Пермский филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования "Национальный исследовательский университет "Высшая школа экономики"

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГООБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММА МАГИСТРАТУРЫ

«ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

направления подготовки 40.04.01 Юриспруденция

Для набора 2022 года

УТВЕРЖДЕНА
Академическим советом основных образовательных программ по направлениям подготовки
40.03.01 Юриспруденция,
40.04.01 Юриспруденция
Протокол № 8.2.2.1-13/01
от «24» августа 2022

Разработчик:	и.о. академического руководителяОП «Правовое обеспечение предпринимательской деятельности» к.ю.н., доцент О.С. Ерахтина

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

Практическая подготовка на образовательной программе магистратуры «Правовое обеспечение предпринимательской деятельности» включает в себя:

1. Научно-исследовательскую практику: Курсовая работа, Подготовка выпускной квалификационной работы, Научно-исследовательская практика
2. Проектную практику: Проектный семинар «Правовое регулирование публичных закупок», Проект Юридическая клиника
3. Профессиональную практику: Педагогическая практика

Курс	**Вид практики**	**Тип практики (ЭПП)**	**Признак**	**Объем в з.е. на 1 студ.**	**Объем в ак.часах на 1 студ.**	**Период реализации**
1	*Научно-исследовательская*	*Курсовая работа*	*Обязательная*	*5*	*190*	*2021/2022 учебный год*
1	*Профессиональная*	*Учебная практика*	*Обязательная*	*5*	*190*	*2021/2022 учебный год*
2	*Научно-исследовательская*	*Научно-исследовательская практика*	*Обязательная*	*9*	*342*	*2022/2023 учебный год*
2	*Научно-исследовательская*	*Подготовка выпускной квалификационной работы*	*Обязательная*	*18*	*684*	*2022/2023 учебный год*
1	*Проектная*	*Проектный семинар «Правовое регулирование публичных закупок»*		*4*	*152*	*2021/2022 учебный год*
2	*Проектная*	*Проект Юридическая клиника*		*4*	*152*	*2022/2023 учебный год*

РАЗДЕЛ 2. ОПИСАНИЕ СОДЕРЖАНИЯ ПРАКТИКИ

К ЭПП вида «Научно-исследовательская практика» относятся следующие типы практики: Курсовая работа, Подготовка выпускной квалификационной работы (далее – ВКР), Научно-исследовательская практика.

2.1. Курсовая работа

2.1.1. Цель, задачи, пререквизиты ЭПП

Курсовая работа является отдельным видом учебной деятельности – формой научно-исследовательской, проектной работы студента.

Основная цель выполнения курсовой работы – углубление знаний студентов по изучаемым дисциплинам, закрепление полученных в ходе занятий аналитических компетенций, формирование навыка самостоятельной научно-исследовательской и проектной деятельности.

Целями выполнения курсовой работы являются:

- развитие у студентов навыков научно-исследовательской, аналитической, проектной, технологической, производственной, организационно-управленческой деятельности;
- приобретение навыков и опыта публичного выступления при защите курсовой работы.

Задачами выполнения курсовой работы являются:

- изучение литературных источников, законодательства и судебной практики по теме курсовой работы;
- развитие умения критически оценивать и обобщать теоретические положения;
- овладение методами научного исследования;
- анализ теоретического и практического материала на примере конкретного объекта исследования;
- самостоятельное определение ключевой проблемы и ее анализ;
- разработка обоснованных предложений по выявлению проблем правоприменительной практики и их решению.

2.1.2. Даты точек контроля:

№п/п	Этапы выполнения курсовой работы	Сроки
1 этап	Выбор темы курсовой и согласование с руководителем (выбор темы, запись на курсовую осуществляется через LMS)	**До 20 ноября**
2 этап	Издание приказа «Об утверждении тем курсовых работ»	**До 10 декабря**
3 этап	Предъявление студентом руководителю проекта курсовой работы в электронном виде посредством корпоративной электронной почты	**До 20 января**
4 этап	Первое предъявление готовой курсовой работы руководителю в электронном виде посредством корпоративной электронной почты	**До 31 марта**
5 этап	Изменение/уточнение темы курсовой работы	**За 1 месяц до даты сдачи итогового варианта курсовой работы**
6 этап	Предоставление итогового варианта курсовой работы руководителю	**4 модуль 1 курса**
7 этап	Загрузка курсовой работы в систему ЛМС для дальнейшей проверки на плагиат системой «Антиплагиат»	**4 модуль 1 курса**
8 этап	Оценивание руководителем курсовой работы и написание отзыва руководителем	**Не позднее 2 дней до защиты курсовой работы**
9 этап	Защита курсовой работы	**Сессия 4 модуля 1 курса**

Темы курсовых работ определяются преподавателями или научными сотрудниками НИУ ВШЭ, область научных интересов которых пересекается с направлением подготовки студентов. В срок с 10 сентября до 01 октября текущего учебного года преподаватели и научные сотрудники, имеющие в учебном плане нагрузку по ведению курсовых работ, предлагают списки тем курсовых работ (на русском и английском языке) с указанием курса

и образовательной программы, для которых рекомендуются темы. В срок до 01 октября списки тем курсовых работ должны быть сданы менеджеру образовательной программы магистратуры «Правовое обеспечение предпринимательской деятельности». Менеджер в течение двух рабочих дней передает информацию Академическому совету. В течение 5 рабочих дней проводится заседание Академического совета, на котором утверждаются темы курсовых работ. Академический совет вправе исключить из предложенного списка темы, не соответствующие уровню и направлению подготовки студента, или скорректировать их.

В срок до 15 октября темы курсовых работ должны быть размещены на странице образовательной программы «Правовое обеспечение предпринимательской деятельности» корпоративного сайта (портала) НИУ ВШЭ. До 20 ноября текущего учебного года студенты выбирают темы курсовых работ из предложенного списка:

– получить согласие преподавателя или научного сотрудника НИУ ВШЭ на руководство курсовой работой,

– студент должен написать заявление на выбранную тему курсовой работы.

Студент имеет право предложить свою тему курсовой работы, которая согласуется с руководителем. После завершения процедуры выбора тем курсовых работ студентами, Академический совет программы не более чем в течение пяти рабочих дней принимает решение о закреплении тем, руководителей курсовых работ за конкретными студентами.

Не позднее 15 декабря текущего учебного года учебный офис образовательной программы «Правовое обеспечение предпринимательской деятельности» издает приказ об утверждении тем курсовых работ, в котором устанавливается срок представления итогового варианта курсовой работы.

Проверка текста курсовой работы через систему «Антиплагиат».

В установленные для сдачи сроки студент загружает курсовую работу в систему

«Антиплагиат» корпоративного портала НИУ ВШЭ через модуль LMS. Отчет о загрузке в систему «Антиплагиат» прилагается к работе вместе с отзывом руководителя. Студент несет ответственность за соблюдение академических норм в написании письменных учебных работ в установленном в НИУ ВШЭ порядке.

Доля оригинального текста курсовой работы должна составлять не менее 80% (без учета приведенного текста нормативных правовых актов и судебных актов).

2.1.3. Содержание, формат проведения, особенности освоения

Курсовая работа представляет собой самостоятельное законченное исследование на заданную (выбранную) тему, написанное студентом под руководством руководителя, свидетельствующее об умении студента работать с литературой, обобщать и анализировать фактический материал, используя теоретические знания и практические навыки, полученные при освоении образовательной программы.

Студент обязан выполнить курсовую работу с соблюдением предъявляемых к ней требований на основании данных методических рекомендаций, а также в соответствии с графиком выполнения курсовой работы, размещенным на сайте образовательной программы и детализированном совместно с руководителем.

Курсовая работа выполняются, как правило, на русском языке. В случае если работа выполняется на иностранном языке, к ней составляется развернутая аннотация на русском языке, в которой должны быть отражены все основные разделы работы. Решение о выполнении курсовой работы на иностранном языке принимается академическим советом программы на основании информации академического руководителя программы. Академический совет вправе отклонить просьбу студента о выполнении курсовой работы на иностранном языке.

При написании курсовой работы на иностранном языке работа должна структурно и содержательно соответствовать требованиям, изложенным в данных Правилах.

Оформление работы должно соответствовать требованиям, изложенным в определенных разделах настоящих Правил.

Рекомендуемый объем курсовой работы – не менее 35-40 страниц печатного текста без списка литературы и приложений.

К курсовой работе предъявляются следующие ключевые требования:

1. Курсовая работа должна быть написана самостоятельно.
2. Работа предполагает исследовательско-аналитический характер, поэтому изложение темы следует подкреплять статистическими данными, сопоставлениями, материалами судебной практики.
3. Курсовая работа магистранта должна содержать практическую часть (решение практической задачи; анализ правоприменительной практики; разработка проекта и др.).

Курсовая работа имеет общепринятую структуру и состоит из введения, основной части и заключения.

Введение является отдельным, самостоятельным блоком текста работы.

Во Введении необходимо отразить следующее:

- обоснование выбора темы, ее актуальность;
- характеристику степени разработанности темы в отечественной и зарубежной науке;
- основную цель и задачи работы;
- объект и предмет исследования;
- методы исследования;
- структуру работы.

Цель работы определяет, для чего проводится исследование, что планируется получить в результате. Достижение цели курсовой работы ориентирует студентов на решение выдвинутой проблемы в двух основных направлениях – теоретическом и прикладном.

Задачи работы представляют собой этапы достижения цели работы. Это этапы, на каждом из которых производится та или иная исследовательская операция (изучение литературы, сбор данных, их анализ, построение классификаций, разработка методик и их реализация и т.д.). Совокупность всех задач должна обеспечивать достижение поставленной цели.

Объект исследования – это то, на что направлен процесс познания.

