

Утверждена  
Академическим советом  
магистерской программы «Юрист в правосудии»  
28 «августа» 2024 г. Протокол №10  
Академический руководитель Расторопов С. В.

**Правила подготовки курсовых и выпускных квалификационных работ студентов,  
обучающихся по направлению подготовки 40.04.01  
«Юриспруденция», квалификация: магистратура, образовательная программа  
«Юрист в правосудии»<sup>1</sup>**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Правила подготовки курсовых и выпускных квалификационных работ студентов, обучающихся по образовательной программе магистратуры НИУ ВШЭ «Юрист в правосудии» по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция» (далее — Правила) разработаны на основе Положения о курсовой и выпускной квалификационной работе студентов, обучающихся по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры в Национальном исследовательском университете «Высшая школа экономики», утвержденного Ученым советом НИУ ВШЭ.

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

1.3. Даты и сроки мероприятий, связанных с подготовкой и представлением КР и ВКР определены в Графике подготовки и представления курсовых и выпускных квалификационных работ в 2024/2025 учебном году студентами, обучающимися по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция», квалификация: магистр, образовательная программа «Юрист в правосудии» (далее — График), который утверждается академическим советом ОП и размещается на странице ОП на корпоративном портале НИУ ВШЭ.

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

## 2. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К КР

2.1. КР является обязательным элементом ОП и представляет собой

---

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

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 № 1 от 2 февраля 2018 г.) отнесенное к научно-исследовательской (исследовательской) деятельности (блок 2).

Выполнение курсовой работы 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.

Подготовка и защита курсовой работы направлены на формирование и проверку следующих компетенций магистра:

*Универсальные компетенции*

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

*Общепрофессиональные компетенции*

ОПК-1	Способен обоснованно и эффективно использовать информационные технологии и программные средства (в обязательном порядке справочно-правовые системы) для решения задач профессиональной деятельности
ОПК-2	Способен формулировать цели, ставить конкретные задачи исследований фундаментальных и прикладных областях юриспруденции и предлагать научно-обоснованные пути их решения
ОПК-3	Способен к обработке и интерпретации правовой и другой релевантной эмпирической информации с использованием объяснительных возможностей юридической науки
ОПК-4	Способен систематизировать, оформлять и представлять правовую информацию, являющуюся результатом профессиональной деятельности, с использованием методов, методик и приемов презентации
ОПК-5	Способен самостоятельно организовать профессиональную деятельность, строя ее на основе правовых норм
ОПК-6	Способен организовать и поддерживать коммуникации с научно-исследовательскими учреждениями и информационно-аналитическими службами по вопросам обмена информацией, научного консультирования и экспертизы
ОПК-7	Способен составлять и представлять проекты аналитических документов в соответствии с актуальными нормативными актами, распределяя их по юридической Силе
ОПК-8	Способен собирать, обрабатывать и интерпретировать данные, необходимые для формирования суждений по различному типу проблем на основе их правового анализа

*Профессиональные компетенции*

ПК-1	Способен разрабатывать методологический инструментарий, теоретические модели и информационные материалы для осуществления исследовательской, аналитической и консалтинговой, проектной деятельности в правовом исследовании
ПК-2	Способен совершенствовать теоретические и методологические подходы и исследовательские методы, в том числе методы сбора, анализа и интерпретации правовой информации
ПК-3	Способен идентифицировать потребности и интересы общества и отдельных его групп, предлагать механизмы их согласования между собой с правовой аргументацией
ПК-4	Способен разрабатывать предложения и рекомендации для проведения правовой экспертизы и/или консалтинга
ПК-5	Способен распространять правовые знания, консультировать работников органов управления, предприятий, учреждений и организаций при решении вопросов из деятельности
ПК-6	Способен оценивать правовые последствия программной и проектной деятельности органов управления; проводить правовую экспертизу программ, проектов, нормативных и правовых актов, методических материалов
ПК-7	Способен использовать в профессиональной деятельности основные требования информационной безопасности
ПК-8	Способен учитывать социальные и мультикультурные различия для решения проблем в профессиональной деятельности

2.2. 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.

2.3. 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. В типовой форме заявления<sup>2</sup> на курсовую работу указывается, что работа будет выполняться на английском языке

2.4. КР могут выполняться в одном из следующих форматов:

2.4.1. 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 «Юрист в правосудии».

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

2.5. Студент имеет право выбрать тему курсовой работы либо инициативно предложить тему.

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

2.7. На ОП не устанавливается требование обязательного рецензирования КР.

2.8. КР в обязательном порядке проверяется в системе «Антиплагиат» в соответствии с Регламентом использования системы «Антиплагиат» для сбора и проверки письменных учебных работ в НИУ ВШЭ. Информация о результатах проверки направляется сотрудником учебного офиса научному руководителю и академическому руководителю ОП.

### **3. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ВКР**

3.1. ВКР является обязательным элементом учебного плана магистерской программы «Юрист в правосудии». В соответствии с образовательным стандартом высшего образования «Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» уровень высшего образования: Магистратура Направление: 40.04.01 Юриспруденция; Квалификация: Магистр (утвержден Ученым советом НИУ ВШЭ, протокол № 1 от 2 февраля 2018 г.) подготовка ВКР отнесена к научно-исследовательской деятельности (блок 2), защита ВКР, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты, входит в блок «Государственная итоговая аттестация».

