Утверждены

решением Совета

юридического факультета

НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург

«01» ноября 2018 г.

**Правила**

**подготовки курсовых работ**

**и выпускных квалификационных работ**

**по направлениям 40.03.01 «Юриспруденция», 40.04.01 «Юриспруденция»**

**(бакалавриат и магистратура),**

**на юридическом факультете**

**НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург**

Настоящие Правила разработаны в соответствии с Положением о курсовой и выпускной квалификационной работе студентов, обучающихся по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры в Национальном исследовательском университете «Высшая школа экономики», утвержденном ученым советом НИУ ВШЭ (протокол от 28.11.2014 №8).

**§ 1. Требования к курсовой работе**

* 1. Курсовая работа представляет собой самостоятельное законченное творческое произведение теоретического и (или) прикладного характера по юридической тематике.
	2. Тема курсовой работы должна относиться к дисциплинам, реализуемым в рамках образовательной программы кафедрами юридического факультета НИУ ВШЭ в Санкт-Петербурге. Студент имеет право выбрать тему по любой дисциплине, вне зависимости от того, на каком курсе она преподаётся.

1.2. Курсовая работа выполняется индивидуально.

1.3. Курсовая работа может выполняться в одном из следующих форматов:

1.3.1. Исследовательская курсовая работа (ИКР). Этот формат предполагает юридический анализ нормативного и (или) догматического материала, правоприменительной практики и (или) иного фактического материала, литературного произведения научного (философского) характера с получением в итоге нового знания по изучаемому вопросу.

1.3.2. Курсовой проект (КП). Этот формат предполагает создание юридического текста, исходя из данных студенту или установленных им в процессе работы обстоятельств, который может непосредственно использоваться для достижения практического результата: исковое заявление, проект нормативного акта и пояснительной записки к нему, юридическое заключение, проект судебного решения и т.п.

1.4. Оформление курсовой работы:

1.4.1. Курсовая работа выполняется в письменной электронной форме.

1.4.2. Рекомендуемый объём курсовой работы (без учета титульного листа и библиографии): минимальный – 0,5 п.л. (20 000 знаков), максимальный – 1 п.л. (40 000 знаков). Конечный объём определяется научным руководителем курсовой работы, исходя из формата, цели и задач работы.

1.4.3. Требования к структурному оформлению работы определяется Руководителем, исходя из задач, особенностей и формата конкретной работы.

1.4.4. Титульный лист работы оформляется по образцу (см. Приложение 1 к настоящим Правилам).

1.4.5. ИКР оформляется в соответствии с требованиями, определёнными в Приложении 2 к настоящим Правилам.

1.4.6. КП оформляется в соответствии с требованиями к тому виду документа, в форме которого представлен проект. Постраничные сноски и библиографический список, как правило, не оформляются, однако при использовании прямых или косвенных цитат их источник должен быть указан в тексте работы.

**§ 2. Требования к руководству курсовой работой**

2.1. Научным руководителем курсовой работы может быть сотрудник из профессорско-преподавательского состава НИУ ВШЭ. Аспирант Кафедры может выступать руководителем курсовой работы по решению декана юридического факультета НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург (далее – Декан) на основании представления заведующего Кафедрой.

2.2. Руководитель курсовой работы определяет тему курсовой работы, предлагаемую для утверждения Декану, и консультирует студента:

* по плану курсовой работы;
* по основополагающим источникам, необходимым для написания работы (при их наличии) и методике исследования;
* по содержанию курсовой работы;
* по оформлению курсовой работы, графику подготовки и сдачи курсовой работы.

Консультация по содержанию курсовой работы означает указание студенту на фактические (в т. ч. нормативные) и логические ошибки и упущения в тексте работы. Исправление данных ошибок и упущений осуществляется студентом самостоятельно.

2.3. Руководитель курсовой работы имеет право выбрать удобную для него и студента форму организации взаимодействия, в том числе согласовать график подготовки курсовой работы и установить периодичность личных встреч или иных контактов.

**§ 3. Критерии оценки курсовой работы**

3.1. По итогам подготовки ИКР студент должен продемонстрировать:

* знание основной литературы по вопросу (при её наличии);
* умение выделить проблему и аргументированно сформулировать методы ее решения;
* умение последовательно и полно изложить существо рассматриваемых вопросов;
* владение соответствующим понятийным и терминологическим аппаратом;
* приемлемый уровень языковой грамотности, включая владение функциональным стилем научного изложения.

3.2. По итогам подготовки КП студент должен продемонстрировать:

* знание нормативного регулирования, правоприменительной практики и догматических воззрений, необходимых для решения поставленной задачи;
* умение формулировать ясные, краткие и непротиворечивые утверждения, обеспечивающие полное достижение поставленной цели;
* владение соответствующим понятийным и терминологическим аппаратом;
* умение составлять юридический документ соответствующего жанра, в том числе, с точки зрения требований к делопроизводству;
* приемлемый уровень языковой грамотности, включая владение соответствующим функциональным стилем изложения.

