

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

для образовательной программы «**Публичное право**»
направления подготовки **40.04.01. «Юриспруденция»**
уровень «**Магистр**»

Утверждены Академическим советом ООП
«Публичное право»
протокол от «23» августа 2024 г. № 1

1. Общие положения

Настоящие Методические рекомендации разработаны на основании Положения об основной образовательной программе высшего образования Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики», утвержденного приказом НИУ ВШЭ № 6.18.1-01/190721-5 от 19 июля 2021 г., а также Положения о практической подготовке студентов основных образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, специалитета и магистратуры Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики», утвержденного приказом НИУ ВШЭ № 6.18.1-01/130721-7 от 13 июля 2021 г. (в ред. от 15 апреля 2022 г.).

Настоящие Методические рекомендации содержат следующую информацию:

- рекомендации по выполнению КР (общие требования к КР; объем, структура и содержание КР);
- этапы подготовки КР (предложение тем КР; выбор студентами тем КР; выполнение КР);
- руководство КР;
- публикация КР;
- основные требования к оформлению КР (общие требования к оформлению текста и цитированию; общие требования к оформлению библиографии; общие требования к оформлению сносок);
- критерии оценивания КР.

Настоящие Методические рекомендации утверждаются Академическим советом образовательной программы (далее – ОП). Выполнение настоящих Методических рекомендаций является обязательным для студентов ОП. Вопросы, не урегулированные в данных Методических рекомендациях, подлежат урегулированию в соответствии с вышеуказанными Положениями.

2. Рекомендации по выполнению КР

2.1. Общие требования к КР

Курсовая работа (далее – КР) является обязательным элементом ОП и

представляет собой самостоятельное научное исследование студента, в соответствии с образовательным стандартом Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» уровень высшего образования: Магистратура Направление: 40.04.01 Юриспруденция; Квалификация: Магистр (утвержден Ученым советом НИУ ВШЭ, протокол № 17 от 27 ноября 2020 г.) отнесенное к научно-исследовательской (исследовательской) деятельности (блок 2).

КР выполняются студентами на 1 курсе обучения. КР на ОП может быть выполнена только индивидуально.

Выполнение КР направлено на закрепление и развитие:

знаний и умений, полученных студентом в ходе теоретических и практических занятий;

навыков самостоятельного сбора, изучения и анализа научного материала по избранной теме исследовательской деятельности;

компетенций, связанных с аналитической, исследовательской и проектной деятельностью, работой с информацией.

КР представляет собой научно-исследовательскую (исследовательскую) работу по проблематике, непосредственно связанной с профилем ОП. Она может быть комплексной, то есть выполняться сразу по двум и более учебным дисциплинам, или может быть подготовлена в рамках по одной учебной дисциплины ОП.

КР работа готовится, как правило, на русском языке. Решение о возможности подготовки работы на английском языке принимает академический руководитель ОП (далее – академический руководитель) на основе заявления, написанного студентом и подписанного научным руководителем.

КР могут выполняться в одном из следующих форматов:

- научно-исследовательская курсовая работа – анализ и обобщение теоретического и эмпирического материала, призванные способствовать закреплению и проявлению знаний и умений, полученных в процессе освоения магистерской программы «Публичное право».

- курсовой проект – обоснованное решение практической задачи, основанное на системном анализе выбранного объекта и предмета, проблемы (ситуации).

Основными целями выполнения и защиты КР являются:

– углубление, систематизация и интеграция теоретических знаний и практических навыков по направлению подготовки «Юриспруденция»;

– развитие умения критически оценивать и обобщать теоретические положения;

– применение полученных знаний при решении прикладных задач по направлению подготовки «Юриспруденция»;

– стимулирование навыков самостоятельной аналитической работы;

– овладение современными методами научного исследования;

– выяснение подготовленности студентов к практической деятельности в условиях рыночной экономики;

– презентация навыков публичной дискуссии и защиты научных идей, предложений и рекомендаций.

2.2. Объем, структура и содержание КР

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

Допустимый объем КР – 30-40 страниц. Отклонение от данных норм объема КР допускается в случае выполнения студентом КР в формате курсового проекта.