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

---

<sup>2</sup> Здесь и далее при упоминании типовых форм, шаблонов, образцов и т. п. документов, титульных страниц и т. д. используйте информацию, содержащуюся в приложениях к [Положению о практической подготовке студентов основных образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, специалитета и магистратуры Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики»](#). Актуальность этих документов уточняйте в учебном офисе, у менеджера ОП.

### *Универсальные компетенции*

УК-1	Способен рефлексировать (оценивать и перерабатывать) освоенные научные методы и способы деятельности
УК-2	Способен создавать новые теории, изобретать новые способы и инструменты профессиональной деятельности
УК-3	Способен к самостоятельному освоению новых методов исследований, изменению научного и производственного профиля своей деятельности
УК-4	Способен совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и культурный уровень, строить траекторию профессионального развития и карьеры
УК-5	Способен принимать управленческие решения и готов нести за них ответственность

УК-6	Способен анализировать, верифицировать, оценивать полноту информации в ходе профессиональной деятельности, при необходимости восполнять и синтезировать недостающую информацию
УК-7	Способен организовать многостороннюю коммуникацию и управлять ею
УК-8	Способен вести профессиональную, в том числе научно-исследовательскую деятельность, в международной среде

### *Общепрофессиональные компетенции*

ОПК-1	Способен обоснованно и эффективно использовать информационные технологии и программные средства (в обязательном порядке справочно-правовые системы) для решения задач профессиональной деятельности
ОПК-2	Способен формулировать цели, ставить конкретные задачи исследований в фундаментальных и прикладных областях юриспруденции и предлагать научно-обоснованные пути их решения
ОПК-3	Способен к обработке и интерпретации правовой и другой релевантной эмпирической информации с использованием объяснительных возможностей юридической науки
ОПК-4	Способен систематизировать, оформлять и представлять правовую информацию, являющуюся результатом профессиональной деятельности, с использованием методов, методик и приемов презентации
ОПК-5	Способен самостоятельно организовать профессиональную деятельность, строя ее на основе правовых норм
ОПК-6	Способен организовать и поддерживать коммуникации с научно-исследовательскими учреждениями и информационно-аналитическими службами по вопросам обмена информацией, научного консультирования и экспертизы
ОПК-7	Способен составлять и представлять проекты аналитических документов в соответствии с актуальными нормативными актами, распределяя их по юридической Силе

ОПК-8	Способен собирать, обрабатывать и интерпретировать данные, необходимые для формирования суждений по различному типу проблем на основе их правового анализа
-------	--

*Профессиональные компетенции*

ПК-1	Способен разрабатывать методологический инструментарий, теоретические модели и информационные материалы для осуществления исследовательской, аналитической и консалтинговой, проектной деятельности в правовом исследовании
ПК-2	Способен совершенствовать теоретические и методологические подходы исследовательские методы, в том числе методы сбора, анализа и интерпретации правовой информации
ПК-3	Способен идентифицировать потребности и интересы общества и отдельных его групп, предлагать механизмы их согласования между собой с правовой аргументацией
ПК-4	Способен разрабатывать предложения и рекомендации для проведения правовой экспертизы и/или консалтинга
ПК-5	Способен распространять правовые знания, консультировать работников органов управления, предприятий, учреждений и организаций при решении вопросов из деятельности
ПК-6	Способен оценивать правовые последствия программной и проектной деятельности органов управления; проводить правовую экспертизу программ, проектов, нормативных и правовых актов, методических материалов
ПК-7	Способен использовать в профессиональной деятельности основные требования информационной безопасности
ПК-8	Способен учитывать социальные и мультикультурные различия для решения проблем в профессиональной деятельности

3.2. Требования Правил разработаны в соответствии с нормами Положения о государственной итоговой аттестации студентов образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, специалитета и магистратуры Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики».

3.3. ВКР оформляется как магистерская диссертация по профилю (проблематике) ОП и должна обладать такими характеристиками, как актуальность, научная новизна (с обязательной формулировкой тезисов, выносимых на защиту), практическая значимость, гипотезы исследования. ВКР должна иметь внутреннюю логику и быть снабжено научно- справочным аппаратом, формой научно-исследовательской, проектной работы студента; защита ВКР входит в обязательную часть государственной итоговой аттестации.

3.4. ВКР выполняются в одном из следующих форматов:

3.4.1. Академический формат – исследование, осуществляемое в целях получения новых знаний о структуре, свойствах и закономерностях изучаемого объекта (явления).

3.4.2. Проектно-исследовательский формат – разработка (индивидуально или в составе группы) прикладной проблемы, в результате чего создается некоторый продукт (проектное решение).

3.5. Студенты магистерской программы «Юрист в правосудии» выбирают тему ВКР на 2 курсе обучения в сроки, установленные Академическим советом ОП.

3.6. Студент имеет право выбрать тему ВКР либо инициативно предложить тему в соответствии с п. 4.2.2 настоящих Правил.