3.3. Оценивание курсовой работы в формате ИКР производится в соответствии со следующими критериями и возможным распределением баллов:

|  |  |
| --- | --- |
| **Количество****баллов** | **Критерий оценивания** |
| **10** | Полное соответствие работы требованиям, указанным в пункте 1.4. и параграфе 3 Правил, отсутствие логических и фактических ошибок и упущений в посылках и аргументации |
| **8-9** | Полное соответствие работы требованиям, указанным в параграфе 3 Правил, отсутствие логических и фактических ошибок и упущений, но незначительное нарушение требований пункта 1.4. Правил  |
| **6-7** | Неполное соответствие работы одному из требований, указанных в параграфе 3 Правил; наличие незначительных логических или фактических ошибок и упущений; незначительные нарушения требований пункта 1.4. Правил |
| **4-5** | Несоответствие работы части требований параграфа 3 Правил; наличие серьёзных фактических или логических ошибок и упущений; значительное или массовое нарушение требований пункта 1.4. Правил |
| **1-3** | Несоответствие работы всем или большей части требований параграфа 3 Правил; наличие грубых фактических или логических ошибок и упущений; полное несоблюдение требований пункта 1.4. Правил |
| **0** | Чистый лист; бессвязный набор определений и иных положений; несоответствие содержания курсовой работы теме курсовой работы и (или) её формату; плагиат (независимо от объёма), подлог или фабрикация данных или повторная сдача ранее оценённой работы. |

3.4. Оценивание курсовой работы в формате КП производится путём умножения на коэффициент 0,5 суммы баллов, полученных по следующим критериям:

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Степень соблюдения критерия и количество баллов, полученных в зависимости от степени соблюдения критерия** |
| Знание нормативного регулирования, правоприменительной практики и основных догматических воззрений, необходимых для решения поставленной задачи | Студент не допустил ни одной нормативной ошибки и нормативно обосновал все значимые утверждения в работе): **5 баллов** | Студент допустил нормативную ошибку (не более одной), не повлиявшей на верность итоговых выводов, и нормативно обосновал все значимые утверждения в работе:**3 балла** | Студент допустил две нормативные ошибки, не повлиявших на верность итоговых выводов, либо нормативно не обосновал одно значимое утверждение в работе (при условии, что в целом его позиция мотивирована): **1 балл** | Студент допустил более двух нормативных ошибок, либо хотя бы одну грубую нормативную ошибку (т.е. ошибку, повлиявшую на верность итоговых выводов), либо нормативно не обосновал более одного значимого утверждения в работе/иным образом не мотивировал в целом свою позицию: **0 баллов** |
| Умение формулировать ясные, краткие и непротиворечивые утверждения, обеспечивающие полное достижение поставленной цели | Студент сформулировал все необходимые ясные, краткие и логически-связанные утверждения, подтверждающие его итоговую позицию:**5 баллов**  | Студент сформулировал все необходимые ясные и логически-связанные утверждения, подтверждающие его итоговую позицию, но допустил многословие, либо излишние рассуждения (т.е. такие, которые не являлись необходимыми для достижения поставленной цели):**3 балла** | Студент допустил двусмысленные или неоднозначные утверждения (не пояснённые им в итоге), либо допустил отдельные пропуски в цепочке доказательств итогового вывода - при условии, что в целом его выводы логически подтверждены:**1 балл** | Студентом допущено хотя бы одно логическое противоречие; утверждения логически не связаны или не подтверждают итоговый вывод (в том числе, допускают и иной вывод); студентом не дано однозначного ответа на поставленный итоговый вопрос:**0 баллов**  |
| Владение соответствующим понятийным и терминологическим аппаратом.**Примечание:**1) понятийная ошибка - искажение смысла понятия или употребление неверного понятия (пример: «односторонний договор»);2) терминологическая ошибка - ошибка в употреблении термина, но с сохранением смысла верного понятия (пример – «трудовой контракт») |  | Студент не допустил ни одной понятийной и терминологической ошибки:**4 балла** | Студент не допустил ни одной понятийной и не более одной терминологической ошибки:**2 балла** | Студент допустил хотя бы одну понятийную или более одной терминологической ошибки**0 баллов** |
| Умение составлять юридический документ соответствующего жанра, в том числе, с точки зрения требований к делопроизводству |  | КР как проект юридического документа в целом соответствует требованиям делопроизводства и деловой практики:**3 балла** | В КР допущены отступления от требований делопроизводства и (или) деловой практики, отрицательно влияющие на восприятие документа потенциальным адресатом: **1 балл** | В КР грубо нарушены требования делопроизводства и (или) деловой практики:**0 баллов** |
| Уровень языковой грамотности, включая владение соответствующим функциональным стилем изложения**Примечание:** если студент является иностранным гражданином и русский язык не является для него родным, то количество баллов, полученных по данному критерию, увеличивается на 1 балл (но не более максимально возможного количества баллов) |  | Студентом полностью соблюден функциональный стиль изложения и не допущено орфографических, грамматических или пунктуационных ошибок:**3 балла** | Студентом не полностью соблюден функциональный стиль изложения либо допущены орфографические, грамматические или пунктуационные ошибки (в сумме не более пяти):**1 балл** | Студентом полностью не соблюден функциональный стиль изложения либо допущено более пяти орфографических, грамматических или пунктуационных ошибок:**0 баллов** |