КР включают в себя:

Титульный лист (см. Приложение 5. Образец оформления Титульного листа КР).

При сдаче в учебный офис студент подписывает свою работу на титульном листе и на последней странице.

Содержание

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

Структурные части и их наполнение должны быть следующими:

Введение	Общая формулировка темы, теоретическое и практическое значение выбранной темы, ее актуальность, цель исследования. Степень разработанности проблемы. Постановка проблемы, предмет и объект, а также методы исследования. Конкретные задачи исследования, которые автор поставил перед собой. Объяснение того, как автор собирается решить поставленные задачи. Обоснование общей структуры работы и Последовательности раскрываемых в КР проблем.
Основная часть	Содержательная часть исследования, состоящая из логически обуславливающих друг друга частей – озаглавленных глав и параграфов. Соразмерность глав, параграфов друг другу, соответствие их общей тематике КР. Изложение темы в последовательности, соответствующие плану КР с использованием научной литературы, действующего законодательства и материалов судебной практики и практики правоприменения. Анализ различных точек зрения на проблемные вопросы, рассматриваемые в КР, и формулирование собственного мнения.
Заключение	Основные выводы исследования. Описание того, что было сделано автором в ходе исследования и изложение его результатов. Прогноз развития основной проблемы, рассматриваемой в КР.

Список литературы нормативных правовых актов	Список привлечённых при подготовке работы источников и литературы, составленный с учетом Рекомендаций по оформлению ссылок и библиографического списка.
Приложение	Работа может быть дополнена таблицами, рисунками, графиками, которые размещаются как в самом тексте исследования, так и выносятся отдельно в приложение к работе.

3. Этапы подготовки КР

3.1 Предложение тем КР

Список тем КР утверждается Академическим советом программы. Возможно предложение тем КР со стороны работодателей. Темы КР являются примерными и могут впоследствии уточняться Научным руководителем и студентом в совместной работе над текстом. Информация, содержащая примерную тематику КР, передается в Учебный офис ОП до 01 октября текущего учебного года.

Информация, содержащая предложение тем студентам (далее – информация), направляется в учебный офис через специальный модуль сопровождения КР в системе «Learning Management System» (далее – LMS)¹ до 01 октября текущего учебного года. При этом в случае, если переданная информация является неполной, начальник Учебного офиса имеет право запросить дополнения или внести изменения.

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

Академический руководитель выносит темы на рассмотрение Академического совета. Академический руководитель и Академический совет имеют право исключить из предложенного списка темы, не соответствующие уровню и/или направлению подготовки студентов. Причиной отклонения заявки-предложения на тему не может быть принадлежность предлагаемого руководителя КР к департаменту или научному подразделению факультета, не реализующего ОП.

Учебный офис отвечает за размещение в специальном модуле сопровождения КР в LMS информации, содержащей:

- примерные темы работ;
- формат работы;
- предлагаемых руководителей (со ссылками на персональные страницы в случае работы руководителя в НИУ ВШЭ);
- язык, на котором будет выполняться работа;
- наличие пререквизитов;

¹Специальный модуль в LMS позволяет заполнить информацию по шаблону и автоматически разграничить доступ учебным офисам и студентам рекомендованных образовательных программ, а также автоматизировать гиперссылки на персональные страницы руководителей предложенных КР, в случае, если они являются работниками НИУ ВШЭ.

возможность выполнять работу в группе;
сроки завершения выбора студентом;
описание процедуры выбора темы студентом;
ссылку на настоящие Методические рекомендации по подготовке КР.

Уведомление об использовании специального модуля сопровождения КР в LMS размещается на странице ОП на корпоративном портале (сайте) НИУ ВШЭ.

3.2 Выбор студентами тем КР и согласование выбора

Студент в LMS выбирает КР из предложенных тем, а также научного руководителя в сроки, предусмотренные графиком выполнения основных этапов КР для текущего учебного. Для принятия решения о выборе или уточнении темы студент должен консультироваться с потенциальным руководителем КР.