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

3.8. ВКР в обязательном порядке проверяется в системе «Антиплагиат» в соответствии с Регламентом использования системы «Антиплагиат» для сбора и проверки письменных учебных работ в НИУ ВШЭ. Информация о результатах проверки направляется сотрудником учебного офиса научному руководителю и академическому руководителю ОП. Студенты выбирают тему ВКР на 2 курсе обучения.

#### **4. ЭТАПЫ ПОДГОТОВКИ КР И ВКР**

4.1. Предложение тем курсовых работ и ВКР

4.1.1. Сроки выполнения различных этапов курсовых работ и ВКР устанавливаются графиком, который утверждается Академическим советом и размещается на странице образовательной программы на корпоративном портале НИУ ВШЭ.

4.1.2. Список тем курсовых работ и ВКР утверждается Академическим советом программы.

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

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

Факультативно могут быть установлены пререквизиты, необходимые для успешного выполнения студентом работы.

4.1.4. Информация, содержащая предложение тем студентам (далее – информация), направляется в учебный офис через специальный модуль сопровождения курсовых работ и ВКР в системе «Learning Management System» (далее – LMS)<sup>3</sup>. При этом, в случае, если переданная информация является неполной, начальник Учебного офиса имеет право запросить дополнения или внести изменения.

---

<sup>3</sup> Специальный 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 курсовых работ и ВКР, в случае, если они являются работниками НИУ ВШЭ.

4.1.5. учебный офис дней передает собранную информацию по темам КР и ВКР академическому руководителю с помощью предоставления ему доступа в специальный модуль сопровождения курсовых работ и ВКР в LMS.

4.1.6. Академический руководитель выносит темы на рассмотрение Академического совета.

4.1.7. Академический руководитель и Академический совет имеют право исключить из предложенного списка темы, не соответствующие уровню и/или направлению подготовки студентов. Причиной исключения темы из списка не может быть принадлежность предлагаемого руководителя работы к кафедре, не реализующей ОП.

4.1.8. Учебный офис отвечает за размещение в специальном модуле сопровождения КР и ВКР в LMS информации, содержащую:

- 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;
- возможность выполнять работу в группе;
- сроки завершения выбора студентом;
- описание процедуры выбора темы студентом;
- ссылку на настоящие Правила подготовки курсовых работ и ВКР.

4.1.9. Уведомление об использовании специального модуля сопровождения курсовых работ и ВКР в LMS размещается на странице ОП на корпоративном портале (сайте) НИУ ВШЭ.

4.2. Выбор студентами тем КР и ВКР и согласование выбора:

4.2.1. Студент в LMS выбирает тему КР или ВКР из предложенных тем, а также научного руководителя в сроки, предусмотренные графиком выполнения основных этапов курсовых работ и ВКР для текущего учебного года.

4.2.2. Если ни одна из предложенных тем студенту не подходит, он имеет право инициативно предложить тему курсовой работы или ВКР и/или потенциального руководителя в сроки, предусмотренные графиком выполнения основных этапов КР и ВКР для текущего учебного года.

4.2.3. В этот же срок студент подает заявление в письменном виде о выборе темы КР или ВКР с визой научного руководителя в учебный офис.

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

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



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

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

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

4.2.9. При положительном исходе процесса согласования темы студент получает от руководителя подтверждение на руководство, которое фиксируется в заявлении студента о выборе КР или ВКР. Подтверждение должно быть получено в простой письменной форме, содержащей название темы на русском и на английском языке, фамилию имя студента, контакты руководителя (электронная почта), личную подпись, и передано академическому руководителю.

4.2.10. После завершения процедуры выбора тем КР и ВКР студентами академический совет ОП принимает решение о закреплении тем, руководителей КР, а также решение о закреплении тем, руководителей, назначении консультантов, соруководителей и рецензентов ВКР за конкретными студентами.

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

4.2.12. Приказ об утверждении тем КР и ВКР и установлении срока предоставления итогового варианта работ готовится учебным офисом ОП и подписывается деканом факультета.

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

4.2.14. Изменение, в том числе уточнение, темы КР или ВКР осуществляется в сроки, установленные в графике выполнения основных этапов КР и ВКР. В заявлении студент должен объяснить, почему он не смог выполнить ранее сформулированную задачу и нуждается в изменении (корректировке) темы КР и ВКР. Согласованное с научным руководителем заявление об изменении темы КР или ВКР подается в учебный офис. Изменение темы курсовой работы или ВКР производится приказом декана факультета права.

4.2.15. 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.

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

#### 4.3. Этапы подготовки курсовой работы

4.3.1. График выполнения курсовой работы согласовывается студентом с руководителем курсовой работы, назначенным в приказе, и предусматривает следующие контрольные точки:

- 1) предъявление студентом руководителю проекта курсовой работы (план работы и список литературы);
- 2) первое предъявление готовой курсовой работы (чернового варианта) руководителю, с последующей корректировкой курсовой работы (при необходимости);
- 3) представление итогового варианта курсовой работы руководителю;
- 4) загрузка курсовой работы в систему LMS для дальнейшей проверки работы в системе «Антиплагиат»;
- 5) представление финального текста работы в учебный офис;
- 6) оценивание руководителем;
- 7) выставление оценки за работу.

