

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММА МАГИСТРАТУРЫ
40.04.01 Юриспруденция

Утверждена
Академическим советом ООП
Протокол № 7 от «25» августа 2023 г.

Автор	Берзинь Ольга Александровна, профессор кафедры уголовного права и уголовного процесса НИУ ВШЭ – Нижний Новгород
-------	---

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

Раздел 1. Общие сведения:

Курс	Вид практики	Тип практики (ЭПП)	Признак	Объем в з.е. на 1 студ	Объем в ак.час на 1 студ	Период реализации
1	Научно-исследовательская	Исследовательская практика	Обязательная	6	228	3 модуль (4 недели)
1	Научно-исследовательская	Курсовая работа	Обязательная	6	228	Уч. год (итоговый контроль 4 модуль)
2	Проектная	Исследовательский проект	Обязательная	3	114	Уч.год (итоговый контроль 3 модуль)
2	Научно-исследовательская	Исследовательская практика	Обязательная	6	228	3 модуль (4 недели)
2	Научно-исследовательская	Подготовка ВКР	Обязательная	6	228	Уч. год (защита на ГИА)

Раздел 2. Содержание практики

2.1. Исследовательская (научно-исследовательская) практика

2.1.1. Цель и задачи исследовательской практики

Цель: исследовательская практика нацелена на развитие у студента исследовательских компетенций, приобретения нового знания о явлениях, объектах и процессах путем выдвижения и проверки научных и исследовательских гипотез.

Задачи: основными задачами НИП является приобретение опыта в исследовании актуальной научной проблемы, а также подбор необходимых материалов для выполнения курсовой работы, выпускной квалификационной работы - магистерской диссертации, в том числе.

- выявление и формулирование актуальных научных проблем;
- разработка программ научных исследований и разработок, организация их выполнения;
- разработка методов и инструментов проведения исследований и анализа их результатов;
- оценка и интерпретация результатов;
- поиск, сбор, обработка, анализ и систематизация информации по теме исследования.

Кроме того задачи НИП заключаются в овладении студентами магистратуры умениями и навыками при подготовке решений профессиональных задач в рамках соответствующих видов профессиональной деятельности:

а) в правотворческой деятельности: подготовка нормативных правовых актов, концепций законов;

б) в правоприменительной деятельности: обоснование и принятие в пределах должностных обязанностей правовых решений, а также совершение иных действий, связанных с реализацией правовых норм; составление юридических документов;

в) в правоохранительной деятельности: защита частной, государственной, муниципальной и иных форм собственности; защита прав и законных интересов граждан и юридических лиц;

г) в экспертно-консультационной деятельности: подготовка заключений по проектам нормативных правовых актов и доктринальному толкованию актов; осуществление правовой экспертизы нормативных правовых актов;

д) в организационно-управленческой деятельности: подготовка правовой аналитической информации для принятия решений органами государственного управления и местного самоуправления; работа с базами данных и информационными системами при реализации организационно-управленческих функций;

е) в научно-исследовательской деятельности: анализ и обобщение результатов научных исследований согласно требованиям современной юридической науки; участие в проведении научных исследований в соответствии с профилем профессиональной деятельности; преподавание в высшей школе, обучение кадров.

В результате прохождения НИП студент должен:

- **Знать** основные нормативно-правовые акты, регулирующие конкретную деятельность организации, и порядок разрешения судебных и иных споров, и их применение для выполнения юридической работы
- **Уметь** осуществлять сбор и обработку данных для проведения научных исследований; проводить анализ и обобщение полученных результатов научных исследований согласно требованиям современной юридической науки; выполнять отдельные служебные задания (поручения) руководителя практики;
- **Иметь навыки** подготовки научных текстов (статей, разделов монографий, рецензий и др.) для публикации в научных изданиях; работы с юридической литературой и информационно-справочными системами; участия в подготовке и осуществлении плановых мероприятий, предусмотренных программой практики.

2.1.2. Точки контроля.

НИП осуществляется на 1 курсе в 3 модуле в течение 4-х недель, а также на 2 курсе в 3 модуле в течение 4-х недель в соответствии с утвержденными рабочими учебными планами и графиками учебного процесса. Не позднее, чем за неделю до начала практики студент получает задание на практику, итоговый отчет предоставляется по завершению практики, итоговая оценка выставляется в сессию 3 модуля.

2.1.3. Содержание практики

Прохождение практики базируется на теоретических знаниях, полученных в течение прохождения обучения в Национальном исследовательском университете «Высшая школа экономики». Основные навыки, приобретенные в процессе прохождения практики, должны быть использованы в дальнейшем в профессиональной и научной юридической деятельности.

Способ проведения практики:

Способы проведения практики: стационарная; выездная.

Стационарная практика проводится в организациях, расположенных на территории населенного пункта, в котором расположен НИУ ВШЭ-Нижний Новгород. Выездная практика проводится в том случае, если место ее проведения расположено вне населенного пункта, в котором расположен НИУ ВШЭ-Нижний Новгород.

Форма проведения практики

Практика проводится путем выделения в календарном учебном графике непрерывного учебного периода для ее проведения.

2.1.4. Оценивание и отчетность

По итогам практики студент должен предоставить руководителю практики от НИУ ВШЭ Нижний Новгород следующие документы:

- отчет по практике
- направление-подтверждение на практику
- дневник прохождения практики
- отзыв руководителя практики о работе студента.

Наличие всех выше перечисленных документов является допуском студента к защите отчета по практике.

Дневник вместе с отчетом по практике являются основными документами практики.

Дневник – это документ, который ведется студентом ежедневно и отражает все действия, выполненные студентом в ходе прохождения практики (см. Приложение 1).

По итогам практики студентом составляется отчет по практике, отражающий выполнение индивидуального задания во время практики, полученные навыки и умения, сформированные компетенции. (см. Приложение 2)

Отчет должен носить аналитический характер, отражающий достижение практики в процессе реализации ее программы. Все выводы и оценки, содержащиеся в отчете, должны быть аргументированы нормативными документами, материалами административной и судебной практики, научными публикациями.

Отчет может включать в себя схемы, таблицы и документы.