Предмет исследования – это наиболее значимые с теоретической или практической точки зрения свойства, стороны, проявления, особенности объекта, которые подлежат непосредственному изучению. Это угол зрения на объект, аспект его рассмотрения, дающий представление о том, что конкретно будет изучаться в объекте, как он будет рассматриваться, какие новые отношения, свойства, функции будут выявляться.

Характеристика *структуры работы* представляет собой краткое содержание глав и параграфов основной части, объем работы в страницах без приложений, количество используемых в работе источников литературы.

В основной части работы должно быть полно и систематизировано изложено состояние вопроса, которому посвящено данное исследование.

Основная часть состоит, как правило, из двух глав, каждая из которых делится на параграфы в зависимости от темы исследования и его целей. В каждой главе должно быть не менее двух параграфов. Объем параграфа курсовой работы студента магистратуры должен составлять не менее 6 страниц.

В основную часть курсовой работы обоих форматов обязательно входит теоретический раздел.

В теоретическом разделе отражается умение студента систематизировать существующие научные разработки и теории по данной проблеме, критически их рассматривать, выделять существенное, оценивать опыт других исследователей, определять главное в изученности темы с позиций современных подходов, аргументировать собственное мнение.

Поскольку в курсовой работе изучается определенная тема, то обзор работ предшественников следует делать только по вопросам выбранной темы. В обзоре литературы не нужно излагать все, что стало известно студенту из прочитанного, и имеет лишь косвенное отношение к его работе. Но ценные публикации, имеющие непосредственное отношение к теме курсовой работы, должны быть использованы. При изложении спорных вопросов необходимо приводить мнения различных авторов. Если в работе критически рассматривается точка зрения какого-либо автора, при изложении его мысли следует приводить цитаты: только при этом условии критика может быть объективной. Обязательным при наличии различных подходов к решению изучаемой проблемы является сравнение подходов, содержащихся в действующих инструктивных материалах и работах различных авторов. Только после проведения сравнения следует обосновать свое мнение по спорному вопросу и выдвинуть соответствующие аргументы.

Теоретическая часть является обоснованием будущих научных разработок, так как позволяет выбрать методологию и методику всестороннего анализа проблемы.

В курсовой работе каждая глава и параграфы должны заканчиваться выводами.

Выводы – новые суждения, а точнее умозаключения, сделанные на основе анализа теоретического и/или эмпирического материала.

Выводы должны содержать оценку соответствия результатов поставленным целям и задачам исследования.

В Заключении курсовой работы отражаются следующие аспекты:

- актуальность изучения проблемы в целом или ее отдельных аспектов;
- сжатая формулировка основных выводов, полученных в результате проведения исследования.

После заключения располагается **Список использованной литературы**. На *каждый* источник из списка литературы обязательно должна быть ссылка в тексте. Список литературы должен состоять минимум из 25 наименований (исключая нормативно-правовые акты). В курсовой работе студентов магистратуры обязательно использование иностранных источников.

Приложения располагают после списка литературы. Их цель – избежать излишней нагрузки текста различными аналитическими, расчетными, статистическими материалами, которые не содержат основную информацию. Каждое приложение начинается с новой страницы, имеет номер и заголовок.

Общие обязательные требования к курсовой работе:

- обоснование актуальности темы курсовой работы;
- формулировка цели, задач, объекта, предмета и методов исследования;
- научное определение используемых в работе понятий;
- рассмотрение различных точек зрения на проблему, отраженных в научно-исследовательской литературе, их сопоставление и оценка;
- изложение собственного понимания проблемы;
- описание различных путей и методов анализа и решения проблемы;
- интерпретация результатов исследования и формулировка выводов;

– разработка рекомендаций по решению проблемы;

указание на перспективы дальнейших исследований по данной тематике.

2.1.4. Оценивание и отчетность

Руководитель проверяет курсовую работу и составляет о ней отзыв в электронном виде. В отзыве руководителя должна быть раскрыта степень овладения студентом такими компетенциями, как:

– способность вести самостоятельную исследовательскую деятельность, включая анализ проблем, постановку целей и задач, выделение объекта и предмета исследования;

– способность выбирать адекватные задачам исследования методы исследования и применять их;

– владение правилами постановки проблемы, формулирования и проверки научных гипотез;

– способность работать с информацией: находить, оценивать и использовать информацию из различных источников, необходимую для решения научных задач;

– способность извлекать, отбирать и структурировать информацию из источников разных типов и видов в соответствии с поставленными задачами.

Дополнительно, отмечается системность выполнения работы в соответствии с графиком, добросовестность студента при выполнении работы, определяет степень самостоятельности, творческого подхода, проявленные студентом в период написания курсовой работы, степень соответствия требованиям, предъявляемым к работам соответствующего уровня и рекомендуемая оценка.

Курсовая работа оценивается руководителем на основании следующих критериев, отражающих сформированность системных и профессиональных компетенций в соответствии с ОС НИУ ВШЭ.

Код компетенции по порядку	**Формулировка компетенции**
УК-1	Способен рефлексировать (оценивать и перерабатывать) освоенные научные методы и способы деятельности
УК-3	Способен к самостоятельному освоению новых методов исследований, изменению научного и производственного профиля своей деятельности
УК-6	Способен анализировать, верифицировать, оценивать полноту информации в ходе профессиональной деятельности, при необходимости восполнять и синтезировать недостающую информацию
УК-8	Способен вести профессиональную, в том числе научно-исследовательскую деятельность в международной среде
ОПК-2	Способен формулировать цели, ставить конкретные задачи исследований в фундаментальных и прикладных областях юриспруденции и предлагать научно-обоснованные пути их решения

Курсовая работа подлежит защите. Защита курсовой работы проходит в строго отведенное для этого время, в присутствии комиссии, которая назначается заведующим кафедрой по согласованию с академическим руководителем.

Формат защиты (он-лайн или офф-лайн) определяется кафедрой и доводится до студентов.

Порядок формирования оценок за курсовую работу

Формирование накопленной оценки:

Накопленная оценка рассчитывается по формуле:

$$O_{накопленная} = 0{,}4O_{проекта} + 0{,}4O_{перв.вар.} + 0{,}2O_{публ.}$$

Оценку за представленный Проект курсовой работы ($O_{проекта}$), оценку за первый предъявленный вариант курсовой работы ($O_{перв.вар}$), оценку за публикацию статьи, тезисов трудов конференции или очное участие с докладом на конференции по теме курсовой работы ($O_{публ.}$) преподаватель выставляет по 10-ти балльной шкале. Данные оценки определяются в установленные сроки и учитываются при определении накопленной оценки за курсовую работу ($O_{накопленная}$).

Способ округления оценки за текущий контроль: арифметический.

Формирование результирующей оценки:

В диплом выставляется результирующая оценка за курсовую работу.

Результирующая оценка рассчитывается следующим образом

$$O_{результирующая} = 0{,}2O_{накопленная} + 0{,}3O_{защ} + 0{,}5O_{отзыв},$$ где

$O_{защ}$ – оценка, полученная студентом по результатам защиты курсовой работы,

$O_{отзыв}$ – оценка, указанная руководителем в Отзыве на курсовую работу.

Способ округления результирующей оценки: арифметический.

2.1.5. Ресурсы

Выполнение курсовой работы связано с процессом подбора литературы, который целесообразно начинать с изучения тех работ, которые близки к выбранной студентом тематике.

При подборе нормативно-правовых актов желательно использовать возможности тематического поиска документов в справочной правовой системе «Гарант», а также в других справочных системах («Консультант», «Кодекс» и др.).

Данные справочно-информационные системы значительно облегчают тематический поиск необходимых нормативных документов.

Для подбора изданий по интересующей теме могут быть использованы списки литературы, содержащиеся в уже проведенных исследованиях (диссертациях на соискание ученых степеней, отчетах по НИР и т.д.).

Значимость работ определяется известностью автора. В настоящее время для оценки работы как отдельных ученых, так и научных коллективов используется индекс научного цитирования.

Индекс научного цитирования – реферативная база данных научных публикаций, индексирующая ссылки, указанные в пристатейных списках этих публикаций и предоставляющая количественные показатели данных ссылок (например, суммарный объем цитирования, индекс Хирша и др.). Индекс цитирования – это принятая в научном мире мера «значимости» трудов какого- либо ученого. Величина индекса определяется количеством ссылок на этот труд (или фамилию) в других источниках.

При подборе литературы необходимо сразу составлять библиографическое описание отобранных изданий в строгом соответствии с требованиями, предъявляемыми к оформлению списка литературы.

Рекомендуется использовать следующие источники литературы:

– Электронные ресурсы библиотеки НИУ ВШЭ: http://library.hse.ru/e-resources/e-resources.htm

– Библиографическая база Scopus: http://library.hse.ru/e-resources/e-

resources.htm#Scopus

– Онлайн-сервис Google Books: http://books.google.ru/

2.2. Подготовка выпускной квалификационной работы[1]

2.2.1. Цель, задачи, пререквизиты ЭПП

Цель работы – показать уровень освоения студентом основных исследовательских компетенций и способность студента вести научную дискуссию и аргументированно защищать свою научную позицию.

Основными задачами выполнения и защиты выпускных квалификационных работ являются:

– углубление, систематизация и интеграция теоретических знаний практических навыков по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция;

– развитие умения критически оценивать и обобщать теоретические положения;

– применение полученных знаний при решении прикладных задач по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция;

– развитие навыков работы в исследовательских и прикладных проектах;

– овладение методами научного исследования;

– стимулирование навыков самостоятельной аналитической работы;

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

2.2.2. Даты точек контроля

Предложение тем ВКР и согласование выбора со стороны руководителя выполняется в соответствии с актуальной редакцией Положения о курсовой и выпускной квалификационной работе студентов, обучающихся по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры в Национальном исследовательском университете «Высшая школа экономики».

Студенты первого курса в срок до 20 ноября текущего года должны осуществить выбор темы ВКР. Тема ВКР должна соответствовать областям и объектам профессиональной деятельности, определенным в ОС НИУ ВШЭ. Выбор темы осуществляется в системе LMS (Learning Management System).

