по существу сделанных рецензентом замечаний. МД оценивается рецензентом (форма рецензии рецензента МД указана в **Приложении № 7** к настоящим Правилам) на основании следующих критериев, отражающих сформированность системных и профессиональных (инструментальных и социально-личностных) компетенций:

**Защита МД.** Порядок проведения и процедура защиты регламентированы Положением о государственной итоговой аттестации студентов образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, специалитета и магистратуры НИУ ВШЭ, утвержденным приказом НИУ ВШЭ от № 6.18.1-01/2004-08 от 20 апреля 2017 г., 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 по междисциплинарному экзамену «Право. Исследовательская программа» (ГЭК) НИУ ВШЭ с участием не менее двух третей ее состава, но не менее трех членов 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. Доклад следует начинать с обоснования актуальности избранной темы, описания научной проблемы и формулировки цели работы, а затем в последовательности, установленной логикой проведенного исследования, по главам раскрывать основное содержание работы, обращая особое внимание на наиболее важные разделы и интересные результаты, новизну работы, критические сопоставления и оценки. Заключительная часть доклада строится по тексту заключения МД, перечисляются общие выводы без повторения частных обобщений, сделанных при характеристике глав основной части, собираются воедино основные рекомендации. Студент должен излагать основное содержание МД свободно, не читая письменного текста.

После завершения доклада члены ГЭК задают студенту вопросы, как непосредственно связанные с темой МД, так и близко к ней относящиеся. 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 и членов ГЭК. После заключительного слова студента процедура защиты МД считается оконченной. Результаты защиты МД определяются на основе оценок:

- **научного руководителя** за качество работы, степень ее соответствия требованиям, предъявляемым к МД;
- **рецензента** за работу в целом, учитывая степень обоснованности выводов и рекомендаций, их новизны и практической значимости;
- **членов ГЭК** за содержание работы, ее защиту, включая доклад и ответы на замечания рецензента.

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

## Критерии оценивания ВКР

<i>Количество баллов</i>	<i>Критерии оценки</i>
<b>9-10 баллов</b>	<p>ВКР полностью соответствует избранной теме; логически обоснованная структура ВКР присутствует; продемонстрировано всестороннее умение работать с источниками и научной литературой; при изложении материала проявлено безупречное умение автора логически мыслить, логическая цепочка рассуждений выражена отчетливо и безошибочно; использован круг источников и научных изданий, явно превосходящий по объему рекомендованный Руководителем, источники и научные издания на иностранных языках присутствуют в значительном количестве; абсолютно точная интерпретация понятийно-категориального аппарата; содержится убедительная и разносторонняя аргументация обоснования выводов и утверждений; проявлено абсолютно точное представление о существующих методах исследования; продемонстрирована эффективность мышления и способность сопоставлять отдельные блоки информации о предмете исследования, далеко превосходящая предъявляемые Руководителем требования; абсолютно верная постановка исследовательских задач и полное обозначение подходов к их решению</p>
<b>8 баллов</b>	<p>ВКР полностью соответствует избранной теме; логически обоснованная структура ВКР присутствует; продемонстрировано полное умение работать с источниками и научной литературой; при изложении материала умение автора логически мыслить отлично проявлено, логическая цепочка рассуждений выражена недвусмысленно, допущены незначительные ошибки; использован широкий круг источников и научных изданий, источники и литература на иностранных языках присутствуют в большом количестве; безошибочная интерпретация понятийно-категориального аппарата; содержится убедительная и развернутая аргументация обоснования выводов и утверждений; проявлено правильное представление о существующих методах исследования; явно просматривается самостоятельность мышления и способность сопоставлять отдельные блоки информации о предмете исследования; абсолютно верная постановка исследовательских задач и полное обозначение подходов к их решению</p>
<b>6-7 баллов</b>	<p>ВКР полностью соответствует избранной теме; логически обоснованная структура ВКР присутствует; продемонстрировано достаточное умение работать с источниками и научной литературой; при изложении материала умение автора логически мыслить хорошо проявлено, логическая цепочка рассуждений выражена недвусмысленно, допущены незначительные ошибки; использован достаточный круг источников и научных изданий, источники и издания на иностранных языках присутствуют; незначительные ошибки в интерпретации понятийно-</p>