|  |  |
| --- | --- |
| Чистый лист; бессвязный набор определений и иных положений; несоответствие содержания курсовой работы её теме и (или) формату; плагиат (независимо от объёма), подлог или фабрикация данных, повторная сдача ранее оценённой работы | **0 баллов** |

 Если в результате умножения суммы баллов на коэффициент 0,5 получено число с десятичной дробью, то итоговая оценка округляется по правилам арифметики.

3.5. В случае несоблюдения студентом одного или нескольких промежуточных сроков подготовки курсовой работы научный руководитель имеет право снизить общую оценку за курсовую работу на 5 или меньшее количество баллов (в том числе, если в результате общая оценка будет неудовлетворительной).

Максимальное количество баллов за курсовую работу - 10. Перевод баллов в оценку по 5-балльной шкале осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами НИУ ВШЭ.

**§ 4. Этапы подготовки курсовой работы**

4.1. Этапами подготовки курсовой работы являются:

* выбор научного руководителя и согласование темы курсовой работы;
* предъявление студентом руководителю проекта курсовой работы;
* первое предъявление готовой курсовой работы научному руководителю, с последующей корректировкой курсовой работы (при необходимости);
* представление итогового варианта курсовой работы;
* оценивание научным руководителем (и при необходимости – написание отзыва) курсовой работы;

4.2. Выбор научного руководителя и согласование темы курсовой работы производится в следующем порядке.

4.2.1. После публикации Учебным офисом соответствующей образовательной программы информации о курсовых работах, студент обращается к конкретному преподавателю с просьбой о руководстве курсовой работой определённой темы и формата. Преподаватель имеет право предложить студенту уточнённую или переформулированную тему, а также другой формат курсовой работы. В случае несогласия студента с темой и (или) форматом работы он должен обратиться к другому преподавателю.

4.2.2. Преподаватель не может отказаться от руководства курсовой работой, если оно не выходит за пределы утверждённой для него нагрузки. Если общее количество обращений студентов к преподавателю о руководстве курсовой работой превышает объём его нагрузки, преподаватель заблаговременно определяет по своему усмотрению, в отношении каких работ он будет осуществлять руководство, и сообщает об этом студентам.

4.2.3. Преподаватель не обязан осуществлять руководство тем количеством курсовых работ, которое выходит за пределы утверждённой для него нагрузки, однако имеет право это сделать по своей инициативе, согласовав соответствующее заявление (заявления) на курсовую работу в системе информационной образовательной среды НИУ ВШЭ LMS. В этом случае руководство такими курсовыми работами не входит в его учебную нагрузку.

4.2.4. После согласования с преподавателем темы и формата курсовой работы, студент через личный кабинет информационной образовательной среды НИУ ВШЭ LMS подает заявку с указанием темы работы (на русском и английском языке), потенциального научного руководителя. После согласования научным руководителем данной заявки, она направляется для утверждения Декану, который имеет право не утвердить тему курсовой работы, если придёт к выводу, что её формулировка не отвечает учебным целям программы или формату курсовой работы.

4.2.5. В случае, если выбор руководителей курсовых работ привёл к нехватке учебной нагрузки у отдельных преподавателей, Учебный офис по представлению заведующего соответствующей кафедрой предлагает для утверждения Деканом перераспределение студентов от преподавателей с избыточной нагрузкой по руководству курсовыми работами к преподавателям с недостаточной нагрузкой. Перераспределение осуществляется на основе академического рейтинга студентов: перераспределяются студенты с наименьшим рейтингом из числа студентов, записавшихся к преподавателям с избыточной нагрузкой по руководству курсовыми работами (к их числу относятся преподаватели, указанные в п. 4.2.3 настоящих Правил). Темы и формат курсовых работ в этом случае определяются новым научным руководителем.

4.2.6. В случае, если студент в установленные сроки не представил согласованное заявление на курсовую работу, его научный руководитель назначается Деканом. Тема и формат курсовой работы определяются назначенным научным руководителем.