Срок подготовки проекта ВКР определяется в соответствии с графиком подготовки ВКР, но не позднее 25 декабря текущего учебного года. График размещается на интернет-странице образовательной программы «Правовое обеспечение предпринимательской деятельности», реализуемой в НИУ ВШЭ – Пермь, на корпоративном сайте (портале) НИУ ВШЭ (далее – страница ОП корпоративного портала НИУ ВШЭ).

Проект ВКР готовится студентом в ходе индивидуальных консультаций с руководителем.

Проект ВКР оценивается руководителем ВКР по системе «утвержден»/«не утвержден»; оценка фиксируется в рабочей ведомости преподавателя или в специальном модуле LMS. Студент имеет возможность доработать Проект ВКР, не утвержденный руководителем ВКР, и представить его повторно (конкретные даты повторного представления и оценивания согласуются с руководителем ВКР, но не позднее 25 декабря текущего учебного года). При отсутствии утвержденного в указанный срок Проекта руководитель ВКР обязан уведомить об этом Учебный офис ОП, на которой учится студент, по корпоративной электронной почте или через специальный модуль в LMS.

[1] Подробнее в методических рекомендациях по подготовке и оформлению ВКР

Предъявление первого варианта ВКР. Текст первого варианта ВКР пересылается руководителю ВКР в электронном виде посредством корпоративной электронной почты для замечаний; при необходимости в дальнейшем проводится корректировка текста. Предъявление первого варианта ВКР происходит не позднее одного календарного месяца до загрузки ВКР в систему «Антиплагиат», в соответствии с графиком подготовки ВКР. В случае отсутствия текста первого варианта ВКР, поданного в срок, руководитель ВКР обязан уведомить об этом Учебный офис ОП, на которой учится студент, по корпоративной электронной почте или через специальный модуль в LMS.

Доработка ВКР, подготовка итогового варианта ВКР. На этом этапе, при необходимости, производится корректировка ВКР студентом. По завершении этого этапа студент загружает работу в систему «Антиплагиат», а также представляет итоговый вариант ВКР, аннотацию в электронном виде посредством корпоративной электронной почты руководителю для получения отзыва не позднее чем за 4 недели до даты защиты ВКР в соответствии с графиком подготовки ВКР, представленном на странице ОП корпоративного портала НИУ ВШЭ.

Предъявление итогового варианта ВКР. Загрузка ВКР в систему

«Антиплагиат». В обязательном порядке студент загружает итоговый вариант ВКР в электронном несканированном виде в специальный модуль сопровождения курсовых работ и ВКР в LMS, после чего итоговый вариант ВКР является предъявленным, работа отправляется в систему «Антиплагиат», в соответствии с актуальной редакцией Регламента организации проверки письменных учебных работ студентов на плагиат и размещения на корпоративном сайте (портале) Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» выпускных квалификационных работ обучающихся по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры. Загрузка ВКР в систему «Антиплагиат» осуществляется в соответствии с графиком подготовки ВКР, представленном на странице ОП корпоративного портала НИУ ВШЭ.

Доля оригинального текста выпускной квалификационной работы должна составлять не менее 80% (без учета приведенного текста нормативных правовых актов и судебных актов).

Законченная и оформленная в соответствии с установленными требованиями ВКР представляется руководителю в срок, установленный приказом об утверждении сроков проведения ГИА. Руководитель готовит письменный отзыв на работу и подписывает его в течение двух недель после предоставления итогового варианта ВКР.

В отзыве, в том числе, руководитель отмечает систематичность выполнения ВКР в соответствии с графиком, добросовестность студента при выполнении ВКР, определяет степень самостоятельности, творческого подхода, проявленные студентом в период написания ВКР, степень соответствия требованиям, предъявляемым к ВКР соответствующего уровня и рекомендуемую оценку.

2.2.3. Содержание, формат проведения, особенности освоения

Выпускная квалификационная работа магистра представляет собой индивидуальное самостоятельное законченное исследование на заданную (выбранную) тему, написанное лично выпускником под руководством руководителя, свидетельствующее об умении выпускника работать с литературой, обобщать и анализировать фактический материал, используя теоретические знания, исследовательские и практические навыки, полученные при освоении образовательной программы магистратуры. ВКР выполняется в академическом формате.

Выпускная квалификационная работа магистра (далее по тексту – ВКР, ВКР магистра) должна содержать совокупность результатов и положений, выдвигаемых

автором для защиты, иметь внутреннее единство, свидетельствовать о способности автора самостоятельно вести научный поиск, используя теоретические знания и практические навыки, видеть профессиональные проблемы, уметь формулировать задачи исследования и методы их решения.

ВКР может быть выполнена на русском или английском языке. Возможность выбора английского языка для написания ВКР должна быть согласована с руководителем ВКР и лицом, осуществляющим академическое руководство образовательной программой бакалавриата (далее – академический руководитель). ВКР может быть выполнена на английском языке, если на английском языке ведется изучение дисциплин образовательной программы частично или полностью. Специальных требований к работам на английском языке не предъявляется.

При формулировке темы ВКР необходимо учитывать ключевые следующие требования:

– актуальность – новизна, необходимость, назревшее противоречие;
– конкретность. Формулировка темы должна затрагивать тот объем вопросов, который студент в состоянии проработать самостоятельно на необходимом для высокой оценки уровне, а также не должна создавать трудностей при формулировании целей и задач и определении объекта и предмета исследования.

2.2.4. Оценивание и отчетность

ВКР подлежат публичной защите. Порядок проведения и процедура защиты регламентируются актуальной редакцией Положения об организации и проведении государственной итоговой аттестации студентов образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, специалитета и магистратуры Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики. Решение о формате проведения защиты принимает Академический совет образовательной программы.

2.3.5. Ресурсы

Программное обеспечение, необходимое для подготовки выпускной квалификационной работы, а также список рекомендуемой литературы указан в методических рекомендациях по подготовке и оформлению ВКР.

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

Подготовка ВКР проводится в полном объеме в соответствии с принятыми нормативными документами.

2.3. Научно-исследовательская практика

2.3.1. Цель, задачи, пререквизиты ЭПП

Целью проведения научно-исследовательской практики является углубление и закрепление у студентов умений и навыков научно-исследовательской работы (сбора, анализа, обобщения научного материала и т. д.). Результатом прохождения практики служит углубление теоретической подготовки студента, выработка и формулирование оригинальных научных предложений, методологических идей, получающих итоговое выражение в магистерской диссертации.

Основной образовательный результат, достигаемый студентами в ходе практики – развитие умений и навыков в сфере теоретической юриспруденции. Стимулируются

навыки самостоятельной исследовательской и аналитической работы, а также ведения публичной дискуссии и защиты научных идей, предложений и рекомендаций.

Достижение цели практики осуществляется посредством решения следующих задач:

– постановка цели и определение методологических оснований научного исследования;

– сбор, обработка и систематизация монографического и источникового материала по теме исследования;

– критическая оценка и обобщение теоретических положений;

– применение современных методов научного исследования;

– оформление и публичная презентация результатов научного исследования.

Прохождение практики базируется на профессиональных дисциплинах, предусмотренных учебным планом: Методология и методы исследований в праве, Правовые позиции высших судов по хозяйственно-правовым спорам, а также на научно-исследовательских семинарах.

2.3.2. Даты точек контроля:

- подписание индивидуального задания студенту на прохождение практики и рабочего графика проведения практики – не позднее, чем за неделю до начала практики;
- предоставление промежуточного варианта отчета – не позднее, чем за неделю после окончания практики;
- предоставление итогового отчета – не позднее, чем за неделю до даты защиты практики;
- защита результатов, полученных в ходе практики, в форме устного выступления (презентации) перед комиссией, назначенной заведующим кафедрой (проводится во время сессии по окончании 3 модуля).

2.3.3. Содержание, особенности освоения

Способ проведения практики: стационарная. Форма проведения практики - дискретная по видам практик путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени на 2 курсе.

2.3.4. Оценивание и отчетность

По итогам практики студентом предоставляется обязательная отчетная документация по производственной практике:

- отчет по практике, который является документом студента, отражающим, выполненную им работу во время практики, полученные им навыки и умения, сформированные компетенции;
- индивидуальное задание, разработанное руководителем практики от НИУ ВШЭ - Пермь и согласованное руководителем практики;
- рабочий график (план) проведения практики;
- отзыв о работе студента.

Промежуточная аттестация по производственной практике представлена экзаменом. Экзамену предшествует текущий контроль, который предусматривает выполнение студентом индивидуального задания. Оценка за экзамен выставляется руководителем практики от НИУ ВШЭ - Пермь по результатам изучения отчетной документации и защиты отчета о производственной практике студентом.

Отчетные документы должны быть представлены на экзамен в печатном (или электронном) виде. В случае предоставления документов в печатном виде, они должны

быть вложены в папку-скоросшиватель с файлами, обеспечивающую возможность хранения. В случае предоставления документов в электронном виде они должны быть загружены в систему LMS.

В процессе защиты студенту необходимо раскрыть основные положения магистерской диссертации выполненного отчета по практике. В ходе защиты руководитель практики от НИУ ВШЭ – Пермь проверяет правильность выполнения индивидуального задания и иных задач, поставленных перед студентом в ходе практики, грамотность ведения документации по практике, теоретические знания и практические навыки студента, полученные им в ходе практики, задает дополнительные вопросы студенту о ходе практики.

Критерии и оценочная шкала для промежуточной аттестации по практике:

При оценке отчета по практике учитываются следующие критерии.