	<p>категориального аппарата; содержится убедительная, но не слишком развернутая аргументация обоснования выводов и утверждений; проявлено правильное представление о существующих методах исследования; просматривается самостоятельность мышления и способность сопоставлять отдельные блоки информации о предмете исследования; верная постановка исследовательских задач и обозначение подходов к их решению</p>
<b>4-5 баллов</b>	<p>ВКР в целом соответствует избранной теме; логически обоснованная структура ВКР присутствует; недостаточно продемонстрировано умение работать с источниками и научной литературой; при изложении материала умение автора логически мыслить проявлено в недостаточной степени, логическая цепочка рассуждений выражена нечетко; использован ограниченный круг источников и монографических изданий, источники и монографические работы на иностранных языках присутствуют в единичном виде; продемонстрирована в целом правильная интерпретация понятийно-категориального аппарата; содержится неубедительная и неразвернутая аргументация обоснования выводов и утверждений; проявлено самое общее представление о существующих методах исследования; просматривается самостоятельность мышления и способность сопоставлять отдельные блоки информации о предмете исследования; в целом верная постановка исследовательских задач и обозначение подходов к их решению</p>
<b>2-3 балла</b>	<p>ВКР не полностью соответствует выбранной теме; логически обоснованная структура ВКР отсутствует; фрагментарно продемонстрировано умение работать с источникам и научной литературой; при изложении материала умение автора логически мыслить проявлено в начальной степени, слабо просматривается логическая цепочка рассуждений; использован слишком ограниченный круг источников и научных изданий, отсутствуют источники и научная литература на иностранных языках; продемонстрирована ошибочная интерпретация понятийно-категориального аппарата; содержится весьма слабая аргументация обоснования выводов и утверждений; проявлено приблизительное представление о существующих методах исследования; просматривается несамостоятельность мышления и ограниченная способность сопоставлять отдельные блоки информации о предмете исследования; не совсем верная постановка исследовательских задач и слабое обозначение подходов к их решению</p>
<b>1 балл</b>	<p>ВКР не соответствует выбранной теме; логически обоснованная структура ВКР отсутствует; не продемонстрировано умение работать с источниками и научной литературой; при изложении материала умение автора логически мыслить не проявлено, не просматривается логическая цепочка рассуждений; использован весьма ограниченный круг источников и научных изданий, отсутствует литература на иностранных языках;</p>

	продемонстрирована ошибочная интерпретация понятийно-категориального аппарата; содержится искаженная аргументация обоснования выводов и утверждений; проявлено примерное представление о существующих методах исследования; очевидна несамостоятельность мышления и ограниченная способность сопоставлять отдельные блоки информации о предмете исследования; ошибочная постановка исследовательских задач и отсутствие подходов к их решению
<b>0 баллов</b>	ВКР не сдана студентом в установленный срок; при подготовке ВКР студентом допущены нарушения академических норм

<b>№ п/п</b>	<b>Предмет оценки</b>	<b>Оценка</b>
1.	Соответствие содержания ВКР утвержденной теме	0-10
2.	Актуальность, новизна и обоснованность темы ВКР	0-10
3.	Структура ВКР и полнота раскрытия ее темы	0-10
4.	Степень выполнения автором поставленных целей и задач при написании ВКР	0-10
5.	Степень соответствия примененной методологии целям и задачам ВКР	0-10
6.	Диапазон и релевантность нормативных и доктринальных источников при написании ВКР	0-10
7.	Оригинальность содержания ВКР и аргументации автора, новизна полученных результатов	0-10
8.	Стиль изложения, грамотность, точность формулировок, ясность, аккуратность оформления ВКР	0-10
	<b>Итоговая оценка за ВКР</b>	<b>0-10</b>