4.3.2. Итоговый вариант курсовой работы загружается в систему LMS и представляется в бумажном виде в одном экземпляре с приложением отчета из системы «Антиплагиат».

4.3.3. Не допускаются расхождения текста, представленного на бумажном носителе и загруженного в LMS. В случае если студент допустил представление различающихся текстов, то научный руководитель проверяет ту версию КР, которая была загружена студентом в LMS.

4.3.4. Проверка курсовой работы завершается составлением научным руководителем отзыва с оценкой курсовой работы.

Отзыв научного руководителя передается в учебный офис или доводится до сведения студента через его размещение в модуле сопровождения КР и ВКР в LMS, информируя об этом учебный офис.

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

4.3.6. В случае выявления доказанного факта плагиата в курсовой работе к студенту может быть применено дисциплинарное взыскание, регламентированное порядком применения дисциплинарных взысканий при нарушениях академических норм в написании письменных учебных работ в НИУ.

4.3.7. Студент, получивший неудовлетворительную оценку за курсовую работу, 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.

#### 4.4. Этапы подготовки ВКР

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

##### 4.4.1. Проект ВКР.

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

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

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

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

#### 4.4.2. Подготовка текста ВКР (рабочий вариант).

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

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

#### 4.4.3. Подготовка итогового варианта ВКР.

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

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

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

#### 4.4.4. Загрузка ВКР в систему «Антиплагиат».

Студент обязан загрузить итоговый вариант ВКР в электронном не отсканированном виде в специальный модуль сопровождения курсовых работ и ВКР в LMS, после чего работа автоматически отправляется указанным модулем в систему «Антиплагиат».

В случае выявления доказанного факта плагиата при подготовке ВКР, студент может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии с Порядком применения дисциплинарных взысканий при нарушениях академических норм в написании письменных учебных работ в НИУ ВШЭ, являющийся Приложением № 7 к Правилам внутреннего распорядка НИУ ВШЭ.

#### 4.4.5. Рецензирование ВКР

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

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.

Приказ о назначении рецензентов подписывается деканом факультета права НИУ ВШЭ по представлению академического руководителя.

4.4.5.2. 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 Образовательным стандартом НИУ ВШЭ<sup>4</sup>.

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

Учебный офис обеспечивает контроль над своевременным представлением рецензий.

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

4.4.6. Защита ВКР осуществляется в рамках государственной итоговой аттестации.

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

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

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

---

<sup>4</sup> Учебный офис ОП обязан уведомить рецензентов о наличии на сайте ОП размещенного текста Образовательного стандарта НИУ ВШЭ по направлению подготовки «Юриспруденция», в котором содержится список компетенций выпускника ОП

правило о том, что студент излагает основное содержание ВКР свободно, не читая письменного текста.

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

Техническое обеспечение вступительного доклада осуществляется самим студентом заблаговременно, до начала процедуры публичной защиты. В случае возникновения

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

Вопросы могут задаваться также присутствующими на публичной защите.

Председательствующий на публичной защите может отклонить заданный вопрос.

Вопросы, задаваемые членами ГЭК, не могут быть отклонены. Присутствие на заседании ГЭК научного руководителя ВКР и (или) рецензента ВКР не является обязательным.

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

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

## **5. РУКОВОДСТВО КР И ВКР**

### **5.1. Руководство курсовой работой**

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

5.1.2. Руководитель обязан осуществлять руководство курсовой работой, в том числе:

- 1) оказывать консультационную помощь студенту в определении окончательной темы курсовой работы, в подготовке плана КР, графика ее выполнения, в подборе литературы и эмпирического материала;
- 2) содействовать студенту в выборе методики исследования, методики реализации проекта;
- 3) осуществлять систематический контроль за ходом выполнения курсовой работы в соответствии с планом и графиком ее выполнения;

- 4) информировать академического руководителя ОП и учебный офис ОП о случаях несоблюдения студентом графика выполнения курсовой работы;
- 5) давать студенту квалифицированные рекомендации по содержанию курсовой работы;
- 6) производить оценку качества выполнения курсовой работы в соответствии с предъявляемыми к ней требованиями;
- 7) подготовить письменный отзыв на КР с выставлением аргументированной оценки. Отзыв должен содержать краткий анализ работы и характеристику основных ее элементов;
- 8) информировать в форме служебной записки академического руководителя и декана факультета о случаях выявления в работе фактов плагиата или иных формах нарушения студентом академической этики.

#### 5.1.3. Руководитель курсовой работы имеет право:

- 1) выбрать удобную для него и студента форму организации взаимодействия, в том числе согласовать график подготовки КР и установить периодичность личных встреч или иных контактов;
- 2) по результатам каждой встречи требовать, чтобы студент подготовил и согласовал с ним краткое резюме полученных рекомендаций и намеченных дальнейших шагов по подготовке курсовой работы;
- 3) требовать, чтобы студент внимательно относился к полученным рекомендациям и являлся на встречи подготовленным;
- 4) при выставлении оценки принять во внимание соблюдение студентом контрольных сроков графика подготовки курсовой работы.

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

5.1.4. 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.

