

Разработано и утверждено
Академическим советом ОП
«Реклама и связи с общественностью»
Протокол № 5 от 26 августа 2024 г.

Программа практики
Образовательная программа бакалавриата «Реклама и связи с общественностью»
(для 2024, 2023, 2022 и 2021 г.н.)

Разработана Академическим Советом ОП «Реклама и связи с общественностью», академическим руководителем ОП «Реклама и связи с общественностью» С. В. Катковой, доц. Школы коммуникаций Е. А. Грызуновой, доц. Школы коммуникаций, Н. С. Бачуриной, ст. преподавателем Школы коммуникаций, К.В. Соколовой, директором центра методического сопровождения учебного процесса Школы коммуникаций О. С. Ирба.

Программа практики (далее Программа) включает в себя описание всех элементов практической подготовки (далее ЭПП) учебного плана образовательной программы бакалавриата «Реклама и связи с общественностью», включенных в раздел «Практика» учебного плана.

I. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

Курс	Вид практики	Тип практики (ЭПП)	Признак 1 ¹	Признак 2 ²	Объем на 1 студента		Период реализации
					з.е.	ак.ч.	
1-4	Проектная	Проект Обязательный	О	Ф	12 ³ /11 ⁴	456/418	В течение всего срока обучения до 3 модуля 4 курса
		По выбору	П/В	С	7	266	
2, 3	Научно-исследовательская	Междисциплинарная курсовая работа	О	Ф	5	190	2 курс
	Проектная	Курсовая работа	О	О	5 ⁵ /4 ⁶	190/152	3 курс
3	Профессиональная	Производственная	О	Ф	4	152	4 мод. 3 курса
4	Научно-исследовательская	Подготовка ВКР	О	Ф	8	304	4 курс

¹ Обязательный (О) – ЭПП обязателен для выполнения всеми студентами ОП.

Предмет по выбору (П/В) – студент имеет возможность выполнить одну или несколько строк из предложенного перечня элементов в модуле «Практика» учебного плана.

² Фиксированный (Ф) – ЭПП необходимо выполнить строго в текущем учебном году.

Свободный (С) – ЭПП можно выполнять в течении всего периода обучения до начала последнего модуля выпускного курса.

³ для студентов 2024 г. набора

⁴ для студентов 2023; 2022 и 2021 г. набора

⁵ для студентов 2024 и 2023 г. набора

⁶ для студентов 2022 и 2021 г. набора

II. ОПИСАНИЕ СОДЕРЖАНИЯ ПРАКТИКИ

1. ЭПП типа «Проект».

1.1. Цель, задачи, пререквизиты ЭПП.

Цель: формирование навыков решения конкретной прикладной/научно-исследовательской/сервисной задачи, оформленной в виде конечного результата (продукта; услуги и т. п.); получение опыта командной работы с конкретными параметрами в условиях ограниченных ресурсов.

В процессе обучения на ОП студенты выполняют **обязательные** и **вариативные** проекты.

С точки зрения задач проекты делятся на три типа:

- 1) **исследовательский проект** направлен на развитие у студентов исследовательских компетенций в сфере коммуникаций;
- 2) **прикладной проект** направлен на получение практического опыта решения прикладной задачи в области рекламы и связей с общественностью;
- 3) **сервисный проект** направлен на получение «мягких навыков» в процессе решения служебных или организационных задач.

Сервисные проекты могут присутствовать только в вариативном блоке, и их доля не может превышать 25% от общего объема запланированных з. е.

Пререквизиты определяются инициатором проекта в зависимости от его содержания и при необходимости указывается в заявке-предложении (приложение 1). Пререквизиты для обязательных проектов учитывают уровень подготовки студентов в соответствии с годом обучения и освоенными элементами учебного плана (образовательные результаты программ учебных дисциплин и предыдущих ЭПП).

1.2. Даты точек контроля.

1.2.1. Обязательный тренировочный проект 1 года обучения

Точка контроля	Срок	Документы
1. Подписание задания по назначенному обязательному проекту (приложение 2).	Не позднее 3 завершения модуля	Подписанное студентом задание.
2. Предоставление промежуточного отчёта руководителю проекта.	В течение 3 модуля.	Формат промежуточной отчётности определяется руководителем проекта.
3. Предоставление итогового отчёта руководителю проекта.	В течение 4 модуля	1. Отчёт (приложение 3). В групповых проектах назначается студент, ответственный за загрузку отчета команды в ЭИОС НИУ ВШЭ (сервис – Smart LMS). В индивидуальных проектах отчет предоставляется студентом в ЭИОС НИУ ВШЭ (сервис – Smart LMS). 2. Оценочный лист на каждого студента (приложение 4), подписанный руководителем проекта и направленный руководителем проекта в Центр практической подготовки студентов Школы коммуникаций в течение сессии 4 модуля (оформление ведомости

		допускается при наличии более чем 20 студентов).
--	--	--

1.2.2. Обязательный проект 2 года обучения

Точка контроля	Срок	Документы
1. Выбор обязательного проекта из списка утверждённых заявок-предложений Школы коммуникаций (приложение 1) в ЭИОС НИУ ВШЭ (сервис – Smart LMS), подписание задания (приложение 2).	В течение 1 модуля	Подписанное студентом задание.
2. Предоставление промежуточного отчёта руководителю проекта.	В зависимости от сроков реализации проекта, в дату, установленную руководителем проекта.	Формат промежуточной отчётности определяется руководителем проекта. В Школу коммуникаций документы по промежуточной отчётности не предоставляются.
3. Предоставление итогового отчёта руководителю проекта.	В дату завершения проекта, в зависимости от сроков реализации проекта.	1) Отчёт (приложение 3). В групповых проектах назначается студент, ответственный за загрузку отчета команды в ЭИОС НИУ ВШЭ (сервис – Smart LMS). В индивидуальных проектах отчет предоставляется студентом в ЭИОС НИУ ВШЭ (сервис – Smart LMS). 2) Итоговая отчётность, соответствующая формату, установленному в заявке-предложении и задании на проект руководителем проекта (формат представления результатов, который подлежит оцениванию). 3) Оценочный лист на каждого студента (приложение 4), подписанный руководителем проекта и направленный руководителем в Центр практической подготовки студентов Школы коммуникаций в течение 5 дней после завершения проекта, но не позднее 30 июня (оформление ведомости допускается при наличии более чем 20 студентов).

1.2.3. Обязательный проект 3 года обучения

Точка контроля	Срок	Документы
1. 1. Распределение студентов по обязательным проектам (Заказчикам Деловой игры) в рамках дисциплины Управление интегрированными коммуникациями (далее -	Не позднее 1 завершения модуля	Подписанное студентом задание. Задания загружаются студентами (ответственный - лидер команды проекта)

УИК), подписание задания (Приложение 2).		
2. Предоставление промежуточного отчёта руководителю проекта / преподавателю семинарских занятий по дисциплине УИК.	По результатам выполнения каждого промежуточного задания.	Формат промежуточной отчётности определяется отдельно в каждом задании.
3. Предоставление итогового отчёта и публичная защита проекта.	В дату завершения проекта.	Групповой отчёт проектной команды. (приложение 3). Итоговая отчётность, соответствующая формату, установленному в заявке-предложении и задании на проект руководителем проекта (формат представления результатов, который подлежит оцениванию). Ведомость по проекту, направленная в Центр практической подготовки студентов Школы коммуникаций в течение 5 дней после завершения проекта.

1.2.4. Проект по выбору

Точка контроля	Срок	Документы
1. Выбор вариативного проекта из списка рекомендованных проектов для ОП «Реклама и связи с общественностью в ЭИОС НИУ ВШЭ (сервис – Ярмарка проектов), подписание задания.	В течение учебного года, в котором учебным планом установлены з. е. на проект по выбору ⁷ .	Интеграция вариативного ЭПП в индивидуальный учебный план студента осуществляется автоматически после подписания задания на выполнение ЭПП, как и доступ студента к модулю ЭИОС (сервису), в котором фиксируются этапы реализации и результаты ЭПП.
2. Предоставление промежуточного отчёта руководителю проекта.	В зависимости от сроков реализации проекта, в дату, установленную руководителем проекта.	Формат промежуточной отчётности определяется руководителем проекта и / или подразделением, реализующим проект. В Школу коммуникаций документы по промежуточной отчётности не предоставляются.
3. Предоставление итогового отчёта руководителю проекта.	В дату завершения проекта, в зависимости от сроков реализации проекта.	Формат итоговой отчётности определяется Положением о практической подготовке студентов основных образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, специалитета и магистратуры Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики», руководителем проекта и / или подразделением, реализующим проект. В Школу коммуникаций документы по итоговой отчётности по вариативному проекту не предоставляются.
4. Предоставление руководителем	После реализации проекта, в зависимости	Подписанный оценочный лист на каждого студента направляется руководителем

⁷ для студентов 4 года обучения: 1–3 модуль.

проекта Оценочного листа на каждого студента	от сроков реализации, но не позднее 30 июня (для студентов 4 года обучения: не позднее 2 апреля).	проекта в Центр практической подготовки студентов Школы коммуникаций с корпоративной почты НИУ ВШЭ.
--	---	---

1.3. Содержание. Особенности освоения.

Объем по обязательным и вариативным проектам на каждый год зафиксирован в утвержденных учебных планах. На начало 3 модуля 4 курса общая сумме з.е. по обязательным проектам у каждого студента должна составлять 12⁸/11⁹ з. е., по вариативным проектам – 7 з. е. Сервисные проекты могут присутствовать только в вариативном блоке, и их доля не может превышать 25% от общего объема запланированных з.е.

С точки зрения способов организации проекты ОП могут являться как групповыми, так и индивидуальными. Каждый проект ограничен по срокам выполнения, имеет четкие критерии результата.

Учебным планом ОП «Реклама и связи с общественностью» предусмотрены **обязательные проекты** двух типов:

- 1) обязательный тренировочный проект;
- 2) обязательный проект.

Обязательный тренировочный проект реализуется на 1 году обучения. Задание на тренировочный проект является унифицированным для всех студентов. По способу организации – групповой, по типу задач - прикладной.

Обязательный проект 2 года обучения выбирается студентами в ЭИОС НИУ ВШЭ (модуль Smart LMS) в установленные сроки из числа утвержденных заявок-предложений ППС школы коммуникаций. По способу организации проекты 2 года обучения – групповые и индивидуальные, по типу задач – прикладные и исследовательские.

Обязательный проект 3 года обучения назначается студентам в рамках дисциплины Управление интегрированными коммуникациями. По способу организации проекты 3 года обучения – групповые, по типу задач – прикладные. Распределение по группам (командам) производится студентами самостоятельно исходя из условия распределения одной академической группы на количество команд, равное количеству внешних заказчиков. Назначение заказчика каждой команде производится путем жеребьевки внутри каждой академической группы. Этапы и критерии оценивания ЭПП 3 года обучения – обязательный проект по дисциплине «Управление интегрированными коммуникациями» представлены в приложении 5.

Учебным планом ОП «Реклама и связи с общественностью» предусмотрены **проекты по выбору**.

Обязательным условием включения вариативных проектов в ИУП студента является согласование с академическим руководителем ОП вне зависимости от типа проекта. Студенты могут осуществлять выбор вариативных проектов с помощью единого для Университета механизма взаимодействия инициаторов, заказчиков и потенциальных участников проектов, реализованного в виде специального раздела «Ярмарка проектов» на корпоративном портале (сайте) НИУ ВШЭ. Проект должен быть рекомендован для ОП «Реклама и связи с общественностью».

После записи на проект и последующего одобрения кандидатуры руководителем проекта студент не может покинуть проект самовольно, без согласия руководителя. В случае самовольного ухода руководитель имеет право оценить работу соответствующего студента как неудовлетворительную, что означает академическую задолженность.

⁸ для студентов 2024 г. набора

⁹ для студентов 2023; 2022 и 2021 г. набора

1.4. Оценивание и отчетность.

Формат промежуточной и итоговой отчетности, формулу и критерии оценивания работы по проекту разрабатывает руководитель проекта. По окончании проекта руководитель проекта заполняет оценочный лист, выставляя оценку за проделанную студентом работу и количество кредитов за объем работы по проекту. Оценочный лист предоставляется в Центр практической подготовки студентов Школы коммуникаций не позднее 5 дней с момента окончания проекта.

Если результирующая оценка по **обязательному проекту** составляет менее 4 баллов по 10-балльной шкале, то у студента образуется академическая задолженность. В случае, если студент заменяется или исключается до завершения ЭПП из-за нарушения условий выполнения работ, отсутствия промежуточных результатов, отказа от выполнения работ по заданию на выполнение ЭПП без уважительной причины¹⁰, работа недобросовестного студента оценивается как неудовлетворительная, кредиты за участие в ЭПП не начисляются; образуется академическая задолженность.

Ликвидация академической задолженности по обязательному проекту возможна двумя способами:

- 1) посредством передачи проекта в период пересдач, если проект предусматривает передачу в соответствии с заявкой-предложением;
- 2) если проект не предусматривает передачи, после получения неудовлетворительной оценки студенту назначается индивидуальный обязательный проект, отчет по которому студент должен представить в период пересдач; выбор проекта и руководителя для передачи студентом не осуществляется.

Если промежуточная оценка по **вариативному проекту**, который был включен студенту в индивидуальный учебный план, равна «не зачтено», или оценка составляет менее 4 баллов по 10-балльной шкале, то у студента образуется академическая задолженность, которая учитывается в рейтинговой системе оценки знаний студентов НИУ ВШЭ, а также при принятии решений по всем вопросам, где учитывается наличие у студента академической задолженности.

В случае, если студент заменяется или исключается до завершения ЭПП из-за нарушения условий выполнения работ, отсутствия промежуточных результатов, отказа от выполнения работ по заданию на выполнение ЭПП без объективных причин, работа недобросовестного студента оценивается как неудовлетворительная, кредиты за участие в ЭПП не начисляются; образуется академическая задолженность.

Академическая задолженность также возникает, если к 3-му модулю (последнему семестру) выпускного курса студент не включил в индивидуальный учебный план и/или не выполнил вариативные проекты на требуемое по модулю учебного плана число кредитов. При академической задолженности к моменту завершения освоения ОП студент не допускается до государственной итоговой аттестации.

Академическая задолженность по вариативному проекту может быть ликвидирована путем проведения пересдач, если данный ЭПП допускает пересдачи. В противном случае студенту необходимо выбрать для реализации другой вариативный проект, рекомендованный для ОП «Реклама и связи с общественностью».

Оценка за обязательный проект 3 года обучения в рамках дисциплины «Управление интегрированными коммуникациями» («Деловая игра») входит в формулу оценивания по дисциплине УИК за 4 год обучения с коэффициентом 0,25 и выставляется следующим образом:

Общая оценка за обязательный проект в рамках УИК состоит из:

¹⁰ Процедура предоставления документов, подтверждающих уважительность причин, указана в Положении об организации промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости студентов Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики».

- средней оценки за защиту преподавателей дисциплины – ОзащПреп, с коэф. 0,48
- средней оценки за защиту от клиента - ОзащКл с коэф. 0,32
- оценки за подготовительную работу к ДИ - ОподгДИ с коэф. 0,2

Оценка за подготовительную работу к ДИ выставляется:

- на основе средней арифметической оценок преподавателей-семинаристов (по блокам дисциплины) за весь год обучения;
- оценки базируются на наблюдениях за работой инд. студентов в составе команд в течение всей ДИ (активность на семинарах, в телеграмм-чатах, трелло).

В случае пропуска студентом публичной защиты проекта перед комиссией по уважительной причине ему выставляется оценка за итоговое выступление команды.

Пересдача обязательного проекта 3 года обучения предусмотрена в формате подготовки и предоставления доработанного варианта финального отчета по проекту. В случае выхода студента из академического отпуска во втором семестре 3 года обучения «Деловая игра» включается в Индивидуальный учебный план в полном объеме на 4 году обучения.

2. ЭПП типа «Междисциплинарная курсовая работа» (далее КР)

Цель: углубление знаний и умений, полученных студентом в ходе теоретических и практических занятий; овладение навыками самостоятельного изучения новой информации, а также развитие компетенций аналитической, исследовательской, проектной деятельности, работы с информацией.

2.1. Междисциплинарная курсовая работа, 2 курс

Цель: углубление знаний и умений, полученных студентом в ходе теоретических и практических занятий; овладение навыками самостоятельного изучения новой информации, а также развитие компетенций аналитической, исследовательской, проектной деятельности, работы с информацией.

Содержание.

2.1.1. КР является неотъемлемой частью образовательного процесса. Студент 2 курса обязан выполнить КР в соответствии с утвержденным учебным планом, требованиями, установленными настоящей Программой и Положением о практической подготовке студентов основных образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, специалитета и магистратуры НИУ ВШЭ, а также требованиями, предъявляемыми в рамках изучения Научно-исследовательского семинара (далее НИС).

2.1.2. КР 2 курса выполняется в течение соответствующего учебного года в установленные сроки в соответствии с утвержденными датами точек контроля (приложение 6).

2.1.3. КР студентов 2 курса ОП «Реклама и связи с общественностью» могут выполняться только в исследовательском формате. Данный формат предполагает анализ актуальных проблем теории и практики в рамках направления обучения, способствует углублению знаний и умений, полученных студентами в ходе теоретических и практических занятий, прививает навыки самостоятельного изучения материала по теме КР, а также развивает компетенции аналитической и исследовательской деятельности, работы с информацией.

2.1.4. КР может быть выполнена только индивидуально (групповой формат работы не предусмотрен).

2.1.5 КР 2 курса может быть выполнена на английском языке по согласованию с Руководителем и академическим руководителем образовательной программы с соблюдением всех требований, предъявляемых к работам на русском языке. В этом случае защита КР также происходит на английском языке.

2.1.6. КР, выполняемая студентом, должна являться самостоятельным, оригинальным законченным исследованием на заданную тему.

Этапы выполнения КР. Содержание и особенности освоения.

2.1.7. В начале учебного года Школой коммуникаций (далее ШК) формируется и утверждается перечень тем КР для студентов 2 курса.

2.1.8. Студент выбирает тему КР из утвержденного списка в соответствии со сроками, установленными настоящими правилами (приложение б), выбор руководителя не предусмотрен.

2.1.9. После завершения кампании по выбору тем, руководитель КР каждого студента будет добавлен и индивидуальный учебный план и будет отображаться в зачетной книжке студента.

2.1.10. Руководитель и студент обязаны подписать задание на выполнение КР до начала работы (приложение 7). В задании на выполнение КР указываются все этапы работы студента и руководителя, объем работы, который должен быть выполнен студентом на каждом этапе, требования к материалу, который должен быть подготовлен студентом к консультации и контрольные сроки исполнения.

2.1.11. Студент обязан внимательно ознакомиться со всеми этапами, требованиями к материалу, объему и контрольными сроками исполнения, указанными в задании на выполнение КР.

2.1.12. Руководитель КР имеет право:

- не консультировать студента по утвержденной теме КР без подписанного задания на выполнение КР;
- выбрать удобную для него и студента форму организации взаимодействия, в том числе согласовать график подготовки курсовой работы и установить периодичность личных встреч или иных контактов. Данная информация указывается в задании на выполнение КР;
- по результатам каждой встречи требовать, чтобы студент подготовил и согласовал с ним краткое резюме полученных рекомендаций и намеченных дальнейших шагов по подготовке курсовой работы;
- следить чтобы студент внимательно относился к полученным рекомендациям и являлся на встречи подготовленным;
- не проводить консультацию, если студент не подготовлен к ней, т. е. не выполнил тот объем работы, который указан в Задании на выполнение КР (например, загрузить/предоставить проект КР не позднее, чем за 3 дня до даты консультации). В данном случае консультация «сгорает» и не восполняется в дальнейшем;
- при выставлении оценки принять во внимание соблюдение студентом контрольных сроков графика подготовки курсовой работы;
- инициировать служебную записку на имя декана факультета о недопуске студента к защите: при обнаружении факта нарушения академических норм в предоставленной работе, а также при непредоставлении студентом в срок, указанный в задании на выполнение ЭПП, текста КР в том объеме, который указан в листе задании.

2.1.13. По согласованию с академическим руководителем ОП может быть назначен соруководитель или консультант. В качестве соруководителя может выступать

работник сторонней организации, из числа работодателей. В качестве консультанта могут выступать преподаватели или научные сотрудники НИУ ВШЭ.

2.1.14. Студент, не выбравший тему КР в установленный срок, считается имеющим академическую задолженность. Он обязан ликвидировать ее в порядке и в сроки, установленные законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами НИУ ВШЭ.

2.1.15. Студент обязан соблюдать сроки исполнения основных этапов выполнения КР, зафиксированных в приложении 6, а также сроки и требования к объему выполненных работ в подписанном задании на выполнение КР.

2.1.16. Содержание и структура КР должны отражать знания, полученные в ходе научно-исследовательского семинара на первом и втором курсах – <https://www.hse.ru/ba/ad/seminar>.

2.1.17. Студент в процессе работы над КР:

- может консультироваться с руководителем в его консультационные часы, опираясь на сроки исполнения каждого этапа работы, указанные в подписанном задании на выполнение КР (запись на консультацию к ППС ШК осуществляется через систему записи);

- может обратиться за консультацией к любому преподавателю ШК в его консультационные часы, указанные на персональной странице (запись на консультацию к ППС ШК осуществляется через систему записи);

- обязан проверить корректность темы КР, отображаемой в ЭИОС.

2.1.18. Студент обязан в установленные сроки (приложение 6) загрузить итоговый вариант КР в формате .doc(x) в ЭИОС для проверки на плагиат.

- В отчетах о проверке КР доля корректного цитирования не должна превышать 20% от всего объема работы. Таким образом, оригинальность загруженной КР должна составлять не менее 80%.

- Окончательное решение о правомерности использования заимствований в КР студентов на основании отчетов, принимает руководитель работы. Он в течение трех дней после загрузки работы составляет служебную записку на имя декана факультета креативных индустрий и делает заключение о (не)оригинальности данных текстов (приложение 12).

- В случае выявления факта плагиата в КР применяется дисциплинарное взыскание, регламентированное *Правилами внутреннего распорядка обучающихся НИУ ВШЭ* (<https://www.hse.ru/docs/187025700.html>).

2.1.19. Внесение любых изменений содержательного и технического характера в работу после загрузки работы в ЭИОС для проверки на плагиат, а также в базу данных в облачном хранилище после дедлайна, не допускается.

2.1.20. В случае нарушения сроков загрузки КР в ЭИОС по неуважительной причине менеджер образовательной программы оформляет акт о несвоевременной загрузке КР, на основе которого студент не допускается к защите, в ведомость выставляется оценка 0.

2.1.18. Руководитель обязан загрузить отзыв на КР (приложение 11) в ЭИОС в установленные сроки (приложение 6).

2.1.19. Структура КР включает в себя следующие обязательные элементы:

- титульный лист (приложение 10) со ссылкой на базу данных по проведенному исследованию. Базы данных к работе должны быть размещены только на диске Яндекс 360 (доступ к сервису есть у всех студентов университета). Ссылка должна быть публичной, т.е. доступ должен быть открыт для всех, а не только руководителю работы. Ссылка должна быть закрыта после выставления итоговых оценок.

- содержание;

- введение (введение должно отвечать на вопросы: что я изучаю? Почему данная тема заслуживает изучения? Как мое исследование углубит/расширит понимание данной тематики? Какая цель моего исследования и как его этапы способствуют ее достижению? Обоснование выбора темы и исследовательского интереса, цели и структура работы на основе краткого обзора источников);

- основная (содержательная) часть, включающая в себя минимум две главы – концептуальную и эмпирическую. Главы должны быть разделены на два и более параграфов. Главы и параграфы должны иметь содержательные названия.

- заключение (демонстрация полученного знания и его соотнесение с академической дискуссией, ограничения и перспективы исследования);

- список использованных источников и литературы;

- приложения (при наличии, не являются обязательным элементом структуры работы).

2.1.20. Стиль изложения: необходимо придерживаться научного стиля изложения, терминологии, принятой в данной области, обозначений, условных сокращений и символов. В тексте КР не допускается подмена научной и профессиональной специальной терминологии медийными и повседневными клише, профессиональными жаргонизмами.

2.1.21. Не допускается параллельное использование различных вариантов оформления, допускаемых стандартом. Наиболее корректным является использование системы постраничных сносок со сквозной нумерацией, с дальнейшим формированием библиографического списка в конце работы.

2.1.22. Студент должен соблюдать все указанные требования к загрузке файлов с базами данных. Подробные требования представлены в приложении 8.