### Приложение 1

к Методическим указаниям по подготовке ВКР

#### Перечень и контрольные сроки этапов выбора и согласования тем ВКР

<b>№№ п/п</b>	<b>Этап выбора и согласования тем ВКР</b>	<b>Ответственный за этап</b>	<b>Сроки исполнения</b>
9.	Внесение заявок-предложений тем ВКР в ЭИОС НИУ ВШЭ	Преподаватели и научные работники при помощи административных сотрудников департаментов	С 10 сентября до 10 октября текущего учебного года

		и научных подразделений, проектных менеджеров факультета	
10.	Согласование предложенных тем ВКР руководством ОП	Академический руководитель ОП	Техническая проверка (в течение не более 72 часов с момента поступления заявки на рассмотрение) Проверка на соответствие Академическим руководителем ОП (не более 96 часов с момента поступления заявки на рассмотрение)
11.	Выбор тем ВКР студентами/Инициативное предложение тем студентами	Студенты/Академический руководитель ОП	С 10 октября до 01 ноября текущего учебного года
12.	Отбор поступивших заявок на предложенные темы ВКР	Преподаватели и научные работники при помощи административных сотрудников департаментов и научных подразделений, проектных менеджеров факультета	С 01 до 10 ноября текущего учебного года
13.	Вторая волна выбора тем ВКР либо инициативное предложение тем студентами, все поданные заявки которых оказались отклонены	Студент/Академический руководитель ОП/ преподаватели и научные работники при помощи административных сотрудников департаментов и научных подразделений, проектных менеджеров факультета	С 01 до 20 ноября текущего учебного года
14.	Проверка наличия утвержденных руководителями тем ВКР у студентов	Учебный офис ОП	С 20 ноября до 15 декабря текущего учебного года
15.	Утверждение тем ВКР в ИУП студентов; Закрепление тем и руководителей ВКР за студентами приказом	Учебный офис ОП	Не позднее 15 декабря текущего учебного года

**Приложение 2**  
к Методическим указаниям по подготовке ВКР

**Образец задания на выполнение ЭПП (ВКР), заполняемого в электронной информационно-образовательной системе (ЭИОС) НИУ ВШЭ**

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования**

**Национальный исследовательский университет  
«Высшая школа экономики»**

**ЗАДАНИЕ НА ВЫПОЛНЕНИЕ ЭПП (ВКР)**  
студента 2 курса очной формы обучения  
(нужное подчеркнуть)

**Иванова Ивана Васильевича** (фамилия, имя, отчество при наличии)

образовательной  
программы

Теоретическое и сравнительное правоведение  
(наименование образовательной программы)

уровня  
по направлению/  
специальности

по направлению 40.04.01 - Юриспруденция  
(код и название направления/  
специальности)

факультета  
Вид практики

права  
исследовательская

Тип практики  
(наименование ЭПП)

Подготовка выпускной квалификационной работы  
(ВКР)

Срок прохождения ЭПП

с 01.09.2024  
по 20.05.2025

<b>Тема (наименование) ЭПП</b> (кроме профессиональной практики)	<i>Тема ВКР на русском и английском языках</i>
<b>Трудоемкость (количество кредитов) по ЭПП</b>	12 кредитов
<b>Цель ЭПП</b>	Подготовка ВКР
<b>Задачи ЭПП</b>	Обосновать цели, задачи и гипотезы научного исследования; выстроить логически обоснованную структуру ВКР; определить перечень основных доктринальных и нормативных

	источников, а также примеров судебно-арбитражной практики, подлежащих изучению; сформулировать предполагаемые результаты исследования при подготовке ВКР
<b>Требования к результату ЭП</b>	правильно определяет цель, задачи и предмет научного исследования; грамотно структурирует работу; корректно использует юридическую терминологию; применяет специальные методы познания, в том числе сравнительно-правовой метод, при анализе и обработке юридически значимой информации; работает со специализированными правовыми системами (базами данных); получает достоверные и обоснованные выводы исследования
<b>Формат отчетности</b>	Итоговый вариант ВКР
<b>Необходимость / возможность публичного представления результата</b>	Публичная защита ВКР
<b>Требования к исполнителю ЭП</b>	способен разрабатывать методологический инструментарий, теоретические модели и информационные материалы для осуществления исследовательской, аналитической и консалтинговой проектной деятельности в правовом исследовании; способен совершенствовать теоретические и методологические подходы и исследовательские методы, в том числе методы сбора, анализа и интерпретации правовой информации; способен оценивать правовые последствия программной и проектной деятельности органов управления; проводить правовую экспертизу программ, проектов, нормативных правовых актов, методических материалов; способен учитывать социальные и мультикультурные различия для решения проблем в профессиональной деятельности.