1. Самостоятельность выполнения работы.
2. Изложение материала последовательное, логичное, соответствует требованиям научного стиля.
3. Грамотное использование юридической терминологии.
4. Действия, решения, выводы, рекомендации студента обоснованы с точки зрения законности.
5. Материалы, представленные в отчете, подкреплены фактическими данными, сопоставлениями, документами.
6. В приложении к отчету по практике содержится весь фактический материал, используемые нормативно-правовые акты, материалы судебной практики, обоснование того или иного подхода при помощи толкования, данного в юридической литературе.
7. Список используемой литературы соответствует теме практики и содержит авторитетные научные источники, необходимые нормативно-правовые акты, материалы судебной практики.
8. Грамотное оформление в соответствии с установленными требованиями Программы практики и отчета по практике.
9. Презентация предварительных результатов исследования.
10. Полные и ясные ответы на дополнительные вопросы о ходе практики.

Оценочная шкала

Баллы	Обоснование
9–10	Студент продемонстрировал высокий уровень самостоятельности при выполнении индивидуального задания. Логически и лексически грамотно изложенный, содержательный и аргументированный отчет, подкрепленный знанием нормативных правовых актов, правильное использование юридической терминологии. Ясное и четкое изложение и обоснование подходов сложившихся в теории и правоприменительной практике. Материалы представленные в отчете подкреплены фактическими данными. Грамотное оформление в соответствии с установленными требованиями отчета по практике. Список используемой литературы соответствует теме практики и содержит авторитетные научные источники, необходимые нормативно-правовые акты, материалы судебной практики. Полные и ясные ответы на дополнительные вопросы о ходе практики.
8	Студент, в целом, самостоятельно выполнил индивидуальное задание. Представил логически и лексически грамотно изложенный, содержательный и аргументированный отчет, подкрепленный знанием нормативных правовых актов по теме практики. Продемонстрировал правильное использование юридической терминологии. Ясное и четкое изложение и обоснование подходов в науке и в судебной практике. Материалы представленные в отчете подкреплены фактическими данными. Грамотное оформление в соответствии с установленными требованиями отчета по практике. Список используемой литературы соответствует теме практики и содержит авторитетные научные источники, необходимые нормативно-правовые акты, материалы судебной практики. Незначительные

	недостатки
6–7	Студент, в целом, самостоятельно выполнил индивидуальное задание, прислушивался к замечаниям и рекомендациям руководителя при составлении отчета. Представил логически и лексически грамотно изложенный, содержательный, но недостаточно аргументированный отчет, не всегда правильно использовал юридическую терминологию. Дано обоснование подходов, сложившихся в науке и судебной практике. Список используемой литературы соответствует теме практики и содержит необходимые нормативно-правовые акты, материалы судебной практики. Присутствуют незначительные недостатки в оформлении отчета по практике. Даны неполные ответы на дополнительные вопросы о ходе практики.
4-5	Отчет выполнен не в должной мере самостоятельно. Студент не всегда прислушивался к замечаниям и рекомендациям руководителя при составлении отчета. Присутствует незначительное нарушение логики изложения материала, были допущены ошибки в отношении фактов и/или терминологии. Нечеткое изложение подходов сложившихся в науке и судебной практике. Имеются значительные недостатки в содержании отчета по практике. Список используемой литературы не в полной мере соответствует теме практики и содержит не все необходимые нормативно-правовые акты, материалы судебной практики. Имеются значительные недостатки в оформлении отчета по практике. Даны неполные ответы на дополнительные вопросы о ходе практики.
3	Отчет выполнен не в должной мере самостоятельно. Студент не прислушивался к рекомендациям и замечаниям руководителя практики при составлении отчета. Присутствует значительное нарушение логики изложения материала, были допущены ошибки в отношении фактов и/или терминологии. Нечеткое изложение и отсутствие обоснования подходов, сложившихся в науке и судебной практике. Имеются значительные недостатки в оформлении отчета по практике. Список используемой литературы не соответствует теме практики. Имеются значительные недостатки в оформлении отчета по практике. Даны неполные ответы на дополнительные вопросы о ходе практики.
1–2	Отчет выполнен не в должной мере самостоятельно. Студент не прислушивался к рекомендациям и замечаниям руководителя практики при составлении отчета. Присутствует грубое нарушение логики изложения материала, было допущено более четырех ошибок в отношении фактов и/или терминологии. Не выявлены подходы, сложившиеся в науке и судебной практике. Грубые недостатки в оформлении отчета по практике. Список используемой литературы не соответствует теме практики либо список используемой литературы отсутствует. Имеются значительные недостатки в оформлении отчета по практике. Отсутствие ответов на дополнительные вопросы о ходе практики.
0	Отсутствие отчетных документов по практике.

Формирование накопленной оценки:

Накопленная оценка рассчитывается по формуле:

Онакопленная= 0,3Опроекта + 0,5Оперв.вар. + 0,2Опубл.

Оценку за представленный Проект ВКР *(Опроекта)*, оценку за первый предъявленный вариант ВКР *(Оперв.вар)*, оценку за публикацию статьи, тезисов трудов конференции или очное участие с докладом на конференции по теме ВКР *(Опубл.)* преподаватель выставляет по 10-ти балльной шкале. Данные оценки определяются в установленные сроки и учитываются при определении накопленной оценки за научно-исследовательскую практику *(Онакопленная)*.

Способ округления накопленной оценки: арифметический.

Формирование результирующей оценки:

Результирующая оценка рассчитывается следующим образом *Орезультирующая = 0,5Онакопленная + 0,3Оотчет +0,2Озащита отчета*, где *Оотчет*– оценка, указанная руководителем практики в Отзыве, *Озащ* – оценка, полученная студентом по результатам защиты отчета по практике. Способ округления результирующей оценки: арифметический. Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или

получившие неудовлетворительную оценку, считаются имеющими академическую задолженность. Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике (список примерных тем для прохождения научно-исследовательской практики):

- Гражданско-правовая ответственность в сфере применения технологий искусственного интеллекта;
- Договоры в электронной форме: проблемы теории и практики;
- Субординация требований кредиторов в делах о банкротстве;
- Свобода договора и ее пределы в российском гражданском праве;
- Дистанционная (удаленная) работа в условиях пандемии;
- Заключение гражданско-правового договора в электронной форме;
- Правовое регулирование фиктивного и преднамеренного банкротства в России;
- Анализ права на труд дистанционных работников в условиях цифровизации, осложненных пандемией;
- Правовое регулирование поддержки малого и среднего предпринимательства в Пермском крае в период пандемии;
- Административно-правовые средства противодействия недостоверной рекламе в Российской Федерации;
- Защита прав субъектов предпринимательской деятельности при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля с учетом новых положений законодательства;
- Правовая регламентация комплаенс-контроля в РФ;
- Основные проблемы правового регулирования цифровых технологий в России и зарубежных странах;
- Защита экономических прав и свобод в правовых позициях КС РФ;
- Перекрестное владение акциями (долями);
- Особенности оспаривания подозрительных сделок должника при несостоятельности (банкротстве);
- Правовое регулирование национального режима в системе государственных и муниципальных закупок.

2.3.5. Ресурсы

Основные базы данных, информационно-справочные и поисковые системы, ресурсы сети «Интернет», используемые студентами в ходе прохождения практики:

1. Государственная система правовой информации «Официальный интернет-портал правовой информации» - http://pravo.gov.ru
2. Интернет-сайт Конституционного Суда Российской Федерации - http://www.ksrf.ru
3. Интернет-сайт Верховного Суда Российской Федерации - http://www.vsrf.ru
4. Интернет-ресурс «Федеральные арбитражные суды Российской Федерации» - http://www.arbitr.ru
5. Интернет-портал - Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Правосудие» (в т.ч. информация о деятельности федеральных судов общей юрисдикции, мировых судей) - https://sudrf.ru
6. Сервер органов государственной власти Российской Федерации «Официальная Россия» - http://www.gov.ru
7. Интернет-ресурсы открытого доступа справочных правовых систем: «Гарант»,

«КонсультантПлюс».

8. Интернет-сайт Федеральной налоговой службы - https://www.nalog.ru
9. Интернет-сайт Федеральной службы судебных приставов - http://fssprus.ru
10. Интернет-сайт Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр) - https://rosreestr.ru.

Учебно-методическое и информационное обеспечение практики:

№ п/п	Наименование
Основная литература	
1	История и методология юридической науки: Университетский курс для магистрантов юридических вузов /Лазарев В.В., Липень С.В., Корнев А.В. - М.: Юр. Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 496 с. Режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/526444
2	Сырых В.М. История и методология юридической науки: Учебник по программам магистерской ступени образования. М.: Юр. Норма, НИЦИНФРА-М, 2016. Режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/537938
Дополнительная литература	
1	Розин В.М. История и методология юридической науки. Юридиче- ское мышление [электронный ресурс]. – М., 2018. – Режим доступа https://biblioonline.ru/search?query=%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%BE%D1%80%D0%B8%D1%8F+%D0%B8+%D0%BC%D0%B5%D1%82%D0%BE%D0%B4%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B3%D0%B8%D1%8F+%D1%8E%D1%80%D0%B8%D0%B4%D0%B8%D1%87%D0%B5%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B9+%D0%BD%D0%B0%D1%83%D0%BA%D0 %B8

2.3.6. Особенности выполнения заданий научно-исследовательской практики в условиях ограничительных или иных мер

Научно-исследовательская практика проводится в полном объеме в соответствии с принятыми нормативными документами.

2.3.7. Основные участники практики и их задачи

Для руководства практикой назначается руководитель практики из числа лиц, относящихся к ППС НИУ ВШЭ - Пермь, (далее – руководитель практики).

В целях оказания консультационной помощи в процессе прохождения практики и написания отчета по практике студентам могут быть назначены консультанты.

Руководитель практики:

- разрабатывает индивидуальное задание на практику;
- составляет рабочий график проведения практики, в котором фиксируются основные этапы работы и сроки их выполнения;
- осуществляет контроль соблюдения сроков проведения практики;
- контролирует соответствие содержания практики требованиям ООП ВО;
- участвует в распределении студентов по рабочим местам и видам работ в организации;
- оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими заданий на практику;
- оценивает результаты прохождения практики студентами.
- составляет отзыв о результатах прохождения практики.