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

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

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

## 5.2. Руководство ВКР

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

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

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

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

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

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

5.2.7. Консультант обязан:

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

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

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

5.2.10. Руководитель ВКР обязан осуществлять руководство подготовкой ВКР, в том числе:

- 1) 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;
- 2) содействовать студенту в выборе методики исследования/осуществления проекта; совместно со студентом определять примерные этапы работы над темой;
- 3) осуществлять систематический контроль хода и качества подготовки ВКР в соответствии с планом и графиком ее выполнения;
- 4) информировать учебный офис ОП в случае несоблюдения студентом графика выполнения ВКР;
- 5) давать студенту рекомендации по содержанию ВКР;
- 6) произвести оценку качества выполнения ВКР в соответствии с предъявляемыми к ней требованиями, в том числе через подготовку отзыва научного руководителя. Руководитель ВКР обязан представить в учебный офис ОП отзыв на ВКР в сроки, указанные в графике подготовки ВКР. В отзыве научного руководителя должны быть указаны объективные характеристики по выполненной работе: соответствие содержания исследования заявленной теме, степень раскрытия темы, достоверность и обоснованность выводов, оценка научной новизны тезисов, выполнение

поставленных задач, связь методов исследования с решением научных задач и правильность (обоснованность) их применения и т.д. Должны быть представлены объективная картина соблюдения студентом графика выполнения ВКР и мнение научного руководителя о представленном тексте (его оформлении, стиле изложения, корректности и правильности оформления понятийного и научного аппарата и т.д.). Оценка, даваемая научным руководителем, должна быть аргументирована;

7) согласовать данные о ВКР, подготовленные студентом для размещения на корпоративном портале (сайте) НИУ ВШЭ или других открытых электронных ресурсах.

5.2.11. Руководитель ВКР имеет право:

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

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

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

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

5) участвовать в заседании государственной экзаменационной комиссии при защите ВКР.

5.2.12. В случае если руководитель не является работником НИУ ВШЭ, соруководитель ВКР, назначенный из числа научно-педагогических работников факультета права НИУ ВШЭ, обязан:

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

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

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

## **6. ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТЫ**

6.1. Студент обязан выполнять КР или ВКР в соответствии с требованиями, установленными настоящими Правилами, а также в соответствии с графиком выполнения КР или ВКР, придерживаться требований по порядку, установленному совместно с руководителем.

6.2. В ходе подготовки КР или ВКР должно проявляться умение студента работать с научной литературой, обобщать и анализировать фактический материал. Готовая КР или ВКР должна свидетельствовать о способности автора к систематизации, закреплению и расширению полученных во время обучения теоретических знаний и практических умений.



## 7. Требования к структуре, содержанию и оформлению КР и ВКР

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

7.2 КР или ВКР включают в себя:

1) Титульный лист

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

2) Содержание

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

7.3 Структурные части и их наполнение должны быть следующими:

<b>Введение</b>	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 курсовой работе или ВКР проблем.
<b>Основная часть</b>	Содержательная часть исследования, состоящая из логически обуславливающих друг друга частей – озаглавленных глав и параграфов. Соразмерность глав, параграфов друг другу, соответствие их общей тематике курсовой работы или ВКР. Изложение темы в последовательности, соответствующие плану КР или ВКР с использованием научной литературы, действующего законодательства и материалов судебной практики и практики правоприменения. Анализ различных точек зрения на проблемные вопросы, рассматриваемые в КР или ВКР, и формулирование собственного мнения.
<b>Заключение</b>	Основные выводы исследования. Описание того, что было сделано автором в ходе исследования и изложение его результатов. Прогноз развития основной проблемы, рассматриваемой в ВКР или КР.
<b>Список литературы и нормативных правовых актов</b>	Список привлечённых при подготовке работы источников и литературы, составленный с учетом Рекомендаций по оформлению ссылок и библиографического списка.
<b>Приложение</b>	Работа может быть дополнена таблицами, рисунками, графиками, которые размещаются как в самом тексте исследования, так и выносятся отдельно в приложение к работе.

7.4

КР или ВКР по желанию студента может быть дополнена таблицами, рисунками, графиками, которые могут быть вставлены в текст самой КР или ВКР, или

оформлены в качестве приложения. Требования к оформлению таблиц, рисунков, графиков, а также приложений также устанавливаются настоящими Правилами.

7.5 Допустимый объем курсовой работы – 30-40 страниц, ВКР – 60-90 страниц. Отклонение от данных норм объема КР и ВКР допускается в случае выполнения студентом КР в формате курсового проекта или ВКР в проектно- исследовательском формате по согласованию с научным руководителем.

7.6 КР или ВКР печатается на стандартном листе бумаги формата А4. Поля оставляются по всем четырем сторонам печатного листа: левое поле – 30 мм, правое – не менее 10 мм, верхнее и нижнее – не менее 20 мм, примерное количество знаков на странице – 2000. Шрифт Times New Roman (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.). Заголовки располагаются посередине страницы без точки на конце. Переносить слова в заголовке не допускается.

Страницы курсовой работы или ВКР с таблицами, рисунками, графиками, а также приложения к курсовой работе или ВКР должны иметь сквозную нумерацию. Первой страницей курсовой работы или ВКР является титульный лист, на котором номер страницы не

проставляется. Порядковый номер страницы ставится в правом нижнем углу страницы. КР/ВКР должна быть переплетена.