## График реализации ЭПП

Этап реализации ЭПП	Документ	Срок сдачи
1. Подписание задания	Подписанное студентом задание	
2. Промежуточный результат	Первый вариант ВКР	
3. Итоговый отчет	Итоговый вариант ВКР	

Руководитель ЭПП от НИУ ВШЭ:

\_\_\_\_\_

*(должность)*

\_\_\_\_\_

*(подпись)*

\_\_\_\_\_

*(фамилия, инициалы)*

Задание принято к исполнению

\_\_\_\_.\_\_\_\_.202\_\_

Студент

\_\_\_\_\_

*(подпись)*

\_\_\_\_\_

*(фамилия, инициалы)*

### Приложение 3

к Методическим указаниям по подготовке ВКР

#### Перечень основных этапов подготовки ВКР

№.№ п/п	Этап подготовки ВКР	Участники этапа	Сроки исполнения
1.	Подготовка проекта ВКР, оценивание руководителем	Студент/ Руководитель	Сроки определяются программой практики, в соответствии с графиком подготовки ВКР
2.	Повторное представление проекта ВКР (при не утверждении Руководителем)	Студент/ Руководитель	Не позднее 25 декабря текущего учебного года
3.	Предъявление первого варианта ВКР	Студент/ Руководитель	Сроки определяются программой практики, в соответствии с графиком подготовки ВКР, не позднее одного

			календарного месяца до запланированной даты защиты ВКР
4.	Представление итогового варианта ВКР	Студент/ Руководитель	Не позднее даты, определенной программой практики, в соответствии с графиком подготовки ВКР
5.	Загрузка ВКР в систему «Антиплагиат»	Студент (автоматическ и при загрузке итогового текста ВКР)	Не позднее даты, определенной программой практики, в соответствии с графиком подготовки ВКР
6.	Предоставление Руководителем отзыва на ВКР	Руководитель/ Учебный офис ОП	В течение календарной недели после получения итогового варианта ВКР
7.	Рецензирование ВКР: назначение рецензента приказом декана факультета по представлению Академического руководителя	Учебный офис ОП/декан факультета/ Академический руководитель ОП/рецензент	Приказ подписывается деканом факультета не позднее, чем за месяц до запланированной даты защиты ВКР
8.	Рецензирование ВКР: направление ВКР рецензенту	Учебный офис ОП/рецензент	Учебный офис ОП координирует получение итоговых вариантов ВКР всеми рецензентами в срок не позднее, чем через три календарных дня после загрузки
9.	Рецензирование ВКР: получение рецензий и их загрузка в электронный модуль для просмотра студентами	Рецензент/ Учебный офис ОП/ Студенты	Не позднее, чем за 6 календарных дней до даты защиты ВКР
10.	Передача ВКР в ГЭК вместе с отзывами Руководителя и рецензента	Учебный офис ОП / ГЭК	Не позднее, чем за 2 календарных дня до защиты
11.	Защита ВКР	Студент/ Руководитель/ Академический руководитель/ декан факультета	Сроки определяются учебным планом и графиком ГИА в соответствии с Положением о государственной итоговой аттестации студентов образовательных программ высшего образования –

			программ бакалавриата, специалитета и магистратуры НИУ ВШЭ, но не позднее 30 июня текущего учебного года
--	--	--	--