Таблицы, схемы, плановая, учетная, отчетная и другая документация могут быть представлены как по мере изложения материала, так и в конце отчета (в виде приложений).

Текущий контроль осуществляется руководителем практики от организации и заключается в оценивании качества выполнения студентом поставленных задач. Результаты текущего контроля отражаются в отзыве руководителя.

Промежуточная аттестация по практике проводится в виде экзамена и оценивается по 10-балльной системе.

Критерии и оценочная шкала для промежуточной аттестации по практике

№№	Показатели оценивания	Шкала оценивания
1.	Отчет по практике не представлен в срок	0 (неудовлетворительно)
2.	Отчет по практике представлен в срок, однако является неполным и не соответствует стандарту подготовки, что свидетельствует о несформированности у студента надлежащих компетенций.	1-3 (неудовлетворительно)
3.	Отчет по практике представлен в срок, однако имеются существенные дефекты в соответствии отчета стандарту подготовки, что свидетельствует о недостаточной сформированности у студента надлежащих компетенций	4-5 (удовлетворительно)
4.	Отчет по практике представлен в срок, однако имеются несущественные дефекты в соответствии отчета стандарту подготовки, что свидетельствует о сформированности у студента надлежащих компетенций, однако	6-7 (хорошо)

	страдающих от неявной выраженности	
5.	Отчет по практике представлен в срок, не имеется дефектов в соответствии отчета стандарту подготовки, что свидетельствует о полной сформированности у студента надлежащих компетенций. Отчет полный, развернутый, приложения отражают практическую деятельность студента.	8-10 (отлично)

Формула оценки: 0,3 отзыв руководителя практики от организации + 0,7 дневник и отчет по практике

Руководитель практики от университета имеет право провести собеседование для уточнения положений отчета и выяснения уровня сформированности компетенций у студента.

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие по ее итогам неудовлетворительную оценку, считаются имеющими академическую задолженность.

При оценке отчета по практике учитываются следующие критерии.

1. самостоятельность выполнения работы под руководством преподавателя кафедры/руководителя практики от Организации.

2. изложение материала последовательное, логичное, соответствует требованиям научного стиля.

3. грамотное использование юридической терминологии.

3. действия, решения, выводы, рекомендации студента обоснованы с точки зрения законности.

4. материалы, представленные в отчете, подкреплены фактическим данными, документами.

6. в приложении к отчету по практике содержится весь фактический материал, используемые нормативно-правовые акты, материалы судебной практики, разработанные студентом юридические документы, иные формы анализа материалов практики.

7. грамотное оформление в соответствии с установленными требованиями дневника практики и отчета по практике.

2.1.5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике

1. индивидуальные задания в соответствии с задачами практики;

2. примерный перечень тем для проведения исследования:

1.	Правовое регулирование потребительского кредита в РФ	Legal Regulation of Consumer Credit in the Russian Federation
2.	Арбитражный управляющий как участник системы управления юридическим лицом при банкротстве	Trustee in Bankruptcy as a Part of the Management System of a Legal Entity
3.	Оспаривание решений общего собрания участников общества с ограниченной ответственностью	Challenging Decisions of General Meeting of LLC Participants
4.	Правовое регулирование электронной коммерции в России	Legal Regulation of E-Commerce in the Russian Federation
5.	Правовое регулирование несостоятельности (банкротства) кредитных организаций в РФ	The Legal Regulation of Insolvency (Bankruptcy) of Credit Organizations in the Russian Federation
6.	Правовое регулирование деятельности транснациональных корпораций	Legal Regulation of Activities of Transnational Corporations

7.	Институт представительства юридических лиц и физических лиц в гражданском праве Российской Федерации и других государствах	The Institute of Representation of Legal Entities and Individuals in Civil Law of the Russian Federation and Other States
8.	Правовое регулирование договора франчайзинга в Российской Федерации	Legal Regulation of Franchise Contract in the Russian Federation
9.	Рейдерский захват в корпоративных правоотношениях	Raider Seizure in Corporate Relations
10.	Система страхования вкладов в России и за рубежом: сравнительно-правовой анализ	The System of Deposit Insurance in Russia and Abroad: a Comparative Legal Analysis
11.	Особенности гражданско-правовой защиты права на товарный знак	Features of Civil Law Protection of the Right to a Trademark
12.	Правовое регулирование деятельности микрофинансовых организаций в РФ	Legal Regulation of the Activities of Microfinance Organizations in the Russian Federation
13.	Единоличный исполнительный орган акционерного общества	Sole Executive Body of a Joint – Stock Company
14.	Совет директоров как орган управления общества с ограниченной ответственностью	Board of Directors as Management Body of an LLC
15.	Гражданско-правовая ответственность за вред, причиненный при осуществлении медицинской деятельности	Civil Liability for Damage Caused by Medical Activities
16.	Акционерное соглашение	Agreement of Shareholders
17.	Электронный аукцион: особенности правового регулирования	Electronic Auction: the Peculiarities of Legal Regulation
18.	Статус акционерного общества в российском законодательстве: проблемы и перспективы	Legal Status of Joint – Stock Companies Under the Legislation of the Russian Federation : Problems and Perspective
19.	Правовые основания предоставления лесных участков в пользование субъектам предпринимательской деятельности	The Bases for Granting of Forest Land to the Subject of Entrepreneurial Activities
20.	Государственное регулирование внешнеэкономической деятельности и экспортно-импортных организаций	State Regulation of Foreign Economic Activity and Export – Import Operations
22.	Правовой режим банковской тайны в РФ	Legal Regime of Bank Secrecy in the Russian Federation
23.	Правовой статус холдингов в Российской Федерации и зарубежном: сравнительно – правовой анализ	The Legal Framework for Holding Companies in the Russian Federation and Abroad: Comparative and Legal Analysis
24.	Оспаривание сделок общества с ограниченной ответственностью его участниками	Challenging LLC Deals by its Participants
25.	Ответственность субъекта предпринимательской деятельности за осуществление деятельности без лицензии	Responsibility of a Business Entity while Doing Business without a License
26.	Таможенное оформление внешнеэкономических сделок	Customs Regulation in the System of Foreign Economic Activity
27.	Инвестиционная деятельность в	Investment Activity in the Russian