2.1.23. Студент обязан самостоятельно провести редактирование работы согласно правилам библиографического оформления. В работе на русском языке необходимо использовать подстрочный тип библиографических ссылок, оформленных согласно ГОСТ 2008 г. (<https://docs.cntd.ru/document/1200063713>) или АРА стилю, если работа выполнена на английском языке (https://owl.purdue.edu/owl/research_and_citation/apa_style/apa_formatting_and_style_guide/general_format.html).

2.1.24. Под объемом КР понимается объем количество знаков с пробелами, с учетом сносок на источники и литературу, БЕЗ УЧЕТА титульного листа, содержания, библиографического списка и приложений, оформленных согласно требованиям (приложение 9). Все таблицы, диаграммы и прочие иллюстративные материалы из текста работы выносятся в приложение и не входят в объем КР. Для студентов 2 курса бакалавриата:

- объем КР, выполненной на русском языке, должен составлять не менее 45 000 знаков с пробелами, оформленных в соответствии с требованиями;

- объем КР, выполненной на английском языке, должен составлять не менее 35 000 знаков с пробелами, оформленных в соответствии с требованиями;

- максимальный рекомендованный объем КР 100 000 знаков с пробелами на русском языке, 95 000 знаков с пробелами на английском языке;

- объем приложений не регламентирован.

2.1.25. Студент обязан самостоятельно провести редактирование работы согласно правилам библиографического оформления. Если работа написана русском языке, то в работе должны быть использованы подстрочные библиографические ссылки. Оформление библиографических ссылок осуществляется, согласно ГОСТу Р 7.0.5-2008 и ГОСТу Р 7.0.108-2022. Библиографическое описание (список литературы и использованных источников) оформляется, согласно ГОСТу Р 7.0.100–2018. Если работа

выполнена на английском языке, то библиографические данные оформляются по стилю АРА. Подробные требования к оформлению, в том числе, представлена в приложении 9.

Оценивание и отчетность.

2.1.26. Руководитель в установленные сроки составляет отзыв на КР (приложение 11). Отзыв составляется руководителем только на работу, загруженную в ЭИОС, в развернутой форме с обоснованием оценки. Руководитель оценивает: соблюдение всех требований, предъявляемыми настоящими правилами к содержанию, структуре и оформлению КР, наличие сформулированной исследовательской проблемы, обзора литературы, концептуализации, операционализации и формулирования гипотезы (при наличии).

2.1.27. КР подлежит обязательной публичной защите перед комиссией в составе не менее трех человек. Состав комиссии формируется на основании служебной записки руководителя ШК на имя менеджера ОП из числа представителей ППС ШК.

2.1.28. В состав комиссии могут быть включены преподаватели других департаментов/подразделений НИУ ВШЭ, а также работники сторонних организаций, профессиональная деятельность и/или научные интересы, которых связаны с темой КР.

2.1.29. На защите КР обязательно организуется видеосъемка/аудиозапись.

2.1.30. Защита начинается с доклада студента и презентации по теме КР. Регламент доклада – 10 минут. В ходе проведения доклада и для его подготовки студент обязан использовать технические и мультимедийные средства.

2.1.31. На слайды презентации на защите КР должны быть вынесены основные элементы научного исследования в следующей последовательности:

- название работы, ФИО и номер группы студента, ФИО, ученая степень, звание и должность научного руководителя (1 слайд);
- введение: обоснование выбора темы и цели исследования (1 слайд);
- обзор литературы и проблематизация исследования (1–2 слайда);
- концептуализация (1–2 слайда);
- исследовательский вопрос (1–2 слайда);
- описание сбора и анализа данных (1–2 слайда);
- результаты анализа данных (1–2 слайда);
- соотнесения выводов исследования с академической дискуссией, ограничения и перспективы (1–2 слайда).

Количество слайдов по каждому из вышеуказанных пунктов может быть увеличено. На слайды может быть вынесена и другая информация, которая, по мнению автора, необходима для исчерпывающего представления об исследовании, например, аудиовизуального характера

Несмотря на предписание определенных обязательных элементов и последовательности представления работы и ее результатов на слайдах, студент может дополнительно использовать специальные риторические приемы, инфографику и пр. (см., к примеру, TED.com) и прочие средства, в том числе, технические средства - Prezi другие, которые позволяют сделать презентацию более интерактивной.

Шрифтово-цветовая схема оформления слайдов, разработанная ВШЭ, не является обязательной в оформлении презентации (слайдов) результатов исследования. Студент вправе использовать любую другую.

Вся информация, демонстрируемая на слайдах, должна присутствовать в тексте КР (для формата слайд-презентации определенная информация может быть упрощена или перефразирована без искажения смысла, за исключением формальных обязательных элементов исследования, которые выносятся на слайды, в том виде, в котором представлены в тексте работы).

2.1.32. Студент должен излагать основное содержание КР свободно, не читая письменного текста.

2.1.34. После завершения доклада члены комиссии задают студенту вопросы, связанные с проблематикой КР. При ответах на вопросы студент имеет право пользоваться текстом КР.

2.1.35. Работа оценивается комиссией, согласно принятой в НИУ ВШЭ десятибалльной системе. На защите КР члены комиссии оценивают знание предмета работы/исследования и коммуникационные навыки (визуализация/презентация, аргументация, умение защитить свою позицию). Подробные критерии защиты КР представлены в приложении 13.

2.1.36. Итоговая оценка за КР определяется по формуле, представленной ниже. Округление происходит на этапе расчета итоговой оценки по арифметическому принципу. За основу берется целое и десятая, и сотые (если итоговая оценка 7,125, то для расчета берется 7,13. Если итоговая оценка 7,45, то она округляется до 7; если итоговая оценка 7,56, то она округляется до 8. Итоговая оценка ниже 4 баллов не округляется до 4.

$$\text{Итоговая} = 0,4 * \text{Орук-ля} + 0,6 * \text{Озащита}$$

где:

- **Орук-ля** – оценка руководителя, зафиксированная в отзыве
- **Озащита** – оценка комиссии по итогам публичной защиты, средняя оценка всех членов комиссии. Подробные критерии защиты КР представлены в приложении 13.

При несоблюдении требований к объему работы и к предоставленным базам данных **итоговая оценка** будет снижена:

- 1 балл за несоблюдение требований к объему работы,
- 1 балл за полное или частичное несоблюдение требований к базам данных.

При нарушении обоих параметров баллы суммируются.

2.1.37. Оценка «неудовлетворительно» (0 баллов) выставляется в случаях:

- студент не предоставил работу руководителю в указанном в листе задании объеме к 17.00 21 марта. Работа должна содержать: введение, концептуальную часть (первая глава) и дизайн. В дизайн исследования должны входить следующие составляющие: исследовательские вопросы; гипотезы (при наличии) с их обоснованием (или обоснование отсутствия гипотез); дизайн исследования с обоснованием выбора методов и последовательности этапов; эмпирическая база исследования; операционализация переменных (для количественного исследования); разработанный инструментарий (гайд интервью, опросник и т.д.);

- несвоевременной загрузки КР (текст КР) в ЭИОС;
- отсутствия в загруженной работе концептуальной части и/или эмпирической части и/или справочно-библиографического аппарата (отсутствуют сноски в работе);

- отсутствия в работе постраничных (построчных) сносок: каждый источник в списке литературы должен сопровождаться сноской в тексте работы;

- некорректной загрузки КР в ЭИОС: несоблюдение формата - Word doc или PDF или несоответствие содержания работы требованиям;

- при отсутствии рабочей ссылки с базами данных на титульном листе КР и/или обязательных файлов согласно требованиям к БД (приложение 8);

- при внесении изменений в базу данных в облачном хранилище после дедлайна;

- при нарушении академических норм в учебных работах, указанных в *Правилах внутреннего распорядка обучающихся НИУ ВШЭ* (<https://www.hse.ru/docs/187025700.html>).

2.1.38. Если руководитель КР не произвел оценку по критериям в отзыве, то данную оценку производят члены комиссии на защите.

2.1.39. Студент, получивший неудовлетворительную оценку за КР, считается имеющим академическую задолженность, которую имеет право ликвидировать в установленном в Университете порядке.

2.1.40. Возможность апелляции по КР производится в порядке, предусмотренном *Положением об организации промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости студентов НИУ ВШЭ* (<https://www.hse.ru/docs/231102058.html>).

2.1.41. Для студентов, имеющих академическую задолженность по КР, организуется пересдача. Порядок пересдачи регламентирован *Положением об организации промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости студентов НИУ ВШЭ* (<https://www.hse.ru/docs/231102058.html>).

2.1.42. В случае недопуска к защите или получения неудовлетворительной оценки по результатам защиты дальнейшее взаимодействие с руководителем осуществляется следующим образом: в период с 25 августа до 15 сентября студент вправе записаться на одну очную консультацию по обсуждению корректировки курсовой работы и однократно предоставить научному руководителю полный текст курсовой работы, но не позднее, чем за пять рабочих дней до окончания сроков загрузки в ЭИОС.

2.2. Курсовая работа, 3 курс

Содержание.

2.2.1. Междисциплинарная курсовая работа является неотъемлемой частью образовательного процесса. Студент 3 курса обязан выполнить КР в соответствии с утвержденным учебным планом, требованиями, установленными настоящей Программой и Положением о практической подготовке студентов основных образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, специалитета и магистратуры НИУ ВШЭ, а также требованиями, предъявляемыми в рамках изучения НИС и дисциплины «Управление интегрированными коммуникациями».

2.2.2 Курсовая работа 3 курса выполняется в течение соответствующего учебного года в установленные сроки в соответствии с утвержденными точками контроля основных этапов выполнения КП (приложение 14).

2.2.3. Курсовые работы студентов 3 курса ОП «Реклама и связи с общественностью» могут выполняться только в формате курсового проекта (далее КП).

2.2.4. КП выполняется в формате исследовательского проекта, содержащего анализ и обобщение исследовательского материала, релевантного техническому заданию (ТЗ), где перечислены цели и задачи проекта (кейса). КП призван способствовать закреплению и проявлению знаний и умений, полученных в процессе освоения ОП.

2.2.5. КП может быть выполнен только в групповом формате (индивидуальный формат работы не предусмотрен).

2.2.6. КП представляет собой исследовательскую часть группового проекта, выполняемого в рамках дисциплины «Управление интегрированными коммуникациями» на 3 курсе.

2.2.7. КП 3 курса может быть выполнен только на русском языке.

2.2.8. КП, выполняемый студентами, должен являться самостоятельным, оригинальным законченным исследованием на заданную тему.

2.2.9. Студент обязан соблюдать сроки выполнения работ на каждом из этапов работы над курсовым проектом.

Этапы выполнения КР. Содержание и особенности освоения.

2.2.10. Студент в процессе работы над КП:

- обязан подписать задание на выполнение КР до начала выполнения работ по данному элементу практической подготовки (приложение 15);
- обязан соблюдать график выполнения курсовой работы (приложение 14);
- обязан посещать консультации, целью которых является разбор допущенных ошибок и корректировка траектории исследования (при необходимости, запись на консультацию к ППС ШК осуществляется через систему записи);
- может консультироваться с руководителем в его консультационные часы, указанные на его персональной странице (запись на консультацию к ППС ШК осуществляется через систему записи);
- может обратиться за консультацией к любому преподавателю ШК в его консультационные часы, указанные на персональной странице (запись на консультацию к ППС ШК осуществляется через систему записи);
- обязан проверить корректность темы КП, отображаемой в ЭИОС.

2.2.11. Проектная группа должна выбрать лидера проектной группы среди участников и сообщить его ФИО менеджеру ОП в установленные сроки (приложение 13).

2.2.12. Лидер проектной группы обязан в установленные сроки (приложение 14) загрузить итоговый вариант КП в ЭИОС в формате .doc(x) для проверки на плагиат.

2.2.13. Лидер проектной группы обязан загрузить файлы с базами данных в ЭИОС в дисциплину «Курсовая работа» в установленные сроки (приложение 14). Если файлов с базами данных более чем один, их необходимо заархивировать с помощью zip архива.

2.2.14. В отчетах о проверке курсового проекта доля корректного цитирования не должна превышать 20% от всего объема работы. Таким образом, оригинальность загруженной КП должен составлять не менее 80%.

2.2.15. Окончательное решение о правомерности использования заимствований в КП студентов на основании отчетов, принимает руководитель курсового проекта. Он в течение трех дней после загрузки работы составляет служебную записку на имя декана факультета креативных индустрий и делает заключение о (не)оригинальности данных текстов (приложение 12).

2.2.16. В случае выявления факта плагиата в КП применяется дисциплинарное взыскание, регламентированное *Правилами внутреннего распорядка НИУ ВШЭ* (<https://www.hse.ru/docs/187025700.html>).

2.2.17. Внесение любых изменений содержательного и технического характера в работу после загрузки работы в ЭИОС для проверки на плагиат, а также в базу данных в облачном хранилище после дедлайна, не допускается.

2.2.18. В случае нарушения сроков загрузки КП в ЭИОС по неважительной причине менеджер образовательной программы оформляет акт о несвоевременной загрузке КП, на основе которого все участники проектной группы не допускаются к защите, в ведомость выставляется оценка 0.

2.2.19. Руководитель обязан подписать задание на выполнение КР до начала работы со студентом по данному элементу практической подготовки (приложение 15).

2.2.20. Руководитель обязан загрузить отзыв на КП (приложение 16) в ЭИОС в установленные сроки (приложение 14).

Требования к структуре, содержанию, объему и оформлению курсового проекта.

2.2.21. КП выполняется в формате исследовательского проекта, содержащего анализ и обобщение исследовательского материала, релевантного техническому заданию (ТЗ), где перечислены цели и задачи проекта. КП призван способствовать закреплению и

проявлению знаний и умений, полученных в процессе освоения ОП.

2.2.22. В процессе работы над КП должны быть актуализированы знания, полученные в ходе НИС за 1-3 курс – <https://www.hse.ru/ba/ad/seminar>.

2.2.23. КП включает следующие обязательные структурные элементы:

- титульный лист (приложение 13);
- содержание;
- описание положений брифа Заказчика;
- аналитическая справка о кейсе;
- обзор литературы;
- эмпирическая часть (дизайн исследования, методология, результаты),
- потенциальное применение результатов исследования;
- список использованных источников и литературы;
- приложения (при наличии).

2.2.24. Описание положений брифа Заказчика включает в себя максимально полные данные заказчика (краткое описание компании/бренда заказчика; позиционирование бренда; ключевые продукты для коммуникации; сегментирование аудитории бренда; каналы коммуникации с потребителем; ключевые инструменты работы с потребителем; сильные и слабые стороны бренда; основные конкуренты и положение бренда на рынке; данные маркетинговых исследований по бренду; цель и задачи интегрированной кампании). Объем описания положений брифа: 2-5 страниц.

2.2.25. **Аналитическая справка о кейсе** включает в себя цели и задачи интегрированной кампании, основываясь на максимально полных данных заказчика (краткое описание компании/бренда заказчика; позиционирование бренда; ключевые продукты для коммуникации; сегментирование аудитории бренда; каналы коммуникации с потребителем; ключевые инструменты работы с потребителем; сильные и слабые стороны бренда; основные конкуренты и положение бренда на рынке; данные маркетинговых исследований по бренду; цель и задачи интегрированной кампании). Объем аналитической справки: 2-5 страниц.

2.2.26. **Обзор литературы** – это анализ библиографических источников, релевантных целям исследования. Обзор литературы должен демонстрировать релевантную терминологическую базу, умение автора критически оценивать и обобщать прочитанную информацию, выделять приоритетные результаты научных исследований для решения поставленной заказчиком цели. Объем обзора литературы: 4-6 страниц.

2.2.27. **Эмпирическая часть исследования** – представляет собой описание дизайна исследования на основе результатов обзора литературы; данных и методов исследования; обсуждение результатов исследования. Дизайн исследования предполагает умение студента разработать программу исследования, обосновать выбор количественной, качественной или микст парадигмы исследования, описать операционализации данных, способ сбора (принципы формирования выборки и процедурные особенности), обработки и анализа данных исследования. При анализе количественных данных студент может использовать знания по работе с пакетом SPSS. Студент может применять методы научного анализа, с которыми был ознакомлен на НИС 1-3 курсов, в частности: опрос, эксперимент, интервью, фокус-группа, дискурс-анализ, критический дискурс-анализ, контент-анализ, этнография, нетнография, кейс-стади, обоснованная теория, а также и другие, по собственному усмотрению. Для максимизации результатов необходимо критически оценить возможность проведения комплекса исследований в следующих областях: медиаисследования, исследования потребительского поведения, исследование бренда, исследования конкурентов, исследования в цифровой среде и пр.

2.2.28. **Применение результатов исследования** – рекомендации по

дальнейшему использованию результатов исследования.

2.2.29. **Список использованных источников и литературы:** оформленные согласно требованиям, предъявляемых к оформлению списка источников и литературы (приложение 9) ссылки на литературные источники, в том числе, открытые базы данных, законопроекты, и пр.

2.2.30. **Приложения** – это материалы в текстовом, табличном, графическом, иллюстративном форматах, которые поясняют или аргументируют рассуждения автора в тексте курсового проекта. Это транскрипты интервью, дневника наблюдения, графики, исходные данные и результаты анализа в графической, табличной и пр. формах; данные маркетинговых исследований; материалы заказчика, с публичным доступом.

2.2.31. Студент должен соблюдать все указанные требования к загрузке файлов с базами данных. Подробные требования представлены в приложении 8.

2.2.32. Оформление курсового проекта производится в соответствии с принятыми стандартами и требованиями.

Стиль изложения. В курсовом проекте необходимо придерживаться научного стиля языка, принятого в данной области терминологии, обозначений, условных сокращений и символов. В тексте курсового проекта не допускается подмена научной и профессиональной специальной терминологии медийными и повседневными клише, профессиональными жаргонизмами.

2.2.33. Не допускается параллельное использование различных вариантов оформления, допускаемых стандартом. Наиболее корректным является использование системы постраничных ссылок со сквозной нумерацией, с дальнейшим формированием библиографического списка в конце работы.

2.2.34. Под объемом курсового проекта понимается количество страниц формата А4, оформленных согласно требованиям. Все таблицы, диаграммы и прочие иллюстративные материалы из текста работы выносятся в приложение и не входят в объем КП. Для студентов 3 курса бакалавриата объем КП - не менее 30 страниц, оформленных в соответствии с настоящими Правилами. В объем работы не входят: титульный лист, содержание, библиографический список и приложения. Объем приложений не регламентирован.

2.2.35. Подробные требования к оформлению КП представлены в приложении 9.

Оценивание и отчетность.

2.2.36. Руководитель в установленные сроки составляет отзыв на КП (приложение 16). Отзыв составляется руководителем только на работу, загруженную в ЭИОС, и включает в себя 2 оценки – оценку за КП (одинаковая для всех членов проектной группы) и оценка работы каждого участника проектной группы (индивидуальная). Руководитель в развернутой форме обосновывает оценку каждого участника проектной группы и указанием личного вклада каждого, и учетом выполнения распределенных задач (своевременность, полнота, корректность и т.п.). Руководитель оценивает: соблюдение всех требований, предъявляемыми настоящими Правилами к содержанию, структуре и оформлению КП.

2.2.37. Студенты в обязательном порядке оценивают работу над курсовым проектом каждого участника своей проектной группы. Оценивание происходит после загрузки работы в ЭИОС в установленные сроки по ранее утвержденным критериям (приложение 17). Описание процедуры оценивания участников проектной группы студенты получают по электронной почте дополнительно.

2.2.38. Защита курсового проекта не предусмотрена

2.2.39. Итоговая оценка за КП определяется по формуле, представленной ниже. Округление происходит на этапе расчета итоговой оценки по арифметическому принципу. За основу берется целое и десятая и сотые (если итоговая оценка 7,125, то для

расчета берется 7,13. Если итоговая оценка 7,45, то она округляется до 7; если итоговая оценка 7,56, то она округляется до 8. Итоговая оценка ниже 4 баллов не округляется до 4.

$$\text{О итоговая} = 0,6 * \text{О КП} + 0,2 * \text{О рук-ля} + 0,2 \text{ О проект.гр.}$$

где:

- **О КП** – оценка руководителя КП, загруженного в ЛМС (одинаковая для всех участников проектной группы)
- **О рук-ля** – оценка руководителя (индивидуальная) каждого участника проектной группы, зафиксированная в отзыве
- **О проект.гр.** – средняя оценка работы студента участниками проектной группы (взаимное оценивание)

$$\text{О проект.гр.} = (\text{О ст.1} + \text{О ст.2} + \text{О ст.3} + \dots + \text{О ст. n}) / \text{N}$$

где:

- **О ст.1+О ст.2+О ст.3+...+О ст.n** – оценки каждого участника проектной группы
- **N** – количество участников проектной группы, оценивших работу студента

При несоблюдении требований к объему работы и к предоставленным базам данных **итоговая оценка** будет снижена:

- 1 балл за несоблюдение требований к объему работы,
- 1 балл за предоставление невалидных баз данных, т.е. не читается формат, неразборчивая аудиозапись, загружены одинаковые записи и пр.

При нарушении обоих параметров баллы суммируются.

2.2.39. Руководитель в установленные сроки (приложение 14) заполняет ведомость с итоговыми оценками по своим проектным группам.

2.2.40. Итоговые оценки оглашаются студентам по почте или очно (согласно утвержденным срокам).

2.2.41. Оценка «неудовлетворительно» (0 баллов) выставляется в случае:

- проектная группа не загрузила КП в установленный срок в ЭИОС (приложение 14);
- отсутствия в работе постраничных (построчных) сносок: каждый источник в списке литературы должен сопровождаться сноской в тексте работы;
- некорректной загрузки КР в ЭИОС: несоблюдение формата - Word doc или PDF или несоответствие содержания работы требованиям;
- при отсутствии рабочей ссылки с базами данных на титульном листе КР и/или обязательных файлов согласно требованиям к БД (приложение 8);
- при внесении изменений в базу данных в облачном хранилище после дедлайна;
- при обнаружении нарушений академических норм выполнения учебных работ, предусмотренных *Правилами внутреннего распорядка обучающихся НИУ ВШЭ* (<https://www.hse.ru/docs/187025700.html>).

2.2.42. Студент, получивший неудовлетворительную оценку за КП, считается имеющим академическую задолженность, которую имеет право ликвидировать в установленном в Университете порядке.

2.2.43. Возможность апелляции по КП производится в порядке, предусмотренном *Положением об организации промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости студентов НИУ ВШЭ* (<https://www.hse.ru/docs/231102058.html>).

2.2.44. Для студентов, имеющих академическую задолженность по курсовому проекту, организуется пересдача. Порядок пересдачи регламентирован *Положением об организации промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости студентов НИУ ВШЭ* (<https://www.hse.ru/docs/231102058.html>).

3. ЭПП типа «Производственная практика»

3.1. Цель, задачи, пререквизиты ЭПП.

Целью производственной практики является закрепление и развитие профессиональных умений в области коммуникаций на основе приобретенного практического опыта. В ходе производственной практики студенты получают опыт самостоятельной профессиональной деятельности по направлению обучения.

Задачами производственной практики являются:

- приобретение опыта профессиональной деятельности;
- развитие практических навыков в области коммуникаций;
- получение представления об особенностях функционирования, структуре, ресурсах и управленческих процессах в коммуникационных агентствах и профильных подразделениях в организациях;
- применение теоретических знаний и практических навыков, полученных в ходе освоения образовательной программы, в решении профессиональных задач;
- развитие профессиональных компетенций, навыков делового взаимодействия и коммуникации.

Пререквизиты определяются руководителем по практической подготовке от НИУ ВШЭ из числа ППС Школы коммуникаций НИУ ВШЭ и указываются в разделе «Требования к исполнителю ЭПП» в задании на ЭПП (приложение 2). Индивидуальное задание на ЭПП является неотъемлемой частью комплекта документов, необходимых для аттестации по практике.

3.2. Даты точек контроля.

Точка контроля	Срок	Документы
Регистрация на сайте практики https://practice.incommhse.ru/	Не позднее 1 апреля	Резюме
Подача инициативной заявки (Приложение 18) при наличии самостоятельной договорённости студента о прохождении практики в Профильной организации или подразделении НИУ ВШЭ	Не позднее 21 апреля	Заявка ¹¹ на сайте https://practice.incommhse.ru/
Подача заявки на опубликованные вакансии на практику в Профильные организации и подразделения НИУ ВШЭ	1 волна: не позднее 16 мая 2 волна (для заявок, которые были отклонены): не позднее 30 мая	Заявка на сайте https://practice.incommhse.ru/

¹¹ Инициативную заявку следует подавать при наличии самостоятельно полученного студентом предварительного подтверждения со стороны профильной организации о готовности принять студента на практику. Руководитель практики от школы коммуникаций проверяет инициативную заявку-предложения студента на соответствие целям и задачам практики, а также требованиям, предъявляемым к профильным организациям.