Если ни одна из предложенных тем студенту не подходит, он имеет право инициативно предложить тему КР и/или потенциального руководителя в сроки, предусмотренные графиком выполнения основных этапов КР для текущего учебного года (см. Приложение 1. Перечень и контрольные сроки этапов выбора и согласования тем КР).

Для принятия решения о выборе или уточнении темы студент должен проконсультироваться с потенциальным руководителем. Консультации могут быть организованы с помощью электронной почты и LMS.

Академический руководитель и академический совет имеют право отклонить темы КР в случае их несоответствия профилю подготовки, задачам работы или уровню сложности. В случае отклонения темы представляются обоснование принятого и факультативно — рекомендации по корректировке темы.

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

Студент может повторно выбрать тему, направив новую заявку, не нарушая сроков, установленных графиком выполнения различных этапов подготовки КР (см. Приложение 2 Перечень основных этапов и график подготовки КР).

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

После завершения процедуры выбора тем КР студентами академический совет ОП принимает решение о закреплении тем, руководителей, соруководителей КР за конкретными студентами.

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

Приказ об утверждении тем КР и установлении срока предоставления

итогового варианта работ готовится учебным офисом ОП и подписывается деканом факультета.

Учебный офис после издания приказа передает всем руководителям КР списки студентов и назначенных им тем. Для уведомления может использоваться корпоративная электронная почта или LMS. Одновременно с передачей списков учебный офис обязан проинформировать руководителей КР о графиках выполнения этапов работ и о настоящих Методических рекомендациях по подготовке КР.

Изменение, в том числе уточнение, темы КР возможно не позднее, чем за один календарный месяц до установленного срока представления итогового варианта КР посредством подачи соответствующего заявления на имя декана факультета. В заявлении студент должен объяснить, почему он не смог выполнить ранее сформулированную задачу и нуждается в изменении (корректировке) темы КР. Согласованное с научным руководителем заявление об изменении темы КР подается в учебный офис. Изменение темы КР производится приказом декана факультета права.

В случае получения студентом неудовлетворительной итоговой оценки за КР, тема работы может быть изменена. Для этого студент должен подать до конца текущего учебного года на имя академического руководителя новое заявление, завизированное научным руководителем. Изменение темы КР производится приказом декана факультета по представлению академического руководителя. При необходимости приказом декана по представлению академического руководителя ОП может быть назначен другой научный руководитель КР.

Студент, не выбравший тему КР в установленный срок, считается имеющим академическую задолженность. Он обязан ликвидировать ее в порядке и в сроки, установленные законодательством об образовании и Положением об организации промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости студентов НИУ ВШЭ (далее – ПОПАТКУС).

3.3 Выполнение КР

Задание на выполнение КР согласовывается студентом с научным руководителем и предусматривает следующие контрольные точки (см. Приложение 3 Образец задания на выполнение ЭПП (КР), заполняемого в электронной информационно-образовательной системе (ЭИОС) НИУ ВШЭ).

Проект КР.

На этом этапе студент должен представить актуальность, структуру работы, основную гипотезу, список основных источников для выполнения данной работы, ожидаемый результат.

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

Студент имеет возможность доработать проект КР, не утвержденный научным руководителем, и представить его повторно. Конкретные даты повторного представления оценивания согласуются с научным

руководителем КР.

Подготовка текста КР (рабочий вариант).

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

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

Подготовка итогового варианта КР.

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

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

Загрузка КР в систему «Антиплагиат».

Студент обязан представить итоговый вариант КР руководителю и в УО своей ОП в установленный Программой практики и заданием на выполнение ЭПЗ срок.

Студент обязан загрузить итоговый вариант КР в электронном не отсканированном виде в специальный модуль сопровождения КР в LMS с обязательным указанием на наличие/отсутствие в итоговом тексте КР контента, сгенерированного алгоритмами автоматической генерации контента. Если в итоговом варианте КР использовались алгоритмы автоматической генерации контента, студент обязан добавить в текст работы специальный раздел «Описание применения генеративной модели», включив в него описание целей применения генеративной модели, ее название, адрес ее сайта в интернете (либо описание иного источника модели) и способ применения самой модели. После загрузки итогового варианта КР в специальный модуль ЭИОС происходит автоматическая проверка работы на плагиат системой «Антиплагиат».