4.3. Предъявление студентом проекта курсовой работы научному руководителю.

4.3.1. В проекте курсовой работы студент должен сформулировать рабочую гипотезу/замысел работы, выделить проблему или задачу, на решение которой будет направлена работа.

4.3.2. По усмотрению руководителя курсовой работы её проект представляется в распечатанном виде, в электронной форме или в форме устного доклада студента.

4.3.2. По итогам рассмотрения проекта научный руководитель консультирует студента по плану курсовой работы и по основополагающим источникам, необходимым для написания работы (при их наличии).

4.4. Первое предъявление готовой курсовой работы научному руководителю, с последующей корректировкой курсовой работы (при необходимости).

4.4.1.Текст первого варианта курсовой работы передается научному руководителю для замечаний; при необходимости в дальнейшем проводится корректировка текста. Форма предъявления первого варианта курсовой работы определяются руководителем самостоятельно.

4.5. Не позднее чем за месяц до итоговой даты сдачи курсовой работы студент имеет право подать в Учебный офис на имя Декана заявление о смене темы и/или научного руководителя. Заявление о смене темы должно быть согласовано с научным руководителем. Заявление рассматривается Деканом, по итогам рассмотрения им принимается решение об утверждении/не утверждении заявления. В случае изменения темы курсовой работы без соблюдения этих требования, представленная студентом работа по новой теме считается несданной, а студент имеющим академическую задолженность.

4.6. Представление итогового варианта курсовой работы.

4.6.1. Итоговый вариант курсовой работы представляется путём размещения студентом текста курсовой работы в системе LMS НИУ ВШЭ в модуле «ВКР/КР» во вкладке с типом работы «КР» (файл должен быть в текстовом формате (\*.doc, \*.docх, \*.rtf,) либо в формате \*.pdf , полученном при сохранении файла в текстовом редакторе). Далее файл автоматически из системы LMS направляется в информационную систему «Антиплагиат», позволяющую выявить процент заимствований в работе. После этого научный руководитель проверяет работу, размещённую в системе LMS НИУ ВШЭ. По просьбе научного руководителя работник соответствующей кафедры факультета распечатывает ему текст работы для проверки.

4.6.2. В случае, если работа не загружена в указанную вкладку названного модуля системы LMS до 23 ч. 59 мин. 59 сек. последнего дня сдачи работы, она считается несданной, а студент имеющим академическую задолженность. Проверка и проставление оценок за работу, сданную позже указанного срока, либо размещённую в неверной вкладке модуля системы LMS не допускается. Загруженный в систему вариант работы считается окончательным, его замена другим вариантом работы после истечения срока сдачи не допускается.

4.7. Оценивание научным руководителем курсовой работы;

4.7.1. Оценка за курсовую работу проставляется научным руководителем студента в ведомость промежуточной аттестации по курсовой работе, которая сдается в Учебный офис в установленный срок.

4.7.2. Отзыв на курсовую работу готовится научным руководителем в том случае, если студент подал апелляцию на оценку работы. Отзыв составляется письменно, в свободной форме (с указанием на использованные критерии конкретной оценки курсовой работы) и должен быть представлен апелляционной комиссии к дате рассмотрения апелляции.

4.8. Ликвидация академической задолженности по курсовой работе осуществляется в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами НИУ ВШЭ.

4.9. Курсовая работа высокого научного уровня может быть по представлению научного руководителя рекомендована для публикации в периодическом научном издании в соответствии с Положением о поощрении научной деятельности студентов юридического факультета НИУ ВШЭ в Санкт-Петербурге.

4.10. Конкретные итоговые и промежуточные сроки выполнения каждого этапа указаны в алгоритме действий при подготовке курсовой работы (Приложение 3 к настоящим Правилам). Учебный офис имеет право с согласия Совета юридического факультета вносить изменения в график выполнения этапов подготовки курсовых работ в каждом учебном году с размещением информации об этом не позднее 15 декабря.

4.11. Декан может делегировать полностью или частично полномочия, указанные в настоящих Правилах, Академическому совету программы (при его наличии).

4.12. С согласия Декана представление курсовой работы может осуществляться в форме доклада на заседании профильного кружка Студенческого научного общества (СНО) юридического факультета НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург при одновременном соблюдении следующих условий.

4.12.1. Тема доклада соответствует теме курсовой работы, утверждённой в системе LMS.

4.12.2. Доклад и защита излагаемых в нём тезисов осуществляется публично в присутствии научного руководителя студента и куратора кружка СНО из числа профессорско-преподавательского состава и не менее чем 3 (трёх) членов кружка. Общая продолжительность доклада и его обсуждения должна быть не менее 20 минут.

4.12.3. Заседание кружка оформляется протоколом, который подписывается куратором и старостой либо секретарём кружка и сдаётся в Учебный офис не позднее 23 ч. 59 мин. 59 сек. последнего дня сдачи работы.

