

УТВЕРЖДЕНО

Решением Академического совета образовательной программы магистратуры НИУ ВШЭ «Право: исследовательская программа» по направлению 40.04.01 «Юриспруденция» от «21» августа 2023 г. протокол № 01

Методические рекомендации подготовки ВКР 2023-24 студентов, обучающихся по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция», квалификация: магистратура, образовательная программа «Право: исследовательская программа»

1.1. Общие требования к магистерской диссертации

Магистерская диссертация (далее – МД) является формой научно-исследовательской работы студента и представляет собой один из видов выпускной квалификационной работы (далее – ВКР). Защита МД входит в обязательную часть государственной итоговой аттестации (ГИА). Тема МД выбирается студентами ОП на втором году обучения. **Форматом МД является академический формат**, предполагающий проведение исследования (исследовательской практики) в целях получения новых знаний о структуре, свойствах и закономерностях изучаемого объекта (явления), а также ВКР может быть выполнена в **формате проекта** (индивидуального или группового). Проект должен соответствовать профилю программы «Право: исследовательская программа», тема предполагаемого проекта согласуется академическим руководителем программы. Примеры проектов: «Правовое аналитическое исследование», «Интеллектуальная история права: от идей к институтам» (проекты реализуются на Факультете права)

МД – ВКР, выполняемая студентом самостоятельно под руководством НР на завершающей стадии обучения по образовательной программе магистратуры «Право: исследовательская программа». МД должна свидетельствовать о способности автора к систематизации, закреплению и расширению полученных во время учебы системных и профессиональных (инструментальных и социально-личностных) компетенций по общепрофессиональным и специальным дисциплинам; применению полученных в процессе обучения знаний, умений и навыков при решении разрабатываемых в МД вопросов и проблем; степени 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 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 сравнительного правоведения 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 совместно с Академическим советом 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 советом 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 советом 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 проконсультироваться 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 **15 ноября** текущего учебного года.

После завершения процедуры выбора тем МД студентами Академический совет ОП не более чем в течение пяти рабочих дней принимает решение о закреплении тем, НР МД за конкретными студентами. Приказ об утверждении тем МД и установлении срока предоставления итогового варианта МД издается не позднее **15 декабря** текущего учебного года. Приказ готовит Учебный офис ОП в соответствии с утвержденным в НИУ ВШЭ Альбомом унифицированных форм приказов по работе со студентами, подписывает приказ декан факультета. Учебный офис ОП после издания приказа передает всем НР МД списки студентов и назначенных им тем. Для уведомления может использоваться корпоративная электронная почта или специальный модуль в LMS. Одновременно с передачей списков Учебный офис ОП обязан проинформировать НР МД о графиках выполнения этапов работ

(основные этапы и контрольные сроки выбора и согласования тем МД указаны в **Приложении № 1** к настоящим Правилам) и о настоящих Правилах.

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

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 совета 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.

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 офисы 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 курсовых работ и 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;

6) 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 выпускавшего 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., 2017.

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:

⁵ *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:

⁵ *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:

⁵ 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:

¹⁰ *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.

**Разработчик Правил _____ А.С.
Туманова**

7. 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 № 5** 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 (ГЭК) НИУ ВШЭ с участием не менее двух третей ее состава, но не менее трех членов ее состава. Кроме членов ГЭК, на защите желательна 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:

8. Критерии оценивания ВКР (от 0 до 10 баллов)