В случае выявления доказанного факта плагиата при подготовке КР, 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, являющийся Приложением к Правилам внутреннего распорядка НИУ ВШЭ.

Помимо трех обязательных контрольных точек в соответствии с программой практики и заданием на выполнение ЭПЗ могут быть предусмотрены следующие промежуточные этапы:

- предварительная презентация КР в рамках НИС;
- предъявление готовой КР Р с последующей корректировкой КР;
- рецензирование КР;
- публичная защита КР;
- другие этапы, закрепленные в программе практики ОП.

Проверка КР завершается составлением научным руководителем отзыва с оценкой КР.

Отзыв научного руководителя передается в учебный офис или доводится до сведения студента через его размещение в модуле сопровождения КР в LMS, информируя об этом учебный офис (см. Приложение 4 Образец формы Отзыва Руководителя на КР).

Апелляция по КР осуществляется в порядке, установленном Положением об организации промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости студентов НИУ ВШЭ для апелляции по результатам экзамена.

Студент, получивший неудовлетворительную оценку за КР, считается имеющим академическую задолженность. Он обязан ликвидировать данную академическую задолженность в порядке, установленном Положением об организации промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости студентов НИУ ВШЭ.

4. Руководство КР

Непосредственное руководство КР осуществляет научный руководитель (далее также - руководитель), назначенный приказом декана факультета.

Руководитель обязан осуществлять руководство КР, в том числе:

- оказывать консультационную помощь студенту в определении окончательной темы КР, в подготовке плана КР, графика ее выполнения, в подборе литературы и эмпирического материала;
- содействовать студенту в выборе методики исследования, методики реализации проекта;
- осуществлять систематический контроль за ходом выполнения КР в соответствии с планом и графиком ее выполнения;
- информировать академического руководителя ОП и учебный офис ОП о случаях несоблюдения студентом графика выполнения КР;
- давать студенту квалифицированные рекомендации по содержанию КР;
- производить оценку качества выполнения КР в соответствии с предъявляемыми к ней требованиями;
- подготовить письменный отзыв на КР с выставлением аргументированной оценки. Отзыв должен содержать краткий анализ работы и характеристику основных ее элементов;
- информировать в форме служебной записки академического руководителя и декана факультета о случаях выявления в работе фактов плагиата или иных формах нарушения студентом академической этики.

Руководитель КР имеет право:

- выбрать удобную для него и студента форму организации взаимодействия, в том числе согласовать график подготовки КР 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 КР;
- требовать, чтобы студент внимательно относился к полученным рекомендациям и являлся на встречи подготовленным;
- при выставлении оценки принять во внимание соблюдение студентом контрольных сроков графика подготовки КР.

При несоблюдении студентом данных прав руководителя он указывает эти факты в своем отзыве на КР.

В случае, если КР выполняется как практический или исследовательский проект, может быть назначен соруководитель КР, являющийся работником сторонней организации из числа ключевых для данной ОП работодателей.

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

Назначение соруководителя или консультанта производится приказом декана факультета по предложению академического руководителя ОП, составленному на основании представления руководителя КР.

Замена руководителя, назначение соруководителей или консультантов КР производится приказом декана факультета не позднее, чем за 1 месяц до срока представления итогового варианта КР.

5. Публикация КР

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

6 Основные требования к оформлению КР

6.1 Общие требования к оформлению текста и цитированию

КР печатается на стандартном листе бумаги формата А4. Поля оставляются по всем четырем сторонам печатного листа: левое поле – 30 мм, правое – не менее 10 мм, верхнее и нижнее – не менее 20 мм, примерное количество знаков на странице – 2000. Шрифт Times New Roman (кегель 14), межстрочный интервал 1,5. Выравнивание текста – по ширине. Каждая новая глава начинается с новой страницы; это же правило относится к другим основным структурным частям работы (введению, заключению, списку литературы, приложениям и т.д.).