### График подготовки ВКР с учетом контрольных точек

№№ п/п	Виды выполняемых работ по подготовке МД	Срок представления результатов
1.	Подписание задания на выполнение ВКР	15 декабря 2024 г.
2.	Представление студентом проекта ВКР, включающего развернутый план ВКР, перечень основных доктринальных источников и примеров судебно-арбитражной практики, используемых в ВКР; обоснование целей, задач и гипотезы научного исследования, а также предполагаемых результатов при подготовке ВКР	15 января 2025 г.
3.	Подготовка первого варианта ВКР и представление его своему Р	25 марта 2025 г.
4.	Подготовка итогового варианта ВКР, загрузка первого варианта ВКР в ЭИОС, представление его своему Р вместе с аннотацией на русском и английском языках	15 мая 2025 г.
6.	Предоставление Р отзыва на ВКР, размещение его в ЭИОС	22 мая 2025 г.
8.	Направление ВКР рецензенту	18 мая 2025 г.
9.	Предоставление рецензентом письменной рецензии на ВКР УО ОП, размещение ее в ЭИОС	22 мая 2025 г.
11.	Публичная защита ВКР	___ июня 2025 г.

#### Приложение 4

к Методическим указаниям по подготовке ВКР

Образец формы Отзыва Руководителя на ВКР

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики»

Факультет права

Департамент теории права и междотраслевых юридических дисциплин

**Отзыв Руководителя на выпускную квалификационную работу  
(магистерскую диссертацию)**

Ф.И.О. студента	
Направление подготовки	40.04.01. – Юриспруденция
Уровень подготовки	Магистр
Образовательная программа магистратуры	Право: исследовательская программа
Название темы ВКР (магистерской диссертации)	
Руководитель (Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, должность)	

<b>№ п/п</b>	<b>Предмет оценки</b>	<b>Оценка</b>
1.	Соответствие содержания ВКР утвержденной теме	0-10
2.	Актуальность, новизна и обоснованность темы ВКР	0-10
3.	Структура ВКР и полнота раскрытия ее темы	0-10
4.	Степень выполнения автором поставленных целей и задач при написании ВКР	0-10
5.	Степень соответствия примененной методологии целям и задачам ВКР	0-10
6.	Диапазон и релевантность источников и научных работ при написании ВКР	0-10
7.	Оригинальность содержания ВКР и аргументации автора, новизна полученных результатов	0-10
8.	Стиль изложения, грамотность, точность формулировок, ясность, аккуратность оформления ВКР	0-10
	<b>Итоговая оценка за ВКР</b>	<b>0-10</b>

**Комментарии к оценкам:**

---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---

**Руководитель:**

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

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

**Приложение 5**

к Методическим указаниям по подготовке ВКР

**Образец формы Рецензии рецензента на ВКР**

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

«Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики»

**Факультет права**

Департамент теории права и межатраслевых юридических дисциплин

**Рецензия**

на выпускную квалификационную работу (магистерскую диссертацию)

Ф.И.О. студента	
Направление подготовки	40.04.01. – Юриспруденция
Уровень подготовки	Магистр
Образовательная программа магистратуры	Право. Исследовательская программа
Название темы ВКР (магистерской диссертации)	
Рецензент (Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, должность, место работы)	

№ п/п	Предмет оценки	Оценка
1.	Соответствие содержания ВКР утвержденной теме	0-10

2.	Актуальность, новизна и обоснованность темы ВКР	0-10
3.	Структура ВКР и полнота раскрытия ее темы	0-10
4.	Степень выполнения автором поставленных целей и задач при написании ВКР	0-10
5.	Степень соответствия примененной методологии целям и задачам ВКР	0-10
6.	Диапазон и релевантность нормативных и доктринальных источников при написании ВКР	0-10
7.	Оригинальность содержания ВКР и аргументации автора, новизна полученных результатов	0-10
8.	Стиль изложения, грамотность, точность формулировок, ясность, аккуратность оформления ВКР	0-10
<b>Итоговая оценка за ВКР</b>		<b>0-10</b>

**Комментарии к оценкам:**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Рецензент:**

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

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

**Приложение 6**

к Методическим указаниям по подготовке  
ВКР

**Образец оформления Титульного листа ВКР**

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования**

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

**Факультет права  
Департамент теории права и сравнительного правоведения**

**Выпускная квалификационная работа (магистерская диссертация)**

(тема магистерской диссертации)