	Российской Федерации, осуществляемая в форме капитальных вложений в недвижимость	Federation, Carried out in the Form of Capital Investments in Real Estate
28.	Субсидиарная ответственность контролирующих должника лиц в деле о банкротстве	Subsidiary Responsibility of Debtor's Controlling Persons in Bankruptcy Case
29.	Результаты интеллектуальной деятельности как объект гражданского права по законодательству России и Китая	The Results of Intellectual Activity as an Object of Civil Law by the Laws of Russia and China
30.	Способы совершения мошенничества в сфере предпринимательской деятельности	The Modus Operandi of Committing Fraudulent Conversion on Entrepreneurial Activity

Перечень учебной литературы и ресурсов, необходимых для проведения практики:

№ п/п	Наименование
Основная литература	
1	Профессиональные навыки юриста. Практикум : учебное пособие для академического бакалавриата / Е. Н. Доброхотова [и др.] ; под общей редакцией Е. Н. Доброхотовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 182 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03332-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/433985
2	Профессиональные навыки юриста : учебное пособие для академического бакалавриата / Т. Ю. Маркова [и др.] ; ответственный редактор Т. Ю. Маркова, М. В. Самсонова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 317 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01379-5. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/433374
Дополнительная литература	
1	<i>Максимова, Т. Ю.</i> Профессиональные навыки юриста. Практикум : учебное пособие для академического бакалавриата / Т. Ю. Максимова, Т. Ю. Маркова, Л. П. Михайлова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 193 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03328-1. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/433488
2	Профессиональные навыки юриста в уголовном судопроизводстве : учеб. пособие / Т. Ю. Максимова, Е. А. Рубинштейн ; под ред. Е. А. Рубинштейна. — М. : Норма : ИНФРА-М, 2017. — 112 с. - Режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/774865

Ресурсы сети «Интернет»

Государственная система правовой информации [HTTP://PRAVO.GOV.RU](http://PRAVO.GOV.RU)

Интернет-сайт Конституционного Суда Российской Федерации - <http://www.ksrf.ru>

Интернет-сайт Верховного Суда Российской Федерации - <http://www.vsrif.ru>

Интернет-ресурс «Федеральные арбитражные суды Российской Федерации» - <http://www.arbitr.ru>

Интернет-портал - Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Правосудие» (в т.ч. информация о деятельности федеральных судов общей юрисдикции, мировых судей) - <https://sudrf.ru>

Сервер органов государственной власти Российской Федерации «Официальная Россия» - <http://www.gov.ru>

Интернет-ресурсы открытого доступа справочных правовых систем:

<http://www.garant.ru>

<http://www.consultant.ru>

<http://www.kodeks.ru>

Интернет-сайт Федеральной налоговой службы - <https://www.nalog.ru>

Интернет-сайт Федеральной службы судебных приставов - <http://fssprus.ru/>

Наименование	Условия доступа
<i>Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы</i>	
Консультант Плюс	<i>Из внутренней сети университета (договор)</i>

В процессе прохождения обучающиеся могут использовать информационные технологии, в том числе средства автоматизации проектирования и разработки программного обеспечения, применяемые в профильной организации, Интернет - технологии и др.

Студенты используют для прохождения практики рабочее место, предоставленное организацией в качестве места прохождения производственной практики. Материально-техническое обеспечение производственной практики осуществляется организацией, предоставившей рабочее место для прохождения практики студентом, и должно удовлетворять действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении работ.

2.1.6. Особенности выполнения заданий в условиях ограничительных или иных мер: практика проводится удаленно.

2.2. Курсовая работа

2.2.1. Цели и задачи

Целью выполнения курсовой работы является систематизация, расширение знаний и практических навыков при решении комплексных задач с элементами исследования, формирование у студентов дополнительных навыков к самостоятельному анализу правовых процессов. В процессе выполнения курсовой работы решаются следующие **задачи** по закреплению и развитию:

- 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;
- формирование, развитие и закрепление навыков публичного представления и защиты полученных результатов и собственной правовой позиции.

2.2.2. Точки контроля

Процесс выполнения курсовой работы включает в себя следующие этапы:

- выбор темы, её согласование с предполагаемым научным руководителем и утверждение в установленном порядке (не позднее 10 ноября текущего учебного года). Студент, не выбравший тему курсовой работы в установленный срок, считается имеющим академическую задолженность;
- составление рабочего плана работы и его согласование с научным руководителем (не позднее 15 декабря текущего учебного года);
- составление календарного плана-графика выполнения курсовой работы;
- сбор, анализ и обобщение материала по выбранной теме;

- формулирование основных теоретических положений, практических выводов и рекомендаций по результатам проведенного исследования;
- подготовка текста работы и представление его научному руководителю (не позднее, чем за три календарных недели до начала экзаменационной сессии);
- доработка представленного варианта работы с учетом замечаний научного руководителя и повторная сдача текста через модуль КР/ВКР LMS (не позднее, чем за одну календарную неделю до начала экзаменационной сессии). Студент загружает итоговый вариант КР в электронном несканированном виде в специальный модуль сопровождения КР в LMS, после чего работа автоматически проверяется на наличие заимствований в системе «Антиплагиат».

Курсовые работы выполняются студентами на 1 курсе обучения, индивидуально. Защита КР осуществляется в сроки, определенные учебным планом.

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

На ОП не устанавливается требование обязательного рецензирования КР.

2.2.3. Содержание

2.2.3.1. Курсовые работы могут выполняться в одном из следующих форматов:

Академический формат – студент проводит традиционное научное исследование по обозначенной теме, на основе выполненного анализа и обобщения теоретического и эмпирического материала, призванное способствовать закреплению и проявлению знаний и умений, полученных в процессе освоения магистерской программы «Правовое обеспечение и защита бизнеса».

Проектно-исследовательский формат – студент обосновывает, аргументирует решение практической задачи, основанное на системном анализе выбранного объекта и предмета, проблемы (ситуации). По согласованию с академическим руководителем ОП возможно участие студента в коллективном проекте, либо в реализации гранта. Выбор проектно-исследовательского формата также предполагает написание сопровождаемого его текста.