4.12.4. Студент должен загрузить тезисы своего доклада (до 10 тыс. п.з.), утверждённые научным руководителем, в систему LMS НИУ ВШЭ в модуле «ВКР/КР» во вкладке с типом работы «КР» (файл должен быть в текстовом формате (\*.doc, \*.docх, \*.rtf,) либо в формате \*.pdf, полученном при сохранении файла в текстовом редакторе) до 23 ч. 59 мин. 59 сек. последнего дня сдачи работы.

4.13. Оценка за курсовую в форме доклада на заседании кружка СНО ставится научным руководителем по итогам презентации доклада и его публичной защиты в ведомость курсовых работ.

**§ 5. Требования к подготовке выпускной квалификационной работы**

5.1. Выпускная квалификационная работа (далее – ВКР) представляет собой письменную исследовательскую работу, выполняемую студентом самостоятельно под руководством научного руководителя на завершающей стадии обучения соответствующей образовательной программе.

5.2. К порядку подготовки ВКР применяются правила, предусмотренные для курсовых работ, с изъятиями, установленными данным параграфом.

5.2.1. ВКР выполняется в формате научно-исследовательской работы (НИР) или в формате проектно-исследовательской работы (ПИР).

ВКР в формате НИР является самостоятельным научным исследованием, содержащим новое решение (доказательство с итоговым однозначным выводом) актуальной научной задачи, имеющей значение для соответствующей отрасли права или теории права. В НИР включаются научные положения, сформулированные студентом, их теоретическое обоснование и (или) экспериментальные подтверждения, обоснование выбранной методики исследования, полученные результаты. Постановка задачи должна быть конкретной, вытекать из современного состояния вопроса и обосновываться анализом соответствующих научных работ. Предложенные студентом новые пути решения проблем должны быть строго аргументированы и критически оценены по сравнению с известными решениями по всем аспектам, в том числе и по эффективности.

ВКР в формате ПИР является самостоятельным законченным исследованием актуального практического вопроса, ответ на который не является очевидным исходя из действующего законодательства и (или) правоприменительной практики, с формулированием итоговых выводов *de lege lata.* Этот формат предполагает создание юридического текста в виде правового заключения (меморандума), основанного на толковании норм права и практики их применения, исходя из данных студенту или установленных им в процессе работы обстоятельств, который может непосредственно использоваться для обоснования правовой позиции по соответствующему вопросу в судах и иных юрисдикционных органах.

5.2.2. После согласования с потенциальным научным руководителем темы и формата ВКР, студент через личный кабинет информационной образовательной среды НИУ ВШЭ LMS подает заявку с указанием темы работы (на русском и английском языке) и кратким описанием поставленной проблемы, потенциального научного руководителя. После согласования научным руководителем данной заявки, она направляется для утверждения Декану.

Декан имеет право не утвердить тему и (или) формат ВКР, если придёт к выводу, что они не отвечают учебным целям программы. В этом случае научный руководитель обязан в течение двух рабочих дней предложить студенту уточненную или измененную тему (или изменить формат ВКР) в соответствии с замечаниями Декана. Студент после получения предложения научного руководителя обязан заново подать заявку через личный кабинет информационной образовательной среды НИУ ВШЭ LMS.

При неисправлении студентом или научным руководителем замечаний Декана до истечения срока утверждения тем и научных руководителей ВКР тема и формат ВКР определяются Деканом.

5.2.3. Рекомендованный объём НИР – от 1 п.л. (40 тыс. печатных знаков) до 4 п.л. (160 тыс. печатных знаков). Конечный объём определяется научным руководителем НИР, исходя из формата, цели и задач работы.

Рекомендованный объём ПИР – от 1 п.л. (40 тыс. печатных знаков) до 3 п.л. (120 тыс. печатных знаков). Конечный объём определяется научным руководителем ПИР, исходя из формата, цели и задач работы.

5.2.4. Титульный лист ВКР оформляются по образцу (см. Приложение 4 к настоящим Правилам).

5.2.5. НИР оформляется в соответствии с требованиями, определёнными в Приложении 2 к настоящим Правилам.

ПИР оформляется в соответствии с требованиями, которые предъявляются к юридическим заключениям правилами делопроизводства и (или) обычаями деловой практики к юридическим заключениям. Постраничные сноски и библиографический список, как правило, не оформляются, однако при использовании прямых или косвенных цитат их источник должен быть указан в тексте работы.

Требования к структурному оформлению ВКР определяется Руководителем, исходя из задач, особенностей и формата конкретной работы.

5.2.6. По решению Декана научным руководителем ВКР может быть работник профессорско-преподавательского состава без ученой степени.