Направление подготовки:	40.04.01. – Юриспруденция
Уровень подготовки:	Магистр
Образовательная программа:	Право: исследовательская программа
Автор:	<b>ФИО</b> , студент группы № ИТФ
Руководитель:	<b>ФИО</b> , ученая степень, ученое звание, должность
Рецензент:	<b>ФИО</b> , ученая степень, ученое звание, должность, место работы

**4. Руководство магистерскими диссертациями и общие требования к их оформлению**

Непосредственное руководство МД осуществляет НР, назначенный приказом декана факультета. НР МД 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:**

1. 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;
2. содействовать студенту в выборе методики исследования проекта; совместно со студентом определять примерные этапы работы над темой;
3. осуществлять систематический контроль хода и качества подготовки МД в соответствии с планом и графиком ее выполнения;
4. информировать Учебный офис ОП в случае несоблюдения студентом графика выполнения МД;
5. давать студенту рекомендации по содержанию МД;
6. произвести оценку качества выполнения МД в соответствии с предъявляемыми к ней требованиями (в т.ч. в виде предоставления отзыва);
7. согласовать данные о МД, подготовленные студентом для размещения на корпоративном портале (сайте) НИУ ВШЭ или других открытых электронных ресурсах.

**НР имеет право:**

1. 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;
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 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;
5. 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.

## **5. Хранение и публикация магистерских диссертаций**

КР хранятся в Учебном офисе ОП в течение двух лет после завершения обучения студентов. Формат хранения текстов КР – электронный в LMS. Публикация в открытом доступе КР на портале НИУ ВШЭ не предусматривается. МД, прошедшие процедуру защиты, на бумажном носителе передаются в Учебный офис ОП, который обеспечивает их сохранность в течение 5 лет, а затем сдаются по акту в архив НИУ ВШЭ на хранение и по истечении срока хранения подлежат уничтожению. Публикация в открытом доступе аннотаций и полных текстов МД на портале осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами НИУ ВШЭ.

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

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

Названия глав, слова «Содержание», «Введение», «Заключение», «Библиография» печатаются прописными буквами жирным шрифтом и располагаются посередине строки. Точка в конце таких слов не ставится. В названиях глав недопустим перенос слов. Названия параграфов печатаются строчными буквами жирным шрифтом и располагаются посередине строки.

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. – И.И.). Ваши инициалы должны ставиться и после иных пояснений, введенных в текст цитаты. Например: «Им (Макаровым А.Н. – И.И.) были сделаны и другие значительные открытия в области теории и истории права»;
- 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.

**При сокращенной записи слов в научных и иных текстах используются следующие основные способы:**

- оставляется только первая буква слова (например: пункт – «п.»);
- оставляются две первые буквы слова (например, статья – «ст.»);
- оставляется часть слова, без окончания и суффикса (например, абзац – «абз.»);
- пропускается несколько букв в середине слова, а вместо них ставится дефис (например, издательство – «изд-во»).

**Сокращение не должно заканчиваться:**

- на гласную (если она не начальная буква слова);
- на букву «й»;
- на мягкий и твердый знак.

**В научных и иных текстах встречаются три вида сокращений:**

- 1) Буквенные аббревиатуры (например, МВФ, ЕЦБ);
- 2) Сложносокращенные слова (например, Еврокомиссия – Европейская комиссия);
- 3) Общепринятые условные графические сокращения по начальным буквам или по частям слов:

т.е.	то есть;	см.	смотри;
и т.д.	и так далее;	ср.	сравни;
и т.п.	и тому подобное;	напр.	например;
и др.	и другое;	с.	страница;
и пр.	и прочее;	ст.	статья;
г.г.	годы	п.	пункт.

Кроме общепринятых буквенных аббревиатур и сокращений можно использовать и авторские: какой-то сложный термин Вы можете обозначить аббревиатурой, для чего укажите данную аббревиатуру в скобках после первого

употребления этого термина (например, Базельский комитет по банковскому надзору (БКБН)). Далее по тексту Вы употребляете эту аббревиатуру уже без расшифровки. Слова «и другие», «и тому подобное», «и прочие» внутри предложения не сокращаются. Не допускается сокращения слов «так называемый» (т.н.), «около» (ок.), «формула» (ф-ла).