Утверждение задания на выполнение ЭПП типа «производственная практика» (Приложение 2)	Не позднее 25 июня	Подписанное студентом ЗАДАНИЕ на выполнение ЭПП типа «производственная практика»
Промежуточная отчетность и получение обратной связи от соруководителя практики от Профильной организации	В период прохождения профессиональной практики (1-20 июля). Дата (даты) промежуточной отчетности определяется соруководителем практики от Профильной организации.	Документы по промежуточной отчетности в Школу коммуникаций не предоставляются. Формат промежуточной отчетности определяется соруководителем практики от профильной организации. В случае непредоставления студентом промежуточной отчетности о проделанной работе соруководитель от Профильной организации информирует руководителя практики от НИУ ВШЭ о недобросовестном студенте. Непредоставление студентом промежуточных результатов работы без уважительной причины является основанием для получения неудовлетворительной оценки за ЭПП.
Загрузка отчетных документов в ЭИОС	Не позднее 3 сентября	1. Задание на ЭПП. 2. Подтверждение прохождения инструктажа. 3. Содержательный отчет о прохождении производственной практики с подписями соруководителя практики от Профильной организации. 4. Отзыв о работе студента с оценкой по 10-балльной шкале в соответствии с критериями оценивания, подписанный соруководителем от Профильной организации и заверенный печатью организации.

3.3. Содержание, особенности освоения.

Производственная практика проводится преимущественно стационарно (место нахождения организации – город Москва). Допускается также выездная практика по инициативе студента. В этом случае расходы по проезду и проживанию студент оплачивает самостоятельно. В особых случаях (или, когда это не влияет на качество прохождения практики) допускается дистанционное прохождение практики.

Производственная практика проводится с 1 по 20 июля в период, свободный от учебных занятий.

Допускается досрочное прохождение практики студентом при наличии уважительной причины в период проведения учебных занятий по заявлению студента на

имя академического руководителя (Приложение 26). Срок досрочной практики составляет 38 календарных дней. Прохождение досрочной практики допустимо в НИУ ВШЭ или в организациях, с которыми у НИУ ВШЭ заключен договор о практической подготовке. Студентам, желающим пройти практику досрочно, необходимо предварительно обратиться в Центр практической подготовки для уточнения наличия договора или инициирования его заключения.

Практика проводится преимущественно в коммуникационных агентствах, а также в отделах по связям с общественностью крупных компаний. Студенты могут проходить практику по профилю обучения в государственных, муниципальных, общественных, коммерческих и некоммерческих организациях, предприятиях, учреждениях; отраслевых ассоциациях (АКАР, АКМР, РАСО, АКОС и др.), а также в структурных подразделениях НИУ ВШЭ и иных высших учебных заведений, осуществляющих деятельность по профилю подготовки обучающихся, содержание которой соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОП.

Местом проведения практики не могут быть индивидуальные предприниматели (ИП), а также проектные группы, функционирующие без образования юридического лица.

Школа коммуникаций формирует список вакансий от учреждений, организаций, предприятий для проведения производственной практики (далее – Профильные организации). Для выбора вакансии студентам необходимо зарегистрироваться в базе практикантов не позднее 1 апреля текущего учебного года, заполнить анкету и загрузить резюме. Профильные Организации вправе запрашивать у студентов сопроводительные письма, портфолио и иную дополнительную информацию, проводить предварительные собеседования с кандидатами на прохождение практики для определения уровня профессиональных компетенций студента и их соответствия текущим задачам организации.

В случае отказа Профильной организации принять студента на практику, студент имеет возможность подать заявку на другую свободную вакансию на сайте практики.

Студенты могут самостоятельно осуществлять поиск мест практики. Вид деятельности предприятия, учреждения, организации, подразделения должен соответствовать профилю подготовки обучающихся.

Для утверждения места практики по инициативе студента студенту необходимо подать инициативную заявку, согласованную с соруководителем ЭПП от Профильной организации (приложение 18), в установленные сроки и согласовать место практики с руководителем производственной практики на ОП «Реклама и связи с общественностью».

Для прохождения практики в Профильной организации между ней и НИУ ВШЭ в обязательном порядке заключается договор о практической подготовке. Типовая форма договора НИУ ВШЭ представлена в приложении 19. Приложением к договору является типовая форма заверения об обстоятельствах от соруководителя ЭПП от Профильной организации (Приложение 1 к договору о практической подготовке).

Студенты, осуществляющие поиск места практики самостоятельно или планирующие проходить практику по месту основной трудовой деятельности, должны не позднее, чем за два месяца до начала практики предоставить шаблон договора НИУ ВШЭ для ознакомления в выбранную Профильную организацию и предоставить в Центр практической подготовки студентов Школы коммуникаций контакты ответственного лица от Профильной организации для согласования сторонами проекта договора. В

случае, если договор не будет согласован сторонами, студент должен выбрать другую организацию для прохождения практики.

Альтернативной формой заключения договора может также служить обмен между Университетом и Профильной организацией письмами офертой и акцептом (приложение 20). Письмо-оферта и письмо-акцепт оформляются и регистрируются НИУ ВШЭ как исходящий и входящий документ, соответственно.

Для согласования сроков и условий практической подготовки НИУ ВШЭ направляет в Профильные организации, с которыми заключён договор о практической подготовке, письма о направлении обучающихся НИУ ВШЭ на практическую подготовку (примерная форма – в приложении 20). Профильные организации, в свою очередь, направляют в НИУ ВШЭ гарантийные письма с подтверждением сроков и условий практической подготовки (примерная форма – в приложении 21). Согласно п. 4.5 Типовой формы договора о практической подготовке, принятой в НИУ ВШЭ, обмен вышеуказанными письмами может осуществляться по электронной почте. Закрепление писем печатями не является обязательным. НИУ ВШЭ и Профильные организации вправе использовать удобный для обеих сторон формат обмена информацией о списке студентов и условиях практической подготовки, однако он в обязательном порядке осуществляется в письменной форме по официальным каналам связи.

Соруководитель по практической подготовке от профильной организации обязан предоставить в НИУ ВШЭ заверения об обстоятельствах по форме приложения № 1 к договору о практической подготовке (приложение 19), которые подтверждают возможность привлечения сотрудника Профильной организации к педагогической деятельности. Заверения об обстоятельствах предоставляются до начала практической подготовки студента. В случае непредоставления сведений соруководителем Профильная организация, с которой заключён договор, обязана назначить другого соруководителя по практической подготовке студента, который предоставит заверения. Если заверения об обстоятельствах не предоставлены в срок не позднее 5 дней до начала ЭПП, студент не направляется в Профильную организацию для прохождения практической подготовки, и ему предлагается пройти практическую подготовку в подразделениях НИУ ВШЭ.

В случае прохождения студентом ЭПП в структурном подразделении НИУ ВШЭ, внешним по отношению к ОП «Реклама и связи с общественностью», договор не заключается. При этом наличие согласования на уровне ответственных за принятие решения лиц с обеих сторон о прохождении студентом ЭПП в ином структурном подразделении НИУ ВШЭ является обязательным.

Не позднее 25 июня студент должен получить и подписать задание на выполнение работ по ЭПП типа «производственная практика» (приложение 2) у руководителя практики от НИУ ВШЭ.

В первый день профессиональной практики соруководитель по практической подготовке от Профильной знакомит обучающегося НИУ ВШЭ с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации и проводит инструктаж обучающегося НИУ ВШЭ по охране труда и технике безопасности. Подтверждение проведения инструктажа, подписанное студентом и соруководителем от Профильной организации (приложение 23), является обязательным документом при организации профессиональной практики и входит в комплект отчётных документов. Профильная организация вправе требовать от обучающегося НИУ ВШЭ соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей

разглашению конфиденциальной информации. В случае установления факта нарушения обучающимся своих обязанностей или режима конфиденциальности в период организации практической подготовки Профильная организация вправе приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки для студента.

3.4. Оценивание и отчётность.

Обязательные документы по производственной практике включают в себя:

1. Заявление на практику, поданное студентом в электронной информационно-образовательной системе (ЭИОС) НИУ ВШЭ¹². Заявление закрепляет согласованное с Профильной организацией и НИУ ВШЭ место практики и должно включать в себя наименование и юридический адрес организации¹³, фамилию, имя, отчество, должность и контактные данные соруководителя по практической подготовке от Профильной организации, реквизиты (дата и номер) договора или письма-оферты и письма-акцепта¹⁴, данные о руководителе по практической подготовке от НИУ ВШЭ.

2. Задание на выполнение работ по ЭПП типа «производственная практика» (приложение 2), подписанное руководителем практики от НИУ ВШЭ и студентом.

3. Двусторонний договор между НИУ ВШЭ и Профильной организацией (либо письмо-оферту, письмо-акцепт); заверения об обстоятельствах соруководителя от профильной организации по форме приложения к договору (за исключением случаев, когда студент проходит практику в подразделении НИУ ВШЭ).

4. Подтверждение прохождения инструктажа (приложение 23).

5. Отчет (приложение 24), содержащий описание выполненной во время практики студентом работы и анализ полученных результатов.

6. Отзыв соруководителя от организации (приложение 25), включающий в себя оценку по 10-балльной шкале в соответствии с критериями оценивания. Отзыв подписывает соруководитель практики от профильной организации. Подпись заверяется печатью Организации.

В случае отсутствия одного или нескольких из указанных документов студент считается не выполнившим ЭПП и получает оценку 0 баллов.

Результирующая оценка по производственной практике выставляется в ведомость на основании оценки соруководителя от Профильной организации в отзыве по критериям оценивания (вес каждого критерия - 0,25)¹⁵. Округление арифметическое, от 0,5 знаков после запятой округляется в большую сторону).

Критерии оценивания практиканта соруководителем от Профильной организации:

1. Корректность и полнота предоставленных промежуточных заданий/отчетов (устных/письменных) о выполненных задачах соруководителю от Профильной организации:

Балл по 10-балльной шкале	Расшифровка значения балла
----------------------------------	-----------------------------------

¹² В ЭИОС заявление подаётся в модуле «Заявки на практику».

¹³ В модуле ЭИОС «Заявки на практику» данные об организации автоматически заполняются по ОГРН.

¹⁴ Данные о реквизитах договора в модуле ЭИОС «Заявки на практику» могут быть внесены посредством редактирования заявки после заполнения основных сведений и оформления заявки.

¹⁵ Загруженный Отзыв предварительно проверяется сотрудниками Центра практической подготовки студентов Школы коммуникаций НИУ ВШЭ. Оценка учитывается только в случае, когда отзыв соруководителя подписан и заверен печатью Организации. При наличии вопросов к корректности содержания или оформления отзыва (корректность подсчета оценки по формуле, соответствие сведений о руководителе данным в заявке на практику и т.д.), Школа коммуникаций может запросить отзыв повторно у соруководителя по практической подготовке от Профильной организации.

10 (отлично)	Студент продемонстрировал высокий профессионализм; помимо корректного выполнения поставленных задач в полном объеме, проявлял инициативу, перевыполнил поставленные требования; самостоятельно оптимизировал формат отчетности с учетом современных инструментов анализа и визуализации данных.
8–9 (отлично)	Студент в полном объеме выполнил задачи и отчитывался по ним в соответствии с требованиями соруководителя профессиональной практики.
6–7 (хорошо)	Задачи выполнены, промежуточная отчетность в ходе практической подготовки предоставлена без существенных замечаний.
4–5 (удовлетворительно)	Задачи выполнены частично, есть замечания к полноте и формату промежуточной отчетности.
3 (неудовлетворительно)	Задачи по большей части не выполнены, есть существенные замечания к полноте и формату промежуточной отчетности.
2 (неудовлетворительно)	Задачи не выполнены, промежуточная отчетность почти не предоставлялась.
1 (неудовлетворительно)	Студент не взаимодействовал с соруководителем от Профильной организации в период практики.

2. Корректность и полнота итогового отчёта по практике:

Балл по 10-балльной шкале	Расшифровка значения балла
10 (отлично)	Все указанные в итоговом отчете задачи выполнены в полном объеме, отчет содержит полное и корректное описание достигнутых результатов, студент демонстрирует высокие навыки рефлексии при самооценке своих профессиональных достижений и зон роста в контексте перспектив своего карьерного развития.
8-9 (отлично)	Все указанные в итоговом отчете задачи выполнены, отчет содержит полное и корректное описание достигнутых результатов, студент объективно оценивает достигнутые результаты и зоны профессионального роста.
6-7 (хорошо)	Указанные в итоговом отчете задачи выполнены полностью или частично в период практики, отчет содержит корректное описание достигнутых результатов, студент не в полной мере способен оценить собственные результаты и зоны профессионального роста.
4-5 (удовлетворительно)	Указанные в итоговом отчете задачи выполнены частично, студент не способен оценить свои результаты и зоны роста в контексте перспектив своего карьерного трека;
3 (неудовлетворительно)	Указанные в итоговом отчете задачи по большей части не выполнены, студент не способен оценить свои результаты и зоны роста в контексте перспектив своего карьерного трека.

1-2 (неудовлетворительно)	Указанные в отчете задачи не выполнены, студент не способен оценить свои результаты и зоны роста в контексте перспектив своего карьерного развития.
------------------------------	---

3. Уровень профессиональных компетенций студента в области рекламы и/или связей с общественностью:

Балл по 10-балльной шкале	Расшифровка значения балла
10 (отлично)	Студент обладает высоким уровнем профессиональных компетенций в области рекламы и/или связей с общественностью и полностью соответствует требованиям, прописанным в вакансии на практику. Студенту было сделано или будет сделано предложение о трудоустройстве в организацию при наличии соответствующей вакансии в штатном расписании.
8-9 (отлично)	Студент обладает высоким уровнем профессиональных компетенций в области рекламы и/или связей с общественностью и полностью соответствует требованиям, прописанным в вакансии на практику. Студент может рассматриваться для трудоустройства в организацию при наличии соответствующей вакансии в штатном расписании.
6-7 (хорошо)	Студент обладает достаточным уровнем профессиональных компетенций в области рекламы и/или связей с общественностью и соответствует требованиям, прописанным в вакансии на практику.
4-5 (удовлетворительно)	Студент обладает приемлемым уровнем профессиональных компетенций в области рекламы и/или связей с общественностью и частично соответствует требованиям, прописанным в вакансии на практику.
3 (неудовлетворительно)	Студент обладает недостаточным уровнем профессиональных компетенций в области рекламы и/или связей с общественностью и скорее не соответствует требованиям, прописанным в вакансии на практику.
1-2 (неудовлетворительно)	Студент не обладает профессиональными компетенциями в области рекламы и/или связей с общественностью и не соответствует требованиям, прописанным в вакансии на практику.

4. Исполнительность, корректность соблюдения требований и графика профессиональной практики.

Балл по 10-балльной шкале	Расшифровка значения балла
8-10 (отлично)	Студент четко соблюдал все требования руководителя от Профильной организации и график профессиональной практики.

6-7 (хорошо)	Студент в целом соблюдал требования и график профессиональной практики, однако есть небольшие замечания к организации студентом своего рабочего времени.
4-5 (удовлетворительно)	Студент не всегда соблюдал требования и график профессиональной практики (например, зафиксированы опоздания, несвоевременная реакция на поставленные задачи по электронной почте, отклонения от графика выполнения задач, неполное понимание поставленных задач и требований).
3 (неудовлетворительно)	Студент скорее не соблюдал требования и график профессиональной практики (например, зафиксированы отсутствие студента на месте проведения практической подготовки или на запланированных дистанционных видеоконференциях, пропущенные задачи от руководителя или отказ выполнять задачи, непосредственно соответствующие целям практической подготовки).
2 (неудовлетворительно)	Студент не соблюдал требования и график профессиональной практики (например, систематически отсутствовал на месте проведения практической подготовки или на запланированных дистанционных видеоконференциях, систематически не выполнял поставленные задачи).
1 (неудовлетворительно)	Студент отсутствовал на месте практической подготовки, не выходил на связь и фактически не приступал к профессиональной практике.

Студенты, не выполнившие ЭПП без уважительной причины, в том числе не загрузившие полный комплект отчетных документов в установленный срок, считаются имеющими академическую задолженность. У студента есть право взять индивидуальный учебный план (ИУП) с повтором на условиях, предусмотренных в «Положении об организации промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости студента НИУ ВШЭ».

Студенты, фактически не прошедшие профессиональную практику или получившие неудовлетворительную оценку, направляются на практику повторно в свободное от учебы время до периода пересдач на основании заявления студента о повторном прохождении практики (Приложение 26).

Пересдача производственной практики осуществляется в случае невыполнения студентом ЭПП или получения неудовлетворительной оценки.

Формат первой пересдачи – предоставление комплекта отчетных документов о производственной практике, в том числе отзыва соруководителя от Профильной организации (в срок не позднее 3 рабочих дней по даты пересдачи). Оценка за первую пересдачу выставляется на основании оценки соруководителя от Профильной организации в отзыве по тем же критериям оценивания, что и в рамках сдачи.

Формат второй пересдачи с комиссией - предоставление комплекта отчетных документов по производственной практике, в том числе отзыва соруководителя от Профильной организации (в срок не позднее 3 рабочих дней по даты пересдачи), а также устная презентация результатов производственной практики. Презентация оценивается комиссией из трёх человек из числа ППС Школы коммуникаций НИУ ВШЭ. Члены

комиссии также знакомятся с отзывом соруководителя от Профильной организации и при необходимости могут запросить дополнительную информацию о прохождении практики студентом, направленным на передачу, у сотрудников Центра практической подготовки студентов Школы коммуникаций и руководителя практики от НИУ ВШЭ для получения наиболее полного и объективного представления об обстоятельствах, в результате которых студент получил неудовлетворительную оценку.

Вторая передача с комиссией оценивается по следующей формуле:

$$O_{результ} = 0,5 O_{отзыв} + 0,5 O_{защита},$$

где:

$O_{отзыв}$ – оценка соруководителя от Профильной организации (критерии оценивания в отзыве соответствуют критериям на защите), целое число;

$O_{защита}$ – оценка комиссией презентации студента, ответов на вопросы и критические замечания (критерии оценивания устной презентации описаны в приложении 27). Среднее значение оценок каждого члена комиссии, округляется до двух знаков после запятой (например, 4,33).

Округление оценки за вторую передачу с комиссией проводится по арифметическим правилам. Оценка ниже 4 баллов не округляется, знаки после запятой отсекаются (например, 2,95 – это 2 балла, 4,95 – это 5 баллов).

В случае, если студент не проходил практику или не предоставил в установленный срок комплект отчетных документов, устная защита не проводится, студент получает 0 баллов.

4. ЭПП типа «Выпускная квалификационная работа» (далее ВКР)

Цель: углубление знаний и умений, полученных студентом в ходе теоретических и практических занятий; овладение навыками самостоятельного изучения новой информации, а также развитие компетенций аналитической, исследовательской, деятельности, работы с информацией. Пререквизитом ЭПП типа «Выпускная квалификационная работа» является освоение предшествующей части образовательной программы в достаточном для прохождения этих видов практической подготовки объеме.

Этапы выполнения ВКР.

4.1. Выбор темы ВКР осуществляется через ЭИОС НИУ ВШЭ согласно срокам, указанным в приложении 30. На этапе выбора темы ВКР студенты могут:

- ознакомиться с предложенными Школой коммуникаций примерными темами ВКР и подать заявки на одну из них;
- подать свою инициативную тему (заявка-предложение). В заявку-предложение студент вносит название инициативной темы или предварительно согласованный с преподавателем вариант. Инициативная тема студента обязательно проходит согласование с академическим руководителем ОП. Академический руководитель ОП имеет право отклонить предложенную студентом тему, аргументировав свое решение, или переформулировать ее совместно со студентом.

4.2. У каждого преподавателя есть фиксированное число свободных мест в нагрузке по руководству ВКР. Преподаватель вправе отклонить не более трех, поступивших заявок от студента.

4.3. В случае, если ни одна заявка студента на тему ВКР не утверждена, он имеет право повторно выбрать тему в период с 01 до 20 ноября текущего учебного года.

4.4. Студент, не выбравший тему ВКР в установленный срок, считается имеющим академическую задолженность. Он обязан ликвидировать ее в порядке и в сроки, установленные законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами НИУ ВШЭ.

4.5. Изменение, уточнение темы ВКР возможно не позднее, чем за один календарный месяц до установленного срока предоставления итогового варианта посредством подачи заявления на имя декана факультета креативных индустрий. Заявление должно быть согласовано с академическим руководителем ОП.

4.6. Центр обеспечения образовательной деятельности (ЦООД) закрепляет приказом выбранные темы и руководителей ВКР студентов, а также срок предоставления итогового варианта ВКР не позднее 15 декабря текущего учебного года.

4.7. Студент получает от руководителя задание на выполнение ЭПП ВКР с указанием графика и условий выполнения работы (приложение 29).

4.8. Студент и преподаватель обязаны подписать задание на выполнение ВКР до начала выполнения работы по данному элементу практической подготовки (приложение 25).

4.9. Ознакомление с требованиями, предъявляемыми к написанию и оформлению ВКР; сбор, систематизация, изучение и анализ имеющихся источников и научной литературы по проблематике исследования.

4.10. Предъявление проекта ВКР (срок сдачи зафиксирован в подписанном задании на выполнение ВКР).

4.11. Разработка программы исследования и согласование ее с Руководителем.

4.12. Проведение исследования и написание текста ВКР на его основе.

4.13. Первое предъявление готовой ВКР Руководителю, корректировка (срок сдачи зафиксирован в подписанном задании на выполнение ВКР).

4.14. Предзащита ВКР: не является обязательным этапом для каждого студента, организуется по отдельному графику в апреле, в состав комиссии входят преподаватели Школы коммуникаций. Каждый желающий студент может записаться на предзащиту через систему записи и получить комментарии, вопросы, отзыв на представленную работу от экспертов, что может помочь доработать и улучшить итоговый вариант ВКР.

4.15. Проверка готового текста ВКР, устранение опечаток и стилистическая правка.

4.16. Представление итогового варианта ВКР Руководителю (срок сдачи зафиксирован в подписанном задании на выполнение ВКР).

4.17. Загрузка итогового варианта ВКР в специальный модуль ЭИОС НИУ ВШЭ осуществляется в формате файла с расширением .doc(x) для проверки на плагиат. В случае выявления факта плагиата в ВКР применяется дисциплинарное взыскание, регламентированное *Правилами внутреннего распорядка обучающихся НИУ ВШЭ*).

4.18. Внесение любых изменений **содержательного и технического характера в работу** после загрузки работы в специальный модуль ЭИОС НИУ ВШЭ для проверки на плагиат **не допускается**.

4.19. Руководитель пишет отзыв на загруженную в ЭИОС работу в установленный в графике выполнения ВКР срок (приложение 30). Руководитель обязан в развернутой форме обосновать оценку, провести квалифицированный анализ основных положений ВКР, наличия собственной точки зрения автора, его умения пользоваться методами научного исследования, степени обоснованности выводов и рекомендаций, достоверности полученных результатов, их новизны и практической значимости. А также отразить в отзыве как студент работал над ВКР в процессе написания.

4.20. Сканированный подписанный отзыв загружается Руководителем в специальный модуль ЭИОС НИУ ВШЭ.

4.21. Публичная защита ВКР является обязательным элементом.

Требования к ВКР.

4.22. ВКР выполняется в академическом формате – исследование, осуществляемое в целях получения новых знаний о структуре, свойствах и закономерностях изучаемого объекта (явления).

4.23. ВКР выполняется студентом индивидуально.

4.24. Допускается формулировка темы ВКР в вопросительной форме. Использование данного риторического средства оправдано, если это позволит в более лаконичной и четкой форме отразить содержание и проблемный характер исследования, к примеру: «Влияние канала коммуникации на оздоровительные практики: могут ли видеоигры стать драйверами физической активности у молодежи?»

4.25. В ВКР по желанию студента может быть сделан эпиграф: посвящается тому-то..., или «Исследование проведено в рамках участия в научном проекте...».

4.26. Оформление ВКР должно соответствовать принятым стандартам. Подробные требования к оформлению ВКР представлены в приложении 31.