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

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

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

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

7.7.2 Использование библиографических ссылок в КР / ВКР обязательно в следующих случаях:

- при цитировании фрагментов текста, формул, таблиц, иллюстраций и т.п.;

– при заимствовании различного рода положений, формул, таблиц, иллюстраций и т.п. не в виде цитаты;

– при перефразированном, недословном воспроизведении фрагмента чужого текста;

– при анализе в тексте содержания других публикаций;

– при необходимости отсылки читателя к другим публикациям, где рассматриваемый материал дан более полно.

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

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

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

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

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

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

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

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

Самоцитирование должно быть обоснованным

## 7.8 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 (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.

#### 7.9 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.

#### 7.10 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/ВКР. Он составляется на том же языке, что и КР/ВКР, а если автор использовал в своей работе научные публикации или литературу на иностранных языках, то и в библиографическое описание они включаются на языке оригинала.

Оформление библиографических ссылок осуществляется в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.05-2008.

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

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:

- 1) законодательство иностранных государств;
- 2) международные договоры;
- 3) международные обычаи;
- 4) нормативно-правовые акты международных организаций;
- 5) международная судебная-арбитражная практика;
- 6) 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.

## **8. ОЦЕНКА РАБОТЫ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КР И ВКР**

8.1. При выполнении студентом курсовой работы следует учитывать следующие критерии оценки:

<b>Критерии</b>	<b>Оценка по 10-балльной шкале</b>
Студент не приступал к выполнению курсовой работы, а также при обнаружении нарушений, предусмотренных Порядком применения дисциплинарных взысканий при нарушениях академических норм в написании письменных учебных работ в Университете, являющегося приложением к Правилам внутреннего распорядка Университета, таких как списывание, двойная сдача, плагиат, подлог, фабрикация данных и результатов работы. Курсовая работа, 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
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.	6-7 баллов

<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>
--	--------------------

8.2. 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, ставится «0» баллов. КР, не сданная в срок, является академической задолженностью.

8.3. При выполнении студентом **ВКР** следует учитывать, что оценка определяется исключительно открытым голосованием членов ГЭК. Отзыв руководителя и рецензента, критерии на которые могут обратить внимание члены ГЭК носят исключительно рекомендательный характер.

Критерии	Оценка по 10-балльной шкале
<p>Студент не приступал к выполнению выпускной квалификационной работы, а также при обнаружении нарушений, предусмотренных Порядком применения дисциплинарных взысканий при нарушениях академических норм в написании письменных учебных работ в Университете, являющегося приложением к Правилам внутреннего распорядка Университета, таких как списывание, двойная сдача, плагиат, подлог, фабрикация данных и результатов работы. Выпускная квалификационная работа, не сданная в срок, является академической задолженностью.</p>	<p>0 баллов</p>

<p>Тема не раскрыта. Непонимание основной проблемы, поставленной автором в ВКР, ее одностороннее рассмотрение, неверный анализ или отсутствие анализа научной литературы, актов действующего законодательства и судебной практики, явное несоответствие выводов заявленным целям исследования. Наличие фактических ошибок и логических противоречий.</p> <p>Неверное использование источников, отсутствие необходимых источников. Автор не ориентируется в базе источников ВКР. Непонимание основной проблемы, поставленной автором в ВКР, явное несоответствие выводов заявленным целям исследования. Отсутствие обязательных элементов ВКР: тезисов, выносимых на защиту, описания методологии работы. Наличие фактических ошибок (более десяти) и существенных логических противоречий. Нарушение правил цитирования и академической этики. Отсутствие библиографического списка.</p>	<p>1-3 балла</p>
<p>Полученные результаты исследования в значительной степени соответствуют поставленной автором цели, продемонстрировано понимание основной проблемы, рассматриваемой в исследовании, автором описаны и в большей степени применены методы исследования, применяемый им подход к достижению указанных задач. При этом в ВКР использован объем научной литературы, действующего законодательства и судебной практики, не позволяющий сделать аргументированные выводы по заявленной теме. Тема раскрыта не полностью. Поверхностное понимание темы. В работе слабо проступает научная новизна. Автор не смог показать научную новизну. Фактически не описана методология исследования. Автор слабо ориентируется в базе источников ВКР. Не проанализирована основная литература по теме. Недостаточное использование дополнительной литературы, подготовка работы на основании базовых учебных пособий либо лекционного материала. Некорректное оформление ссылок либо заимствование чужих ссылок. Наличие фактических ошибок (более пяти) и существенных логических противоречий..</p>	<p>4-5 баллов</p>
<p>Тема в основном раскрыта. Основные источники по теме проанализированы. Заявленная проблематика ВКР раскрыта полностью, работа логична, автор владеет навыками использования основных методов исследования. Однако результаты исследования изложены недостаточно четко, автору не удалось провести самостоятельный научный и творческий анализ научной литературы, действующего законодательства и судебной практики. В работе присутствуют отдельные недочеты в оформлении.</p>	<p>6-7 баллов</p>