5.2.7. Оценка за ВКР выставляется комиссией по итогам публичной защиты работы с учётом содержания отзыва на работу и рецензии на неё.

5.2.7.1. При написании ВКР студент обязан давать ссылки на автора и источник, откуда он заимствует материал или отдельные результаты. В случае использования чужого материала: цитат, таблиц, формул, графиков и т.п. без ссылки на автора и источник (вне зависимости от объёма такого заимствования), а также повторной сдачи ранее оценённой работы, подлога или фабрикации данных ВКР не допускается до защиты, либо снимается с защиты, а студенту выставляется «0» (ноль) баллов.

5.2.7.2. Критериями оценки за НИР являются:

1. самостоятельность выполнения работы;
2. оригинальность и глубина сделанных выводов;
3. теоретическое и практическое значение сделанных выводов;
4. доказанность полученных результатов;
5. полнота и корректность постановки проблемы;
6. полнота решения поставленной проблемы;
7. соответствие содержания работы выбранной теме;
8. соблюдение требований, предъявляемых к оформлению НИР;
9. умение представить результаты исследования;
10. умение сжато, логично, аргументированно и по существу отвечать на вопросы, поставленные членами комиссии, рецензентом или иными лицами, присутствующими на защите.

5.2.7.3. Критериями оценки ПИР являются:

1) самостоятельность выполнения работы;

2) знание нормативного регулирования, правоприменительной практики и наиболее важных догматических воззрений, необходимых для решения поставленной задачи;

3) умение письменно формулировать убедительные, ясные, краткие, логически и фактически верные утверждения, обеспечивающие аргументацию решения проблемы, предлагаемого студентом;

4) сложность и неочевидность поставленной проблемы;

5) владение соответствующим понятийным и терминологическим аппаратом;

6) умение составлять юридический документ соответствующего жанра, в том числе, с точки зрения требований к делопроизводству;

7) соответствие содержания работы выбранной теме;

8) приемлемый уровень языковой грамотности, включая владение соответствующим функциональным стилем изложения;

9) умение представить результаты исследования;

10) умение сжато, логично, аргументированно и по существу отвечать на вопросы, поставленные членами комиссии, рецензентом или иными лицами, присутствующими на защите.

5.2.8. Отзыв на ВКР готовится научным руководителем. Отзыв должен содержать анализ ВКР по необходимым для оценки критериям и вывод о соответствии или несоответствии ВКР установленным требованиям (без указания итоговой или рекомендуемой оценки). Текст отзыва размещается в системе LMS и в распечатанном виде представляется комиссии по защите ВКР специалистом по учебно-методической работе соответствующей кафедры.

5.2.9. Рецензия на ВКР должна содержать анализ ВКР по необходимым для оценки критериям, выводы о выполнении или невыполнении каждого из критериев и общую оценку текста ВКР: по 10-балльной шкале и по 5-балльной шкале. В случае оценки работы ниже 10 баллов в рецензии должны быть указаны замечания рецензента и вопросы, на которые студент может ответить во время защиты ВКР.

Рецензент назначается из числа преподавателей или научных работников Университета. Рецензентами также могут быть представители иной образовательной организации высшего образования, работники иных организаций из профессиональной сферы, соответствующей теме ВКР. Кандидатура рецензента утверждается Деканом с учётом рекомендаций научного руководителя не позднее, чем за месяц до запланированной даты защиты ВКР.

5.2.10.В случае, если работа не загружена в систему LMS НИУ ВШЭ в модуль «ВКР/КР» во вкладку с типом работы «ВКР» до 23 ч. 59 мин. 59 сек. последнего дня сдачи работы, она считается несданной, а студент не допускается до защиты ВКР. Проверка и написание отзыва и рецензии на работу, сданную позже указанного срока, либо размещённую в неверной вкладке модуля системы LMS, не допускается.

Загруженный в систему вариант работы считается окончательным, его замена другим вариантом работы после истечения срока сдачи не допускается.

5.2.11. В ходе защиты студенту предоставляется слово для изложения сделанных им выводов и возможность ответить на вопросы и замечания членов государственной аттестационной комиссии, рецензента и иных лиц, присутствующих на защите.

В случае несоблюдения студентом одного или нескольких промежуточных сроков подготовки ВКР, научный руководитель может рекомендовать, а государственная аттестационная комиссия имеет право снизить общую оценку за ВКР по итогам защиты на 5 или меньшее количество баллов (в том числе, если в результате общая оценка будет неудовлетворительной).

Рецензент имеет право выступить для изложения своего мнения. В отсутствие рецензента оглашается его письменная рецензия.

5.2.12. Конкретные итоговые и промежуточные сроки выполнения этапов подготовки ВКР указаны в алгоритме действий при подготовке ВКР работы (Приложение 5 к настоящим Правилам). Учебный офис имеет право с согласия Совета юридического факультета вносить изменения в график выполнения этапов подготовки ВКР в каждом учебном году с размещением информации об этом не позднее 15 декабря.