4.27. Структура и содержание работы. ВКР включает следующие обязательные структурные элементы:

- титульный лист (приложение 32) со ссылкой на базу данных по проведенному исследованию. Базы данных к работе должны быть размещены только на диске Яндекс 360 (доступ к сервису есть у всех студентов университета). Ссылка должна быть публичной, т.е. доступ должен быть открыт для всех, а не только руководителю работы;

- содержание (приложение 33);

- введение (введение должно отвечать на вопросы: что я изучаю? Почему данная тема заслуживает изучения? Как мое исследование углубит/расширит понимание данной тематики? Какая цель моего исследования и как его этапы способствуют ее достижению? Обоснование выбора темы и исследовательского интереса, цели и структура работы на основе краткого обзора источников);

- основная (содержательная) часть, включающая в себя минимум две главы – концептуальную и эмпирическую. Главы должны быть разделены на два и более параграфов. Названия глав и параграфов должны иметь содержательные названия.

- заключение (демонстрация полученного знания и его соотнесение с академической дискуссией, ограничения и перспективы исследования);

- список использованных источников и литературы;

- приложения (при наличии, не являются обязательным элементом структуры работы).

4.28. Обязательным элементом ВКР являются документы, составляющие базу данных ВКР. Наличие базы данных обязательно при любом методе исследования. Ссылка на базу данных размещается на титульном листе ВКР. Базы данных к работе должны быть размещены только на диске Яндекс 360 (доступ к сервису есть у всех студентов университета). Ссылка должна быть публичной, т.е. доступ должен быть открыт для всех, а не только руководителю работы. Ссылка должна быть закрыта после выставления итоговых оценок.

4.29. Требования к базам данных представлены в приложении 35.

4.30. Исследование студента должно соответствовать основным принципам исследовательской этики (например, использование информированного согласия, прохождение этической комиссии при работе с особыми группами, см. подробнее в разделе 4 методических рекомендаций).

4.31. Для исследований, выполненных на английском языке, документы баз данных могут быть предоставлены на языке носителя.

4.32. Студент обязан самостоятельно провести редактирование работы согласно правилам библиографического оформления. Если работа написана русском языке, то в работе должны быть использованы подстрочные библиографические ссылки. Оформление библиографических ссылок осуществляется, согласно ГОСТу Р 7.0.5-2008 и ГОСТу Р 7.0.108-2022. Библиографическое описание (список литературы и использованных источников) оформляется, согласно ГОСТу Р 7.0.100–2018. Если работа выполнена на английском языке, то библиографические данные оформляются по стилю

АРА. Информация о требованиях к оформлению, в том числе, представлена в приложении 31.

4.33. Содержание и структура ВКР должны отражать знания, полученные в ходе научно-исследовательского семинара в течение всего периода обучения - <https://www.hse.ru/ba/ad/seminar>.

4.34. **Объем работы.** Под объемом ВКР понимается количество знаков с пробелами, с учетом сносок на источники и литературу, оформленных согласно требованиям:

- для работ на русском языке — не менее 100 000 знаков с пробелами, оформленных в соответствии с настоящей Программой;
- для работ на английском языке – не менее 90 000 знаков с пробелами, оформленных в соответствии с настоящей Программой;
- все таблицы, диаграммы и прочие иллюстративные материалы из текста работы выносятся в приложение и не входят в объем работы;
- в объем работы не входят: титульный лист, содержание, библиографический список и приложения. Объем приложений не регламентирован.

4.35. Стил ь изложения: в ВКР необходимо придерживаться научного стили языка, принятой в данной области терминологии, обозначений, условных сокращений и символов. В тексте ВКР не допускается подмена научной и профессиональной терминологии медийными и повседневными клише, жаргонизмами, в том числе, и профессиональными жаргонизмами. Не допускается использования эмоциональных конструктов, постановки риторических вопросов. Текст должен фокусироваться на сути излагаемой проблемы, аргументация должна быть ясной и точной, без использования условного наклонения.

4.36. Студент **не допускается до защиты ВКР** в случаях:

- несвоевременной загрузки ВКР в специальный модуль ЭИОС НИУ ВШЭ;
- некорректной загрузки ВКР: несоблюдение формата - Word doc или PDF или несоответствие содержания работы требованиям;
- **отсутствия в работе подстрочных сносок: каждый источник в списке литературы должен сопровождаться сноской в тексте работы;**
- несвоевременного предоставления баз данных – отсутствие ссылки на базы данных на титульной странице ВКР и любые изменения в облачном хранилище после дедлайна загрузки работы в специальный модуль ЭИОС НИУ ВШЭ;
- обнаружения плагиата;
- при нарушении академических норм в учебных работах, указанных в Правилах внутреннего распорядка обучающихся НИУ ВШЭ (<https://www.hse.ru/docs/187025700.html>)
- предоставления ВКР объемом менее 50 000 знаков с пробелами на русском языке и 45 000 знаков с пробелами на английском языке
- в работе отсутствует один из обязательных элементов структуры (например, введение и пр.).

4.37. Руководитель составляет отзыв (приложение 36) с учетом критериев, указанных в отзыве, позволяющих оценить качество ВКР и наличие развиваемых компетенций в соответствии с ОС НИУ ВШЭ.

4.38. Получение отрицательного отзыва Руководителя ВКР не является препятствием к представлению ВКР на защиту.

4.39. По согласованию с Руководителем и академическим руководителем образовательной программы, ВКР может быть выполнена и защищена на английском языке. Работа на английском языке должна быть оформлена в едином стиле (АРА). Пример структуры ВКР на английском языке представлен в приложении 34.

Требования к выполнению и организация оценивания PROJECT PROPOSAL

4.40. Подготовка и защита проекта ВКР на английском языке - Project Proposal – является обязательным элементом учебного плана по направлению подготовки. Экзамен проверяет готовность студентов к устному представлению и защите результатов исследования по теме своей выпускной квалификационной работы.

4.41. Project Proposal выполняется и оформляется в соответствии:

- с Регламентом по подготовке и защите проекта ВКР на английском языке (Project Proposal) в 2024/2025 учебном году Школы иностранных языков НИУ ВШЭ <https://lang.hse.ru/cetd/projectproposals>

- с требованиями к проведению научных исследований, изученными в ходе освоения дисциплины «Научно-исследовательский семинар» на образовательной программе бакалавриата «Реклама и связи с общественностью» (1–4 курсы).

4.42. Project Proposal обязательно загружаются студентом в ЭИОС для проверки на предмет наличия плагиата в установленные сроки (Приложение 30). В случае выявления факта плагиата в ВКР применяется дисциплинарное взыскание, регламентированное *Правилами внутреннего распорядка обучающихся НИУ ВШЭ*).

4.43. Публичная защита Project Proposal является обязательной, принимается комиссией, в состав которой входят минимум 2 преподавателя ШИЯ и преподаватель ШК.

4.44. Расписание защит планируется ЦООД и доводится до сведения студентов через официальные каналы связи.

4.45. Подробные критерии оценивания представлены Регламенте <https://lang.hse.ru/data/2023/10/13/2047552841/Регламент%20по%20подготовк%20и%20защите%20проекта%20ВКР%20на%20английском%20языке.pdf>

Оценивание и отчетность.

4.46. Порядок проведения и процедура защиты ВКР определены локальным актом, регулирующим проведение государственной итоговой аттестации выпускников НИУ ВШЭ.

4.47. К защите ВКР допускаются студенты, успешно завершившие в полном объеме освоение основной образовательной программы по направлению подготовки высшего профессионального образования и представившие ВКР с базой данных в установленный срок, без нарушений, указанных в п. 4.42.

4.48. Защита ВКР проводится в установленное графиком проведения государственных аттестационных испытаний время на заседании экзаменационной комиссии по соответствующему направлению подготовки с участием не менее 2/3 членов ее состава. Рекомендуется присутствие на защите ВКР Руководителя, соруководителя, консультанта (при наличии) ВКР.

4.49. Если ВКР подготовлена на английском языке, защита проводится на английском языке.

4.50. Защита начинается с доклада студента и презентации по теме выпускной квалификационной работы продолжительностью 15 минут. Студент должен излагать основное содержание выпускной работы свободно, не читая письменного текста.

Рекомендуемая структура презентации:

- название работы, ФИО и номер группы студента, ФИО, ученая степень, звание и должность научного руководителя (1 слайд);
- введение: обоснование выбора темы и цели исследования (1 слайд);
- обзор литературы и проблематизация исследования (1–2 слайда);
- концептуализация (1–2 слайда);

- исследовательский вопрос (1–2 слайда);
- описание сбора и анализа данных (1–2 слайда);
- результаты анализа данных (1–2 слайда);
- соотнесения выводов исследования с академической дискуссией, ограничения и перспективы (1–2 слайда).

Количество слайдов по каждому из вышеуказанных пунктов может быть увеличено. На слайды может быть вынесена и другая информация, которая, по мнению автора, необходима для исчерпывающего представления об исследовании, например, аудиовизуального характера

4.51. Несмотря на предписание определенных обязательных элементов и последовательности представления работы и ее результатов на слайдах, студент может дополнительно использовать специальные риторические приемы, инфографику и прочие средства, в том числе, технические средства - Prezi другие, которые позволяют сделать презентацию более интерактивной.

4.52. Шрифтово-цветовая схема оформления слайдов, разработанная ВШЭ, НЕ является обязательной в оформлении презентации (слайдов) результатов исследования. Студент вправе использовать любую другую.

4.53. Вся информация, демонстрируемая на слайдах, должна присутствовать в тексте ВКР (для формата слайд-презентации определенная информация может быть упрощена или перефразирована без искажения смысла, за исключением формальных обязательных элементов исследования, которые выносятся на слайды, в том виде, в котором представлены в тексте работы).

4.54. После завершения доклада члены ГЭК задают студенту вопросы, связанные с проблематикой выпускной квалификационной работы, в том числе смежные с проблематикой, а также комментарии, которые указывают на достоинства или недостатки работы. При ответах на вопросы студент имеет право пользоваться своей работой.

4.55. После окончания дискуссии студенту предоставляется заключительное слово. В своём заключительном слове студент должен ответить на замечания членов ГЭК.

4.56. После заключительного слова студента процедура защиты выпускной квалификационной работы считается оконченной.

4.57. Система оценивания выпускной квалификационной работы для бакалавриата позволяет оценить текст предоставленной выпускной квалификационной работы и ее публичной защиты, также имеет целью оценить наличие развиваемых универсальных и профессиональных компетенций в соответствии с ОС НИУ ВШЭ. Студент обязан продемонстрировать результаты освоения образовательной программы в полном объеме, высокий уровень владения методами анализа данных и их интерпретации в рамках выбранной темы и поставленных задач, логически обосновывать полученные результаты, прогнозы и рекомендации, выносимые на защиту. Студент должен давать аргументированные, исчерпывающие ответы на вопросы и замечания членов государственной экзаменационной комиссии и руководителя.

4.58. Результаты защиты ВКР определяются путем открытого голосования членов экзаменационной комиссии за содержание ВКР, ее защиту, включая доклад, ответы на вопросы членов экзаменационной комиссии. При определении оценки комиссия может учитывать отзыв руководителя.

4.59. Результат защиты ВКР студента оценивается по десятибалльной, а затем пятибалльной системам оценки знаний и проставляется в протокол заседания экзаменационной комиссии, в котором расписываются председатель и члены экзаменационной комиссии.

4.60. В случае получения неудовлетворительной оценки при защите ВКР, а также в случае неявки обучающегося на защиту по уважительной причине повторная

защита проводится в соответствии с Положением о государственной итоговой аттестации студентов образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, специалитета и магистратуры Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики». В случае неявки на защиту ВКР по неуважительной причине обучающийся отчисляется из Университета за непрохождение государственной итоговой аттестации.

4.61. Обучающиеся, не допущенные к защите ВКР, отчисляются из НИУ ВШЭ за непрохождение государственной итоговой аттестации.

4.62. Возможность апелляции по ВКР производится в порядке, предусмотренным локальным актом, регулирующим проведение государственной итоговой аттестации выпускников НИУ ВШЭ.

4.63. По положительным результатам государственной итоговой аттестации, оформленным протоколами экзаменационных комиссий, государственная аттестационная комиссия принимает решение о присвоении выпускникам квалификации по направлению подготовки и выдаче документов о высшем профессиональном образовании государственного образца.

III. КОНТРОЛЬНЫЕ СРОКИ ДЛЯ ЭПП

Тип ЭПП	Срок подписания задания студенту	Предоставления промежуточного варианта текста/отчета	Предоставления итогового текста/отчета
Проект	не позднее официального начала ЭПП	Определяется руководителем проекта	не позднее 5 раб. дней после окончания срока реализации проекта
Междисциплинарная курсовая работа	Не позднее 15 декабря	Определяется руководителем	Срок согласно правилам выполнения КР
Производственная практика	не позднее официального начала ЭПП	Определяется руководителем практики	не позднее 5 раб. дней после окончания срока прохождения практики
Выпускная квалификационная работа	Не позднее 20 декабря	Определяется научным руководителем ВКР	Не позднее 18 календарных дней до защиты ВКР

IV. РЕСУРСЫ И УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ЭПП

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

Материально-техническое обеспечение ЭПП при необходимости отражается в договорах на проведение практической подготовки с отдельными организациями. Указанное материально-техническое обеспечение должно удовлетворять действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении работ.

В условиях ограничительных мер стационарное прохождение ЭПП (если оно является нормой в обычных условиях) по решению Университета или, в случае

делегирования этих полномочий образовательной программе, Академическим советом образовательной программы может быть заменено на дистанционное.

Прочие особенности выполнения заданий по ЭПП в условиях ограничительных мер зависят от характера ограничений и уточняются управляющими органами Университета, Факультета или образовательной программы.

V. 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.

Заявка-предложение для практической подготовки в форме проекта для студентов _ курса ОП «Реклама и связи с общественностью» (бакалавриат)

Подразделение-инициатор проекта
Руководитель:

Школа коммуникаций

(должность, ФИО)

Наименование проекта	
Тип проекта	<i>исследовательский / прикладной</i>
Язык реализации	<i>русский/ английский</i>
Цель и задачи проекта	<i>Целью проекта может быть разработка продукта или услуги, прирост научного знания и т.п.</i>
Основная проектная идея / описание решаемой проблемы	
Проектное задание	<i>Полно и однозначно описать работу, выполняемую участниками</i>
Планируемые результаты проекта, специальные или функциональные требования к результату	
Вид проектной деятельности	<i>Индивидуальная/групповая/смешанная</i>
Тип занятости студента	<i>Удаленная / на месте / смешанная</i>
Дата начала проекта	<i>дд.мм.гггг</i>
Дата окончания проекта	<i>дд.мм.гггг</i>
Срок записи на проект	<i>дд.мм.гггг</i>
Трудоемкость (часы в неделю) на одного участника	
Предполагаемое количество участников (вакантных мест) в проектной команде	
Названия вакансий (ролей), краткое описание задач по каждой вакансии, количество кредитов и критерии отбора для участников проекта (если характер работ для всех участников совпадает, описывается одна вакансия)	<i>Вакансия №1: Задачи: Количество кредитов: Критерии отбора на вакансию:</i>
	<i>Вакансия №3: Задачи: Количество кредитов: Критерии отбора на вакансию:</i>
Общее количество кредитов	
Форма итогового контроля	<i>экзамен</i>
Формат представления результатов, который подлежит оцениванию	<i>Отчет/презентация/база данных/текст и пр.</i>
Формула оценки результатов, возможные критерии оценивания результатов с указанием всех требований и параметров	<i>формула результирующей оценки</i>
Возможность пересдач при получении неуд. оценки	<i>Да/нет</i>
Ожидаемые образовательные результаты проекта	<i>Навыки и компетенции, приобретаемые или развиваемые в проекте</i>

Особенности реализации проекта: территория, время, информационные ресурсы и т.п.	<i>Адрес, график, ресурсы</i>
Прerequisites	<i>Перечислить через запятую</i>
Требуется мотивированное письмо студента	<i>Да/нет</i>
Контакты руководителя (адрес эл. почты)	
Соруководители проекта от НИУ ВШЭ (если имеются)	
Контакты соруководителей от НИУ ВШЭ (адрес эл. почты)	
Организация-партнер (при наличии)	
Вид экономической деятельности организации-партнера	

(подпись)

(фамилия, инициалы руководителя)

Шаблон задания на выполнение ЭПП

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

ЗАДАНИЕ НА ВЫПОЛНЕНИЕ ЭПП¹⁶

студента ___ курса очной формы обучения

(фамилия, имя, отчество при наличии)

образовательной программы Реклама и связи с общественностью

(наименование образовательной программы)

уровня бакалавриат

по направлению

(код и название направления/ специальности)

факультета¹⁷ креативных индустрий

Вид практики профессиональная / проектная / исследовательская

Тип практики *(согласно учебному плану ОП)*
(наименование ЭПП)

Срок прохождения с ___.___.202__
ЭПП¹⁸ по ___.___.202__

Тема (наименование) ЭПП <i>(кроме профессиональной практики)</i>	<i>наименование проекта</i>
Трудоемкость (количество кредитов) по ЭПП	<i>Указать максимальное количество кредитов, которые может получить студент за ЭПП</i>
Цель ЭПП	
Задачи ЭПП	<i>Краткое описание работ/задач проекта</i>
Требования к результату ЭПП	<i>Точно описать результат, который будет подлежать оценке</i>

¹⁶ Подразумевается автоматическая загрузка информации о студенте при использовании цифрового сервиса.

¹⁷ Под факультетом понимается любое структурное подразделение НИУ ВШЭ (в том числе институт), реализующее образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, специалитета, магистратуры.

¹⁸ ЭПП – элемент практической подготовки согласно учебному плану образовательной программы.

Формат отчетности	<i>Отчет / презентация / итоговый текст / макет / база данных / пр.</i>
Необходимость / возможность публичного представления результата	<i>При наличии – форма представления: например, презентация, защита результатов проекта, дискуссия, проведение мероприятия и т.п.</i>
Требования к исполнителю ЭПП	<i>Базовые знания и компетенции (пререквизиты), которыми должен обладать, студент (своим согласием студент подтверждает, что имеет необходимые навыки для выполнения работ по ЭПП)</i>

График реализации ЭПП¹⁹

	Этап реализации ЭПП	Документ	Срок сдачи
1	Подписание задания	Подписанное студентом задание	<i>дд.мм.гггг</i>
2	Промежуточный результат	<i>Заполняется руководителем ЭПП</i>	<i>дд.мм.гггг</i>
3	Итоговый отчет	<i>отчет</i>	<i>дд.мм.гггг</i>

Руководитель ЭПП от НИУ ВШЭ:

(должность)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Задание принято к исполнению

____.____.202__

Студент

(подпись)

(фамилия, инициалы)

¹⁹ Указаны три обязательных точки контроля. Руководитель ЭПП имеет право указывать дополнительные точки контроля (этапы реализации) ЭПП на свое усмотрение.

Шаблон индивидуального отчёта по проектной практике

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

Факультет креативных индустрий

42.03.01 Реклама и связи с общественностью

(название ОП)

бакалавриат

(уровень образования)

(специализация (при наличии))

О Т Ч Е Т

по проектной практике

(указать вид практики)

ОБЯЗАТЕЛЬНЫЙ ПРОЕКТ / ОБЯЗАТЕЛЬНЫЙ ТРЕНИРОВОЧНЫЙ ПРОЕКТ

(тип практики (наименование ЭПП))

(если проект, название проекта)

Выполнил студент гр. _____

(ФИО)

(подпись)

Проверил:

(должность, ФИО руководителя ЭПП)

(подпись)

(дата)

Структура отчета по проекту²⁰

1. Содержание
2. Общее описание проекта:
 - Инициатор, заказчик, руководитель проекта.
 - Тип проекта (*исследовательский, прикладной, сервисный*)
 - 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*)²¹
6. Приложения (*при необходимости: презентация для защиты проекта, графики, схемы, таблицы, алгоритмы, иллюстрации, отзывы и т.п.*).*
7. Описание применения генеративной модели**²²

²⁰ Знаком «*» отмечены пункты, которые могут быть представлены в отчете опционально.

²¹ За исключением случаев, если результат не может быть размещен по соображениям секретности, коммерческой тайны.

²² В случае использования во время подготовки итогового варианта ЭПП или отчета по ЭПП алгоритмов автоматической генерации контента, студент обязан добавить в текст работы специальный раздел «Описание применения генеративной модели», включив в него описание целей применения генеративной модели, её название, адрес ее сайта в интернете (либо описание иного источника модели) и способ применения самой модели.

Шаблон оценочного листа по проектам

_____ (название проекта)

_____ (тип проекта)

_____ (срок выполнения проекта)

Руководитель проекта: ФИО Должность		
Участник проекта²³: ФИО		
Образовательная программа	Реклама и связи с общественностью	
Группа №		
Элементы результирующей оценки	Оценка по 10-балльной шкале	Примечания (при необходимости)
Результирующая оценка за проект		Подпись руководителя
Количество зачтенных ЗЕ за проект		

Дата заполнения оценочного листа _____

²³ Для групповых проектов оценочный лист заполняется на каждого участника группы

Этапы и критерии оценивания ЭПП 3 года обучения – Обязательный проект по дисциплине «Управление интегрированными коммуникациями»

Освоение обязательного проекта проводится в рамках дисциплины Управление интегрированными коммуникациями на протяжении 1–4 модулей 3 года обучения и состоит из следующих этапов:

1. Организационный этап (1 модуль):
 - формирование проектных команд;
 - создание каналов управления проектом;
 - брифинг (получение брифа/технического задания) от внешнего заказчика;
 - ознакомление с брифом и дебрифинг (дополнительные вопросы студентов/ответы заказчика).
2. Аналитическая работа (2–3 модули):
 - изучение клиентского брифа с целью определения дизайна дальнейшей аналитической работы по проекту (с учетом задач заказчика, ЦА, рынка, международного опыта и т. п.);
 - работа с базами данных по проекту;
 - подготовка плана аналитической работы (задачи, архитектура, методология);
 - сбор и анализ данных с предоставлением промежуточных результатов по каждому из заданий аналитического этапа работы.
3. Стратегический этап (3 модуль):
 - подготовка стратегической части итогового отчета с предоставлением промежуточных отчетов по каждому из заданий этапа (постановка коммуникационных цели и задач проекта; определение целевых аудиторий и ключевых сообщений и т. д.)
4. «Креативный» этап (4 модуль):
 - разработка отдельных инструментальных креативных решений с опорой на промежуточные результаты предыдущих этапов работы над проектом.
 - подготовка финальной презентации проекта для Комиссии.
5. Публичная защита проекта.

Критерии и порядок оценивания защиты проекта

На защитах оценивается проект интегрированной коммуникационной кампании (ИКК) в соответствии с представленным брифом клиента.

При оценке представленного командного проекта Комиссия учитывает:

1. Постановочную часть:
 - понимание клиентского брифа
 - проведенные по брифу исследования и выводы, положенные в основу стратегии
2. Стратегическую часть:
 - коммуникационную стратегию для интегрированной коммуникационной кампании (ИКК)
3. Имплементационную часть:
 - интегрированную кампанию по реализации стратегии
 - коммуникационный план
 - бюджет ИКК (в % от общего – как отражение приоритетов)

В целом проект ИКК должен быть: обоснованным, логичным, креативным.

При выставлении дополнительных личных баллов членам команды учитывается:

- индивидуальное выступление члена команды, как в ходе основной презентации, так и при ответах на вопросы Комиссии
- умение аргументированно отстаивать свою позицию
- командное взаимодействие

Порядок оценивания:

Командная оценка за проект ИКК:

- Выставляется по 10-бальной шкале (8–10/ отлично; 6-7/хорошо; 4-5/удовлетворительно; 1-3/неудовлетворительно)
- Каждый член Комиссии от Клиента и от Преподавателей выставляет свою оценку; все оценки отдельно от Клиента и от Преподавателей усредняются и складываются с коэффициентом 0,6 - Преподаватели и 0,4- Клиент.
- Личная оценка члена команды за защиту проекта ИКК:
- Выставляется в виде дополнительных баллов к командной оценке
- Каждый член Комиссии имеет право выставить каждому члену команды до +/- 2-х баллов с дробным интервалом 0,5 (напр., -0,5 или +1,5)
- Все оценки проголосовавших членов Комиссии складываются и усредняются (напр. студент получил четыре оценки: -0,5; 1; 1; 0,5; его итоговая будет: $2:4 = 0,5$ балла); при выведении средней арифметической учитываются все члены Комиссии присутствовавшие на защите данной команды.