**При написании различных числительных должны соблюдаться следующие правила:**

1) однозначные количественные числительные, если при них нет единиц измерения, пишутся словами. Например: в пяти пунктах (неправильно – в 5 пунктах);

2) многозначные количественные числительные пишутся цифрами. Например: 25 лет (неправильно – двадцать пять лет). Исключения в данном случае составляют числительные, с которых начинается абзац, – такие числительные пишутся словами;

3) числа с сокращенным обозначением единиц измерения пишутся цифрами. Например: 555 руб.;

4) количественные числительные при записи арабскими цифрами не имеют падежных окончаний, если они сопровождаются существительными. Например: в 7 государствах (неправильно – в 7-ми государствах);

5) однозначные и многозначные порядковые числительные пишутся словами. Например: пятый, двадцать пятый. Исключения составляют случаи, когда написание порядкового номера обусловлено традицией;

б) порядковые числительные, входящие в состав сложных слов, пишутся цифрами. Например: 25-процентная маржа;

7) порядковые числительные при записи арабскими цифрами имеют падежные окончания, состоящие из:

- одной буквы, если числительные оканчиваются на «й» и на согласную букву. Например: 9-й том; в 9-м томе;

- двух букв, если числительное оканчивается на гласную и согласную букву. Например: 70-е годы; в 70-х годах;

8) порядковые числительные, обозначенные арабскими цифрами, не имеют падежных окончаний, если они стоят после существительного, к которому они относятся. Например: в ч. 2 абз. 3;

9) при записи римскими цифрами порядковые числительные окончаний не имеют. Например: XXI век.

**При написании фамилии и инициалов автора должны соблюдаться следующие правила:**

При упоминании фамилии, имени и отчества в тексте вначале следует написать инициалы, а затем фамилию автора. При оформлении библиографической сноски нужно поступать наоборот: сначала пишется фамилия автора, а затем его инициалы.

## **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, двоеточие, название

выпустившего книгу издательства (без кавычек), запятая, год издания, точка. 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

**Например:**

Лазарев В.В., Липень С.В. История и методология юридической науки. М., 2019.

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:**

Шелухаев В.В. Политические партии России в свете новых источников // Политические партии в российских революциях в начале века / под ред. Г.Н. Севостьянова. М., 2005. С. 100 (для статьи из сборника статей)

Бородин А.П. П.Н. Дурново: портрет царского сановника // Отечественная история. 2000. № 3. С. 52-53 (для статьи из журнала)

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.

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

Если Вы ссылаетесь на многотомное издание, сноска должна отражать этот факт.

**Например:**

---

<sup>5</sup> *Миронов Б.Н.* Социальная история России периода империи (XVIII-начало XX в.). СПб.: Изд-во «Дмитрий Буланин», 2000. Т. 2. С. 180.

При необходимости сослаться на научную статью, опубликованную в журнале, в сноске под чертой указывается фамилия и инициалы автора, название статьи, две косые черты (/), название периодического издания, точка, год издания, точка, номер издания, точка, страница, на которой находится соответствующий текст.

**Например:**

---

<sup>5</sup> *Туманова А.С., Сафонов А.А.* Права человека в политико-правовом дискурсе периода Первой русской революции // Государство и право. 2017. № 2. С. 60-68.

Если на одной и той же странице цитируется одно и то же произведение, во второй сноске можно не повторять полностью ее название, а ограничиться следующим:

**Например:**

---

<sup>5</sup> Там же. С. 12.

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> *Туманова А.С., Сафонов А.А.* Указ. соч. С. 63.

В тексте письменной работы при упоминании какого-либо автора необходимо указать сначала его инициалы, затем фамилию. Например: «по мнению А.В. Кочеткова». В сноске, наоборот, сначала указывается фамилия, затем инициалы.

**Приложение. Документы отчетности научно-исследовательской практики  
ОП «Теоретическое и сравнительное правоведение» (подготовка ВКР)**

Приложение №1 Индивидуальное задание

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

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

Выдано студенту очной формы обучения, \_\_\_\_\_ курса, группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося)

Направление подготовки (специальность): Юриспруденция (магистратура)

Наименование ОП: «Право: исследовательская программа»

Вид, тип практики: научно-исследовательская

Срок прохождения практики: с «15» января 2022 г. по «25» марта 2022 г.