Студенты Университета обязаны:

- выполнять индивидуальное задание, предусмотренные программой практики;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- предоставить в установленные сроки отчетные документы по практике в соответствии с разделом IV данной программы. Отчетная документация предоставляется по завершении практики не позднее пяти календарных днейпосле окончания практики (включая выходные и праздничные дни).

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно, в свободное от учебы время.

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие по ее итогам неудовлетворительную оценку, считаются имеющими академическую задолженность. Она может быть ликвидирована в соответствии с Положением об организации промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости студентов Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики».

К ЭПП вида «Проектная практика» относятся следующие типы практики: Проектный семинар «Правовое регулирование публичных закупок», Проект Юридическая клиника.

2.4. Проектный семинар «Правовое регулирование публичных закупок»

2.4.1. Цель, задачи, пререквизиты

Цели проектного семинара:

- получение знаний в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, изучение процессов контрактной системы, способов закупок и условий их применения, повышение уровня профессиональной компетентности юристов, работающих в системе контрактных отношений;
- формирование способности самостоятельно и качественно выполнять поставленные задачи и принимать обоснованные решения;
- сбор, систематизация и обобщение полученных материалов в рамках проектного семинара;

Проектный семинар базируется на профессиональных дисциплинах и дисциплинах по выбору, предусмотренных учебным планом.

2.4.2. Содержание, особенности освоения, формат проведения

Раздел 1. Общие положения

Тема 1. Общие принципы и положения закупок для государственных и муниципальных нужд Тема 2. Нормативно - правовая база в сфере государственных и муниципальных закупок. Тема 3. Планирование в системе государственных и муниципальных закупок

Раздел 2. Осуществление закупок. Способы определения поставщика (подрядчика, исполнителя)

Тема 4. Определение поставщиков способом конкурса Тема 5. Определение поставщика путем проведения аукциона (открытого, закрытого, электронного). Тема 6. Определение поставщика путем проведения запроса предложений Тема 7. Определение поставщика путем проведения запроса предложений Тема № 8. Осуществление закупки у единственного поставщика

Раздел 3. Заключение, исполнение, изменение, расторжение контракта

Тема № 9. Заключение, исполнение, изменение, расторжение контракта Тема № 10. Порядок исполнения контрактов. Порядок расторжения контрактов

Раздел 4. Мониторинг аудит, контроль в системе контрактных отношений. Обжалование действий (бездействий) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, комиссии по закупкам, должностного лица контрактной службы, контрактного управляющего, оператора электронной площадки. Ответственность заказчиков в систем контрактных отношений.

Тема11. Мониторинг и аудит в системе контрактных отношений Тема12. Контроль в сфере закупок. Обжалование действий (бездействий) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, комиссии по закупкам, должностного лица контрактной службы, контрактного управляющего, оператора электронной площадки. Ответственность за результативность обеспечения государственных и муниципальных нужд, эффективность осуществления закупок.

2.4.3. Оценивание и отчетность (формы отчетности по ЭПП, формула оценивания, фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации)

Промежуточная аттестация (4 модуль)

*0.2 * аудиторная работа + 0.2 * контрольная работа + 0.2 * самостоятельная работа + 0.4 * Экзамен 4*

2.4.4. Ресурсы (перечень информационных технологий, используемых при реализации ЭПП, перечень программного обеспечения и информационных справочных средств, описание материально-технической базы):

1. Государственная система правовой информации «Официальный интернет-портал правовой информации» - http://pravo.gov.ru
2. Интернет-сайт Конституционного Суда Российской Федерации - http://www.ksrf.ru
3. Интернет-сайт Верховного Суда Российской Федерации - http://www.vsrf.ru
4. Интернет-ресурс «Федеральные арбитражные суды Российской Федерации» - http://www.arbitr.ru
5. Интернет-портал - Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Правосудие» (в т.ч. информация о деятельности федеральных судов общей юрисдикции, мировых судей) - https://sudrf.ru
6. Сервер органов государственной власти Российской Федерации
7. «Официальная Россия» - http://www.gov.ru
8. Интернет-ресурсы открытого доступа справочных правовых систем: «Гарант», «КонсультантПлюс».
9. Интернет-сайт Федеральной налоговой службы - https://www.nalog.ru

10. Интернет-сайт Федеральной службы судебных приставов - http://fssprus.ru
11. Интернет-сайт Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр) - https://rosreestr.ru.

Учебно-методическое и информационное обеспечение проектного семинара:

№ п/п	Наименование
Основная литература	
1	Андреева Л.В. - Государственные закупки в России: правовое регулирование и меры по его совершенствованию. Монография - Проспект - 2019 - ISBN: 978-5-392-29675-0 - Текст электронный // ЭБС Проспект - URL: http://ebs.prospekt.org/book/42215
2	Государственные и муниципальные закупки: учеб. пособие : В 2 частях Часть 1: Эволюция способов закупок в Российской Федерации / В.В. Мельников. — М. : ИНФРА-М, 2019. — 165 с. — (Высшее образование : Магистратура). — www.dx.doi.org/10.12737/textbook_5a2e632f167e94.87223177. - Режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/1010666
Дополнительная литература	
1	Тасалов Ф.А. - Закупки: от технического задания к исполнению контракта. Монография - Проспект - 2018 - ISBN: 978-5-392-27296-9 - Текст электронный // ЭБС Проспект - URL: http://ebs.prospekt.org/book/3839

2.5. Проект Юридическая клиника

2.5.1. Цель, задачи, пререквизиты

Целью проектной деятельности является создание условий, при которых студенты смогут применять на практике полученные ими теоретические знания, развивать универсальные и профессиональные компетенции, предусмотренные образовательной программой, в ситуациях практической деятельности. Задачами проектной деятельности являются:

– формирование адекватной самооценки, интереса, чувства ответственности и уважения к избранной профессии, умения отвечать за результаты своего труда;

– приобретение опыта самоорганизации;

– получение и развитие навыков работы в коллективе (команде).

Прохождение практики базируется на профессиональных дисциплинах и дисциплинах по выбору, предусмотренных учебным планом.

2.5.2. Даты точек контроля

Проект Юридическая клиника реализуется в 3м модуле.

Плановые сроки начала: 10 января текущего года.

Плановые сроки окончания: 21 марта текущего года.

2.5.3. Содержание, особенности освоения, формат проведения

В ходе работы над проектом студент получает опыт решения реальных практических задач аналитической, проектной, организационно-управленческой, научно-исследовательской

деятельности в условиях конкретных предприятий/организаций.

№ п/п	Виды проектной работы студента	Содержание деятельности	Формируемые компетенции
1	Просветительская, информационная и консультационная работа по правовым вопросам для граждан, юридических лиц, органов государственной власти и местного самоуправления, общественных объединений	Интервьюирование заявителя, выявление содержания вопроса, построение плана устной консультации или письменное изложение ответа.	УК-7, ПК-5, ПК-6
2	Выбор методологии и инструментальных средств для анализа в соответствии с условиями, целями и задачами правовая экспертиза проектов	Подборка нормативных правовых актов и иных документов, необходимых для разрешения дела, построение плана устной консультации или письменное изложение ответа.	УК-2, ПК-1
3	Самостоятельный поиск, мониторинг, оценка (валидация) и обработка правовых источников информации	Подборка нормативных правовых актов и иных документов, необходимых для разрешения дела, построение плана устной консультации или письменное изложение ответа	УК-6
4	Подготовка правовой аналитической информации для принятия решений организационного и управленческого характера	Составление проекта жалоб, иных обращений	ОПК-7, ПК-6
5	Создание правовой информационной базы для мониторинга проектной деятельности	Анализ наиболее часто задаваемых и актуальных вопросов, с которыми обращаются заявители в юридическую клинику Подготовка типовой структуры ответа на наиболее часто задаваемые вопросы на основе актуального законодательства	ОПК-1
6	Защита отчета	Сбор, анализ, обобщение материалов по обращению заявителя для включения в отчет; представление результатов проектной деятельности на защите	ОПК-7

2.5.4. Оценивание и отчетность (формы отчетности по ЭПП, формула оценивания, фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации)

Результаты участия студента в проекте, не предусматривающем зачетную систему оценивания, оцениваются по 10-балльной шкале. В результирующую оценку по проекту входит оценка уровня сформированности у студента заявленных в проектной заявке компетенций, а также может входить как оценка собственно результата/продукта, полученного в итоге выполнения проекта, так и оценка участия студента в проекте. Для

групповых проектов дополнительной составляющей результирующей оценки может быть оценка командного взаимодействия/ индивидуального вклада участника проекта. Каждая из составных частей результирующей оценки также приводится к десятибалльной шкале; результирующая оценка представляет собой взвешенную сумму составных частей. Формула расчета результирующей оценки приводится в техническом задании проекта.

2.5.5. Ресурсы (перечень информационных технологий, используемых при реализации ЭПП, перечень программного обеспечения и информационных справочных средств, описание материально-технической базы)

Основные базы данных, информационно-справочные и поисковые системы, ресурсы сети «Интернет», используемые студентами в ходе прохождения практики:

11. Государственная система правовой информации «Официальный интернет-портал правовой информации» - http://pravo.gov.ru
12. Интернет-сайт Конституционного Суда Российской Федерации - http://www.ksrf.ru
13. Интернет-сайт Верховного Суда Российской Федерации - http://www.vsrf.ru
14. Интернет-ресурс «Федеральные арбитражные суды Российской Федерации» - http://www.arbitr.ru
15. Интернет-портал - Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Правосудие» (в т.ч. информация о деятельности федеральных судов общей юрисдикции, мировых судей) - https://sudrf.ru
16. Сервер органов государственной власти Российской Федерации «Официальная Россия» - http://www.gov.ru
17. Интернет-ресурсы открытого доступа справочных правовых систем: «Гарант», «КонсультантПлюс».
18. Интернет-сайт Федеральной налоговой службы - https://www.nalog.ru
19. Интернет-сайт Федеральной службы судебных приставов - http://fssprus.ru
20. Интернет-сайт Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр) - https://rosreestr.ru.