**Даты точек контроля исполнения основных этапов
организации, подготовки и защиты КР, 2 курс**

№ п/п	Наименование этапа	Ответственный за этап подготовки КР	Сроки выполнения	Примечания
1	Выбор тем курсовых работ из утвержденного списка. Уточнение темы при необходимости.	студенты / академ. рук-ль ОП	10 октября – 10 ноября текущего учебного года	
3	Утверждение тем КР в ИУПах студентов	ЦООД	не позднее 20 ноября текущего учебного года	
4	Подписание задания на выполнение КР (приложение 26)	руководитель/студент	до начала выполнения работ, не позднее 01 декабря	
5	Предъявление студентом проекта КР руководителю (должны быть представлены структура работы, ее актуальность, замысел, список основных источников для выполнения данной работы, ожидаемый результат)	студент / руководитель	по согласованию с руководителем, но не позднее 25 декабря	
6	Предоставление первой концептуальной главы	студент/руководитель	По согласованию с руководителем, срок указывается в задании на КР	требования к объему и содержанию указываются в задании на КР
7	Предоставление промежуточного варианта КР руководителю. КР должна содержать введение, концептуальную главу и дизайн эмпирического исследования. Соответствовать требованиям, указанным в задании на выполнение КР	студент / руководитель	по согласованию с руководителем, но не позднее 17.00 21 марта	в случае непредоставления КР на данном этапе студент на основании служебной записки руководителя не допускается к защите КР, выставляется оценка 0
8	Представление готовой КР руководителю (с возможностью последующей корректировки)	студент / руководитель	по согласованию с руководителем, но не позднее 11 апреля	
9	Загрузка итогового варианта КР в ЭИОС для проверки на плагиат. Загрузка файлов с базами данных в ЭИОС в дисциплину «Междисциплинарная курсовая работа»	студент	не позднее 17.00 29 апреля	при нарушении сроков загрузки КР (с базой данных) по неумажительной причине менеджер оформляет акт о несвоевременной загрузке, студент не допускается к защите, в ведомость выставляется 0.

9	Загрузка отзыва руководителя в ЭИОС	руководитель	не позднее 20 мая	руководитель пишет отзыв только на итоговый вариант КР, загруженный в ЭИОС
10	Публичная защита КР	студент / комиссия	21 мая – 30 июня	в соответствии с расписанием

Шаблон задания на выполнение КР 2 курса

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

ЗАДАНИЕ НА ВЫПОЛНЕНИЕ КР студента 2 курса очной формы обучения

	<i>(фамилия, имя, отчество при наличии)</i>
образовательной программы	Реклама и связи с общественностью <i>(наименование образовательной программы)</i>
уровня	бакалавриат
по направлению	42.03.01 Реклама и связи с общественностью <i>(код и название направления/ специальности)</i>
факультета	креативных индустрий
Вид практики	научно-исследовательский
Тип практики <i>(наименование ЭПП)</i>	курсовая работа
Срок выполнения	с _____ . _____ .2024 г. по _____ . _____ .2025 г.

Тема (наименование) КР	<i>Тема КР на русском и английском языках</i>
Трудоемкость (количество кредитов)	5 з.е
Цель ЭПП	углубление знаний и умений, полученных студентом в ходе теоретических и практических занятий; овладение навыками самостоятельного изучения новой информации, а также развитие компетенций аналитической, исследовательской, проектной деятельности, работы с информацией.
Задачи ЭПП	<i>Краткое описание работ по КР</i>
Требования к результату ЭПП	Соответствие текста КР и баз данных Программе практики ОП «Реклама и связи с общественностью»
Формат отчетности	итоговый текст КР/ база данных /
Необходимость / возможность публичного представления результата	публичная защита КР

Требования к исполнителю ЭПП	Содержание и структура КР должны отражать знания, полученные в ходе изучения научно-исследовательского семинара на 1 и 2 курсах
-------------------------------------	---

График реализации ЭПП

Этап реализации ЭПП	Документ <i>(требования к нему, при наличии)</i>	Срок сдачи
Подписание задания	Подписанное студентом задание	дд.мм.гггг
Предоставление проекта КР	<i>Заполняется руководителем ВКР</i>	дд.мм.гггг
Предоставление первой концептуальной главы	<i>Заполняется руководителем ВКР</i>	дд.мм.гггг
Предоставление промежуточного варианта КР	<i>Заполняется руководителем ВКР введение, глава 1, дизайн эмпирического исследования</i>	не позднее 21.03.2025
Предоставление готовой КР	<i>Заполняется руководителем ВКР</i>	дд.мм.гггг

Руководитель КР:

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

Задание принято к исполнению _____ . ____ . 2023 г.

Студент _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

**Обязательные требования к загрузке файлов с базами данных
для КР (2, 3 курс)**

1. Базы данных к работе должны быть размещены только на диске Яндекс 360 (доступ к сервису есть у всех студентов университета). Ссылка должна быть публичной, т.е. доступ должен быть открыт для всех, а не только руководителю работы.

2. В зависимости от вида представленного исследования к загрузке обязательны следующие файлы в приложения к тексту работы:

- для качественных исследований – гайд интервью/фокус-группы; расшифровка одного наиболее показательного интервью/ фокус-группы;
- для количественных исследований – анкета опроса в текстовом формате.

3. В зависимости от вида представленного исследования к загрузке обязательны следующие файлы в базы данных:

- для исследования, основным методом которого является глубинное интервью - аудиофайлы с разборчивой записью всех интервью (отдельно смотрите требования к количеству исследовательских сессий);

- для фокус-группового исследования - разборчивые аудиозаписи проведенных фокус-групп;

- для опроса обязательным файлом является таблица с выгрузкой данных опроса и метаданными (дата заполнения, время заполнения, ip, устройство, и пр.).

- для контент-анализа обязательными файлами являются кодировочная таблица с переменными; материалы, которые подвергались анализу.

- для исследований, в которых использовался метод эксперимента - таблица с выгрузкой данных с номерами наблюдений, соответствующими значениями переменных и метаданными (дата заполнения, время заполнения, ip, устройство, и пр.). Следует не путать таблицу с выгрузкой данных с таблицей частот, в которой в первом столбце указывается признак, а во втором - количество наблюдений этого признака;

- для этнографических исследований (в том числе, кейс-стади, нетнография) в зависимости от способа проведения обязательным является как минимум один из типов файлов: разборчивые аудиозаписи интервью (бесед) с информантами, Дневник наблюдения за все сессии наблюдения; протокол наблюдений (таблица с выгрузкой данных с номерами наблюдений, соответствующими значениями переменных и метаданными).

- для исследований, предполагающих информационно-аналитический, лингвистический и пр. виды анализа текста, а также мониторингового характера (в частности, с применением сервисов - Медиалогия, Public.ru, LexisNexis, IQBuzz и пр.) - первичные или вторичные текстовые данные, собранные полевым или автоматизированным способом.

4. При использовании прочих методологических решений, не указанных выше, студент должен проконсультироваться с научным руководителем для определения того, какие именно базы данных должны быть загружены.

5. Файлы баз данных должны быть представлены в определенных форматах и быть предварительно проверены студентами на предмет отсутствия повреждения при их открытии. Аудиозаписи должны предоставляться в формате MP3, WAV. Допустимы общие аудиофайлы авторства всех или нескольких участников группы, выполняющей курсовой проект. Аудиофайл должен содержать запись интервью, беседы, фокус-группы или другого формата дискуссии, обусловленного выбором метода сбора качественных данных. Аудио/видеозапись должна содержать идентифицирующие личность интервьюера признаки – имя, фамилию, учебную аффилиацию. Голоса в записи должны быть разборчивы. Продолжительность аудио/видеозаписи интервью (беседы), фокус-

группы должна составлять не менее 30 мин. Максимальная граница продолжительности интервью и/или фокус-группы определяется студентом самостоятельно на основании исследовательской необходимости. Таблица с выгрузкой данных количественного исследования - в Excel, транскрипт дневника наблюдения и прочие текстовые материалы - в формате WORD или PDF, видео запись - в формате AVI, MOV, MPEG. Дополнительно в базу данных могут включаться и другие файлы, целесообразность загрузки которых предварительно обговаривается с научным руководителем.

6. Предоставление баз данных в цифровом виде не освобождает студента от их частичной демонстрации в Приложении к работе. Для исследования, основным методом которого является глубинное интервью, в приложение должен быть вынесен гайд, скринер и транскрипт одного наиболее показательного интервью. Для фокус-группового исследования - скринер и гайд и транскрипт одной фокус-группы. Для этнографического исследования - транскрипт наиболее показательного интервью или транскрипт Дневника наблюдения за одну сессию наблюдения. В работах, в которых предполагается экспериментальный дизайн исследования, в приложении должны быть представлены материалы, используемые в экспериментальных и контрольной (при ее наличии) группах - изображения, полные формулировки, ссылки на видео и др. В прочих случаях (методология, не обозначенная выше), необходимо проконсультироваться с научным руководителем по поводу того, какой фрагмент базы данных лучше вынести в приложение.

7. Анализ количественных данных рекомендуется проводить с применением SPSS, Python, R, Statistica, Excel и др. При этом необходимо использование соответствующих статистических критериев для поиска связи между переменными или различий в средних значениях в двух и более группах.

8. Анализ качественных данных может быть выполнен с использованием CAQDAS (NVivo, Atlas.ti, QDA Miner и пр.).

9. К количеству исследовательских сессий, *оформлению результатов и анализу данных* предъявляются обязательные требования. Для исследований, выполненных в качественной парадигме с применением методов интервью или фокус-групп, требуется минимум 7 интервью или минимум 3 фокус-группы. Для исследований с мультиметодической стратегией и со смешанным дизайном (сочетание количественных и качественных методов) допускается не менее 5-ти интервью, 3-х фокус-групп. Для качественных полевых исследований - необходимо отобрать единицы анализа, которые обладают наибольшим количеством насыщенной информации, в том количестве, которое позволит ответить на исследовательские задачи. В работе, в которой предполагается использование экспериментального исследования, должны быть описаны основные компоненты исследовательского дизайна, а именно описание участников исследования, механизмов отбора участников, критериев включения или исключения тех или иных участников (при наличии), описание используемых стимулов для участия (при наличии). В работе, в которой предполагается экспериментальный дизайн исследования, должно быть описано, как и каким образом осуществлялось рандомное назначение участников в экспериментальные группы, какими способами проводилась проверка эффективности рандомизации. В описании экспериментального дизайна в целом рекомендовано придерживаться следующих международных стандартов - [doi:10.1017/xps.2014.11](https://doi.org/10.1017/xps.2014.11). Студент может использовать любые методы для анализа данных экспериментального исследования, если они соответствуют теоретическим предпосылкам, логике исследовательского дизайна и допущениям того или иного типа данных. Тем не менее, во всех работах с использованием экспериментального дизайна студент должен представить рассчитанный размер эффекта и указать его статистическую значимость. Студент может использовать как стандартизированный, так и не стандартизированный размеры эффектов и рассчитать его, используя любой статистический тест.

10. Для исследований, выполненных в количественной парадигме, объем выборки не регламентируется, но должен быть обоснован в работе. Студент должен указать критерий, по которому определялся размер выборки для количественного исследования. В рамках определения размера выборки студент/ка может ориентироваться на формулу Рукавишников и кривую зависимости ошибки выборки от её объёма при выбранном уровне доверительной вероятности.

11. Студент должен обозначить в работе, каким образом гарантировались соблюдения этических стандартов исследования (например, гарантировалась ли анонимность, получено ли добровольное согласие на участие и каким образом).

12. Для исследований, выполненных на английском языке, документы баз данных могут быть предоставлены на языке носителя.

Требования к оформлению КР (2, 3 курс)

Технические требования

Текст выполняется в редакторе Microsoft Word 7.0 и выше для Windows или в аналогичных программах. Гарнитура – Times New Roman. Величина шрифта в тексте – 14 кегль. Межстрочный интервал – 1,5. Отступ абзаца – 1,25 см. Выравнивание по ширине.

Сноски печатаются шрифтом Times New Roman – 10 кегль; выравнивание по ширине. Отступ абзаца – 1,25 см.

Для оформления ссылачно-сносочного аппарата **обязательным** является следующий стандарт: **ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».**

Не допускается параллельное использование различных вариантов оформления, допускаемых стандартом. Наиболее корректным является использование системы постраничных сносок со сквозной нумерацией, с дальнейшим формированием библиографического списка в конце работы.

Разрешается использовать для акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, теоремах, различное начертание шрифтов: полужирный, курсив, подчеркнутый.

Первой страницей является Введение, на котором проставляется номер страницы. Страницы КР следует нумеровать арабскими цифрами. Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки. Каждая новая глава начинается с новой страницы; это же правило относится к другим основным структурным частям КР (введению, заключению, списку использованных источников, приложениям и т.д.).

Правила написания буквенных аббревиатур

В тексте КР, кроме общепринятых буквенных аббревиатур, могут быть использованы вводимые лично авторами буквенные аббревиатуры, сокращенно обозначающие какие-либо понятия из соответствующих областей знания. При этом первое упоминание таких аббревиатур указывается в круглых скобках после полного наименования, в дальнейшем они употребляются в тексте без расшифровки.

Правила написания формул, символов

Формулы располагают отдельными строками в центре листа или внутри текстовых строк. Формулы выносятся в приложение. Для начертания формул рекомендуется использовать компьютерные редакторы формул (например, Microsoft Equation, LaTeX или подобные).

Нумеровать следует наиболее важные формулы, на которые имеются ссылки в работе. Порядковые номера формул обозначают арабскими цифрами в круглых скобках у правого края страницы.

Правила оформления таблиц, рисунков, графиков

Таблицы и рисунки должны иметь названия и порядковую нумерацию (например, табл. 1, рис. 3). Все таблицы, графики, рисунки, формулы и прочие иллюстрации выносятся в приложение ВКР. Нумерация таблиц и рисунков должна быть сквозной в Приложении. Порядковый номер таблицы проставляется в левом верхнем углу над ее названием. В каждой таблице следует указывать единицы измерения показателей и период времени, к которому относятся данные. Если единица измерения в таблице является общей для всех числовых табличных данных, то ее приводят в заголовке таблицы после ее названия. Порядковый номер рисунка и его название проставляются под рисунком. При построении графиков по осям координат вводятся соответствующие показатели, буквенные обозначения которых выносятся на концы координатных осей,

фиксируемые стрелками. При необходимости вдоль координатных осей делаются поясняющие надписи.

При использовании в КР материалов, заимствованных из литературных источников, цитировании различных авторов, необходимо делать соответствующие ссылки, а в конце работы помещать список использованной литературы. Не только цитаты, но и произвольное изложение заимствованных из литературы принципиальных положений включаются в КР со ссылкой на источник. Отсутствие ссылки на источник является нарушением правил цитирования, согласно *Порядку применения дисциплинарных взысканий, при нарушениях академических норм в написании письменных учебных работ в Университете, являющегося приложением к Правилам внутреннего распорядка Университета*. Доля корректного цитирования не должна превышать 20% от всего объема работы. Таким образом, оригинальность загруженной КР должна составлять не менее 80%.

Правила оформления списка источников и литературы

Список использованных в КР источников и литературы составляется с требований государственного стандарта и дается в алфавитном порядке. Если в работе использован достаточно обширный круг источников и научной литературы, то возможно деление указанного списка на части. Вначале идет список источников (официальных документов, законодательных актов, мемуаров и т.д.), затем следует литература, которая может быть разделена на следующие части – монографии, научные статьи, периодика и т.д. Сначала следуют источники и литература на русском языке, а затем – литература на иностранных языках. Все работы в списке использованных источников и литературы перечисляются в алфавитном порядке (по фамилии автора) и с указанием полных выходных данных. В случае отсутствия фамилии автора (например, статьи в тематическом сборнике или в коллективной монографии), работа располагается в списке исходя из первой буквы названия.

При оформлении списка источников и литературы указываются, согласно ГОСТ Р 7.0.5.2008 следующие реквизиты книги: фамилия и инициалы автора, название книги, место издания, название издательства и количество страниц. Для статей, опубликованных в периодической печати, следует указывать наименование издания, номер, год, а также занимаемые страницы.

Правила оформления приложений

Приложение – заключительная часть КР, которая имеет дополнительное, обычно справочное значение, но является необходимой для более полного освещения темы или аргументации тезисов автора. В приложение выносятся все таблицы, диаграммы, прочие иллюстрации. В приложения может быть вынесен материал, который по своему объему будет занимать в основном тексте работы объем более 1 страницы. По содержанию приложения могут быть очень разнообразны: копии подлинных документов, выдержки из отчетных материалов, отдельные положения из инструкций и правил и т.д. По форме они могут представлять собой текст, копии официальных документов (сканированные изображения), таблицы, графики, карты.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и иметь тематический заголовок. При наличии в работе более одного приложения их следует пронумеровать. Нумерация страниц, на которых даются приложения, должна быть сквозной и продолжать общую нумерацию страниц основного текста. Связь основного текста с приложениями осуществляется через ссылки, которые употребляются со словом «смотри», оно обычно сокращается и заключается вместе с шифром в круглые скобки по форме. Отражение приложения в оглавлении работы делается в виде самостоятельной рубрики с полным названием каждого приложения.

Список использованной литературы не включается в приложение.

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

Факультет креативных индустрий

Фамилия Имя Отчество автора

Наименование темы курсовой работы

Курсовая работа
по направлению подготовки 42.03.01 «Реклама и связи с общественностью»
(бакалавриат)
образовательная программа «Реклама и связи с общественностью»

Руководитель курсовой работы

(должность, звание, Ф.И.О.)

Консультант*

(должность, звание, Ф.И.О.)

Базы данных

(ссылка на базы данных к представленной работе)

Москва – 202_

*- при наличии

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

Факультет креативных индустрий

Школа коммуникаций

Отзыв руководителя на КР

Студента(ки) _____
(фамилия, имя, отчество)

2 курса бакалавриата образовательной программы «Реклама и связи с
общественностью» на тему:

Соответствие требованиям к базам данных²⁴:

Содержит _____ аудио/видеофайл(ов), _____ таблиц (выгрузка данных опроса),
_____ других файлов.

<i>Критерий</i>	<i>ДА/НЕТ</i>	<i>Комментарий по критерию</i>
Соблюдение требований к продолжительности аудио\видеофайла(ов)		
Соблюдение требований к воспроизведению и цифровому формату файла(ов)		
Соблюдение требований к количеству файлов		
Соблюдение требований к содержанию файла(ов) (несоответствие содержания файла заданной теме)		

Характеристика объема работы

Объем работы без учета списка литературы и приложений _____ (число) знаков с пробелами.

Соблюдение требований к объему работы: _____

Соблюдение требований к объему корректного цитирования: _____

	Критерий	Вес	Содержательный комментарий по критерию	Оценка по критерию
1	Введение выполняет ознакомительную функцию и на основе релевантных тематике академических источников	0,1		

²⁴ Согласно приложению

	даёт читателю представление о причинах выбора темы, её исследовательской ценности, цели и структуре работы			
2	Релевантность использованных источников теме исследования. Анализ научной дискуссии о проблеме исследования, корректность авторских обобщений. Ясность изложения необходимой к изучению причинно-следственной связи. Обоснованность концептуализации основных понятий	0,25		
3	Обоснование и корректность использования методов сбора данных и инструментария (анкеты социологического опроса, протокола наблюдения, гайда полуструктурированного интервью и т. д.). Использование результатов концептуальной части исследования при разработке инструментов для сбора данных	0,25		
4	Корректность использования метода анализа эмпирических данных, интерпретации полученных результатов	0,25		
5	Заключение выполняет функцию демонстрации полученного нового знания и его ограничений	0,15		
	<i>Комментарий руководителя по имеющимся нарушениям требований к структуре и оформлению</i>			
			Рекомендуемая оценка по КР с учётом соблюдения требований к структуре и оформлению ²⁵	

Руководитель

*ученая степень, звание,
кафедра/департамент,
работы)*

(место

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

Дата _____

²⁵ Без учета понижающих баллов за нарушение требований к объему работы и базам данных

Школа коммуникаций

Декану факультета
креативных индустрий
А.Г. Быстрицкому

Служебная записка

«__» _____ 202_ г.

О нарушении академических норм
написания курсовой работы

Уважаемый Андрей Георгиевич!

Студент(ка) 2 курса факультета креативных индустрий, направления подготовки 42.03.01 «Реклама и связи с общественностью» образовательной программы бакалавриата «Реклама и связи с общественностью» ФИО студента в соответствии со сроками, установленными в локальном нормативном акте факультета креативных индустрий Программа практики для программы бакалавриата по направлению «Реклама и связи с общественностью», загрузил(а) курсовую работу на тему «.....». После проверки курсовой работы на плагиат процент заимствований составил __%. В ходе проведенной проверки работы мною было установлено, что

В связи с вышеизложенным прошу Вас ФИО студента не допускать/допустить к защите курсовой работы.

Руководитель,
должность, звание

(подпись) ФИО

Критерии оценивания защиты КР 2 курс

	Критерий	Вес
1	Обоснования выбора темы и исследовательского интереса автора, её исследовательской ценности и цели исследования	0,05
2	Релевантность использованных источников теме исследования. Анализ научной дискуссии о проблеме исследования, корректность авторских обобщений. Ясность изложения необходимой к изучению причинно-следственной связи. Обоснованность концептуализации основных понятий.	0,2
3	Обоснование и корректность использования методов сбора данных и инструментария (анкеты социологического опроса, протокола наблюдения, гайда полуструктурированного интервью и т. д.). Использование результатов концептуальной части исследования при разработке инструментов для сбора данных	0,2
4	Корректность использования метода анализа эмпирических данных, интерпретации полученных результатов	0,2
5	Заключение Ясность демонстрации полученного нового знания на фоне существующих исследований посредством соотнесения выводов исследования с академической дискуссией	0,15
6	Коммуникационные навыки (визуализация/презентация, аргументация, умение защитить свою позицию)	0,2

**Даты точек контроля исполнения основных этапов
организации, подготовки и защиты курсовой работы, 3 курс**

№ п/п	Наименование этапа	Ответственный за этап подготовки КР	Сроки выполнения	Примечания
1	Формирование проектных групп	студент / ЦООД	не позднее 30 октября текущего учебного года	в рамках занятий по дисциплине «УИК»
2	Согласование состава проектных групп	студент / ЦООД	31 октября – 08 ноября текущего учебного года	по электронной почте
3	Утверждение тем и руководителей КП за проектными группами	академический руководитель / ЦООД	11 ноября - 18 ноября текущего учебного года	информация доводится до сведения студентов учебным офисом
4	Подписание задания на выполнение КП (приложение 26а)	руководитель/студент	до начала выполнения работ, не позднее 01 декабря	
5	Предварительная презентация дизайна КП руководителю	студент / руководитель	не позднее 25 декабря текущего учебного года	проводится в консультационные часы руководителей по предварительному согласованию
6	Закрепление тем КП за проектными группами	ЦООД	не позднее 15 декабря	информация доводится до сведения студентов учебным офисом
7	Первое предъявление КП руководителю и заказчику (с последующей корректировкой работы)	студент	по согласованию с руководителем, но не позднее 25 января текущего учебного года	
8	Представление готовой КП руководителю (с возможностью последующей корректировки)	студент	по согласованию с руководителем, но не позднее 28 февраля текущего учебного года	
9	Загрузка итогового варианта КП в ЭИОС для проверки на плагиат. Загрузка файлов с базами данных в ЭИОС в дисциплину «Междисциплинарная курсовая работа»	студент	не позднее 17.00 18 марта текущего учебного года	при нарушении сроков загрузки (КП и/или файлов с базами данных) по неуважительной причине, менеджер ОП оформляет акт о несвоевременной загрузке, студенты не допускаются к защите, в ведомость выставляется оценка 0
10	Взаимное оценивание студентов внутри проектных групп	студент	20 марта – 24 марта текущего учебного года	в ЭИОС
11	Загрузка отзыва руководителя в ЭИОС	Руководитель	не позднее 31 марта текущего учебного года	отзыв составляется на итоговый вариант КР, загруженный в ЭИОС
12	Оформление итоговых ведомостей и оглашение итоговых оценок КП	студент /руководитель	Не позднее 07 апреля текущего учебного года	

Шаблон задания на выполнение КР (3 курс)

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

ЗАДАНИЕ НА ВЫПОЛНЕНИЕ КР_3 курс студента 3 курса очной формы обучения

	<i>(фамилия, имя, отчество при наличии)</i>	
образовательной программы	<u>Реклама и связи с общественностью</u>	
	<i>(наименование образовательной программы)</i>	
уровня	<u>бакалавриат</u>	
по направлению	<u>42.03.01 Реклама и связи с общественностью</u>	
	<i>(код и название направления/ специальности)</i>	
факультета	<u>креативных индустрий</u>	
Вид практики	<u>проектная</u>	
Тип практики <i>(наименование ЭПП)</i>	<u>курсовая работа</u>	
Срок выполнения	с	<u> </u> . <u> </u> . 2024 г. <u> </u>
	по	<u> </u> . <u> </u> . 2025 г. <u> </u>

Тема (наименование) КР/ВКР	<i>Тема КР на русском и английском языках</i>
Трудоемкость (количество кредитов)	4 з.е.
Цель ЭПП	проведение исследования по брифу внешнего заказчика.
Задачи ЭПП	анализ и обобщение исследовательского материала, релевантного техническому заданию
Требования к результату ЭПП	<i>Точно описать результат, который будет подлежать оценке</i>
Формат отчетности	итоговый текст КР, база данных
Необходимость / возможность публичного представления результата	нет
Требования к исполнителю ЭПП	Соответствие текста КР и баз данных Программе практики ОП «Реклама и связи с общественностью»

График реализации ЭПП

Этап реализации ЭПП	Документ <i>(требования к нему, при наличии)</i>	Срок сдачи
Подписание задания	Подписанное студентом задание	дд.мм.гггг <i>(не позднее 01 декабря)</i>
Предоставление дизайна КР руководителю	<i>Заполняется руководителем ВКР</i>	дд.мм.гггг <i>(не позднее 25 декабря)</i>
Первое предъявление КР	<i>Заполняется руководителем ВКР</i>	дд.мм.гггг <i>(не позднее 25 января)</i>
Предоставление готовой КР	<i>Заполняется руководителем ВКР</i>	дд.мм.гггг <i>(не позднее 28 февраля)</i>

Руководитель КР:

*(должность)**(подпись)**(фамилия, инициалы)*

Задание принято к исполнению _____ . ____ . 2023 г.