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.

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

КР по желанию студента может быть дополнена таблицами, рисунками, графиками, которые могут быть вставлены в текст самой КР, или оформлены в качестве приложения.

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

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

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

Нарушение правил цитирования являются грубейшей ошибкой и влекут за собой максимальное снижение оценки КР.

Использование библиографических ссылок в КР обязательно в следующих случаях:

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

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

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

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

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

Наличие в тексте КР статистических данных (вне зависимости от их объема) без указания на источники заимствования должно стать предметом разбирательства.

Студент должен объяснить, как он смог самостоятельно произвести те или иные расчеты, замеры, наблюдения и т.п., результатом которых стала соответствующая статистическая информация.

Наличие в КР ссылки на библиографический источник предполагает, что автор работы лично ознакомился с этим изданием и может, если потребуется, поддержать научную дискуссию (например, при защите КР) по поводу содержания данного источника. В случае если в ходе публичной защиты выясняется обратное, итоговая оценка за КР должна быть существенно снижена.

В случае если работа опирается на ранее произведенные студентом исследования, результаты которых были опубликованы, в КР следует привести ссылки на такие работы.

Ссылки на собственные работы позволяют избежать случаев самоплагиата. Самоцитирование должно быть обоснованным.

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 (Тихомировым Ю.А. – И.И.) были разработаны и другие важные понятия науки административного 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.»).

Кроме общепринятых буквенных аббревиатур и сокращений можно использовать авторские: какой-то сложный термин Вы можете обозначить аббревиатурой, для чего укажите данную аббревиатуру в скобках после первого употребления этого термина (например, Европейский суд по правам человека (ЕСПЧ)). Далее по тексту Вы употребляете эту аббревиатуру уже без расшифровки.

6.2 Правила оформления таблиц, рисунков, графиков

Таблицы и рисунки должны иметь названия и порядковую нумерацию с добавлением перед названием объекта слова Рисунок или Таблица соответственно и его номера арабскими цифрами. Размер шрифта – 12 пт. Нумерация рисунков и таблиц допускается как сквозная (Таблица 1, Таблица 2 и т.д.), так и по главам, в этом случае номер состоит из номера главы и порядкового номера объекта, разделенных точкой (Рисунок 1.1, Рисунок 2.3 и т.п.). Названия рисунков располагаются под рисунками по центру страницы, названия таблиц – над таблицами, выравнивание по правому краю.

На все рисунки (таблицы) должны быть указания в тексте работы. Рисунки (таблицы) необходимо располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминается впервые, или на следующей странице. В случае если рисунок (таблица) заимствован из какого-либо источника, под названием даётся ссылка на источник заимствования.

6.3 Правила оформления библиографического списка и ссылок

Библиографический список может включать в себя ссылки на литературные источники (монографии и учебная литература), периодические издания (статьи из журналов и газет), законодательные и инструктивные материалы, статистические сборники и другие отчетные и учетные материалы, страницы веб-сайтов и другие источники, материалы которых использовались при написании КР. Он составляется на том же языке, что и КР, а если автор использовал в своей работе научные публикации или литературу на иностранных языках, то и в библиографическое описание они включаются на языке оригинала.

Оформление библиографических ссылок осуществляется в

соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.05-2008.

Сведения об использованных источниках приводятся в соответствии с требованиями ГОСТ 7.82-2001 и ГОСТ 7.1-2003.

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

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

Конституция РФ

Федеральные конституционные законы

Федеральные законы

Акты Президента РФ

Акты Правительства РФ

Акты министерств, служб, агентств и т.д.

Акты иных государственных органов

Акты органов местного самоуправления

Акты Конституционного Суда РФ и Верховного Суда РФ

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

законодательство иностранных государств;

международные договоры;

международные обычаи;

нормативно-правовые акты международных организаций;

международная судебная-арбитражная практика;

международные документы рекомендательного характера.