2.5.6. Участники ЭПП

Участники проектной деятельности

Инициатор проекта предлагает проектную идею, оформляя ее в проектной заявке. Инициатором проекта может выступать студент или группа студентов, при условии, что их проектная заявка имеет заказчика и согласована с потенциальным руководителем проекта. Инициатор проекта обязан оформить проектную заявку по правилам, установленным Университетом, в частности:

- описать заказ на проектное решение, указав востребованность результатов проекта;
- описать планируемые результаты (проектные – с точки зрения получения итогового продукта и образовательные – с точки зрения приобретаемых и развиваемых компетенций);
- понятно и однозначно описать суть работы, выполняемой участниками проекта;
- указать сроки и условия реализации проекта, а также – при необходимости – специальные требования к участникам;
- предложить форму представления итогового результата/продукта;
- указать руководителя проекта.

Инициатор проекта несет ответственность за правдивость и точность информации, указанной в проектной заявке.

Инициатор проекта в проектной заявке может указать специальные требования к количеству участников проекта, достижение определенного курса.

Заказчик проекта определяет проблему и желаемый результат проекта, а также основные значимые условия его выполнения (сроки, место исполнения, критерии качества итогового результата/продукта, при необходимости - условия финансирования, сферу применения полученных проектных результатов). Заказчик имеет право участвовать в определении способов и методов оценки проектной работы, в определении формы и в проведении публичного представления результатов проекта, а также оценивать полученный в результате проекта продукт с точки зрения соответствия заданным критериям качества. Заказчик обязан осуществлять необходимое организационное взаимодействие с участниками проекта (по согласованному графику или по запросу). При необходимости Заказчик совместно с руководителем проекта отвечает за оформление договорных отношений с участниками проекта.

Руководитель проекта отвечает за организацию и реализацию проекта. В его обязанности входит выполнение следующих функций:

- разработка и/или уточнение технического задания проекта (на основе запроса Заказчика, самостоятельно или совместно с участниками проекта);
- разработка плана-графика проекта (совместно с участниками проекта);
- помощь в организации и реализации проекта по запросу участников, в том числе организация необходимого взаимодействия участников проекта с Заказчиком, помощь в привлечении к участию в проекте профильных специалистов и т.п.;
- организация публичного представления результатов проекта;
- оценка работы участников проекта по критериям;
- оформление оценочного листа.

Руководитель проекта по согласованию с Академическим руководителем ОП 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.

Для проектов, инициируемых структурными подразделениями Университета, инициатором, заказчиком и руководителем проекта может быть одно лицо.

Участник проекта. Студент подает заявку на участие в проекте и согласовывает заявку с руководителем проекта. Студент, являющийся участником проекта, принимает на себя обязательства по выполнению проекта и несет ответственность за их качественное и своевременное исполнение.

Участник проекта имеет право принимать участие в разработке/уточнении технического задания проекта, уточнении плана-графика и основных этапов выполнения проекта, определении промежуточных результатов и процедур их контроля и оценки, уточнения критериев качества результата проекта (на основе заданных Заказчиком). Участник имеет право получать консультативную помощь и поддержку Руководителя проекта, а также делать запрос на консультации с Заказчиком и профильными специалистами в сфере проектной деятельности. Участник проекта имеет право участвовать в оценке собственного вклада и вклада других участников в достижение результата проекта. Участник проекта может получать вознаграждение за свою работу в проекте, согласно договорным отношениям (если они были оформлены).

Участник проекта обязан подготовить отчетные материалы о своей проектной работе.

Участник проекта имеет право по согласованию с руководителем проекта отказаться от участия в проекте не позднее 10 дней с даты начала проекта. В этом случае он подает

заявление в учебный офис, прикладывая согласие руководителя проекта на исключение его из проекта. Учебный офис исключает указанный проект из индивидуального учебного плана студента.

К ЭПП вида «Профессиональная практика» относятся следующие типы практики: Педагогическая практика.

2.6. Учебная практика

2.6.1. Цель, задачи, пререквизиты

Целями учебной практики являются приобретение студентом–магистрантом навыков анализа и обобщения судебной практики. В ходе практики происходит закрепление и углубление теоретической подготовки студента, приобретение и совершенствование практических навыков и компетенций.

Задачами педагогической практики являются – формирование у студентов:

– знаний о проблемах реализации нормативных положений гражданского законодательства;

– навыков самостоятельной аналитической работы и научно-исследовательской деятельности, в частности навыков анализа правовых проблем в сфере гражданского регулирования, существующей правоприменительной практики, ее соотношения с действующим законодательством и доктриной;

– умений по постановке и решению задач, связанных с разрешением теоретических и практических проблем правового регулирования гражданских правоотношений, выдвижения научных гипотез и их подтверждения путем применения действующего законодательства и практики его применения, а также доктринальных разработок.

Практика основывается на дисциплинах, ранее изученных студентами согласно учебному плану.

2.6.2. Даты точек контроля:

Процесс прохождения практики включает в себя четыре этапа.

На первом этапе практики (1 неделя третьего модуля) студенты:

- знакомятся с Правилами внутреннего распорядка студентов НИУ ВШЭ – Пермь, а также Правилами техники безопасности НИУ ВШЭ – Пермь;
- совместно с руководителем формируют план практики и определяют категорию споров для проведения анализа и обобщения судебной практики. Студент может выбрать любую категорию спора, указанную в п. 2.6.4. настоящего раздела. Перечень категорий судебных споров может быть дополнен темой, предложенной магистрантом;
- формируют группы студентов, согласно выбранной категории судебного спора;
- определяют источники информации и проводят предварительный обзор судебных актов, научной литературы и других источников информации.

На втором этапе практики (2 неделя третьего модуля) магистрант представляет руководителю предварительные результаты анализа судебной практики.

Руководитель практики оценивает полноту и содержание представленных материалов определяется руководителем практики. В случае необходимости, направляет представленные материалы на доработку. Итоговый вариант анализа судебной практики по выбранной категории судебных споров прилагается к отчету по практике.

На третьем этапе практики (3 неделя третьего модуля) магистранты представляют руководителю на проверку отчет по практике.

На четвертом этапе практики (4 неделя модуля) происходит защита отчета по практике,

состоящая из оценки руководителем практики (комиссии, в случаях, указанных в п. 2.6.5.) результатов прохождения всех ее этапов, отраженных в отчете.

2.6.3. Содержание, формат проведения, особенности освоения

Способ проведения практики: стационарная.

Форма проведения практики - дискретно по видам практик путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени. Сроки прохождения практики устанавливаются графиком учебного процесса и являются обязательными для всех студентов.

2.6.4. Категории судебных споров

№ п/п	Категории судебных споров
1.	Анализ судебной практики в целях выявления проблемных вопросов, возникающих при рассмотрении арбитражными судами споров, связанных с изменением и расторжением гражданско-правовых договоров
2.	Анализ судебной практики в целях выявления проблемных вопросов, возникающих при рассмотрении гражданско-правовых споров в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств по отдельным видам договоров (*договора поставки, договора подряда, договора аренды недвижимого имущества, кредитного договора*).
3.	Анализ судебной практики в целях выявления проблемных вопросов, возникающих при рассмотрении арбитражными судами споров, связанных с возмещением убытков.
4.	Анализ судебной практики в целях выявления проблемных вопросов, возникающих при рассмотрении арбитражными судами споров, связанных с взысканием договорной неустойки.
5.	Анализ судебной практики в целях выявления проблемных вопросов, возникающих при рассмотрении гражданско-правовых споров, связанных с начислением процентов по ст. 395 ГК РФ.
6.	Анализ судебной практики в целях выявления проблемных вопросов, возникающих при рассмотрении гражданско-правовых споров, связанных с начислением процентов по ст. 317.1 ГК РФ.
7.	Анализ судебной практики в целях выявления проблемных вопросов, возникающих при рассмотрении арбитражными судами споров, связанных с возмещением убытков, причиненных единоличным исполнительным органом.
8.	Анализ судебной практики в целях выявления проблемных вопросов, возникающих при рассмотрении арбитражными судами споров о привлечении контролирующих должника лиц к субсидиарной ответственности.
9.	Анализ судебной практики в целях выявления проблемных вопросов, возникающих при рассмотрении арбитражными судами споров о восстановлении корпоративного контроля.

2.6.5. Оценивание и отчетность

По итогам практики студент должен предоставить:

- отчет по практике, который является документом студента, отражающим, выполненную им работу во время практики, полученные им навыки и умения, сформированные компетенции;

- рабочий график проведения практики, в котором отражен алгоритм деятельности студента в период практики;
- индивидуальное задание;
- отзыв руководителя практики;

Промежуточная аттестация по практике проводится в виде экзамена. Экзамену предшествует текущий контроль, который предусматривает выполнение студентом индивидуального задания. На экзамене руководитель практики от НИУ ВШЭ - Пермь проверяет отчет по практике, и оценивает степень самостоятельности, проявленную студентом в период прохождения практики, профессионализм выполнения (логику изложения, обоснованность, стиль работы), степень соответствия требованиям, предъявляемым к отчету по практике, оценивает достоинства (недостатки) работы. По совокупности указанных критериев руководитель принимает решение о формате защиты отчета по практике студентом, в том числе с привлечением комиссии из числа преподавателей кафедры гражданского и предпринимательского права или других подразделений НИУ ВШЭ - Пермь.

Руководитель практики от НИУ ВШЭ - Пермь выставляет оценку за практику по десятибалльной шкале на основании качества предоставленных отчетных документов и результатов защиты студента.