**Приложение 1**

**Образец оформления титульного листа**

**Санкт-Петербургский филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования
"Национальный исследовательский университет
"Высшая школа экономики"**

**Юридический факультет**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(наименование кафедры)**

**КУРСОВАЯ РАБОТА**

**на тему «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»**

**(тема на русском)**

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

**(тема на английском)**

**Выполнил:**

Студент \_\_\_\_\_ курса

группы БЮР\_\_\_

Иванов И.И.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Формат работы: *\*****ИКР или КП\**

**Научный руководитель:**

доцент, к.ю.н. Петров М.В. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Санкт-Петербург

2019

**Приложение 2**

ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ РАБОТЫ В ФОРМАТЕ ИКР[[1]](#footnote-1)\*

**1. Оформление курсовой работы должно полностью соответствовать техническим требованиям, изложенным ниже.**

При оформлении курсовой работы используется ГОСТ 7.32-2001.

|  |  |
| --- | --- |
| **Поля** | * верхнее – **20 мм**;
* левое – **30 мм**;
* правое – **10 мм**;
* нижнее – **20 мм**.
 |
| **Интервал** | * основной текст – **1,5**;
* список литературы – **1,5.**
 |
| **Гарнитура** | **Times New Roman** |
| **Размер кегля** | * основной текст и список литературы – **14 пт;**
* примечания (постраничные сноски) – **12 пт;**
* содержание табличных форм и рисунков - **12 пт;**
* названия разделов, структурных элементов – **16 пт;**
* названия подразделов, рисунков и таблиц – **14 пт;**
* нумерация страниц **– 12 пт.**
 |
| **Цвет шрифта** | **черный**, рисунки и графики могут быть выполнены как в черно-белой гамме с использованием специальных заливок, так и с использованием цветовой палитры  |
| **Выравнивание** | * основной текст, список литературы постраничные сноски – **по ширине;**
* заголовки разделов, подразделов, пунктов и подпунктов -**по левому краю** с абзацного отступа**;**
* наименования структурных элементов **– по центру.**
 |
| **Абзацы** | печатаются **с красной строки** **отступ** от левого поля – **1,25 см.** |
| Расстояние **между абзацами** | **= 0** (см. Абзац⭢Интервал перед =0; после=0) |
| Расстояние **между заголовком** раздела, подраздела, **наименованием** структурного элемента **и последующим текстом** | Одна пустая строка |
| Расстояние **между текстом предыдущего подраздела и названием следующего** | Одна пустая строка |
| Расстояние **между текстом курсовой работы и формулой** | Одна пустая строка выше и ниже каждой формулы  |
| Структурные элементы курсовой работы, а именно слова **содержание, введение, заключение, список использованных источников, приложение** (по усмотрению руководителя ИКР она может не содержать отдельно выделенные содержание, введение, заключение и приложение) | печатают **в середине строки прописными буквами без точки в конце, не подчеркивая**СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ, ПРИЛОЖЕНИЕ |
| Наименования **разделов, подразделов и пунктов** | Печатают **с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая,** если заголовок состоит из **двух предложений, их разделяют точкой.** Пункты, как правило, заголовков не имеют. Названия подразделов или пунктов и последующий текст должны располагаться на одной странице, т.е. название не должно быть «оторвано» от текста. |
| Наименования **приложений** | печатают **в середине строки с прописной буквы отдельной строкой**. |
| Подразделы, пункты и подпункты | продолжаются на той же странице, где закончился предыдущий подраздел, пункт или подпункт. Не начинаются с новой страницы. |
| Нумерация **страниц** | начинается с титульного листа, на котором номер страницы **не ставится**. Все страницы, кроме титульного листа, нумеруются арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту, включая приложение. Номер страницы проставляют **в центре нижней части листа без точки.** |
| Нумерация **разделов** | порядковые номера в пределах всей работы, обозначаются **арабскими цифрами без точки и записанные с абзацного отступа** |
| Нумерация **подразделов и пунктов** | состоит из номера раздела и порядкового номера подраздела или пункта, разделенных точкой, **в конце номера подраздела или пункта точка не ставится, если раздел состоит из одного подраздела, то подраздел не нумеруется.** Если подраздел состоит из одного пункта, то пункт **не нумеруется**. |
| Нумерация **подпунктов параграфов** | состоит из номера раздела, подраздела, пункта и порядкового номера подпункта, разделенных точками, **в конце номера подпункта точка не ставится.** Если пункт содержит только один подпункт, то подпункт **не нумеруется**. |
| **Приложения** | каждое приложение начинается с новой страницы с указанием **наверху в центре страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» (прописными буквами) и его обозначения (буква или цифра). Обозначение приложения проставляется сначала заглавными буквами русского алфавита**, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ, затем буквами латинского алфавита, за исключением букв I и О, **в последнюю очередь арабскими цифрами** (начиная с 1…). Если в работе одно приложение, то оно обозначается «ПРИЛОЖЕНИЕ А». |
| **Имена собственные** | Фамилии, названия предприятий, фирм, изделий и тому подобное приводят на языке оригинала. Допускается транслирование имена собственные на русский язык с добавлением (при первом упоминании) оригинального названия. |
| **Кавычки** | должны иметь вид **«**Текст**»** (печатные кавычки). Использование кавычек вида **“**Текст**”** допускается лишь в случае двойного цитирования («Текст: “Текст1”»). Использование кавычек вида “Текст” не допускается.  |
| **Оформление ссылок на использованные литературные источники** | Использование постраничных сносок в соответствии с ГОСТ. Допускается приведение указания на источники цитат, которые помещают в квадратные скобки (например, [24, с. 44], что означает 24-й источник, 44 страница). |