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

7. Параметры и критерии оценивания КР

Параметры оценивания КР:

№№ п/п	Параметры оценки
1.	Соответствие содержания КР утвержденной теме
2.	Актуальность, новизна и обоснованность темы КР
3.	Структура КР и полнота раскрытия ее темы
4.	Степень выполнения автором поставленных целей и задач при написании КР
5.	Степень соответствия примененной методологии целям и задачам КР
6.	Диапазон и релевантность нормативных и доктринальных источников при написании КР
7.	Оригинальность содержания КР и аргументации автора, новизна полученных результатов
8.	Стиль изложения, грамотность, точность формулировок, ясность, аккуратность оформления КР
9.	Соблюдение требований к оформлению КР

Критерии оценивания КР:

Критерии	Оценка по 10- балльной шкале
Студент не приступал к выполнению КР, а также при обнаружении нарушений, предусмотренных Порядком применения дисциплинарных взысканий при нарушениях академических норм в написании письменных учебных работ в Университете, являющегося приложением к Правилам внутреннего распорядка Университета, таких как списывание, двойная сдача, плагиат, подлог, фабрикация данных и результатов работы. КР, не сданная в срок, является академической задолженностью.	0 баллов
В корне неверное либо очень поверхностное раскрытие темы в результате непонимания проблемы, неверного использования источников, либо отсутствия необходимых источников. Проблема не раскрыта. Отсутствие ссылок на используемую литературу. Отсутствие библиографического списка.	1-3 балла
Тема раскрыта не полностью, не проанализирована основная литература по теме. Недостаточное использование дополнительной литературы, подготовка работы на основании базовых учебных пособий либо лекционного материала. Некорректное оформление ссылок либо заимствование чужих ссылок.	4-5 баллов

<p>Тема раскрыта. Общие требования к оформлению и структуре работы соблюдены (титульный лист, введение, основная часть, заключение библиографический список). Заявленная проблематика охвачена полностью. Задействована литература на русском и иностранных языках. Используются дополнительные источники. В работе присутствуют немногочисленные неточности или фактические ошибки (не более пяти). В оформлении присутствуют недочёты.</p>	<p>6-7 баллов</p>
<p>Тема раскрыта полностью. Раскрыта проблематика исследования. Общие требования к оформлению и структуре работы соблюдены (титульный лист, введение, основная часть, заключение библиографический список). Используются источники как на русском, так и на иностранных языках (если это подразумевала тема исследования). Осуществлён самостоятельный и творческий анализ источников, систематизация информации, в частности доктринальных позиций или судебной практики.</p>	<p>8-10 баллов</p>

В случае, если студент не приступал к выполнению КР, а также при обнаружении нарушений, предусмотренных Порядком применения дисциплинарных взысканий при нарушениях академических норм в написании письменных учебных работ в Университете, являющегося приложением к Правилам внутреннего распорядка Университета, таких как списывание, двойная сдача, плагиат, подлог, фабрикация данных и результатов работы, ставиться «0» баллов. КР, не сданная в срок, является академической задолженностью.

**Перечень и контрольные сроки этапов выбора и
согласования тем КР**

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

		проектных менеджеров факультета	
6.	Проверка наличия утвержденных руководителями тем КР у студентов	Учебный офис ОП	С 20 ноября до 15 декабря текущего учебного года
7.	Утверждение тем КР в ИУП студентов; Закрепление тем и руководителей КР за студентами приказом	Учебный офис ОП	Не позднее 15 декабря текущего учебного года

Перечень основных этапов подготовки КР

№.№ п/п	Этап подготовки КР	Участники этапа	Сроки исполнения
1.	Подготовка проекта КР, оценивание руководителем	Студент/ Руководитель	Сроки определяются программой практики, в соответствии с графиком подготовки КР
2.	Повторное представление проекта КР (при не утверждении Руководителем)	Студент/ Руководитель	Не позднее 20 января текущего учебного года
3.	Предъявление первого варианта КР	Студент/ Руководитель	Сроки определяются программой практики, в соответствии с графиком подготовки КР
4.	Представление итогового варианта КР	Студент/ Руководитель	Не позднее даты, определенной программой практики, в соответствии с графиком подготовки КР
5.	Загрузка КР в систему «Антиплагиат»	Студент (автоматически при загрузке итогового варианта КР)	Не позднее даты, определенной программой практики, в соответствии с графиком подготовки КР
6.	Предоставление Руководителем Отзыва на КР	Руководитель/ Учебный офис ОП	В течение двух календарных недель после получения итогового варианта КР