Студент

*(подпись)**(фамилия, инициалы)*

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

**Факультет креативных индустрий
Школа коммуникаций**

Отзыв на курсовую работу (3 курс)

Руководитель (ФИО) _____
Название работы: _____

Состав проектной группы: _____

Характеристика баз данных работы²⁶:

1. Соответствие требованиям к базам данных:

Содержит _____ аудио/видеофайл(ов), _____ таблиц (выгрузка данных опроса),
_____ других файлов

<i>Критерий</i>	<i>ДА/НЕТ</i>
Соблюдение требований к продолжительности аудио\видеофайла(ов)	
Соблюдение требований к воспроизведению и цифровому формату файла(ов)	
Соблюдение требований к количеству файлов	
Соблюдение требований к содержанию файла(ов)	

2. Характеристика объема работы

Объем работы без учета списка литературы и приложений _____ (число) страниц.

Соблюдение требований к объему работы: _____

3. Соблюдение требований к объему корректного цитирования: _____

№ п/п	Критерии оценки²⁷	Оценка руководителя
1.	Согласованность названия содержанию работы, теоретического и эмпирического материала, замысла работы и его реализации, методов и задач исследования	
2.	Корректность формулировки основных компонентов исследовательского дизайна; авторских обобщений; статистического и качественного анализа полученных данных	

²⁶ Для заполнения ознакомьтесь с примечанием

²⁷ Критерии определяются программой практики.

3.	Полнота и качество обоснования дизайна исследования, обсуждения и интерпретации результатов, выбора методов, выборки и литературы	
4.	Соблюдение требований к оформлению, структурированию и академическому стилю работы (логичность и последовательность изложения)	
5.	Соблюдение требований к базам данных	
	Рекомендуемая оценка по КР ²⁸²⁹	

Оценка работы каждого участника проектной группы³⁰

ФИО	Оценка

<i>Понижающий балл за нарушение требований к объему работы</i>	
<i>Понижающий балл за нарушение требований к базам данных</i>	
<i>Итоговая оценка курсового проекта (с учетом понижающих баллов)</i>	

Дата:

Подпись: _____

²⁸ Без учета понижающих баллов за нарушение требований к объему работы и базам данных

²⁹ Результирующая оценка по курсовой работе выставляется в ведомость.

³⁰ Для оценивания можно опираться на критерии, указанные в приложении 9

Рубрика взаимного оценивания студентами участников группового проекта

Командная работа предполагает развитие навыков и личностных качеств у студентов, таких как: способность к кооперации, умение грамотно коммуницировать свои идеи, распределение обязанностей, лидерские способности и ответственное выполнение взятых на себя задач. Согласно рубрике ниже, каждый участник проекта оценивает навыки и личностные качества других участников, которые проявились/развились в ходе работы над групповым проектом. Каждый критерий оценивается по шкале от 1 до 4, где: 1 – навык/качество не проявились, участник не оправдал ожиданий от командной работы; 4 – навык/качество участника превзошли ожидания от командной работы.

Максимальное количество баллов, которое студент может получить от каждого из участников проектной группы – 20. Перевод в десятибалльную шкалу осуществляется посредством деления общего балла на 2. Округление происходит по арифметическому принципу. За основу берется целое и десятая и сотые (если итоговая оценка 7,125, то для расчета берется 7,13. Если итоговая оценка 7,45, то она округляется до 7; если итоговая оценка 7,56, то она округляется до 8.

Детальное описание критериев для оценивания

Критерий/оценка	4 балла – превзошел(а) ожидания	3 балла – в соответствии с ожиданиями	2 балла – виден прогресс, но не соответствует ожиданиям от командной работы	1 балл – не соответствует ожиданиям от командной работы	0 баллов – навык/качество не проявились в ходе командной работы
Взаимодействие с участниками и отношение к проекту	Всегда готов(а) ко взаимодействию, регулярно подавал(а) полезные идеи, сыгравшие ключевую роль в работе над проектом. Всегда проявлял(а) позитивный настрой в отношении к проекту.	Обычно готов(а) ко взаимодействию, подавал(а) полезные идеи, сыгравшие важную роль в работе над проектом. Обычно проявлял(а) позитивный настрой в отношении к проекту.	Иногда готов(а) ко взаимодействию, иногда подавал(а) полезные идеи, сыгравшие ключевую роль в работе над проектом. Редко проявлял(а) позитивный настрой в отношении к проекту.	Очень редко проявлял(а) готовность к взаимодействию. Отношение к проекту нарушало общую групповую динамику.	Не проявлял(а) готовность к взаимодействию.
Вклад в выполненную работу	Больше других работал(а) над проектом. Показал(а) высокую продуктивность и инициативность в выполнении работы, включался(ась) в процесс распределения и постановки задач, активно помогал(а) другим участникам проекта.	Выполнил(а) свою часть работы над проектом. Иногда проявлял(а) инициативность. При необходимости включался(ась) в процесс распределения и постановки задач, помогал(а) другим участникам проекта при обращении.	Выполнил(а) свою часть работы, которая нуждалась в доработке другими членами команды. Редко проявлял(а) инициативность и желание брать на себя дополнительные задачи. Нуждается в четкой постановке задач для исполнения.	Выполнил(а) очень незначительную часть работы. Не проявлял(а) инициативности, не участвовал(а) в процессе распределения задач.	Не выполнил(а) свою часть работы. Не проявлял(а) инициативности, не участвовал(а) в процессе распределения задач.

Участие в командной работе	Принимал(а) участие во всех групповых встречах, берет на себя роль лидера группы. Качественно выполнил(а) определенные группой задачи.	Принимала(а) участие в большинстве групповых встреч, при необходимости берет на себя лидерскую роль. Выполнил(а) все поставленные группой задачи.	Принимала(а) участие в некоторых групповых встречах. Выполнил(а) большинство поставленных группой задач.	Редко, или исключительно дистанционно принимала(а) участие в групповых встречах. Выполнил(а) незначительную часть поставленных группой задач.	Совсем не принимала(а) участие в групповых встречах.
Умение коммуницировать свои идеи и предложения	Всегда слушал(а), делился(ась) и поддерживал(а) усилия других. Обеспечивал(а) эффективную обратную связь. Излагал(а) идеи понятно и доступно для всех участников команды, приводя качественные доводы и аргументы.	Обычно слушал(а), делился(ась) и поддерживал(а) усилия других. Старался(ась) давать обратную связь. Излагал(а) идеи понятно и доступно для всех участников команды. В своей аргументации скорее ссылался(ась) на здравый смысл.	Часто делился(ась) идеями. При этом, редко, или никогда не прислушивался(ась) к мнению других участников команды. Не давал(а) аргументированную обратную связь.	Редко делился(ась) полезными идеями, часто нарушал(а) групповую работу отвлеченными размышлениями.	Не принимал(а) участия в обсуждении проекта.
Качество выполненной работы	Работа завершена, блестяще организована, выполнена корректно и без ошибок, не нуждается в доработках. Студент(ка) представил(а) свою часть работы вовремя или до оговоренного срока.	Работа завершена, соответствует поставленным требованиям, представлена вовремя. Возможно, нуждается в незначительных корректировках.	Работа выполнена не вовремя и/или нуждается в корректировках другими участниками проекта.	Работа выполнена небрежно, нуждается в значительных корректировках.	Работа не выполнена.

Форма взаимного оценивания
ФИО Участника

	<i>Взаимодействие с участниками и отношение к проекту</i>	<i>Вклад в выполненную работу</i>	<i>Участие в командной работе</i>	<i>Умение коммуницировать свои идеи и предложения</i>	<i>Качество выполненной работы</i>	<i>Финальная оценка</i>
Участник 1						
Участник 2						
Участник 3						
Участник 4						
Участник 5						
Участник 6						
Участник 7						

Шаблон электронной инициативной заявки

1. ФИО студента
2. Группа студента
3. Электронная почта студента
4. Контактный телефон студента
5. Место практики: полное наименование юридического лица
6. Место практики: ОГРН организации
7. Место практики: вебсайт организации
8. Предполагаемый руководитель практики от организации: ФИО, должность
9. Контакты руководителя практики: электронная почта, телефон
10. Контактное лицо для заключения договора о практической подготовке и других вопросах оформления практики: ФИО, должность
11. Контактное лицо для заключения договора о практической подготовке и других вопросах оформления практики: электронная почта, телефон
12. Подтверждение предварительной договорённости прохождения практики в организации (скриншот)
13. Описание задач, которые будут выполняться в период практики.

Формы договоров о практической подготовке

1. Форма договора о практической подготовке на конкретных обучающихся с приложением к договору Типовая форма

Договор о практической подготовке обучающихся

г. _____

« ____ » _____ 20__ г.

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики», именуемое в дальнейшем «НИУ ВШЭ», в лице _____,

указать ФИО подписанта со
стороны НИУ ВШЭ

действующего на основании доверенности от ____ № _____, с одной стороны, и

_____, указать
наименование профильной организации

именуем ____ в дальнейшем «Профильная организация», в лице

_____, указать ФИО подписанта со стороны Профильной организации

действующего на основании доверенности от ____ № _____, с другой стороны, именуемые по отдельности «Сторона», а вместе – «Стороны», заключили настоящий договор о практической подготовке обучающихся (далее – Договор) о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающегося (-ейся) ____ курса НИУ ВШЭ, обучающегося (-ейся) по программе _____, направление подготовки _____, _____ (далее соответственно – обучающийся (-аяся)/ практическая подготовка).

1.2. Практическая подготовка осуществляется в срок: с ____ по ____.

Вариант 1 (применяется при очном формате практической подготовки)

1.3. Реализация компонентов образовательной программы в рамках практической подготовки осуществляется в помещениях Профильной организации, расположенных по адресу _____.

Вариант 2 (применяется при дистанционном формате практической подготовки)

1.3. Реализация компонентов образовательной программы в рамках практической подготовки осуществляется в дистанционном формате без использования Профильной организацией принадлежащих ей помещений. В соответствии с частью 4 статьи 16 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» местом осуществления образовательной деятельности при осуществлении практической подготовки в дистанционном формате является место нахождения НИУ ВШЭ.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. НИУ ВШЭ обязан:

2.1.1. назначить руководителя по практической подготовке от НИУ ВШЭ, который:

2.1.1.1. обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

2.1.1.2. организует участие обучающегося (-ейся) в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.1.1.3. оказывает методическую помощь обучающемуся(-ейся) НИУ ВШЭ при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.1.1.4. несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающегося (-ейся) и работников НИУ ВШЭ, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.2. при смене руководителя по практической подготовке в 10-ти дневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.3. установить в расписании занятий виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимся (-ейся) НИУ ВШЭ в форме практической подготовки, включая место и время их проведения;

2.1.4. направить обучающегося (-еюся) НИУ ВШЭ в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки.

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1. создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, если иное не предусмотрено пунктом 1.3 Договора предоставить обучающемуся (-ейся) доступ к оборудованию и техническим средствам обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся НИУ ВШЭ;

2.2.2. назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3. в подтверждение соответствия назначенного ответственного лица требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности обеспечить получение от ответственного лица и передачу НИУ ВШЭ письменного заверения по форме НИУ ВШЭ (приложение № 1 к Договору);

2.2.4. при смене лица, назначенного согласно пункту 2.2.2 Договора, в 10-ти дневный срок сообщить об этом НИУ ВШЭ и обеспечить получение от другого ответственного лица заверений согласно пункту 2.2.3 Договора;

2.2.5. обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной

безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.6. проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю НИУ ВШЭ об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.7. ознакомить обучающегося (-уюся) НИУ ВШЭ с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации;

2.2.8. провести инструктаж обучающегося (-ейся) НИУ ВШЭ по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимся (-ейся) правил техники безопасности;

2.2.9. обо всех случаях нарушения обучающимся (-ейся) НИУ ВШЭ правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности Профильной организации сообщить руководителю по практической подготовке от НИУ ВШЭ.

2.3. НИУ ВШЭ имеет право:

2.3.1. осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям Договора;

2.3.2. запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимся (-ейся) работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.3.3. требовать от ответственного лица Профильной организации предоставления письменных заверений в соответствии с пунктом 2.2.3 Договора.

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1. требовать от обучающегося (-ейся) НИУ ВШЭ соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2. в случае установления факта нарушения обучающимся (-ейся) своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки.

3. Срок действия договора

3.1. Договор вступает в силу после его подписания и действует по ____ (____).

4. Заключительные положения

4.1. Споры и/или разногласия, возникшие между Сторонами при исполнении условий Договора, решаются путём переговоров.

4.2. В случае невозможности разрешения разногласий путем переговоров, споры подлежат рассмотрению в судебном порядке.

4.3. Изменение Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.4. Расторжение Договора допускается по соглашению Сторон, по решению суда или вследствие одностороннего отказа любой из Сторон от исполнения Договора. Сторона-инициатор одностороннего отказа от исполнения Договора обязана уведомить об этом другую Сторону не менее, чем за 2 (два) месяца до расторжения Договора.

4.5. Все сообщения, предупреждения, уведомления, заявления и иные юридически значимые сообщения (далее вместе – сообщение) Сторон в ходе исполнения Договора направляются Сторонами в письменной форме по электронной почте либо через операторов почтовой связи общего пользования (далее – почтой), заказным письмом с уведомлением о вручении, а претензия также с описью вложения, по адресам, указанным в разделе 5 Договора, либо передаются нарочным под подпись уполномоченному представителю принимающей Стороны.

4.6. Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

4.7. К Договору прилагаются и являются неотъемлемой его частью следующие приложения:

Приложение № 1 -Типовая форма Заверений об обстоятельствах для ответственного лица.

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Профильная организация:	НИУ ВШЭ:
[Наименование]	федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики»
[Место нахождения]	
[ИНН] [КПП]	
Контактное лицо: [ФИО, должность]	Место нахождения:
Контактный телефон: [Укажите номер телефона]	Россия, 101000, г. Москва,
Контактный e-mail: [Укажите адрес электронной почты]	ул. Мясницкая, дом 20 ИНН 7714030726 КПП 770101001
	Контактное лицо: [ФИО, должность]
	Контактный телефон: [Укажите номер телефона]
	Контактный e-mail: [Укажите адрес электронной почты]
Должность	Должность
_____ /Инициалы, фамилия/	_____ /Инициалы, фамилия/
м.п.	м.п.

ЗАВЕРЕНИЯ ОБ ОБСТОЯТЕЛЬСТВАХ

для ответственного лица за организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации

« ____ » _____ 20 ____ г.

1. В целях обеспечения безопасных условий прохождения практической подготовки обучающихся НИУ ВШЭ в профильной организации –

указать сокращенное наименование профильной организации (далее – Профильная организация) (статьи 28, 41 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», условия договора о практической подготовке между НИУ ВШЭ и Профильной организацией)

я, _____,
указать ФИО полностью

назначенный ответственным лицом за организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации,

в порядке статьи 431.2 Гражданского кодекса Российской Федерации заверяю НИУ ВШЭ и подтверждаю, что не имею ограничений к осуществлению деятельности в сфере образования, а именно:

не лишен права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда,

не имею и не имел судимости, не подвергался уголовному преследованию (за исключением прекращения уголовного преследования по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности;

не имею неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

не признан недееспособным в установленном федеральным законом порядке;

не имею заболеваний, предусмотренных перечнем вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительный и периодические медицинские осмотры (обследования).

2. НИУ ВШЭ полагается на вышеуказанные заверения ответственного лица, которые рассматриваются как имеющие существенное значение для исполнения или прекращения договора о практической подготовке обучающихся между НИУ ВШЭ и Профильной организацией.

3. Я обязуюсь незамедлительно в письменной форме раскрывать НИУ ВШЭ информацию (как только ему станет известно об этом) о любом вопросе, событии,

основании и (или) обстоятельстве (в том числе о бездействии), которые могут возникать или о которых ему может стать известно после заключения договора о практической подготовке обучающихся между НИУ ВШЭ и Профильной организацией и до истечения срока его действия, и которые представляют собой нарушение какого-либо из настоящих заверений.

4. Для целей соблюдения НИУ ВШЭ требований нормативных правовых актов, приказов федеральных органов исполнительной власти, решений муниципальных образований, решений, поручений и запросов органов и лиц, осуществляющих отдельные функции и полномочия учредителя НИУ ВШЭ, осуществляющих контрольные, надзорные, контрольно-надзорные и иные проверочные мероприятия в отношении НИУ ВШЭ, в том числе аудиторов, обеспечения контроля НИУ ВШЭ за лицами, вступающими в непосредственный контакт с несовершеннолетними по роду их профессиональной деятельности, я даю НИУ ВШЭ согласие на осуществление последним со дня подписания настоящих заверений и в течение всего срока действия договора о практической подготовке между НИУ ВШЭ и Профильной организацией записи, систематизации, накопления, хранения, уточнения, извлечения, использования, передачи (исключительно в пределах обозначенных целей) моих персональных данных, содержащихся в настоящих заверениях, в том числе путем автоматизированной обработки таких данных. Такой срок не ограничивает НИУ ВШЭ в вопросах организации архивного хранения документов, содержащих персональные данные, в электронной (цифровой) форме.

Я согласен на обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение указанных персональных данных в случаях, когда это необходимо и/или возможно при реализации указанных целей.

Я осведомлен, что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мной путем представления в НИУ ВШЭ письменного заявления с указанием мотивированных причин его отзыва.

Ответственное лицо за организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации:

указать ФИО полностью

Подпись/Инициалы, Фамилия

Дата « _____ » _____ 20__ года.

Профильная организация:

НИУ ВШЭ:

[Наименование]

Должность

_____/Инициалы, фамилия/

м.п.

Должность

_____/Инициалы, фамилия/

м.п.

Форма долгосрочного рамочного договора о практической подготовке с приложением к договору

Типовая форма

Договор о практической подготовке обучающихся

г. _____ «__» _____ 20__ г.

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики», именуемое в дальнейшем «НИУ ВШЭ», в лице _____,

указать ФИО подписанта со стороны НИУ ВШЭ

действующего на основании доверенности от _____ № _____, с одной стороны, и

_____,
указать наименование профильной организации
именуем ___ в дальнейшем «Профильная организация», в лице _____,

указать ФИО подписанта со стороны Профильной организации

действующего на основании доверенности от _____ № _____, с другой стороны, именуемые по отдельности «Сторона», а вместе – «Стороны», заключили настоящий договор о практической подготовке обучающихся (далее – Договор) о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Предметом Договора является организация практической подготовки обучающихся НИУ ВШЭ (далее – практическая подготовка).

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, численность обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами в письмах, которыми обмениваются Стороны в порядке, предусмотренном пунктом 4.5 Договора. Стороны должны согласовать организацию практической подготовки обучающихся до начала практической подготовки.

Вариант 1 (применяется при очном формате практической подготовки)

1.3. Реализация компонентов образовательной программы осуществляется в помещениях Профильной организации, расположенных по адресу _____.

Вариант 2 (применяется при дистанционном формате практической подготовки)

1.3. Реализация компонентов образовательной программы осуществляется в дистанционном формате без использования Профильной организацией принадлежащих ей помещений. В соответствии с частью 4 статьи 16 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» местом осуществления образовательной деятельности при осуществлении практической подготовки в дистанционном формате является место нахождения НИУ ВШЭ.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. НИУ ВШЭ обязан:

2.1.1. не позднее, чем за 10 (десять) рабочих дней до начала практической подготовки направить в адрес Профильной организации, указанный в разделе 5 Договора письмо, содержащее наименование образовательной программы, компоненты

образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, численность и поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки;

2.1.2. назначить руководителя по практической подготовке от НИУ ВШЭ, который:

2.1.2.1. обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

2.1.2.2. организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.1.2.3. оказывает методическую помощь обучающимся НИУ ВШЭ при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.1.2.4. несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников НИУ ВШЭ, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3. при смене руководителя по практической подготовке в 10-ти дневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4. установить в расписании занятий виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися НИУ ВШЭ в форме практической подготовки, включая место и время их проведения;

2.1.5. направить обучающихся НИУ ВШЭ в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки.

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1. не позднее 5 (пять) рабочих дней с даты получения письма от НИУ ВШЭ направить в адрес НИУ ВШЭ, указанный в разделе 5 Договора письмо, подтверждающее принятие обучающихся НИУ ВШЭ на практическую подготовку в Профильную организацию;

2.2.2. создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, если иное не предусмотрено пунктом 1.3 Договора предоставить обучающимся доступ к оборудованию и техническим средствам обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся НИУ ВШЭ;

2.2.3. назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.4. в подтверждение соответствия назначенного ответственного лица требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности обеспечить получение от ответственного лица и передачу НИУ ВШЭ письменного заверения по форме НИУ ВШЭ (приложение № 1 к Договору);

2.2.5. при смене лица, назначенного согласно пункту 2.2.3 Договора, в 10-ти дневный срок сообщить об этом НИУ ВШЭ и обеспечить получение от другого ответственного лица заверений согласно пункту 2.2.4 Договора;

2.2.6. обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.7. проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю НИУ ВШЭ об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.8. ознакомить обучающихся НИУ ВШЭ с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации;

2.2.9. провести инструктаж обучающихся НИУ ВШЭ по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.10. обо всех случаях нарушения обучающимися НИУ ВШЭ правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности Профильной организации сообщить руководителю по практической подготовке от НИУ ВШЭ.

2.3. НИУ ВШЭ имеет право:

2.3.1. осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям Договора;

2.3.2. запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.3.3. требовать от ответственного лица Профильной организации предоставления письменных заверений в соответствии с пунктом 2.2.4 Договора.

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1. требовать от обучающихся НИУ ВШЭ соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2. в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося.

3. Срок действия договора

3.2. Договор вступает в силу после его подписания и действует в течение ____ (____) года/лет.

4. Заключительные положения

4.1. Споры и/или разногласия, возникшие между Сторонами при исполнении условий Договора, решаются путём переговоров.

4.2. В случае невозможности разрешения разногласий путем переговоров, споры подлежат рассмотрению в судебном порядке.

4.3. Изменение Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.4. Расторжение Договора допускается по соглашению Сторон, по решению суда или вследствие одностороннего отказа любой из Сторон от исполнения Договора. Сторона-инициатор одностороннего отказа от исполнения Договора обязана уведомить об этом другую Сторону не менее, чем за 2 (два) месяца до расторжения Договора.

4.5. Все письма, сообщения, предупреждения, уведомления, заявления и иные юридически значимые сообщения (далее вместе – сообщение) Сторон в ходе исполнения Договора направляются Сторонами в письменной форме по электронной почте либо через операторов почтовой связи общего пользования (далее – почтой), заказным письмом с уведомлением о вручении, а претензия также с описью вложения, по адресам,

указанным в разделе 5 Договора, либо передаются нарочным под подпись уполномоченному представителю принимающей Стороны.

4.6. Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

4.7. К Договору прилагаются и являются неотъемлемой его частью следующие приложения:

Приложение № 1 – Типовая форма Заверений об обстоятельствах для ответственного лица.