**Приложение 3**

**Алгоритм действий при подготовке курсовой работы**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование действия | Дата завершения действия | Результат действия | Ответственный |
| 1. | Выбор темы и научного руководителя КР | До 20.11 (включительно) | Согласование научным руководителем работы заявления, размещенного в системе LMS | Студент и научный руководитель КР |
| 2. | Утверждение тем и научных руководителей КР | До 15.12 (включительно) | Издание приказа  | Учебный офис и Декан |
| 3. | Предъявление студентом руководителю проекта курсовой работы | До 20.12 (включительно)\* | Предъявление проекта курсовой работы в определенной руководителем форме | Студент |
| 4. | Первое предъявление готовой курсовой работы научному руководителю | До 10.04 (включительно) | Предъявление готовой курсовой работы в определенной руководителем форме | Студент |
| 5. | Представление итогового варианта курсовой работы | До 15.05 (включительно) | Загрузка в LMS итогового варианта КР. Проверка работы через систему «Антиплагиат» | Студент |
| 6. | Оценивание научным руководителем КР | До 11.06 (включительно) | Передача в Учебный офис заполненной ведомости | Научный руководитель КР |

\* Срок предъявления может быть изменен научным руководителем работы

**Приложение 4**

**Образец оформления титульного листа**

**Санкт-Петербургский филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования
"Национальный исследовательский университет
"Высшая школа экономики"**

**Юридический факультет**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(наименование кафедры)**

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА**

**на тему «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»**

**(тема на русском)**

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

**(тема на английском)**

**Выполнил:**

Студент \_\_\_\_\_ курса

группы БЮР\_\_\_

Иванов И.И.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Формат работы: *\*****НИР или ПИР\**

**Научный руководитель:**

доцент, к.ю.н. Петров М.В. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Санкт-Петербург

2019

**Приложение 5**

**Алгоритм действий при подготовке**

**выпускной квалификационной работы**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование действия | Дата завершения действия | Результат действия | Ответственный |
| 1. | Выбор темы и научного руководителя ВКР | До 20.11 (включительно) | Согласование научным руководителем работы заявления, размещенного в системе LMS | Студент и научный руководитель ВКР |
| 2. | Утверждение тем и научных руководителей ВКР | До 15.12 (включительно) | Издание приказа  | Учебный офис и Декан |
| 3. | Предъявление студентом руководителю проекта ВКР | До 20.12 (включительно)\* | Предъявление проекта ВКР в определенной руководителем форме | Студент |
| 4. | Первое предъявление готовой ВКР научному руководителю | До 10.04 (включительно) | Предъявление готовой ВКР в определенной руководителем форме | Студент |
| 5. | Представление итогового варианта ВКР | До 13.05 (включительно) | Загрузка в LMS итогового варианта ВКР. Проверка работы через систему «Антиплагиат» | Студент |
| 6. | Отзыв на ВКР | До 28.05 (включительно) | Отзыв в письменном виде, представленный на соответствующую кафедру | Научный руководитель ВКР, учебно-методический работник кафедры |
| 7. | Рецензия на ВКР | До 08.06(включительно) | Рецензия в письменном виде, представленная на соответствующую кафедру | Рецензент, Учебный офис |
| 8. | Защита ВКР | Устанавливается приказом  | Оценка ВКР ГЭК |  |

\* При необходимости доработки проекта ВКР, студент обязан представить исправленный вариант научному руководителю не позднее 25.12 (включительно)

Председатель Совета

юридического факультета

НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург А.В. Ильин

Секретарь Совета

юридического факультета

НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург Б.Б. Неупокоев

1. \* Научный руководитель студента может разрешить отступление от указанных правил, при условии, что это не влияет на читабельность и общее восприятие работы. [↑](#footnote-ref-1)