Критерии и оценочная шкала для промежуточной аттестации по практике:

При оценке отчета по практике учитываются следующие критерии.

1. Самостоятельность выполнения работы.
2. Изложение материала последовательное, логичное, соответствует требованиям научного стиля.
3. Грамотное использование юридической терминологии.
4. Действия, решения, выводы, рекомендации студента обоснованы с точки зрения законности.
5. Материалы, представленные в отчете, подкреплены фактическими данными, сопоставлениями, документами.
6. В приложении к отчету по практике содержится весь фактический материал, используемые нормативно-правовые акты, материалы судебной практики, обоснование того или иного подхода при помощи толкования, данного в юридической литературе.
7. Список используемой литературы соответствует теме практики и содержит авторитетные научные источники, необходимые нормативно-правовые акты, материалы судебной практики.
8. Грамотное оформление в соответствии с установленными требованиями Программы практики и отчета по практике.
9. Презентация предварительных результатов исследования.
10. Полные и ясные ответы на дополнительные вопросы о ходе практики.

Оценочная шкала

Баллы	Обоснование
9–10	Студент продемонстрировал высокий уровень самостоятельности при выполнении индивидуального задания. Логически и лексически грамотно изложенный, содержательный и аргументированный отчет, подкрепленный знанием нормативных правовых актов и судебной практики, правильное использование юридической терминологии. Ясное и четкое изложение и обоснование подходов сложившихся в теории и правоприменительной практике. Материалы представленные в отчете подкреплены фактическими данными. Грамотное оформление в соответствии с установленными требованиями отчета по практике. Список используемой литературы соответствует теме практики и содержит авторитетные научные источники, необходимые нормативно-правовые акты, материалы

	судебной практики. Полные и ясные ответы на дополнительные вопросы о ходе практики.
8	Студент, в целом, самостоятельно выполнил индивидуальное задание. Представил логически и лексически грамотно изложенный, содержательный и аргументированный отчет, подкрепленный знанием нормативных правовых актов и судебной практики по теме практики. Продемонстрировал правильное использование юридической терминологии. Ясное и четкое изложение и обоснование подходов в науке и в судебной практике. Материалы представленные в отчете подкреплены фактическими данными. Грамотное оформление в соответствии с установленными требованиями отчета по практике. Список используемой литературы соответствует теме практики и содержит авторитетные научные источники, необходимые нормативно-правовые акты, материалы судебной практики. Незначительные недостатки
6–7	Студент, в целом, самостоятельно выполнил индивидуальное задание, прислушивался к замечаниям и рекомендациям руководителя при составлении отчета. Представил логически и лексически грамотно изложенный, содержательный, но недостаточно аргументированный отчет, не всегда правильно использовал юридическую терминологию. Дано обоснование подходов, сложившихся в науке и судебной практике. Список используемой литературы соответствует теме практики и содержит необходимые нормативно-правовые акты, материалы судебной практики. Присутствуют незначительные недостатки в оформлении отчета по практике. Даны неполные ответы на дополнительные вопросы о ходе практики.
4-5	Отчет выполнен не в должной мере самостоятельно. Студент не всегда прислушивался к замечаниям и рекомендациям руководителя при составлении отчета. Присутствует незначительное нарушение логики изложения материала, были допущены ошибки в отношении фактов и/или терминологии. Нечеткое изложение подходов сложившихся в науке и судебной практике. Имеются значительные недостатки в содержании отчета по практике. Список используемой литературы не в полной мере соответствует теме практики и содержит не все необходимые нормативно-правовые акты, материалы судебной практики. Имеются значительные недостатки в оформлении отчета по практике. Даны неполные ответы на дополнительные вопросы о ходе практики.
3	Отчет выполнен не в должной мере самостоятельно. Студент не прислушивался к рекомендациям и замечаниям руководителя практики при составлении отчета. Присутствует значительное нарушение логики изложения материала, были допущены ошибки в отношении фактов и/или терминологии. Нечеткое изложение и отсутствие обоснования подходов, сложившихся в науке и судебной практике. Имеются значительные недостатки в оформлении отчета по практике. Список используемой литературы не соответствует теме практики. Имеются значительные недостатки в оформлении отчета по практике. Даны неполные ответы на дополнительные вопросы о ходе практики.
1–2	Отчет выполнен не в должной мере самостоятельно. Студент не прислушивался к рекомендациям и замечаниям руководителя практики при составлении отчета. Присутствует грубое нарушение логики изложения материала, было допущено более четырех ошибок в отношении фактов и/или терминологии. Не выявлены подходы, сложившиеся в науке и судебной практике. Грубые недостатки в оформлении отчета по практике. Список используемой литературы не соответствует теме практики либо список используемой литературы отсутствует. Имеются значительные недостатки в оформлении отчета по практике. Отсутствие ответов на дополнительные вопросы о ходе практики.
0	Отсутствие отчетных документов по практике.

Результирующая оценка формируется согласно следующей формуле. Орезультирующая = k1•Отекущий + k2•Оэкзамен где,

k1 = 0,8 (оцениваются предварительные результаты анализа судебной практики (0,5); оценивается содержательный отчет (0,5);

k2 = 0,2 (оценивается защита отчета).

Способ округления результирующей оценки арифметический.

Студенты, не сдавшие в установленные сроки печатный вариант отчета, получают за отчет (Оотчет) 0 баллов. Для них организуется пересдача в соответствии с Положением

об организации промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости студентов «Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики».

При пересдаче результирующая оценка формируется согласно следующей формуле: Орезультирующая = Оотчет.

2.6.6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики:

№ п/п	Наименование
Основная литература	
1	Алтухов А. В. Комментарий практики рассмотрения экономических споров (судебно-арбитражной практики). Выпуск 22 / А.В. Алтухов, О.А. Беляева, Н.А. Бортникова [и др.]; отв. ред. В.Ф. Яковлев. — М.: Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации : ИНФРА-М, 2017. — 212 с. - Режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/858279
2	Яковлев В. Ф. Комментарий практики рассмотрения экономических споров (судебно-арбитражной практики). Вып. 21 / Яковлев В.Ф. - М.:Контракт, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 248 с.: 60x90 1/16 ISBN 978-5-16-105349-2 (online) - Режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/703706
Дополнительная литература	
1	Саенко Л. В., Щербакова Л. Г. - АКТУАЛЬНЫЕ ПРОБЛЕМЫ ГРАЖДАНСКОГО ПРАВА И ПРОЦЕССА 2-е изд. Учебное пособие для бакалавриата и магистратуры - М.:Издательство Юрайт - 2019 - 265с. - ISBN: 978-5-534-11453-9 - Текст электронный // ЭБС ЮРАЙТ - URL: https://urait.ru/book/aktualnye-problemy-grazhdanskogo-prava-i-processa-445301

Основные базы данных, информационно-справочные и поисковые системы, ресурсы сети «Интернет», используемые студентами в ходе прохождения практики:

1. Государственная система правовой информации «Официальный интернет-портал правовой информации» - http://pravo.gov.ru
2. Интернет-сайт Конституционного Суда Российской Федерации - http://www.ksrf.ru
3. Интернет-сайт Верховного Суда Российской Федерации - http://www.vsrf.ru
4. Интернет-ресурс «Федеральные арбитражные суды Российской Федерации» - http://www.arbitr.ru
5. Интернет-портал - Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Правосудие» (в т.ч. информация о деятельности федеральных судов общей юрисдикции, мировых судей) - https://sudrf.ru
6. Сервер органов государственной власти Российской Федерации
7. «Официальная Россия» - http://www.gov.ru
8. Интернет-ресурсы открытого доступа справочных правовых систем.

2.6.6. Материально-техническое обеспечение практики:

– электронные ресурсы библиотеки НИУ ВШЭ;
– компьютерное и мультимедийное оборудование.

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.

Приложение 1

Академическому руководителю образовательной программы
«Правовое обеспечение предпринимательской деятельности»
_____
_____
(фамилия, имя, отчество)

_____
(фамилия, имя, отчество студента полностью в родительном падеже)
студент_____ 1 курса
Магистерской школы
группы № _____
направления подготовки 40.04.01 Юриспруденция
очной формы обучения НИУ ВШЭ – Пермь
Контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить мне тему курсовой работы
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
(название темы курсовой работы на русском и английском языках)

«____» _____ 20___ года _____ _____
(подпись студента(-ки)) *(расшифровка подписи: инициалы и фамилия)*

Согласие руководителя

_____ _____
(подпись) *(расшифровка подписи: инициалы и фамилия)*
«____» _____ 20___ года

Приложение 2
Образец оформления титульного листа

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

Магистерская школа

Направление подготовки 40.04.01 «Юриспруденция»

Образовательная программа «Правовое обеспечение предпринимательской деятельности»

КУРСОВАЯ РАБОТА

НАЗВАНИЕ ТЕМЫ

Выполнил
Студент группы
№ _____
Иванова Анна Андреевна

Руководитель
ученая степень, ученое звание
Петров Петр Петрович

Пермь, 201_

Приложение 3
Образец оформления Оглавления

Оглавление

ВВЕДЕНИЕ .....

ГЛАВА 1. НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ

1.1. Название параграфа.....

1.2. Название параграфа.....

1.3. Название параграфа.....

ГЛАВА 2. НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ

2.1. Название параграфа.....

2.2. Название параграфа.....

2.3. Название параграфа.....