Формат расширенной научной статьи – результаты проведенного студентом исследования, оформленные в виде текста, представляющего собой расширенную статью опубликованную (либо принятую к публикации в рецензируемый журнал из списка, рекомендованного НИУ ВШЭ для публикации статей аспирантами. Наличие соавторов должно быть обосновано и допускается только с согласия академического руководителя ОП, а в случае конфликта интересов – с согласия декана факультета права НИУ ВШЭ – Нижний Новгород.

Форма и содержание КР могут различаться для разных форматов. В случае отличия от данных требований, они обязательно согласовываются с академическим руководителем магистерской программы.

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.

2.2.3.2. В курсовой работе должны присутствовать следующие элементы:

- Титульный лист.
- Содержание.
- Введение (научная новизна, актуальность, степень разработанности проблемы, объект и предмет исследования, цель и задачи работы, методы исследования, эмпирическая база, теоретическая база исследования).
- Основная (содержательная) часть, включающая в себя две главы и более.

- Заключение (обобщаются итоги проведенного исследования/проекта, формируются развернутые выводы и возможные практические рекомендации, которые должны давать полное представление о содержании, значимости, обоснованности полученных результатов; намечаются перспективы использования полученного нового научного знания/практических результатов).
- Библиографический список. **Библиографический список** следует за заключением. В этот список помещаются в строго приоритетном порядке библиографические описания всех используемых, цитируемых или упоминаемых в работе документов и литературных источников.
 - Приложения (при наличии). В качестве **приложений** могут выступать анкеты, схемы, таблицы, проекты различных юридических документов и другие материалы, дополняющие и иллюстрирующие текст работы. В случае, если в работе имеются приложения, на них в обязательном порядке должны быть сделаны ссылки в тексте. Приложения должны быть пронумерованы.

Оформление КР осуществляется в соответствии с требованиями, закрепленными в настоящей Программе. (см. Приложение 3).

Объем КР – не менее 1,5 а.л. (60 тыс. знаков с пробелами). Объем приложений не регламентирован.

Под объемом КР понимается объем авторского текста без учета списка литературы и приложений.

Стиль изложения.

В КР необходимо придерживаться научного стиля языка, принятой в данной области терминологии, обозначений, условных сокращений и символов.

2.2.4. Оценивание и отчетность

За работу, сданную позже установленного срока научный руководитель без рассмотрения содержания работы выставляет неудовлетворительную оценку.

Оценка выставляется в период, предусмотренный учебным планом (не ранее сессии 3 модуля).

При оценивании работы студента учитываются оценка текста научным руководителем, оценка сообщения и ответов на вопросы; используемая формула **0,7 * Отекст + 0,3 * Озащита**.

Защиты курсовых работ проводятся в форме сообщения автора работы (около 5 минут) с использованием хэндаута или презентации и его ответов на вопросы присутствующих. Работы проектно-исследовательского формата также сопровождаются демонстрацией подготовленного продукта.

Оценка текста КР научным руководителем проводится на основании следующих критериев:

№ п/п	Критерии 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 правовых 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	Итоговая оценка выводится как среднее арифметическое указанных выше параметров КР
---	---

Студент, получивший неудовлетворительную оценку за курсовую работу, считается имеющим академическую задолженность.

2.2.5. Ресурсы

Библиотека НИУ ВШЭ <https://library.hse.ru/>

Государственная система правовой информации <HTTP://PRAVO.GOV.RU>

Интернет-сайт Конституционного Суда Российской Федерации - <http://www.ksrf.ru>

Интернет-сайт Верховного Суда Российской Федерации - <http://www.vsrp.ru>

Интернет-ресурс «Федеральные арбитражные суды Российской Федерации» - <http://www.arbitr.ru>

Интернет-портал - Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Правосудие» (в т.ч. информация о деятельности федеральных судов общей юрисдикции, мировых судей) - <https://sudrf.ru>

Сервер органов государственной власти Российской Федерации «Официальная Россия» - <http://www.gov.ru>

Интернет-ресурсы открытого доступа справочных правовых систем:

<http://www.garant.ru>

<http://www.consultant.ru>

<http://www.kodeks.ru>

Интернет-сайт Федеральной налоговой службы - <https://www.nalog.ru>

Интернет-сайт Федеральной службы судебных приставов - <http://fssprus.ru/>

Наименование	Условия доступа
<i>Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы</i>	
Консультант Плюс	<i>Из внутренней сети университета (договор)</i>

2.2.6. Особенности выполнения заданий по ЭПП в условиях ограничительных или иных мер.

Подготовка и защита КР может производиться удаленно с помощью дистанционных технологий.

2.3. Исследовательский проект

2.3.1. Цель, задачи, пререквизиты

Исследовательский проект проводится в целях приобретения магистрами навыков профессиональной работы, углубления и закрепления знаний и компетенций, полученных в процессе теоретического обучения

Основной целью исследовательского проекта является проведение исследования, предполагающего решение определенной практически или теоретически значимой проблемы, оформленное в виде конечного продукта, который можно увидеть, осмыслить, применить в реальной практической деятельности, и получение в качестве результата научного или научно-прикладного продукта (статьи/публикации, отчета, аналитического обзора или записки, заявки на научный грант, методического пособия и т.п.).

Место исследовательского проекта в структуре ОП

Исследовательский проект реализуется на 2 курсе в 3 модуле в соответствии с утвержденными рабочими учебными планами и графиком учебного процесса.

Способ проведения проектов

В зависимости от способов организации и по решению Академического совета образовательной программы, студентами могут реализовываться как индивидуальные, так и групповые проекты.

2.3.2. Содержание исследовательского проекта

В ходе проекта студентом осуществляется анализ и обобщение практики административных правонарушений и уголовных преступлений в сфере предпринимательской деятельности согласно техническому (проектному) заданию; сбор и обработка полученных сведений; подготовка аналитического отчета и презентации; полученные результаты могут использоваться студентами при консультировании субъектов бизнеса по вопросам привлечения к ответственности за совершение административных правонарушений и уголовных преступлений в сфере их деятельности.