<p>ВКР представляет собой законченное самостоятельное актуальное исследование, продемонстрировано достижение задач и цели исследования, автором был проделан разносторонний анализ научной литературы, фактического материала, норм действующего законодательства и судебной практики, все выводы и обобщения сделаны верно. Тема раскрыта полностью. Автор владеет научным стилем речи, навыками основных методов исследования, умеет выявлять основные дискуссионные положения по теме и обосновывать свою точку зрения. Используются источники как на русском, так и на иностранных языках (если использование источников на иностранных языках подразумевалось самой темой ВКР). Осуществлен самостоятельный, творческий анализ источников. Проведена систематизация доктринальных позиций и (или) судебной практики. Количество фактических ошибок не превышает трех. Работа является грамотной.</p>	<p>8-10 баллов</p>
---	--------------------

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

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

8.4.2. При выставлении оценки учитывается содержание, оформление и презентация текста работы, на основании критериев оценивания, содержащихся в Методических рекомендациях по подготовке ВКР.

С учетом итогов защиты и оценок руководителя и рецензентов формируется итоговая оценка работы. Оценка за ВКР определяется путем открытого голосования членов ГЭК (за содержание ВКР, ее защиту, в том числе доклада, ответов на замечания рецензента). Неудовлетворительная оценка комиссии, выставленная за нарушения правил цитирования и академической этики (подп. 7.8.1 – 7.8.6), является блокирующей. Округление производится по правилам арифметики и только один раз при выведении итоговой оценки.

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

## **9. ХРАНЕНИЕ И ПУБЛИКАЦИЯ КР И ВКР**

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

9.2. КР работы хранятся в учебном офисе ОП в течение трех лет после завершения обучения студентов в бумажном виде.

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

9.3. Возможна публикация КР на корпоративном портале (сайте) НИУ ВШЭ с согласия автора.

9.4. КР и ВКР, у которых истек срок хранения, подлежат уничтожению в установленном порядке.

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

## ПРИЛОЖЕНИЯ

### Приложение № 1

заявление на выбор темы курсовой работы

Академическому \_\_\_\_\_ руководителю  
образовательной программы магистратуры

\_\_\_\_\_ От:

\_\_\_\_\_ —  
(ФИО в родительном падеже)

студента \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы  
Образовательной программы магистратуры

\_\_\_\_\_ —  
Факультета права

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить мне тему курсовой работы

Название темы на русском языке:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Научный руководитель

\_\_\_\_\_  
(должность, степень, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(Подпись студента)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Согласие научного руководителя

\_\_\_\_\_  
(Подпись научного руководителя)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Утверждено

Академический руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

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

Факультет права

Магистерская программа «Юрист в правосудии»

КУРСОВАЯ РАБОТА

---

---

(Тема работы)

Выполнил студент:

---

(Ф.И.О. полностью)

Научный руководитель:

---

(должность, степень, звание)

---

(Ф.И.О. полностью)

Москва, 20 \_\_\_\_\_

пример оформления отзыва  
научного руководителя на курсовую работу

**ОТЗЫВ НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ**  
на курсовую работу

Студента \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., ученая степень и (или) ученое звание)

Тема \_\_\_\_\_

Содержание отзыва

п/п	Критерии оценки	Оценка научного руководителя
1.	Соответствие содержания курсовой работы утвержденной теме	
2.	Структура курсовой работы	
3.	Выполнение автором поставленных целей и задач при написании курсовой работы	
4.	Оригинальность и новизна курсовой работы	
5.	Самостоятельность аргументации автора при написании курсовой работы	
6.	Полнота нормативных и доктринальных источников, изученных автором при работе над курсовой работой	
7.	Оформление курсовой работы	
8.	<b>Рекомендуемая оценка</b>	

Комментарии к оценке:

**Научный руководитель**

\_\_\_\_\_  
(должность, ученая степень,  
ученое звание)

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
(ФИО научн. руководителя)

Дата: \_\_\_\_\_

заявление на выбор темы

УТВЕРЖДАЮ

Академическому руководителю

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_  
Академический руководитель

\_\_\_\_\_  
образовательной программы магистратуры

\_\_\_\_\_  
(подпись)

От: \_\_\_\_\_

(ФИО в родительном падеже)

студента \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы  
Образовательной программы магистратуры

\_\_\_\_\_  
Факультета права

\_\_\_\_\_  
конт. тел

\_\_\_\_\_  
e-mail: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу утвердить мне тему ВКР (магистерской диссертации)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Наименование темы на английском языке: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Прошу назначить

Научным руководителем

\_\_\_\_\_

Консультантом ВКР

\_\_\_\_\_ **Приложение №5**

\_\_\_\_\_  
*ФИО*

\_\_\_\_\_  
*подпись*

\_\_\_\_\_  
*Дата*

\_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО

СОГЛАСОВАНО

Руководитель департамента

Научный руководитель

\_\_\_\_\_  
*Подпись*

\_\_\_\_\_  
*Подпись*

\_\_\_\_\_  
*ФИО*

«    » \_\_\_\_\_ 20

\_\_\_\_\_  
20

\_\_\_\_\_  
*ФИО*

«    »