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 4

Образец оформления Отзыва руководителя на курсовую работу

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

Магистерская школа

Кафедра гражданского и предпринимательского права

Отзыв руководителя на курсовую работу

Студента (тки)_____ ,
Фамилия, имя, отчество

1 курса, уровень образования магистратура,
образовательной программы «Правовое обеспечение предпринимательской деятельности»
факультета социально-гуманитарного
на тему: «_____»

Критерии оценивания	**Баллы от 0 до 10**
1. Соответствие содержания исследовательской работы утвержденной теме	
2. Актуальность, новизна и обоснованность исследования	
3. Структура работы и полнота раскрытия темы	
4. Выполнение поставленных целей и задач при написании работы	
5. Использование примененных методологий целям и задачам работы	
6. Использование нормативных и доктринальных источников при написании работы	
7. Оригинальность содержания исследовательской работы и новизна полученных результатов	
8. Стиль и логичность изложения, грамотность и точность формулировок	
ОЦЕНКА по курсовой работе	

Иные недочеты:

_____
_____
_____

Вопросы, выносимые на защиту:

_____
_____
_____
_____

Заключение:

- Работа соответствует требованиям, предъявляемым к аналогичного рода работам и может быть допущена к защите
- Работа частично соответствует требованиям предъявляемым к аналогичного рода работам и может быть допущена к защите
- Работа не соответствует требованиям, предъявляемым к аналогичного рода работам и не может быть допущена к защите

Комментарии к оценкам:
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Дополнительно, отмечается систематичность работы над КР в соответствии с графиком, добросовестность студента при выполнении работы. Руководитель определяет степень самостоятельности, творческого подхода, проявленные студентом в период написания КР, степень соответствия требованиям, предъявляемым к работам соответствующего уровня и проставляет рекомендуемую оценку.

Руководитель
ученая степень, звание,
должность

_____И.О. Фамилия
(подпись)

Дата

Приложения

Приложение 5

Компетенции, формируемые при прохождении проекта студентами образовательной программы бакалавриата “Юриспруденция” направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция

Компетенция	Код по ОС ВШЭ	Уровень формирования компетенции
Способен работать в команде	УК-7	РБ, СД, МЦ
Способен грамотно строить коммуникацию, исходя из целей и ситуации общения	УК-8	РБ, СД, МЦ
Способен квалифицировать юридические факты и применять к ним действующие нормы права	ПК-1	РБ, СД, МЦ
Способен искать, анализировать и обрабатывать юридически значимую информацию посредством использования формально-юридического, сравнительно-правового и иных специальных методов познания	ПК-2	РБ, СД, МЦ
Способен работать со специализированными правовыми системами (базами данных) для целей профессиональной юридической деятельности	ПК-3	РБ, СД, МЦ
Способен составлять правовые заключения, заявления, иски, отзывы на иски, жалобы, обращения, договоры и другие правореализационные акты в соответствии с правилами юридической техники, нормативными правовыми и локальными актами, обычаями делового оборота	ПК-4	РБ, СД, МЦ
Способен осуществлять правовую экспертизу документов	ПК-5	РБ, СД, МЦ
Способен участвовать в обеспечении защиты прав и свобод человека и гражданина, прав и законных интересов юридических лиц путём консультирования, представления в органах государственной власти и местного самоуправления, российских и международных судах и квазисудебных органах, а также в международных организациях	ПК-8	РБ, СД, МЦ
Способен вести письменную и устную коммуникацию в рамках профессионального общения на русском языке	ПК-9	РБ, СД, МЦ
Способен представлять результаты своей профессиональной деятельности устно, в том числе в рамках публичных выступлений и дискуссий	ПК-10	РБ, СД, МЦ

Способен разрабатывать нормативные правовые акты и акты локального правотворчества	ПК-11	РБ, СД, МЦ
Способен осуществлять различные виды профессиональной деятельности и руководить ими на основе правовых и профессиональных этических норм	ПК-12	РБ, СД, МЦ
Способен проводить аналитические исследования в области права	ПК-13	РБ, СД, МЦ
Способен соблюдать в профессиональной деятельности основные требования информационной безопасности, в том числе в части неразглашения сведений, составляющих охраняемые законом виды профессиональных тайн	ПК-15	РБ, СД, МЦ
Способен к социальному взаимодействию, сотрудничеству и разрешению конфликтов	ПК-16	РБ, СД, МЦ
Способен анализировать мировоззренческие, социально и личностно значимые проблемы, и процессы, происходящие в обществе, на основе понимания общечеловеческих, гуманистических ценностей и их значения для сохранения и развития современной цивилизации	ПК-18	РБ, СД, МЦ
Способен социально-ответственно принимать решения при осуществлении профессиональной деятельности	ПК-19	РБ, СД, МЦ
Способен гибко адаптироваться к различным профессиональным ситуациям, проявлять творческий подход, инициативу и настойчивость в достижении целей профессиональной деятельности	ПК-20	РБ, СД, МЦ

Уровни формирования компетенций:

РБ — ресурсная база, в основном теоретические и предметные основы (знания, умения);
СД – способы деятельности, составляющие практическое ядро данной компетенции;
МЦ – мотивационно-ценностная составляющая, отражает степень осознания ценности компетенции человеком и готовность ее использовать

Приложение 6

Компетенции, формируемые при прохождении проекта студентами образовательной программы магистратуры «Правовое обеспечение предпринимательской деятельности»
направления подготовки 40.04.01 Юриспруденция

Компетенция	Код по ОС ВШЭ	Уровень формирования компетенции
Способен создавать новые теории, изобретать новые способы и инструменты профессиональной деятельности	УК-2	СД, МЦ
Способен анализировать, верифицировать, оценивать полноту информации в ходе профессиональной деятельности, при необходимости восполнять и синтезировать недостающую информацию.	УК-6	СД, МЦ
Способен организовать многостороннюю коммуникацию и управлять ею	УК-7	РБ, СД, МЦ
Способен обоснованно и эффективно использовать информационные технологии и программные средства (в обязательном порядке справочно-правовые системы) для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-1	РБ, СД, МЦ
Способен составлять и представлять проекты аналитических документов в соответствии с актуальными нормативными актами, распределяя их по юридической силе	ОПК-7	РБ, СД, МЦ
Способен разрабатывать методологический инструментарий, теоретические модели и информационные материалы для осуществления исследовательской, аналитической и консалтинговой, проектной деятельности в правовом исследовании	ПК-1	РБ, СД, МЦ
Способен распространять правовые знания, консультировать работников органов управления, предприятий, учреждений и организаций при решении вопросов из деятельности	ПК-5	СД, МЦ
Способен оценивать правовые последствия программной и проектной деятельности органов управления; проводить правовую экспертизу программ, проектов, нормативных и правовых актов, методических материалов	ПК-6	РБ, СД, МЦ

Уровни формирования компетенций:

РБ — ресурсная база, в основном теоретические и предметные основы (знания, умения);
СД – способы деятельности, составляющие практическое ядро данной компетенции;
МЦ – мотивационно-ценностная составляющая, отражает степень осознания ценности компетенции человеком и готовность ее использовать

Приложение 7

Рекомендуемая форма отчета и оценочного листа по проекту

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

Магистерская школа

_____

(Название ОП)

_____

(уровень образования)

_____

(Профиль/Специализация (если есть)

О Т Ч Е Т
по проектной работе

_____

(Название проекта)

Выполнил студент гр._____

_____

(ФИО)

_____

(подпись)

Руководитель проекта:

_____

(должность, ФИО руководителя проекта)

_____ _____

(оценка) *(подпись)*

_____

(дата)

_____20__

Рекомендуемая структура отчета:

1. Содержание

2. Общее описание проекта:

· Инициатор, заказчик, руководитель проекта.

· Тип проекта

· 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*)

6. Приложения (*при необходимости*: *презентация для защиты проекта, графики, схемы, таблицы, алгоритмы, иллюстрации, отзывы и т.п.*).

Приложение 8

Оценочный лист по проекту

Название проекта:_____

Тип проекта:_____

Срок выполнения проекта:_____

Руководитель проекта

ФИО:_____

Должность:_____

Участник проекта

ФИО:_____Обр
азовательная программа:_____

Группа:_____

Элементы результирующей оценки	**Оценка по 10-балльной шкале**	**Вес в итоговой оценке**
$О_{пр}$ Оценка результата/продукта проекта		
$О_{р}$ Оценка хода реализации проекта		
$О_{гр}$ Оценка индивидуального вклада участника в групповую работу		
$О_{ком}$ Оценка командного взаимодействия		
$О_{з}$ Оценка презентации/защиты проекта		
Результирующая оценка за проект		

Количество зачтенных ЗЕ за проект

Подпись руководителя

Дата

Приложение 9

Рекомендуемая структура технического задания на проектную работу

Техническое задание составляется заказчиком в свободной форме.

Рекомендуемые структурные элементы:
1. Цель проекта.
2. Информация о заказчике.
3. Требования к реализации проекта.
4. Сроки реализации проекта.
5. Требования к исполнителю (*что должен делать исполнитель; если проект групповой – какие роли в проектной команде предусмотрены, какое число исполнителей требуется на каждую роль, существует ли взаимозаменяемость и т.п.*).
6. График реализации проекта (с указанием содержания работ).
7. Критерии завершенности проекта.
8. Форма отчетности.
9. Необходимость публичного представления результата (*при наличии – форма представления: например, презентация, защита проектных предложений, дискуссия, проведение мероприятия и т.п.*).
11. Формула расчета результирующей оценки.
10. Трудоемкость проекта в зачетных единицах (*согласно рабочему учебному плану ОП, для студентов которой предлагается проект*).

ФИО руководителя проекта, подпись
ФИО студентов, прикрепленных к проекту, подпись

Приложение 10

Рекомендуемая структура проектной заявки

ЗАЯВКА НА ПРОЕКТ

Название проекта: _____

Заказчик проекта: _____

Тип проекта: _____

Планируемые результаты проекта

Образовательные: _____

_____

_____

Проектные: _____

_____

_____

Сроки и условия реализации проекта

Плановые сроки начала: _____

Плановые сроки окончания: _____

Содержание проекта: _____

_____

_____

Форма представления итогового результата: _____

_____

_____

_____

Руководитель проекта _____

_____

(должность, Фамилия, Имя, Отчество)