При проведении исследовательского проекта студентом также осуществляется сбор и обобщение материала, необходимого для подготовки отчетных документов по проекту; выполнение отдельных служебных заданий (поручений) руководителя проекта; участие в подготовке и осуществлении плановых мероприятий, предусмотренных техническим заданием.

2.3.3. Оценивание и отчетность

Формы отчетности по исследовательскому проекту

По итогам Проекта студент должен предоставить руководителю проекта от НИУ ВШЭ - Нижний Новгород следующие документы:

- техническое (проектное) задание, разработанное Руководителем проекта, (возможна разработка совместно с участниками проекта).;
- заявление о включении ИУП студента конкретного проекта;
- отчет по проекту (готовится каждым участником проекта);
- оценочный лист по проекту.

Наличие всех выше перечисленных документов является допуском студента к защите отчета по проекту.

Отчет должен содержать сведения о конкретно выполненной магистром проектной работе. Отчет может содержать следующие разделы:

1. Содержание
2. Общее описание проекта:
 - 2.1. Инициатор, заказчик, руководитель проекта.
 - 2.2. Тип проекта
 - 2.3. Место работы по проекту (название организации, структурного подразделения/ иное)
3. Содержательная часть:
 - 3.1. Описание хода выполнения проектного задания
 - 3.2. Описание результатов проекта (продукта);
 - 3.3. Описание использованных в проекте способов и технологий
 - 3.4. Описание своей роли в проектной команде (*обязательно для группового проекта*)
 - 3.5. Описание отклонений и трудностей, возникших в ходе выполнения проекта
4. Заключение (оценка индивидуальных результатов выполнения проекта, сформированных/развитых компетенций)
5. Результат проекта (*текст, фотографии, ссылки и другие подтверждающие получение результата материалы*)

В отчете по проекту должны быть отражены факты выполнения технического (проектного) задания, а также полученные навыки и умения, сформированные компетенции.

Общее руководство и контроль за проектной деятельностью студентов осуществляет академический руководитель магистерской программы «Правовое обеспечение и защита бизнеса».

Непосредственное руководство и контроль за выполнением плана практики студента осуществляется руководителем проекта.

Руководитель проекта имеет право дополнительного набора и замены участников проекта, если какой-либо участник не может выполнить свои обязательства по проекту в силу объективных обстоятельств (болезнь и другие, не зависящие от студента обстоятельства), а также в случае недобросовестного исполнения каким-либо участником проекта своих обязанностей, которое ставит под угрозу исполнение проекта.

Промежуточная аттестация по проекту осуществляется в форме экзамена. Результаты участия студента в проекте оцениваются по 10-балльной шкале.

Экзамену предшествует текущий контроль в форме очной консультации с руководителем проекта. Текущий контроль не является блокирующим при формировании итоговой оценки.

Критерии оценки по проектной работе:

- высшая оценка в 10 баллов выставляется при четком достижении цели и выполнении задач проекта, при отличном выполнении и защите отчета по проекту, то есть при наличии полных (с детальными пояснениями и культурой выкладок), оригинальных и правильных ответов и высококачественного оформления отчета, а также при полном развернутом верном ответе на вопросы при его защите;
- оценка в 7-8-9 баллов выставляется при наличии верных и правильных ответов на вопросы в ходе защиты отчета, при грамотном выполнении отчета, но при отсутствии какого-либо из вышеперечисленных отличительных признаков, как, например: детальных выкладок или пояснений, качественного оформления;
- оценка в 6 баллов выставляется при наличии отдельных неточностей в ответах на вопросы в ходе защиты отчета и при его выполнении или при наличии замечаний к отчету непринципиального характера (описки, случайные ошибки арифметического характера, грамматические ошибки);
- оценка в 5 баллов выставляется в случаях, когда в ответах на вопросы и в отчете имеются неточности и ошибки, свидетельствующие о недостаточном понимании вопросов и требующие дополнительного обращения к тематическим материалам;
- оценка в 4 балла выставляется при наличии серьезных ошибок и пробелов в знаниях в отчете и ответах на вопросы в ходе его защиты;
- оценка в 3 балла выставляется при наличии лишь отдельных положительных моментов в выполненном отчете и представленных ответах на вопросы в ходе его защиты; □ оценка в 2 балла выставляется при полном отсутствии положительных моментов в выполненном отчете и представленных ответах на вопросы в ходе его защиты;
- оценка в 1 или 0 баллов выставляется в случаях, когда в отчете представлены небрежные записи, в ходе защиты отчета даются неправильные ответы, которые, кроме того, сопровождаются какими-либо демонстративными проявлениями безграмотности или неэтичного отношения к изучаемой теме и предмету в целом.

Фонд оценочных средств

Примерный перечень тем научно-исследовательских проектов:

1.	Правовое регулирование потребительского кредита в РФ	Legal Regulation of Consumer Credit in the Russian Federation
2.	Арбитражный управляющий как участник системы управления юридическим лицом при банкротстве	Trustee in Bankruptcy as a Part of the Management System of a Legal Entity
3.	Правовое регулирование электронной коммерции в России	Legal Regulation of E-Commerce in the Russian Federation
4.	Правовое регулирование несостоятельности (банкротства) кредитных организаций в РФ	The Legal Regulation of Insolvency (Bankruptcy) of Credit

		Organizations in the Russian Federation
5.	Правовое регулирование договора франчайзинга в Российской Федерации	Legal Regulation of Franchise Contract in the Russian Federation
6.	Рейдерский захват в корпоративных правоотношениях	Raider Seizure in Corporate Relations
7.	Особенности гражданско-правовой защиты права на товарный знак	Features of Civil Law Protection of the Right to a Trademark
8.	Правовое регулирование деятельности микрофинансовых организаций в РФ	Legal Regulation of the Activities of Microfinance Organizations in the Russian Federation
9.	Электронный аукцион: особенности правового регулирования	Electronic Auction: the Peculiarities of Legal Regulation
10.	Ответственность субъекта предпринимательской деятельности за осуществление деятельности без лицензии	Responsibility of a Business Entity while Doing Business without a License
11.	Субсидиарная ответственность контролирующих должника лиц в деле о банкротстве	Subsidiary Responsibility of Debtor's Controlling Persons in Bankruptcy Case
12.	Способы совершения мошенничества в сфере предпринимательской деятельности	The Modus Operandi of Committing Fraudulent Conversion on Entrepreneurial Activity
13.	Оспаривание сделок общества с ограниченной ответственностью его участниками	Challenging LLC Deals by its Participants
14.	Государственное регулирование внешнеэкономической деятельности и экспортно-импортных организаций	State Regulation of Foreign Economic Activity and Export – Import Operations
15.	Таможенное оформление внешнеэкономических сделок	Customs Regulation in the System of Foreign Economic Activity

Ресурсы.