Цель \_\_\_\_\_ прохождения \_\_\_\_\_ практики:

Задачи практики:  
\_\_\_\_\_

Содержание практики:

1. Работа с базами данных научной литературы по теме исследования (курсовой работы) и составление на их основе библиографического списка, релевантного для задач курсового проекта;
2. Изучение современной юридической литературы - монографий, юридической периодики, сборников статей, тематически соответствующих предметной области исследования;

Планируемые результаты:

1. Библиографический список, релевантный для задач курсового проекта;
2. Отчет в виде реферативного описания изученных источников и монографических изданий;

Руководитель практики \_\_\_\_\_ /

Задание принято к исполнению «15» января 202\_ г.

Студент \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

## **Приложение. Отчёт о прохождении практики.**

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
«ВЫСШАЯ ШКОЛА ЭКОНОМИКИ»

Факультет права  
Образовательная программа: Право. Исследовательская программа  
Уровень образования: Магистратура

### **ОТЧЕТ об исследовательской практике**

Выполнил  
Студент (ка) группы \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_

(ФИО)

\_\_\_\_\_

(подпись)

Проверил:

Руководитель практики студента

\_\_\_\_\_ /

(оценка)

(подпись)

### **Документы отчетности проектной практики ОП «Право: исследовательская программа»**

#### Приложение №1 Индивидуальное задание

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

#### **ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

Выдано студенту очной формы обучения

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося)

Направление подготовки (специальность): Юриспруденция (магистратура)

Наименование ОП: Право. Исследовательская программа

Вид, тип практики: проектная

Срок прохождения практики: с «25» января 2022 г. по «21» июня 2022 г.

Цель прохождения практики: приобретение, закрепление или развитие практически значимых знаний и умений (компетенций), необходимых в выбранной профессиональной деятельности, и обретение опыта самоорганизации; приобретение таких познаний и способов практической деятельности, как разработка, отбор и реализация проектных решений.

Задачи

практики: \_\_\_\_\_

Содержание практики:

1. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Планируемые результаты:

1. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Руководитель практики \_\_\_\_\_ /

Исаков В.Б., профессор Департамента теории права и сравнительного правоведения, ординарный профессор НИУ ВШЭ, д.ю.н., профессор

Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте проведен.

Задание принято к исполнению «25» января 2022 г.

Студент \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

подпись)

(расшифровка)

## **Приложение 2. Форма отчета о практике (промежуточного и итогового)**

Федеральное государственное автономное  
образовательное учреждение высшего образования



Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики»

Факультет права

Образовательная программа: «Право: исследовательская программа»

Уровень образования: Магистратура

**ОТЧЕТ**  
**по проектной практике**

Выполнил

Студент (ка) группы \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_

(ФИО)

\_\_\_\_\_ /  
(подпись)

Проверил:

руководитель практики студента

\_\_\_\_\_ /

(оценка)

(подпись)

Исаков В.Б., профессор Департамента теории права и сравнительного  
правоведения, ординарный профессор НИУ ВШЭ, д.ю.н., профессор

\_\_\_\_\_

(дата)

**План отчета о прохождении практики**

Место прохождения практики (НИУ «Высшая школа экономики»)

Описание проекта, в рамках которого работал практикант

Цели и задачи практики в соответствии с индивидуальным заданием

Перечисление и подробное описание задач, которые решал студент во время  
практики

Рассказ о впечатлениях практиканта (о том, что удалось узнать, сделать, какие  
новые навыки получены, с какими трудностями столкнулись)

Результаты (оценка индивидуальных результатов, достижений практиканта)

Приложения (материалы, разработанные практикантом, исследования, обзоры и т.д.)

Описание работы, выполненной во время прохождения практики студентом:

Срок или даты выполнения (заполняется практикантом)	Описание выполненных работ	Отметка о выполнении работы	(подпись руководителя практики студента)
--	----------------------------	-----------------------------	---

Студент \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)