<i>Количество баллов</i>	<i>Критерии оценки</i>
9-10 баллов	ВКР полностью соответствует выбранной теме; логически обоснованная структура ВКР присутствует; продемонстрировано всестороннее умение работать с нормативными документами, судебно-арбитражной практикой и научной литературой; при изложении материала проявлено безупречное умение автора логически мыслить, логическая цепочка рассуждений выражена отчетливо и безошибочно; использован круг нормативных и доктринальных источников, явно превосходящий по объему рекомендованный Руководителем, источники 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
8 баллов	ВКР полностью соответствует выбранной теме; логически обоснованная структура ВКР присутствует; продемонстрировано полное умение работать с нормативными документами, судебно-арбитражной практикой и научной литературой; при изложении материала умение автора логически мыслить отлично проявлено, логическая цепочка рассуждений выражена недвусмысленно, допущены незначительные ошибки; использован широкий круг нормативных и доктринальных источников, источники 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
6-7 баллов	ВКР полностью соответствует выбранной теме; логически обоснованная структура ВКР присутствует; продемонстрировано достаточное умение работать с нормативными документами, судебно-арбитражной практикой и научной литературой; при изложении материала умение автора логически мыслить хорошо проявлено, логическая цепочка рассуждений выражена недвусмысленно, допущены незначительные ошибки; использован достаточный круг нормативных и доктринальных источников, источники 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
4-5 баллов	ВКР в целом соответствует выбранной теме; логически обоснованная структура ВКР присутствует; недостаточно продемонстрировано умение работать с нормативными документами, судебно-арбитражной практикой и научной литературой; при изложении материала умение автора логически мыслить проявлено в недостаточной степени, логическая цепочка рассуждений выражена нечетко; использован ограниченный круг нормативных и доктринальных источников, источники 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
2-3 балла	ВКР не полностью соответствует выбранной теме; логически обоснованная структура ВКР отсутствует; фрагментарно продемонстрировано умение работать с нормативными документами, судебно-арбитражной практикой и научной литературой; при изложении материала умение автора логически мыслить проявлено в начальной степени, слабо просматривается логическая цепочка рассуждений; использован слишком ограниченный круг нормативных и доктринальных 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
1 балл	ВКР не соответствует выбранной теме; логически обоснованная структура ВКР отсутствует; не продемонстрировано умение работать с нормативными документами, судебно-арбитражной практикой и научной литературой; при изложении материала умение автора логически мыслить не проявлено, не просматривается логическая цепочка рассуждений; использован весьма ограниченный круг нормативных и доктринальных источников, отсутствуют источники 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
0 баллов	ВКР не сдана студентом в установленный срок; при подготовке ВКР студентом допущены нарушения академических норм

№ 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
	Итоговая оценка за ВКР	0-10

Приложение 1

к Методическим указаниям по подготовке ВКР

Перечень и контрольные сроки этапов выбора и согласования тем ВКР

№.№ п/п	Этап выбора и согласования тем ВКР	Ответственный за этап	Сроки исполнения
1.	Внесение заявок-предложений тем ВКР 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 ВКР руководством ОП	Академический руководитель ОП совместно с Академическим советом 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 ВКР 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 ВКР	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 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
6.	Проверка наличия утвержденных руководителями тем ВКР у студентов	Учебный офис ОП	С 20 ноября до 15 декабря текущего учебного года
7.	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*)

Стрельникова Петра Васильевича (фамилия, имя, отчество при наличии)

образовательной программы Право: исследовательская программа
(*наименование образовательной программы*)

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

факультета _____ права _____
Вид практики исследовательская

Тип практики _____
(*наименование ЭПП*) Подготовка выпускной квалификационной работы (ВКР)

Срок прохождения ЭПП с 01.09.2023
по 15.05.2024

Тема (наименование) ЭПП (<i>кроме профессиональной практики</i>)	<i>Тема ВКР на русском и английском языках</i>
Трудоемкость (количество кредитов) по ЭПП	18 кредитов
Цель ЭПП	Подготовка ВКР
Задачи ЭПП	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
Требования к результату ЭПП	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
Формат отчетности	Итоговый вариант ВКР
Необходимость / возможность публичного представления результата	Публичная защита ВКР
Требования к исполнителю ЭПП	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	15.12.2024
2. Промежуточный результат	Первый вариант ВКР	25.03.2024
3. Итоговый отчет	Итоговый вариант ВКР	15.05.2024

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 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 (автоматически 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 2023 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 2024 г.
3.	Подготовка первого варианта ВКР и представление его своему Р	25 марта 2024 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 2024 г.
6.	Предоставление Р отзыва на ВКР, размещение его в ЭИОС	22 мая 2024 г.
8.	Направление ВКР рецензенту	18 мая 2024 г.
9.	Предоставление рецензентом письменной рецензии на ВКР УО ОП, размещение ее в ЭИОС	22 мая 2024 г.
11.	Публичная защита ВКР	03 июня 2024 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 сравнительного правоведения

**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)	

№ 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	0-10

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 сравнительного правоведения

**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

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:	ФИО , студент группы № ИТФ
Руководитель:	ФИО , ученая степень, ученое звание, должность
Рецензент:	ФИО , ученая степень, ученое звание, должность, место работы