пример оформления титульного листа

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
«ВЫСШАЯ ШКОЛА ЭКОНОМИКИ»**

Факультет права

Фамилия Имя Отчество автора

**НАЗВАНИЕ ТЕМЫ ВКР**

Выпускная квалификационная работа

**МАГИСТЕРСКАЯ ДИССЕРТАЦИЯ**

по направлению подготовки

40.04.01. Юриспруденция

образовательная программа «Юрист в правосудии»

Рецензент

\_\_\_\_\_  
(Ученая степень, ученое звание)

\_\_\_\_\_

И.О. Фамилия

Научный руководитель

\_\_\_\_\_  
(Ученая степень, ученое звание)

\_\_\_\_\_

И.О. Фамилия

Консультант

\_\_\_\_\_  
(Ученая степень, ученое звание)

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Москва, 20\_\_\_\_  
пример формы отзыва научного руководителя о

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

**Отзыв научного руководителя о выпускной квалификационной работе**

Студента(ки) \_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество)

магистерской программы «Юрист в правосудии» на тему:

« \_\_\_\_\_ »  
\_\_\_\_\_»

<b>№ п/п</b>	<b>Критерии оценки</b>	<b>Оценка</b>
1.	Соответствие содержания исследовательской работы утвержденной теме	
2.	Актуальность, новизна и обоснованность темы исследовательской работы	
3.	Структура исследовательской работы и полнота раскрытия ее темы	
4.	Степень выполнения автором поставленных целей и задач при написании исследовательской работы	
5.	Степень соответствия примененной методологии целям и задачам исследовательской работы	
6.	Диапазон и релевантность нормативных и доктринальных источников при написании исследовательской работы	
7.	Новизна, аргументированность и обоснованность выводов и предложений	
8.	Стиль изложения, грамотность, точность формулировок, ясность, аккуратность оформления исследовательской работы	

9.	Соблюдение требований к оформлению ВКР	
	<b>Итоговая оценка по магистерской диссертации<sup>1</sup></b>	

Комментарии к оценкам \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_ Научный руководитель ученая степень, звание,

кафедра/департамент

(место работы)\_\_\_/подпись/ \_\_\_\_\_ И.О.

Фамилия

Дата

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

**Факультет права**  
Департамент уголовного права, процесса и криминалистики

**Рецензия  
на выпускную квалификационную работу – магистерскую диссертацию**

Студента(тки) \_\_\_\_\_,  
(Фамилия, имя, отчество)  
2 курса, магистерской программы  
«Юрист в правосудии» на тему:  
«\_\_\_\_\_»

№ п/п	Критерии оценки	Оценка
1.	Соответствие содержания исследовательской работы утвержденной теме	
2.	Актуальность, новизна и обоснованность темы исследовательской работы	
3.	Структура исследовательской работы и полнота раскрытия ее темы	
4.	Степень выполнения автором поставленных целей и задач при написании исследовательской работы	
5.	Степень соответствия примененной методологии целям и задачам исследовательской работы	
6.	Диапазон и релевантность нормативных и доктринальных источников при написании исследовательской работы	
7.	Новизна, аргументированность и обоснованность выводов и предложений	
8.	Стиль изложения, грамотность, точность формулировок, ясность, аккуратность оформления исследовательской работы	
9.	Соблюдение требований к оформлению ВКР	
	<b>Итоговая оценка по магистерской диссертации<sup>ii</sup></b>	

Комментарии к оценкам:

---

---

---

---

Рецензент

Ф.И.О.

ученая степень, звание,

кафедра/департамент (место работы)

---

\_\_\_\_\_ (подпись)

Дата

**Приложение 8**  
к Методическим указаниям по подготовке ВКР

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

<b>№№ п/п</b>	<b>Этап выбора и согласования тем ВКР</b>	<b>Ответственный за этап</b>	<b>Сроки исполнения</b>
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 5 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 28 октября до 10 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 28 октября 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 10 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

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

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

Национальный исследовательский университет  
«Высшая школа экономики»

**ЗАДАНИЕ НА ВЫПОЛНЕНИЕ ЭПП (ВКР)**

студента 2 курса очной формы обучения

*(нужное подчеркнуть)*

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

образовательной программы Юрист в правосудии  
*(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 выпускной квалификационной работы (ВКР)  
*(наименование ЭПП)*

Срок прохождения ЭПП С 01.09.2022  
По 30.06.2023

Тема (наименование) ЭПП <i>(кроме профессиональной практики)</i>	Тема ВКР на русском и английском языках
Трудоемкость (количество кредитов) по ЭПП	15 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

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

### График реализации ЭПШ

Этап реализации ЭПШ	Документ	Срок сдачи
1. Подписание задания	Подписанное студентом задание	15.12.2023
2. Промежуточный результат	Первый вариант ВКР	25.03.2024
3. Итоговый отчет	Итоговый вариант ВКР	15.05.2024

Руководитель ЭПШ от НИУ ВШЭ:

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия,  
инициалы)



Студент

*(подпись)**(фамилия, инициалы)*

**Приложение 3**  
к Методическим указаниям по подготовке ВКР

**Перечень основных этапов подготовки ВКР**

<b>№№ п/п</b>	<b>Этап подготовки ВКР</b>	<b>Участники этапа</b>	<b>Сроки исполнения</b>
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 трикалендарных 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