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Профильная организация:

[Наименование]

[Место нахождения]

[ИНН] [КПП]

Контактное лицо: [ФИО, должность]

Контактный телефон: [Укажите номер телефона]

Контактный e-mail: [Укажите адрес электронной почты]

НИУ ВШЭ:

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

Место нахождения:

Россия, 101000, г. Москва,

ул. Мясницкая, дом 20

ИНН 7714030726 КПП 770101001

Контактное лицо: [ФИО, должность]

Контактный телефон: [Укажите номер телефона]

Контактный e-mail: [Укажите адрес электронной почты]

Должность

_____ /Инициалы, фамилия/

м.п.

Должность

_____ /Инициалы, фамилия/

м.п.

ЗАВЕРЕНИЯ ОБ ОБСТОЯТЕЛЬСТВАХ

для ответственного лица за организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации

« ____ » _____ 20 ____ г.

В целях обеспечения безопасных условий прохождения практической подготовки обучающихся НИУ ВШЭ в профильной организации –

указать сокращенное наименование профильной организации
(далее – Профильная организация) (статьи 28, 41 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», условия договора о практической подготовке между НИУ ВШЭ и Профильной организацией)

я, _____,

указать ФИО полностью

назначенный ответственным лицом за организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации,

в порядке статьи 431.2 Гражданского кодекса Российской Федерации заверяю НИУ ВШЭ и подтверждаю, что не имею ограничений к осуществлению деятельности в сфере образования, а именно:

не лишен права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда,

не имею и не имел судимости, не подвергался уголовному преследованию (за исключением прекращения уголовного преследования по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности;

не имею неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

не признан недееспособным в установленном федеральным законом порядке;

не имею заболеваний, предусмотренных перечнем вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительный и периодические медицинские осмотры (обследования).

5. НИУ ВШЭ полагается на вышеуказанные заверения ответственного лица, которые рассматриваются как имеющие существенное значение для исполнения или прекращения договора о практической подготовке обучающихся между НИУ ВШЭ и Профильной организацией.

6. Я обязуюсь незамедлительно в письменной форме раскрывать НИУ ВШЭ информацию (как только ему станет известно об этом) о любом вопросе, событии, основании и (или) обстоятельстве (в том числе о бездействии), которые могут возникать или о которых ему может стать известно после заключения договора о практической

подготовке обучающихся между НИУ ВШЭ и Профильной организацией и до истечения срока его действия, и которые представляют собой нарушение какого-либо из настоящих заверений.

7. Для целей соблюдения НИУ ВШЭ требований нормативных правовых актов, приказов федеральных органов исполнительной власти, решений муниципальных образований, решений, поручений и запросов органов и лиц, осуществляющих отдельные функции и полномочия учредителя НИУ ВШЭ, осуществляющих контрольные, надзорные, контрольно-надзорные и иные проверочные мероприятия в отношении НИУ ВШЭ, в том числе аудиторов, обеспечения контроля НИУ ВШЭ за лицами, вступающими в непосредственный контакт с несовершеннолетними по роду их профессиональной деятельности, я даю НИУ ВШЭ согласие на осуществление последним со дня подписания настоящих заверений и в течение всего срока действия договора о практической подготовке между НИУ ВШЭ и Профильной организацией записи, систематизации, накопления, хранения, уточнения, извлечения, использования, передачи (исключительно в пределах обозначенных целей) моих персональных данных, содержащихся в настоящих заверениях, в том числе путем автоматизированной обработки таких данных. Такой срок не ограничивает НИУ ВШЭ в вопросах организации архивного хранения документов, содержащих персональные данные, в электронной (цифровой) форме.

Я согласен на обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение указанных персональных данных в случаях, когда это необходимо и/или возможно при реализации указанных целей.

Я осведомлен, что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мной путем представления в НИУ ВШЭ письменного заявления с указанием мотивированных причин его отзыва.

Ответственное лицо за организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации:

указать ФИО полностью

Подпись/Инициалы, Фамилия

Дата « _____ » _____ 20__ года.

Профильная организация:

НИУ ВШЭ:

[Наименование]

Должность

Должность

_____/Инициалы, фамилия/

_____/Инициалы, фамилия/

м.п.

м.п.

**Типовая форма письма-оферты НИУ ВШЭ
на заключение договора о практической подготовке обучающихся НИУ ВШЭ**

Руководителю _____
(указывается ФИО и должность
руководителя организации)

Письмо-оферта о заключении договора
о практической подготовке
обучающихся НИУ ВШЭ

Уважаемый _____!

Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики» (далее – НИУ ВШЭ) предлагает заключить договор о практической подготовке обучающихся НИУ ВШЭ в _____ (указывается наименование организации) (далее – Профильная организация) на следующих условиях:

№	Вид, уровень, направление подготовки/ специальности/ наименование образовательной программы	Наименование компонента образовательной программы	Численность обучающихся	Срок организации практической подготовки (с по)
	ОП «Реклама и связи с общественностью», очная, уровень подготовки – бакалавр, 42.03.01 Реклама и связи с общественностью	Профессиональная (производственная практика)	_____ студентов: ФИО	

- общий срок организации практической подготовки: с _____ по _____;
- общая численность обучающихся: _____ человек;
- срок действия договора о практической подготовке: до полного исполнения сторонами своих обязательств;
- дистанционный формат практической подготовки (обучающиеся не посещают Профильную организацию, взаимодействие с ними осуществляется с использованием дистанционных технологий без использования помещений Профильной организации)/практическая подготовка с посещением Профильной организации³¹.

Руководителем по практической подготовке со стороны НИУ ВШЭ является

Настоящее письмо является офертой на заключение договора о практической подготовке обучающихся НИУ ВШЭ в значении статьи 435 ГК РФ.

В случае согласия Профильной организации на заключение договора о практической подготовке обучающихся НИУ ВШЭ на указанных выше условиях у Профильной организации и НИУ ВШЭ возникнут права и обязанности, указанные в приложении 1 к письму-оферте.

О принятом решении просим сообщить в письменной форме ответным письмом.

³¹ Указать один из вариантов: либо дистанционная практическая подготовка, либо практическая подготовка с посещением Профильной организации.

В случае согласия на заключение договора о практической подготовке обучающихся НИУ ВШЭ в письме-акцепте просим подтвердить согласие с условиями настоящей оферты, сообщить информацию о ФИО ответственного лица, которое обеспечивает реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации, и приложить перечень помещений, которые будут использоваться Профильной организацией для практической подготовки обучающихся НИУ ВШЭ (кроме случая, когда практическая подготовка осуществляется в дистанционном формате).

В соответствии со статьей 438 ГК РФ ответное письмо будет считаться акцептом на заключение договора о практической подготовке обучающихся НИУ ВШЭ на условиях, указанных в письме-оферте.

Примерную форму письма-акцепта на заключение договора о практической подготовке обучающихся НИУ ВШЭ прикладываем.

Приложение:

1. Права и обязанности НИУ ВШЭ и Профильной организации на 2 л. в 1 экз.;
2. Примерная форма письма-акцепта на 1 л. в 1 экз.;
3. Форма заверений для ответственного лица Профильной организации на 2 л. в 1 экз.

Декан факультета креативных индустрий
Быстрицкий Андрей Георгиевич

Права и обязанности НИУ ВШЭ и Профильной организации в случае заключения договора о практической подготовке обучающихся НИУ ВШЭ

1.1. НИУ ВШЭ обязан:

1.1.1. не позднее, чем за 10 (десять) рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся НИУ ВШЭ, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

1.1.2. назначить руководителя по практической подготовке от НИУ ВШЭ, который:

1.1.2.1. обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

1.1.2.2. организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

1.1.2.3. оказывает методическую помощь обучающимся НИУ ВШЭ при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

1.1.2.4. несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников НИУ ВШЭ, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

1.1.3. при смене руководителя по практической подготовке в 10-ти дневный срок сообщить об этом Профильной организации;

1.1.4. установить в расписании занятий виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися НИУ ВШЭ в форме практической подготовки, включая место и время их проведения;

1.1.5. направить обучающихся НИУ ВШЭ в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки.

1.2. Профильная организация обязана:

1.2.1. создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, если иное не предусмотрено письмом-офертой - предоставить обучающимся доступ к оборудованию и техническим средствам обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся НИУ ВШЭ;

1.2.2. назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

1.2.3. в подтверждение соответствия назначенного ответственного лица требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к

педагогической деятельности обеспечить получение от ответственного лица и передачу НИУ ВШЭ письменного заверения по форме НИУ ВШЭ, являющейся приложением к письму-оферте на заключение договора о практической подготовке обучающихся НИУ ВШЭ;

1.2.4. при смене лица, назначенного согласно пункту 1.2.2, в 10-ти дневный срок сообщить об этом НИУ ВШЭ и обеспечить получение от другого ответственного лица заверений согласно пункту 1.2.3;

1.2.5. обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

1.2.6. проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю НИУ ВШЭ об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

1.2.7. ознакомить обучающихся НИУ ВШЭс правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации;

1.2.8. провести инструктаж обучающихся НИУ ВШЭ и по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

1.2.9. обо всех случаях нарушения обучающимися НИУ ВШЭ правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности Профильной организации сообщить руководителю по практической подготовке от НИУ ВШЭ.

1.3. НИУ ВШЭ имеет право:

1.3.1. осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего;

1.3.2. запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

1.3.3. требовать от ответственного лица Профильной организации предоставления письменных заверений в соответствии с пунктом 1.2.3.

1.4. Профильная организация имеет право:

1.4.1. требовать от обучающихся НИУ ВШЭ соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

1.4.2. в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося.

Примерная форма письма-акцепта
на заключение договора о практической подготовке обучающихся НИУ ВШЭ
(от профильной организации)

Декану факультета креативных
индустрий НИУ «Высшая школа
экономики»

А. Г. Быстрицкому

101000, г. Москва, ул. Мясницкая,
д. 20

Письмо-акцепт о заключении договора
о практической подготовке
обучающихся НИУ ВШЭ

Уважаемый Андрей Георгиевич!

_____ (указывается наименование профильной организации) (далее – Профильная организация) настоящим принимает Ваше предложение (оферту), содержащееся в письме от ___ исх. № _____, на заключение договора о практической подготовке обучающихся Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» по образовательной _____ (-ым) _____ программе _____ (-ам) *бакалавриата/специалитета/магистратуры (выбрать нужное)* по направлению _____ (-ям) подготовки/специальности _____ (-ям) _____ (перечислить направления подготовки/специальности)

численностью _____ человек и подтверждает согласие со всеми условиями, содержащимися в Вашем предложении заключить договор о практической подготовке.

Ответственным лицом, соответствующим требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, назначается _____ (указывается ФИО).

Выделенный курсивом абзац включается в письмо только в случае, если практическая подготовка осуществляется с использованием помещений Профильной организации (не в дистанционном формате):

Реализация согласованных компонентов образовательной программы в форме практической подготовки будет осуществляться в помещениях Профильной организации, перечень которых является приложением к настоящему письму-акцепту.

В соответствии со статьей 438 ГК РФ настоящее письмо является акцептом на заключение договора о практической подготовке обучающихся НИУ ВШЭ на условиях, указанных в письме-оферте НИУ ВШЭ от ____ исх. № _____.

Приложение: перечень помещений для осуществления практической подготовки на ____ л. в 1 экз.

Подпись уполномоченного
должностного лица Профильной организации

Форма заверений об обстоятельствах

ЗАВЕРЕНИЯ ОБ ОБСТОЯТЕЛЬСТВАХ

для ответственного лица за организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации

« ____ » _____ 20 ____ г.

1. В целях обеспечения безопасных условий прохождения практической подготовки обучающихся НИУ ВШЭ в профильной организации –

указать сокращенное наименование профильной организации

(далее – Профильная организация) (статьи 28, 41 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», условия договора о практической подготовке между НИУ ВШЭ и Профильной организацией)

я, _____,

указать ФИО полностью

назначенный ответственным лицом за организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации, _____

_____ в порядке статьи 431.2 Гражданского кодекса Российской Федерации заверяю НИУ ВШЭ и подтверждаю, что не имею ограничений к осуществлению деятельности в сфере образования, а именно: _____

не лишен права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда, не имею и не имел судимости, не подвергался уголовному преследованию (за исключением прекращения уголовного преследования по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности;

не имею неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

не признан недееспособным в установленном федеральным законом порядке;
не имею заболеваний, предусмотренных перечнем вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительный и периодические медицинские осмотры (обследования), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 №302н .

2. НИУ ВШЭ полагается на вышеуказанные заверения ответственного лица, которые рассматриваются как имеющие существенное значение для исполнения или прекращения договора о практической подготовке обучающихся между НИУ ВШЭ и Профильной организацией.

3. Я обязуюсь незамедлительно в письменной форме раскрывать НИУ ВШЭ информацию (как только ему станет известно об этом) о любом вопросе, событии, основании и (или) обстоятельстве (в том числе о бездействии), которые могут возникать или о которых ему может стать известно после заключения договора о практической подготовке обучающихся между НИУ ВШЭ и Профильной организацией и до истечения срока его действия, и которые представляют собой нарушение какого-либо из настоящих заверений.

4. Для целей соблюдения НИУ ВШЭ требований нормативных правовых актов, приказов федеральных органов исполнительной власти, решений муниципальных образований, решений, поручений и запросов органов и лиц, осуществляющих отдельные функции и полномочия учредителя НИУ ВШЭ, осуществляющих контрольные, надзорные, контрольно-надзорные и иные проверочные мероприятия в отношении НИУ ВШЭ, в том числе аудиторов, обеспечения контроля НИУ ВШЭ за лицами, вступающими в непосредственный контакт с несовершеннолетними по роду их профессиональной деятельности, я даю НИУ ВШЭ согласие на осуществление последним со дня подписания настоящих заверений и в течение всего срока действия договора о практической подготовке между НИУ ВШЭ и Профильной организацией записи, систематизации, накопления, хранения, уточнения, извлечения, использования, передачи (исключительно в пределах обозначенных целей) моих персональных данных, содержащихся в настоящих заверениях, в том числе путем автоматизированной обработки таких данных. Такой срок не ограничивает НИУ ВШЭ в вопросах организации архивного хранения документов, содержащих персональные данные, в электронной (цифровой) форме.

Я согласен на обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение указанных персональных данных в случаях, когда это необходимо и/или возможно при реализации указанных целей.

Я осведомлен, что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мной путем представления в НИУ ВШЭ письменного заявления с указанием мотивированных причин его отзыва.

Ответственное лицо за организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации:

указать ФИО полностью

Подпись/Инициалы, Фамилия

Дата « _____ » _____ 20__ года

Образец письма о направлении обучающихся НИУ ВШЭ на практическую подготовку в профильную организацию

Россия
Город,
телефон:
e-mail:

_____ № _____

Кому (наименование организации,
должность, ФИО)

Уважаемый _____ (ФИО)!

На основании Договора от _____ № _____, заключенного между НИУ ВШЭ и _____ (наименование проф. организации) (далее- Профильная организация) просим принять на практическую подготовку обучающегося (-ихся) _____ курса факультета _____.

№	Вид, направление подготовки/ специальности/ наименование образовательной программы	Наименование компонента образовательной программы	Численность обучающихся	Срок организации практической подготовки (с ___ по ___)

Общий срок организации практической подготовки: с _____ по _____.

Общая численность обучающихся: _____.

ФИО обучающихся:

Ответственный за организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны НИУ ВШЭ- _____ (должность, Ф.И.О); тел: _____; e-mail: _____.

Должность
(подписанта со стороны НИУ ВШЭ)
М.П.

И.О. Фамилия

**Образец гарантийного письма о приеме обучающихся НИУ ВШЭ на
практическую подготовку в профильную организацию**

Россия,
Город ,
Адрес:
телефон:
e-mail:

Кому (ФИО)

№ _____
на № _____ от _____

Гарантийное письмо

В ответ на письмо НИУ ВШЭ от _____ № _____ «О направлении обучающихся НИУ ВШЭ на практическую подготовку в профильную организацию» подтверждаем, что обучающийся _____ (-ея) _____ курса факультета _____ Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» будет (-ут) принят (-ы) в Профильную организацию- _____ (наименование) для прохождения практической подготовки на основании Договора от _____ № _____, заключенного между НИУ ВШЭ и Профильной организацией.

№	Вид, уровень, направление подготовки/ специальности/ наименование образовательной программы	Наименование компонента образовательной программы	Численность обучающихся	Срок организации практической подготовки (с ___ по ___)

Общий срок организации практической подготовки: с _____ по _____.

Общая численность обучающихся: _____.

ФИО обучающихся:

Ответственный за организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации- _____ (должность, Ф.И.О); тел: _____; e-mail: _____.

Должность
(подписанта со стороны Профильной организации)
М.П.

И.О. Фамилия

Шаблон подтверждения проведения инструктажа

Москва 20__

Подтверждение проведения инструктажа

Студент/-ка ФГАОУ ВО «Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики» _____ (ФИО), обучающийся/-аяся на: 3-м курсе образовательной программы «Реклама и связи с общественностью» (направление 42.03.01 «Реклама и связи с общественностью»), направленный/-ая для прохождения профессиональной практики в _____ (название организации), был/-ла ознакомлен/-на с:

- требованиями охраны труда,
- требованиями техники безопасности,
- требованиями пожарной безопасности,
- правилами внутреннего трудового распорядка *название организации*.

Студент:

_____/_____
ФИО, подпись

Руководитель практики от Профильной организации:

_____/_____
ФИО, должность, подпись

Дата (первый день практики)

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования

«Национальный исследовательский университет «Высшая школа
экономики»

**Факультет креативных индустрий
Школа коммуникаций**

Образовательная программа «Реклама и связи с общественностью»

**Отчет
о производственной практике**

Выполнен: студентом группы

БРО _____

(Ф.И.О. полностью)

(подпись)

Место прохождения практики: _____ (полное наименование юридического лица)

Календарные сроки элемента практической подготовки:

Дата прибытия на практику «____» _____ 202 г.

Дата выбытия с места практики «____» _____ 202 г.

Руководитель элемента практической подготовки от НИУ ВШЭ:

Должность

Фамилия

Имя

Отчество

Соруководитель элемента практической подготовки от Профильной организации

Должность

Фамилия

Имя

Отчество

Москва 202 _____

Срок выполнения задачи	<p>1. Описание профессиональной задачи</p> <p>2. Описание достигнутого результата</p> <p>3. Самооценка применения и развития профессиональных знаний, умений и навыков в результате выполнения задачи (раздел заполняется студентом)</p>	<p>Комментарий и подпись соруководителя ЭПП от Профильной организации (заполняется соруководителем ЭПП)</p>
с _____ по _____	<p>1.</p> <p>2.</p> <p>3.</p>	<p>не выполнено/ выполнено частично / выполнено в полном объёме (нужное подчеркнуть)</p> <p><u>Подпись:</u></p>
с _____ по _____	<p>1.</p> <p>2.</p> <p>3.</p>	<p>не выполнено/ выполнено частично / выполнено в полном объёме (нужное подчеркнуть)</p> <p>Подпись:</p>
с _____ по _____	<p>1.</p> <p>2.</p> <p>3.</p>	<p>не выполнено/ выполнено частично / выполнено в полном объёме (нужное подчеркнуть)</p> <p>Подпись:</p>
с _____ по _____	<p>1.</p> <p>2.</p> <p>3.</p>	<p>не выполнено/ выполнено частично / выполнено в полном объёме (нужное подчеркнуть)</p> <p>Подпись:</p>

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

**Отзыв о профессиональной (производственной) практике студента
ОП «Реклама и связи с общественностью»
ФИО студента**

№ п / п	Критерии оценивания производственной практики		Оценки (1 целое число для каждого пункта)
1	Корректность и полнота предоставленных промежуточных заданий/отчетов (устных/письменных) о выполненных задачах соруководителю от Профильной организации.		1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
	Балл	Значение балла	
	10	Студент продемонстрировал высокий профессионализм; помимо корректного выполнения поставленных задач в полном объеме, проявлял инициативу, перевыполнил поставленные требования; самостоятельно оптимизировал формат отчетности с учетом современных инструментов анализа и визуализации данных.	
	8-9	Студент в полном объеме выполнил задачи и отчитывался по ним в соответствии с требованиями.	
	6-7	Задачи выполнены, промежуточная отчетность в ходе практики предоставлена без существенных замечаний.	
	4-5	Задачи выполнены частично, есть замечания к полноте и формату промежуточной отчетности.	
	3	Задачи по большей части не выполнены, есть существенные замечания к промежуточной отчетности.	
2	Корректность и полнота итогового отчёта по практике.		1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
	Балл	Значение балла	
	10	Все указанные в итоговом отчете задачи выполнены в полном объеме, отчет содержит полное и корректное описание достигнутых результатов, студент демонстрирует высокие навыки рефлексии при самооценке своих профессиональных достижений и зон роста в контексте перспектив своего карьерного развития.	
	8-9	Все указанные в итоговом отчете задачи выполнены, отчет содержит полное и корректное описание достигнутых результатов, студент объективно оценивает достигнутые результаты и зоны профессионального роста.	
	6-7	Указанные в итоговом отчете задачи выполнены полностью или частично в период практики, отчет содержит корректное описание достигнутых результатов, студент не в полной мере способен оценить собственные результаты и зоны профессионального роста.	
	4-5	Указанные в итоговом отчете задачи выполнены частично, студент не способен оценить свои результаты и зоны роста в контексте перспектив своего карьерного трека;	
	3	Указанные в итоговом отчете задачи по большей части не выполнены, студент не способен оценить свои результаты и зоны роста в контексте перспектив своего карьерного трека.	
3	Уровень профессиональных компетенций студента в области рекламы и/ или связей с общественностью.		1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
	Балл	Значение балла	
	10	Студент обладает высоким уровнем профессиональных компетенций в области рекламы и/или связей с общественностью и полностью соответствует требованиям, прописанным в вакансии на практику. Студенту было сделано или будет сделано предложение о трудоустройстве в организацию при наличии соответствующей вакансии.	
	8-9	Студент обладает высоким уровнем профессиональных компетенций в области рекламы и/или связей с общественностью и полностью соответствует требованиям, прописанным в вакансии на практику. Студент может рассматриваться для трудоустройства в организацию при наличии соответствующей вакансии в штатном расписании.	
	6-7	Студент обладает достаточным уровнем профессиональных компетенций в области рекламы и/или связей с общественностью и соответствует требованиям, прописанным в вакансии на практику.	
	4-5	Студент обладает приемлемым уровнем профессиональных компетенций в области рекламы и/или связей с общественностью и частично соответствует требованиям, прописанным в вакансии на практику.	
	3	Студент обладает недостаточным уровнем профессиональных компетенций в области рекламы и/или связей с общественностью и скорее не соответствует требованиям, прописанным в вакансии на практику.	
4	Исполнительность, корректность соблюдения требований и графика профессиональной практики.		1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
	Балл	Значение балла	
	8-10	Студент четко соблюдал все требования соруководителя от Профильной организации и график практики.	
	6-7	Студент в целом соблюдал требования и график профессиональной практики, однако есть небольшие замечания к организации студентом своего рабочего времени.	
	4-5	Студент не всегда соблюдал требования и график профессиональной практики (например, зафиксированы опоздания, несвоевременная реакция на поставленные задачи по электронной почте, отклонения от графика выполнения задач, неполное понимание поставленных задач и требований).	
	3	Студент скорее не соблюдал требования и график профессиональной практики (например, зафиксированы отсутствие студента на месте проведения практики или на запланированных видеоконференциях, пропущенные задачи от руководителя или отказ выполнять задачи, непосредственно соответствующие целям практической подготовки).	
	2	Студент не соблюдал требования и график практики (например, систематически отсутствовал на месте проведения практической подготовки или на запланированных видеоконференциях, систематически не выполнял задачи).	
1	Студент отсутствовал на месте практической подготовки, не выходил на связь и фактически не приступал к практике.		

Итоговый балл (среднее значение по критериям от 1 до 10, округление арифметическое): _____

Соруководитель практики от профильной организации:

(ФИО, должность, подпись) М.П.

**Шаблон заявления на согласование
индивидуальных сроков производственной практики.**

Академическому руководителю
Образовательной программы
«Реклама и связи с общественностью»
Катковой Светлане Викторовне
от студента 3 курса _____ группы

(фамилия, имя, отчество)

Конт. телефон _____

E-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу направить меня для досрочного/повторного прохождения

(выбрать нужное)

производственной практики в период с _____ по _____ года (_____
календарных дней) в _____ (договор о практической подготовке № _____).

(наименование юридического лица)

(для практики в НИУ ВШЭ

удалить упоминание договора).