Государственная система правовой информации «Официальный интернет-портал правовой информации» - <http://pravo.gov.ru>

Интернет-сайт Конституционного Суда Российской Федерации - <http://www.ksrf.ru>

Интернет-сайт Верховного Суда Российской Федерации - <http://www.vsrfl.ru>

Интернет-ресурс «Федеральные арбитражные суды Российской Федерации» - <http://www.arbitr.ru>

Интернет-портал - Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Правосудие» (в т.ч. информация о деятельности федеральных судов общей юрисдикции, мировых судей) - <https://sudrf.ru>

Сервер органов государственной власти Российской Федерации «Официальная Россия» - <http://www.gov.ru>

Интернет-ресурсы открытого доступа справочных правовых систем:

<http://www.garant.ru>

<http://www.consultant.ru>

<http://www.kodeks.ru>

Интернет-сайт Федеральной налоговой службы - <https://www.nalog.ru>

Интернет-сайт Федеральной службы судебных приставов - <http://fssprus.ru>

АИПС Консультант Плюс (из внутренней сети университета (договор))

Перечень информационных технологий, используемых при проведении проекта, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

В процессе проведения проекта обучающиеся могут использовать информационные технологии, в том числе компьютерные симуляции, средства автоматизации проектирования и разработки программного обеспечения, применяемые в профильной организации, Интернет - технологии и др).

Microsoft Office Professional Plus 2013 (8.1.6.19-16/07 от 25.05.2015), Microsoft Office Professional Plus 2007 (Государственный контракт №21 от 14.12.2009), Microsoft Windows 7 Professional RUS (150/3.11-09-19 от 27.09.2019), Microsoft Windows 8.1 Professional RUS (8.1.6.19-16/07 от 25.05.2015),

Набор демонстрационного оборудования, Наличие беспроводного доступа в Интернет по сети Wi-Fi, Персональный компьютер, Специализированная мебель, трибуна и государственная символика (флагшток и герб РФ)

2.4. Выпускная квалификационная работа

2.4.1. Цель, задачи, пререквизиты

Целью ВКР является систематизация, расширение знаний и практических навыков при решении сложных комплексных задач с элементами исследования, формирование у студентов дополнительных навыков к самостоятельному анализу правовых процессов, а также определение уровня готовности выпускника к практической работе в соответствии с направлением подготовки.

В процессе выполнения ВКР решаются следующие **задачи**:

1. углубление, систематизация и закрепление теоретических знаний и практических навыков студентов по направлению подготовки;
2. формирование, развитие и закрепление навыков самостоятельной научно-исследовательской деятельности с использованием современных методов познания;
3. овладение методикой подбора, анализа и обобщения необходимой информации;
4. формирование, развитие и закрепление навыков самостоятельной подготовки и оформления письменных документов;
5. формирование, развитие и закрепление навыков публичного представления и защиты полученных результатов и собственной правовой позиции.

Подготовка ВКР предполагает завершение студентом основной части теоретического обучения в течение 2 курса.

2.4.2. ВКР оформляется как магистерская диссертация по профилю (проблематике) ОП и должна обладать такими характеристиками, как актуальность, научная новизна (с обязательной формулировкой не менее 3-х тезисов, выносимых на защиту), практическая значимость. ВКР должна иметь внутреннюю логику и быть снабжена научно-справочным аппаратом.

2.4.3. ВКР на магистерской программе могут быть представлены в одном из следующих форматов:

Академический формат – студент проводит традиционное научное исследование по обозначенной теме, на основе выполненного анализа и обобщения теоретического и эмпирического материала в целях получения новых знаний о структуре, свойствах и закономерностях изучаемого объекта (явления). Работа, выполненная в таком формате, представляет собой анализ актуальных проблем теории и практики различных видов правового обеспечения и защиты бизнеса в России.

Проектно-исследовательский формат – студент обосновывает, аргументирует решение практической задачи, основанное на системном анализе выбранного объекта и предмета, проблемы (ситуации). По согласованию с академическим руководителем ОП возможно участие студента в коллективном проекте, либо в реализации гранта. Выбор проектно-исследовательского формата также предполагает написание сопровождаемого его текста.

Формат расширенной научной статьи – результаты проведенного студентом исследования, оформленные в виде текста, представляющего собой расширенную статью опубликованную (либо принятую к публикации в рецензируемый журнал из списка, рекомендованного НИУ ВШЭ для публикации статей аспирантами. Наличие соавторов должно быть обосновано и допускается только с согласия академического руководителя ОП, а в случае конфликта интересов – с согласия декана факультета права НИУ ВШЭ – Нижний Новгород.

ВКР выполняется, как правило, на русском языке. Решение о подготовке ВКР на английском языке принимает академический руководитель образовательной программы (далее – академический руководитель) на основе заявления студента, согласованного с научным руководителем. В заявлении на ВКР указывается, что работа будет выполняться на английском языке.

ВКР на ОП может быть выполнена только индивидуально. Студент имеет право выбрать тему ВКР либо инициативно предложить тему.

ВКР проходит обязательное рецензирование. Требования к рецензенту и рецензии установлены в Правилах подготовки курсовых и выпускных квалификационных работ НИУ ВШЭ.

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.

2.4.4. Точки контроля

1. Выбор и согласование с научным руководителем темы ВКР – не позднее 20 ноября текущего учебного года.