График подготовки КР с учетом контрольных точек

№.№ п/п	Виды выполняемых работ по подготовке МД	Срок представления результатов
1.	Подписание задания на выполнение КР	15 декабря 2024 г.
2.	Представление студентом проекта КР, включающего развернутый план КР, перечень основных доктринальных источников и примеров судебно-арбитражной практики, используемых в КР; обоснование целей, задач и гипотезы научного исследования, а также предполагаемых результатов при подготовке КР	20 января 2025 г.
3.	Подготовка первого варианта КР и представление его своему Руководителю	01 июня 2024 г.
4.	Подготовка итогового варианта КР, загрузка итогового варианта КР в ЭИОС, представление его своему	15 июня 2024 г.

	Руководителю	
5.	Предоставление Руководителю Отзыва на КР, размещение его в ЭИОС	30 июня 2024 г.

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

**Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования**

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

ЗАДАНИЕ НА ВЫПОЛНЕНИЕ ЭП (КР)
студента 1 курса очной формы обучения
(*нужное подчеркнуть*)

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

образовательной
программы

Публичное право

(*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

Подготовка курсовой работы (КР)

(*наименование ЭП*)

Срок прохождения

ЭП

с 01.09.2024

по 30.06.2025

Тема (наименование) ЭП (<i>кроме профессиональной практики</i>)	Тема КР на русском и английском языках
Трудоемкость (количество кредитов) по ЭП	___ кредита

Цель ЭПП	Подготовка КР
Задачи ЭПП	
Требования к результату ЭПП	
Формат отчетности	
Необходимость / возможность публичного представления результата	
Требования к исполнителю ЭПП	

График реализации ЭПП

Этап реализации ЭПП	Документ	Срок сдачи
1. Подписание задания	Подписанное студентом задание	15.12.2024
2. Промежуточный результат	Первый вариант КР	01.06.2025
3. Итоговый отчет	Итоговый вариант КР	15.06.2025

Руководитель ЭПП от НИУ ВШЭ:

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

Задание принято к исполнению _____.____.2024

Студент

_____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

Образец формы Отзыва Руководителя на КР

**Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования**

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

**Факультет права
Департамент публичного права**

**ОТЗЫВ НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ
на курсовую работу**

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

Содержание отзыва

№ п/п	Критерии оценки	Оценка научного руководителя
1.	Соответствие содержания КР утвержденной теме	0-10
2.	Актуальность, новизна и обоснованность темы КР	0-10
3.	Структура КР и полнота раскрытия ее темы	0-10
4.	Степень выполнения автором поставленных целей и задач при написании КР	0-10
5.	Степень соответствия примененной методологии целям и задачам КР	0-10
6.	Диапазон и релевантность нормативных и доктринальных источников при написании КР	0-10

7.	Оригинальность содержания КР и аргументации автора, новизна полученных результатов	0-10
8.	Стиль изложения, грамотность, точность формулировок, ясность, аккуратность оформления КР	0-10
9.	Соблюдение требований к оформлению КР	0-10
	Итоговая оценка за КР	0-10

Комментарии к оценке:

Научный руководитель
(должность, ученая степень,
ученое звание)

подпись (ФИО научн. руководителя)

Дата

Образец оформления титульного листа КР

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

Факультет права
Департамент публичного права

Магистерская программа «Публичное право»

КУРСОВАЯ РАБОТА

(Тема работы)

Выполнил студент:

(Ф.И.О. полностью)

Научный руководитель:

(должность, степень, звание)

(Ф.И.О. полностью)