Руководитель по практической подготовке от НИУ ВШЭ: _____

Соруководитель по практической подготовке от Профильной организации:

(подпись студента)

(дата)

Критерии оценивания устного доклада и мультимедийной презентации на пересдаче с комиссией

Основные составляющие для оценивания	Весовой коэффициент
<p>1. Устный доклад и мультимедийная презентация</p> <p>Содержит:</p> <ul style="list-style-type: none"> • краткую характеристику организации, • описание проделанной работы и её результатов, • описание приобретённых в ходе практики знаний и навыков. 	0,5
<p>2. Ответы на вопросы и замечания</p> <ul style="list-style-type: none"> • ответ на вопросы экзаменационной комиссии по содержательной стороне практики, по докладу и презентации студента, • ответ на критические замечания в отзыве руководителя практики от Профильной организации (при наличии). 	0,5
Итого:	1,0

Оценка выставляется по 10-балльной шкале.

В Фонд оценочных средств входят вопросы на пересдаче экзамена по содержательной стороне практики.

Примеры вопросов:

1. Опишите организационную структуру организации. Как осуществляются внутренние коммуникации между подразделениями? Как подразделение, в котором Вы проходили практику, взаимодействует с другими подразделениями?
2. Какие наиболее значимые для дальнейшей профессиональной деятельности компетенции Вы приобрели или усовершенствовали в ходе практики?
3. Какие задачи в ходе практики вызвали наибольшие сложности и почему? Как Вам удалось преодолеть эти сложности?
4. Какие профессиональные задачи, выполняемые в ходе практики, были наиболее интересны Вам?
5. Какие новые профессиональные инструменты Вы освоили в процессе практики?

Перечень и контрольные сроки этапов выбора и согласования тем ВКР

№ п/п	Этап подготовки	Ответственный за этап подготовки ВКР	Сроки исполнения
1	Выбор тем ВКР студентами (инициативное предложение тем студентами)	Студенты / академический руководитель ОП	с 10 октября по 01 ноября текущего учебного года
2	Рассмотрение согласованных руководителями тем ВКР	Академический руководитель ОП	с 01 до 10 ноября текущего учебного года
3	Вторая волна выбора тем ВКР: доработка тем, которые были отклонены академическим руководителем ОП	Студенты / руководители ВКР преподаватели при помощи менеджеров департамента	с 11 до 20 ноября текущего учебного года
4	Проверка наличия утвержденных руководителями тем ВКР у студентов.	ЦООД	не позднее 11 декабря текущего учебного года
5	Закрепление тем и руководителей ВКР за студентами приказом	ЦООД	не позднее 15 декабря текущего учебного года
6	Подписание задания на выполнение ВКР (приложение 26 б)	руководитель/студент	до начала работы над ЭПП, не позднее 20 декабря
7	Изменение / уточнение темы ВКР (с закреплением темы приказом)	студент/ ЦООД/ академический руководитель/	заявление об изменении/уточнении подается в учебный офис до 18.00 11 апреля

Шаблон задания на выполнение ВКР

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

ЗАДАНИЕ НА ВЫПОЛНЕНИЕ ВКР студента 4 курса очной формы обучения

	<i>(фамилия, имя, отчество при наличии)</i>
образовательной программы	Реклама и связи с общественностью <i>(наименование образовательной программы)</i>
уровня	бакалавриат
по направлению	42.03.01 Реклама и связи с общественностью <i>(код и название направления/ специальности)</i>
факультета	креативных индустрий
Вид практики	научно-исследовательская
Тип практики <i>(наименование ЭПП)</i>	выпускная квалификационная работа
Срок выполнения	с _____ . ____ . 2024 г. ____ по _____ . ____ . 2025 г. ____

Тема (наименование) КР/ВКР	<i>Тема ВКР на русском и английском языках</i>
Трудоемкость (количество кредитов)	8 з.е.
Цель ЭПП	Углубление знаний и умений, полученных студентом в ходе теоретических и практических занятий; овладение навыками самостоятельного изучения новой информации, а также развитие компетенций аналитической, исследовательской, деятельности, работы с информацией.
Задачи ЭПП	<i>Краткое описание работ по ВКР</i>
Требования к результату ЭПП	Текст ВКР и базы данных должны соответствовать требованиям, описанными в Программе практике и методических рекомендациях ОП «Реклама и связи с общественностью». Результат ЭПП оценивается по критериям в шаблоне Отзыва руководителя на ВКР (приложение к Программе практики).
Формат отчетности	Итоговый текст ВКР, база данных

Необходимость / возможность публичного представления результата	Публичная защита ВКР
Требования к исполнителю ЭП	Навыки сбора и анализа данных, полученные в рамках научно-исследовательских семинаров. Освоение предшествующей части образовательной программы в достаточном для прохождения данного вида практической подготовки объеме.

График реализации ЭП

Этап реализации ЭП	Документ	Срок сдачи
Подписание задания	Подписанное студентом задание	дд.мм.гггг (не позднее 20 декабря)
Промежуточный результат 1 (описание)	Заполняется руководителем ВКР	дд.мм.гггг
Промежуточный результат 2 (описание)	Заполняется руководителем ВКР	дд.мм.гггг
Промежуточный результат 3 (описание)	Заполняется руководителем ВКР	дд.мм.гггг
Промежуточный результат 4 (описание)	Заполняется руководителем ВКР	дд.мм.гггг
Итоговый отчет	ВКР и базы данных (загрузка в ЭИОС)	дд.мм.гггг

Руководитель ВКР:

(должность) (подпись) (фамилия, инициалы)

Задание принято к исполнению _____ . ____ . 202__

Студент

(подпись) (фамилия, инициалы)

Перечень и контрольные сроки исполнения основных этапов организации, подготовки и защиты ВКР

№ п/п	Наименование этапа	Участники этапа подготовки ВКР	Сроки выполнения	Примечания
	Подготовка проекта ВКР, оценивание руководителем (должны быть сформулированы рабочая гипотеза/замысел работы, выделена проблема, на решение которой будет направлена ВКР и предложена основная структура ВКР)	Студент / руководитель	согласно индивидуальному графику выполнения ВКР, но не позднее 20 декабря	
1	Повторное предъявление студентом проекта ВКР Руководителю	Студент / руководитель	согласно индивидуальному графику выполнения ВКР, но не позднее 25 декабря	при отсутствии утвержденного в указанный срок проекта Руководитель обязан уведомить об этом учебный офис ОП
2	Предъявление первого варианта ВКР (полностью готовы: содержание работы, введение, глава(ы), связанные с теоретическим освещением проблемы, в том числе, литературный обзор. Проработан в деталях дизайн эмпирической главы, который должен включать подробное описание базы данных и диагностического инструментария, методов сбора и анализа данных; выборки и методов отбора респондентов; интерпретацию полученных результатов (если они уже имеются).)	Студент / руководитель	согласно индивидуальному графику выполнения ВКР, но не позднее 01 марта	
3	Загрузка Project Proposal	Студент / руководитель	не позднее 17.00 04 марта	Если Project Proposal не загружен в ЭИОС в установленный срок, менеджером ОП составляется акт о незагрузке, в ведомость выставляется 0 баллов. В случае выявления факта плагиата в работе применяется мера дисциплинарного взыскания в соответствии с <i>Правилами внутреннего распорядка обучающихся НИУ ВШЭ.</i>

4	Представление готового варианта ВКР Руководителю (работа полностью готова, включая выводы, библиографический список и приложения)	Студент / руководитель	согласно индивидуальному графику выполнения ВКР, но не позднее 13 мая	
5	Загрузка итогового варианта ВКР в ЭИОС. Загрузка файлов с базами данных в ЭИОС.	Обучающийся	не позднее 17.00 21 мая	Если ВКР и/или файлы с базами данных не загружены в систему LMS в установленный срок, менеджером ОП составляется акт о недопуске к защите.
6	Предоставление отзыва Руководителя студенту (загружается Руководителем в ЭИОС, либо сдается в учебный офис (если Руководитель не является сотрудником НИУ ВШЭ))	Руководитель	не позднее 29 мая	Руководитель ВКР несет ответственность за проверку ВКР на наличие плагиата. В случае отсутствия некорректных заимствований руководитель отмечает это в отзыве на ВКР. При выявлении плагиата руководитель ВКР подает менеджеру ОП служебную записку о недопуске к защите. Отзыв на ВКР не составляется.
7	Передача ВКР в ГЭК вместе с отзывами	ЦООД / ГЭК	Не позднее, чем за 2 календарных дня до защиты	
8	Защита ВКР	Студент/ ГЭК/Руководитель	02 – 20 июня	В соответствии с графиком проведения защит ВКР

Требования к оформлению ВКР

Технические требования

Текст ВКР выполняется в редакторе Microsoft Word 7.0 и выше для Windows или в аналогичных программах. Гарнитура – Times New Roman. Величина шрифта в тексте – 14 кегль. Межстрочный интервал – 1,5. Поля: верхнее – 2 см.; нижнее – 2,5 см.; левое – 3 см.; правое – 1,5 см. Отступ абзаца – 1,25 см. Выравнивание по ширине.

Сноски печатаются шрифтом Times New Roman – 10 кегль; выравнивание по ширине. Отступ абзаца – 1,25 см.

Для оформления ссыльно-сносочного аппарата **обязательным** является следующий стандарт: **ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».**

Не допускается параллельное использование различных вариантов оформления, допускаемых стандартом. Наиболее корректным является использование системы постраничных сносок со сквозной нумерацией, с дальнейшим формированием библиографического списка в конце работы.

Разрешается использовать для акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, теоремах, различное начертание шрифтов: полужирный, курсив, подчеркнутый.

Первой страницей является Введение, на котором проставляется номер страницы. Страницы выпускной квалификационной работы следует нумеровать арабскими цифрами. Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки. Каждая новая глава начинается с новой страницы; это же правило относится к другим основным структурным частям ВКР (введению, заключению, списку использованных источников, приложениям и т.д.).

Правила написания буквенных аббревиатур

В тексте ВКР, кроме общепринятых буквенных аббревиатур, могут быть использованы вводимые лично авторами буквенные аббревиатуры, сокращенно обозначающие какие-либо понятия из соответствующих областей знания. При этом первое упоминание таких аббревиатур указывается в круглых скобках после полного наименования, в дальнейшем они употребляются в тексте без расшифровки.

Правила написания формул, символов

Формулы располагают отдельными строками в центре листа или внутри текстовых строк. Формулы выносятся в приложение. Для начертания формул рекомендуется использовать компьютерные редакторы формул (например, Microsoft Equation, LaTeX или подобные).

Нумеровать следует наиболее важные формулы, на которые имеются ссылки в работе. Порядковые номера формул обозначают арабскими цифрами в круглых скобках у правого края страницы.

Правила оформления таблиц, рисунков, графиков

Таблицы и рисунки должны иметь названия и порядковую нумерацию (например, табл. 1, рис. 3). Все таблицы, графики, рисунки, формулы и прочие иллюстрации выносятся в приложение ВКР. Нумерация таблиц и рисунков должна быть сквозной во всем Приложении. Порядковый номер таблицы проставляется в левом верхнем углу над ее названием. В каждой таблице следует указывать единицы измерения показателей и период времени, к которому относятся данные. Если единица измерения в таблице является общей для всех числовых табличных данных, то ее приводят в заголовке таблицы после ее названия.

Порядковый номер рисунка и его название проставляются под рисунком. При построении графиков по осям координат вводятся соответствующие показатели, буквенные обозначения которых выносятся на концы координатных осей, фиксируемые стрелками. При необходимости вдоль координатных осей делаются поясняющие надписи.

Правила цитирования источников

При использовании в выпускной квалификационной работы материалов, заимствованных из литературных источников, цитировании различных авторов, необходимо делать соответствующие ссылки, а в конце работы помещать список использованной литературы. Не только цитаты, но и произвольное изложение заимствованных из литературы принципиальных положений включаются в курсовую работу со ссылкой на источник. Отсутствие ссылки на

источник является нарушением правил цитирования, согласно *Правилам внутреннего распорядка обучающихся НИУ ВШЭ*.

Правила оформления списка источников и литературы

Список использованных в выпускной квалификационной работе источников и литературы составляется с требований государственного стандарта и дается в алфавитном порядке. Если в работе использован достаточно обширный круг источников и научной литературы, то возможно деление указанного списка на части. Вначале идет список источников (официальных документов, законодательных актов, мемуаров и т.д.), затем следует литература, которая может быть разделена на следующие части – монографии, научные статьи, периодика и т.д. Сначала следуют источники и литература на русском языке, а затем – литература на иностранных языках. Все работы в списке использованных источников и литературы перечисляются в алфавитном порядке (по фамилии автора) и с указанием полных выходных данных. В случае отсутствия фамилии автора (например, статьи в тематическом сборнике или в коллективной монографии), работа располагается в списке исходя из первой буквы названия.

При оформлении списка источников и литературы указываются, согласно ГОСТ Р 7.0.5. - 2008 следующие реквизиты книги: фамилия и инициалы автора, название книги, место издания, название издательства и количество страниц. Для статей, опубликованных в периодической печати, следует указывать наименование издания, номер, год, а также занимаемые страницы.

Правила оформления приложений

Приложение – заключительная часть выпускной квалификационной работы, которая имеет дополнительное, обычно справочное значение, но является необходимой для более полного освещения темы или аргументации тезисов автора. В приложение выносятся все таблицы, диаграммы, прочие иллюстрации. По содержанию приложения могут быть очень разнообразны: копии подлинных документов, выдержки из отчетных материалов, отдельные положения из инструкций и правил и т.д. По форме они могут представлять собой текст, копии официальных документов (сканированные изображения), таблицы, графики, карты и др.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и иметь тематический заголовок. При наличии в работе более одного приложения их следует пронумеровать. Нумерация страниц, на которых даются приложения, должна быть сквозной и продолжать общую нумерацию страниц основного текста. Связь основного текста с приложениями осуществляется через ссылки, которые употребляются со словом «смотри», оно обычно сокращается и заключается вместе с шифром в круглые скобки по форме. Отражение приложения в оглавлении работы делается в виде самостоятельной рубрики с полным названием каждого приложения. Список использованной литературы не включается в приложение.

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

Факультет креативных индустрий

Фамилия Имя Отчество автора

НАЗВАНИЕ ТЕМЫ ВКР

Выпускная квалификационная работа – БАКАЛАВРСКАЯ РАБОТА

по направлению подготовки бакалавра 42.03.01 «Реклама и связи с общественностью»
образовательная программа «Реклама и связи с общественностью»

Руководитель _____

(ФИО, ученая степень, должность)

Базы данных

(ссылка на базы данных к представленной работе)

Москва – 202__

Пример оформления

Содержание

Рекомендуется использовать автособираемое оглавление (данная функция реализована в текстовом редакторе Microsoft Word)

	Введение	номер страницы
Глава 1.	Название главы	номер страницы
1.1.	Название параграфа	номер страницы
1.2.	Название параграфа	номер страницы
1.3.	Название параграфа	номер страницы
Глава 2.	Название главы	номер страницы
2.1.	Название параграфа	номер страницы
2.2.	Название параграфа	номер страницы
Глава 3.	Название главы	номер страницы
3.1.	Название параграфа	номер страницы
3.2.	Название параграфа	номер страницы
Глава N	Название главы	номер страницы
n.1.	Название параграфа	номер страницы
n.2.	Название параграфа	номер страницы
	Заключение	номер страницы
	Список использованной литературы и источников	номер страницы
	Приложения (при наличии)	номер страницы

Пример структурирования выпускной квалификационной работы на английском языке

Table of Contents
Chapter 1: Introduction to the Study.....
Chapter 2: Literature Review.....
Chapter 3: Methodology
Chapter 4: Results.....
Chapter 5: Summary, Conclusion, and Recommendation
References.....
Appendix A: (Title)
Appendix B: (Title).....

Требования к базам данных ВКР

1. Базы данных к работе должны быть размещены только на диске Яндекс 360 (доступ к сервису есть у всех студентов университета). Ссылка должна быть публичной, т.е. доступ должен быть открыт для всех, а не только руководителю работы.

2. В зависимости от вида представленного исследования к загрузке обязательны следующие файлы в приложения к тексту работы:

- для качественных исследований – гайд интервью/фокус-группы; расшифровка одного наиболее показательного интервью/ фокус-группы;

- для количественных исследований – анкета опроса в текстовом формате.

3. В зависимости от вида представленного исследования к загрузке обязательны следующие файлы в базы данных:

- для исследования, основным методом которого является глубинное интервью - аудиофайлы с разборчивой записью всех интервью (отдельно смотрите требования к количеству исследовательских сессий);

- для фокус-группового исследования - разборчивые аудиозаписи проведенных фокус-групп;

- для опроса обязательным файлом является таблица с выгрузкой данных опроса и метаданными (дата заполнения, время заполнения, ip, устройство, и пр.).

- для контент-анализа обязательными файлами являются кодировочная таблица с переменными; материалы, которые подвергались анализу.

- для исследований, в которых использовался метод эксперимента - таблица с выгрузкой данных с номерами наблюдений, соответствующими значениями переменных и метаданными (дата заполнения, время заполнения, ip, устройство, и пр.). Следует не путать таблицу с выгрузкой данных с таблицей частот, в которой в первом столбце указывается признак, а во втором - количество наблюдений этого признака;

- для этнографических исследований (в том числе, кейс-стади, нетнография) в зависимости от способа проведения обязательным является как минимум один из типов файлов: разборчивые аудиозаписи интервью (бесед) с информантами, Дневник наблюдения за все сессии наблюдения; протокол наблюдений (таблица с выгрузкой данных с номерами наблюдений, соответствующими значениями переменных и метаданными).

- для исследований, предполагающих информационно-аналитический, лингвистический и пр. виды анализа текста, а также мониторингового характера (в частности, с применением сервисов - Медиалогия, Public.ru, LexisNexis, IQBuzz и пр.) - первичные или вторичные текстовые данные, собранные полевым или автоматизированным способом.

4. При использовании прочих методологических решений, не указанных выше, студент должен проконсультироваться с научным руководителем для определения того, какие именно базы данных должны быть загружены.

5. Документы базы данных должны быть представлены в цифровой форме и проверены студентами на предмет наличия/отсутствия повреждений файлов и доступности для просмотра в случае размещения в облачном хранилище. Аудиозаписи должны предоставляться в форматах файлов MP3, WAV. Аудиофайл должен содержать запись интервью, беседы, фокус-группы или другого формата дискуссии, обусловленного выбором метода сбора качественных данных. Запись должна содержать идентифицирующие личность интервьюера признаки – имя, фамилию, учебную аффилиацию. Голоса в записи должны быть разборчивы. Продолжительность аудио/видеозаписи интервью (беседы), фокус-группы должна составлять не менее 30

мин. Максимальная граница продолжительности интервью и/или фокус-группы определяется студентом самостоятельно на основании исследовательской необходимости. Таблица с выгрузкой данных количественного исследования представляется в формате файла Excel; транскрипт интервью/фокус-группы, дневник наблюдения и прочие текстовые материалы - в формате файла WORD или PDF; видео запись - в формате файлов AVI, MOV, MPEG. Дополнительно в базу данных могут включаться и другие файлы, целесообразность загрузки которых должна обговариваться с научным Руководителем.

б. Предоставление документов для базы данных в цифровом виде не освобождает студента от их частичной демонстрации в Приложении ВКР. Для исследования, основным методом которого является глубинное интервью, в приложение должен быть вынесен гайд, скринер и транскрипт одного наиболее показательного интервью. Для фокус-группового исследования - транскрипт одной фокус-группы, скринер (при наличии) и гайд должны быть вынесены в приложение ВКР. Для этнографического исследования - транскрипт наиболее показательного интервью и Дневник наблюдения/протокол наблюдений за одну сессию наблюдения необходимо прикрепить в приложение работы. В работах, в которых предполагается экспериментальный дизайн исследования, в приложении должны быть представлены материалы, используемые в экспериментальных и контрольной (при ее наличии) группах - изображения, полные формулировки, ссылки на видео и др. В прочих случаях (методология, не обозначенная выше), необходимо проконсультироваться с научным Руководителем по поводу того, какой фрагмент базы данных лучше вынести в приложение.

а. Анализ количественных данных рекомендуется проводить с применением SPSS, Python, R, Statistica, Excel и др. При этом необходимо использование соответствующих статистических критериев для поиска связи между переменными или различий в средних значениях в двух и более группах.

б. Анализ качественных данных может быть выполнен с использованием CAQDAS (NVivo, Atlas.ti, QDA Miner и пр.).

7. К количеству исследовательских сессий, *оформлению результатов и анализу данных* предъявляются обязательные требования. Для исследований, выполненных в качественной парадигме с применением методов интервью или фокус-групп, требуется минимум 10 интервью или 5 фокус-групп. Для исследований с мульти методической стратегией и со смешанным дизайном (сочетание количественных и качественных методов) требуется минимум 10 интервью или 5 фокус-групп, 3 этнографических сессий (при любом сочетании двух выбранных методов). Для качественных полевых исследований - необходимо отобрать единицы анализа, которые обладают наибольшим количеством насыщенной информации, в том количестве, которое позволит ответить на исследовательские задачи. В работе, в которой предполагается использование экспериментального исследования, должны быть описаны основные компоненты исследовательского дизайна, а именно описание участников исследования, механизмов отбора участников, критериев включения или исключения тех или иных участников (при наличии), описание используемых стимулов для участия (при наличии). В работе, в которой предполагается экспериментальный дизайн исследования, должно быть описано, как и каким образом осуществлялось рандомное назначение участников в экспериментальные группы, какими способами проводилась проверка эффективности рандомизации. В описании экспериментального дизайна в целом рекомендовано придерживаться следующих международных стандартов - [doi:10.1017/xps.2014.11](https://doi.org/10.1017/xps.2014.11). Студент может использовать любые методы для анализа данных экспериментального исследования, если они соответствуют теоретическим предпосылкам, логике исследовательского дизайна и допущениям того или иного типа данных. Тем не менее, во всех работах с использованием экспериментального дизайнам

студент должен представить рассчитанный размер эффекта и указать его статистическую значимость. Студент может использовать как стандартизированный, так и не стандартизированный размеры эффектов и рассчитать его, используя любой статистический тест.

8. Для исследований, выполненных в количественной парадигме, объем выборки не регламентируется, но должен быть обоснован в работе. Студент должен указать критерий, по которому определялся размер выборки для количественного исследования. В рамках определения размера выборки студент/ка может ориентироваться на формулу Рукавишников и кривую зависимости ошибки выборки от её объема при выбранном уровне доверительной вероятности.

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

**Факультет креативных индустрий
Школа коммуникаций**

Отзыв руководителя на ВКР

Студента(ки) _____
(фамилия, имя, отчество)

4 курса бакалавриата образовательной программы «Реклама и связи с
общественностью» на тему:

Соответствие требованиям к базам данных³²:

Содержит _____ аудио/видеофайл(ов), _____ таблиц (выгрузка данных опроса),
_____ других файлов.

<i>Критерий</i>	<i>ДА/НЕТ</i>	<i>Комментарий по критерию</i>
Соблюдение требований к продолжительности аудио\видеофайла(ов)		
Соблюдение требований к воспроизведению и цифровому формату файла(ов)		
Соблюдение требований к количеству файлов		
Соблюдение требований к содержанию файла(ов) (несоответствие содержания файла заданной теме)		

Характеристика объема работы

Объем работы без учета списка литературы и приложений _____ (число) знаков с пробелами.

Соблюдение требований к объему работы: _____

Соблюдение требований к обязательным структурным элементам ВКР _____

Соблюдение требований к объему корректного цитирования: _____

	Критерий	Вес	Содержательный комментарий по критерию	Оценка по критерию
1	Введение выполняет ознакомительную функцию и на основе релевантных	0,1		

³² Согласно приложению

	тематике академических источников даёт читателю представление о причинах выбора темы, её исследовательской ценности, цели и структуре работы			
2	Релевантность использованных источников теме исследования. Анализ научной дискуссии о проблеме исследования, корректность авторских обобщений. Ясность изложения необходимой к изучению причинно-следственной связи. Обоснованность концептуализации основных понятий	0,25		
3	Обоснование и корректность использования методов сбора данных и инструментария (анкеты социологического опроса, протокола наблюдения, гайда полу структурированного интервью и т. д.). Использование результатов концептуальной части исследования при разработке инструментов для сбора данных	0,25		
4	Корректность использования метода анализа эмпирических данных, интерпретации полученных результатов	0,25		
5	Заключение выполняет функцию демонстрации полученного нового знания и его ограничений	0,15		
	<i>Комментарий руководителя по имеющимся нарушениям требований к структуре и оформлению</i>			
		Рекомендуемая оценка по ВКР с учётом соблюдения требований к структуре и оформлению, объёму и БД.		

Руководитель

*ученая степень, звание,
кафедра/департамент, (место работы)*

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

Дата _____