2. Подготовка проекта ВКР. На этом этапе студент должен: выделить проблему, на решение которой будет направлена ВКР, и предложить основную структуру ВКР в виде плана; собрать, проанализировать и обобщить материал по выбранной теме. Проект ВКР готовится в ходе индивидуальных консультаций с руководителем ВКР. Проект ВКР оценивается руководителем ВКР по системе «утвержден»/«не утвержден»; оценка фиксируется в рабочей ведомости преподавателя.

Студент имеет возможность доработать Проект ВКР, не утвержденный руководителем ВКР, и представить его повторно, но не позднее 15 января текущего учебного года. При отсутствии утвержденного в указанный срок Проекта руководитель ВКР обязан уведомить об этом отдел сопровождения учебного процесса ОП (далее также - Учебный офис ОП), на котором учится студент.

1. Предъявление первого варианта ВКР

Текст первого варианта ВКР передается руководителю ВКР для замечаний, при необходимости в дальнейшем проводится корректировка текста. Предъявление первого варианта ВКР происходит до 01 марта текущего учебного года. В случае отсутствия текста первого варианта ВКР в указанный срок руководитель ВКР обязан уведомить об этом Учебный офис ОП, на которой учится студент.

2. Доработка ВКР, подготовка итогового варианта ВКР

На этом этапе, при необходимости, производится корректировка ВКР студентом. По завершении этого этапа студент представляет итоговый вариант ВКР и аннотацию руководителю ВКР не позднее 15 мая текущего учебного года. Руководитель ВКР обязан предоставить в Учебный офис ОП, на которой учится студент, отзыв на ВКР в течение календарной недели после получения итогового варианта ВКР (посредством модуля сопровождения ВКР в LMS).

3. Защита ВКР производится в сроки ГИА, предусмотренные календарным учебным графиком.

2.4.5. Содержание

ВКР *должна*: отражать современный научно-теоретический и практический уровень рассматриваемых проблем; иметь целевую направленность на достижение конкретных практически-значимых результатов; содержать самостоятельные подходы к решению поставленных задач, собственные оценки и выводы; включать достоверные данные, реалистичные результаты и собственные аргументированные рекомендации, направленные на решение изучаемых проблем.

Изложение материала в ВКР должно быть лаконичным, целостным, логически последовательным и ясным, соответствовать нормам русского литературного языка и правилам оформления научных работ.

В ВКР должны присутствовать следующие элементы:

- Титульный лист.
 - Содержание.
 - Введение (научная новизна, актуальность, степень разработанности проблемы, объект и предмет исследования, цель и задачи работы, методы исследования, эмпирическая база, теоретическая база исследования).
 - Основная (содержательная) часть, включающая в себя две главы и более.
 - Заключение (обобщаются итоги проведенного исследования/проекта, формируются развернутые выводы и возможные практические рекомендации, намечаются перспективы использования полученного нового научного знания/практических результатов).
 - Библиографический список.
 - Приложения (при наличии).
 - Объем ВКР.
 - Объем ВКР – не менее 2 а.л. (80 тыс. знаков с пробелами). Объем приложений не регламентирован.
 - Под объемом ВКР понимается объем авторского текста без учета списка литературы и приложений.
- Стиль изложения.
- В ВКР необходимо придерживаться научного стиля языка, принятой в данной области терминологии, обозначений, условных сокращений и символов.

Требования оформлению текста ВКР содержатся в Приложении 3.

2.4.6. Оценивание и отчетность

Оценивание ВКР осуществляется Государственной экзаменационной комиссией, формируемой в установленном локальными нормативными актами ВШЭ порядке.

Порядок проведения и процедура защиты ВКР определена локальным актом, регулирующим проведение итоговой государственной аттестации выпускников Университета.

При выставлении оценки учитывается содержание, оформление и презентация текста работы, на основании критериев оценивания, содержащихся в Методических рекомендациях по подготовке ВКР. Оценка за ВКР выставляется ГЭК по итогам защиты, при этом оценки руководителя и рецензента носят рекомендательный характер.

Оценка ВКР дается членами ГЭК на ее закрытом заседании, на котором может присутствовать с правом совещательного голоса научный руководитель.

Итоговая оценка по результатам защиты ВКР проставляется в протокол заседания комиссии, в котором расписываются председатель и члены ГЭК, после чего объявляется студенту. В случае отсутствия студента на защите ВКР в протоколе фиксируется неявка.

2.4.7. Ресурсы

Библиотека НИУ ВШЭ <https://library.hse.ru/>

Государственная система правовой информации [HTTP://PRAVO.GOV.RU](http://PRAVO.GOV.RU)
 Интернет-сайт Конституционного Суда Российской Федерации - <http://www.ksrf.ru>
 Интернет-сайт Верховного Суда Российской Федерации - <http://www.vsrfl.ru>
 Интернет-ресурс «Федеральные арбитражные суды Российской Федерации» - <http://www.arbitr.ru>
 Интернет-портал - Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Правосудие» (в т.ч. информация о деятельности федеральных судов общей юрисдикции, мировых судей) - <https://sudrf.ru>
 Сервер органов государственной власти Российской Федерации «Официальная Россия» - <http://www.gov.ru>
 Интернет-ресурсы открытого доступа справочных правовых систем:
<http://www.garant.ru>
<http://www.consultant.ru>
<http://www.kodeks.ru>
 Интернет-сайт Федеральной налоговой службы - <https://www.nalog.ru>
 Интернет-сайт Федеральной службы судебных приставов - <http://fssprus.ru/>

Наименование	Условия доступа
<i>Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы</i>	
Консультант Плюс	<i>Из внутренней сети университета (договор)</i>

2.4.8. Особенности выполнения заданий по ЭПП в условиях ограничительных или иных мер.

Подготовка и защита ВКР может производиться удаленно с помощью дистанционных технологий.

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

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

Образец дневника практики

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

Факультет _____

(Название ОП)

(уровень образования)

(Профиль/Специализация (если есть))

ДНЕВНИК

_____ **практики студента**

_____ *(указать вид практики)*

_____ группы _____ курса

(фамилия, имя, отчество)

Начат _____

Окончен _____

Оценка _____

Руководитель практики (ФИО, должность) _____ /подпись/

Место прохождения практики _____

Должность, ФИО руководителя практики от предприятия _____

УЧЕТ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ

Срок выполнения	Краткое содержание работы (заполняется практикантом)	Указания/комментарии руководителей практики	Отметка о выполнении работы (подпись руководителя практики)

Студент – практикант _____ / _____ /
Подпись / *расшифровка подписи*

Образец титульного листа отчета о прохождении практики

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

Факультет _____

(Название ОП)

(уровень образования)

(Профиль/Специализация (если есть))

О Т Ч Е Т

по _____ практике
(указать вид практики)

Выполнил студент гр. _____

(ФИО)

(подпись)

Проверили:

(должность, ФИО руководителя от предприятия)

(оценка)

(подпись)

МП

(дата)

(должность, ФИО руководителя от факультета)

(оценка)

(подпись)

(дата)

Общие требования к оформлению текста отчета про исследовательскому проекту, курсовой работы и выпускной квалификационной работы

Отчеты по проекту, КР и ВКР подготавливаются в текстовом редакторе Word и оформляются печатным способом на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через полтора интервала размером шрифта 14 пунктов. Используемый во всей работе шрифт - Times New Roman.

Страницы работы должны иметь следующие поля: левое – 25 мм, правое – 15 мм, верхнее – 25 мм, нижнее – 20 мм.

Абзацный отступ по всему тексту должен быть равен 1,25.

Все страницы работы, включая приложения, нумеруются. Номер страницы располагают посередине верхнего поля страницы. На титульном листе номер не ставится.

Разделы КР, ВКР - введение, каждая глава, заключение и библиографический список - начинаются с новой страницы.

Текст КР, ВКР состоит из глав, которые делятся на параграфы. При необходимости параграфы, в свою очередь, могут быть разделены на подпараграфы. Главы, параграфы, подпараграфы должны иметь заголовки. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание глав, параграфов, подпараграфов.

Название глав, параграфов, подпараграфов не должно полностью совпадать с названием КР, ВКР. Названия параграфов не должно совпадать с названием глав, названия подпараграфов не должно совпадать с названием параграфов, глав.

Заголовки глав (параграфов, подпараграфов) следует печатать с абзацного отступа от левого края страницы полужирным шрифтом с прописной буквы строчными буквами без точки на конце, не подчеркивая. Переносы в словах в заголовках не допускаются. Заголовки отделяют от текста сверху и снизу тремя интервалами. Многострочные заголовки глав и параграфов печатают через один интервал.

Заголовки глав печатают шрифтом размером 16 пунктов. Заголовки параграфов и подпараграфов печатают шрифтом размером 14 пунктов.

Главы, параграфы и подпараграфы следует нумеровать арабскими цифрами.

Главы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста. Параграфы должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждой главы. Номер параграфа включает номер главы и порядковый номер параграфа в ней, разделенные точкой.

Подпараграфы должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого параграфа. Номер подпараграфа включает порядковый номер главы, порядковый номер параграфа и порядковый номер подпараграфа в нем, разделенные точками.

Пример номера параграфа: 1.1, 1.2, 1.3 и т.д.

Пример номера подпараграфа: 1.1.1, 1.1.2, 1.1.3 и т.д.

После номера главы, параграфа, подпараграфа в тексте точку не ставят.

Каждая глава должна содержать как минимум два параграфа.

Если параграф содержит только один подпараграф, то подпараграф не нумеруется.

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 – О.М.);

каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник (сноска), библиографическое описание которого приводится в соответствии с требованиями библиографических стандартов (см. Общие требования к оформлению библиографии).

Оформление таблиц, схем, диаграмм

При использовании в тексте КР, ВКР таблиц их размещают под текстом, в котором на них впервые приводится ссылка (или на следующей странице). При необходимости таблицы размещают в приложении к работе. Таблицы нумеруют арабскими цифрами сквозной нумерацией в пределах всех работы. На все таблицы в тексте КР, ВКР должны быть приведены ссылки с указанием номера таблицы.

Использование таблиц, схем, диаграмм и т.п. должно быть обосновано. Каждая таблица должна иметь нумерационный заголовок, состоящий из слова «Таблица» и порядкового номера таблицы, после которого точка не ставится. Нумерационный заголовок таблицы печатается от правого края листа.

Под нумерационным заголовком таблицы размещают тематический заголовок таблицы, который должен отражать ее содержание, быть точным, кратким. Тематический заголовок печатают с прописной буквы без точки в конце и центрируют по ширине текста.

Пример: Таблица 3

Сведения о количестве заключенных договоров

Таблицу с большим числом строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица», ее номер и тематический заголовок указывают один раз над первой частью таблицы, а над другими частями также слева пишут слова «Продолжение таблицы» и указывают номер порядковый таблицы.

При использовании в тексте КР, ВКР схем и диаграмм их размещают под текстом, в котором на них впервые приводится ссылка (или на следующей странице). При необходимости схемы и диаграммы размещают в приложении к работе. Схемы и диаграммы нумеруют арабскими цифрами сквозной нумерацией в пределах всех работы. На все схемы и диаграммы в тексте КР, ВКР должны быть приведены ссылки с указанием номера схемы (диаграммы).

Каждая схема (диаграмма) должна иметь нумерационный заголовок, состоящий из слова «Схема» («Диаграмма») и порядкового номера схемы (диаграммы), после которого точка не ставится. Нумерационный заголовок печатается от правого края листа.

Под нумерационным заголовком схемы (диаграммы) размещают тематический заголовок схемы (диаграммы), который должен отражать ее содержание, быть точным, кратким. Тематический заголовок печатают с прописной буквы без точки в конце и центрируют по ширине текста.

Общие требования к оформлению библиографического списка и библиографических ссылок

Ссылки на используемый при написании работы источник оформляются в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008. («Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления»). 9

Библиографический список составляется согласно ГОСТ 7.1-2003. («Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления») и ГОСТ 7.82-2001. («Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления»).

Библиографический список в КР, ВКР должен включать в себя все источники, на которые есть ссылки в тексте работы, в том числе перечень использованных нормативных правовых документов и судебных актов, которые выделяются в самостоятельные подразделы списка.

Библиографический список размещается в конце текста работы, после заключения.