

УТВЕРЖДЕНО
академическим советом
образовательной программы
«Философия»
Протокол №1 от 23.08.2023

Программа практики
для образовательной программы «Философия»

Разработчик: Терехович В.Э.

Аннотация

Практическая подготовка на образовательной программе «Философия» реализуется в нескольких формах, как обязательных, так и по выбору студента. Целью практики является закрепление и углубление теоретических знаний студентов и приобретение ими практических навыков профессиональной, исследовательской и проектной работы.

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

РАЗДЕЛ 1. Общие сведения

На ОП «Философия» предусмотрены следующие элементы практической подготовки (ЭПП)

Курс	Вид практики	Тип практики (ЭПП)	Признак	Объем з.е. по курсам	Объем ак.ч.	Период реализации
1,2,3	Исследовательская	Курсовая работа	Обязательная	5, 5, 5	190, 190, 190	2–4 модули. Год поступления 2021
1,2,3	Исследовательская	Курсовая работа	Обязательная	3, 3, 3	114, 114, 114	2–4 модули. Год поступления 2022 и далее
3	Профессиональная	Производственная	Вариативная с выбором одного из типов	5, 4	190, 152	1–4 модуль. Год поступления 2021, 2022 и далее.
		Педагогическая				
4	Проектная/Исследовательская	Проект	Вариативная	5	190	1–3 модули. Год поступления 2020, 2021
3, 4	Проектная/Исследовательская	Проект	Вариативная	5, 3	190, 114	1–4 модули, 1–3 модули. Год поступления 2022 и далее
4	Исследовательская	Подготовка ВКР	Обязательная	5, 6, 9	190, 228, 342	2–4 модули. Года поступления 2020, 2021, 2022

Практическая подготовка студентов 2020–2023 года поступления регламентируется [Положением о практической подготовке студентов основных образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, специалитета и магистратуры Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики»](#), далее «Положение».

Подробная информация размещена на сайте ОП «Философия» на странице [Практическая подготовка](#).

РАЗДЕЛ 2. Описание содержания практики

2.1. ЭПП ТИПА «ПРОЕКТ».

2.1.1. Целью проектной деятельности является практическое применение, закрепление и развитие знаний и навыков (компетенций), полученных в ходе обучения, для постановки и самостоятельного решения исследовательских и/или прикладных задач. Проект должен быть направлен на решение определенной практически или теоретически значимой проблемы, иметь четко сформулированные задачи, критерии достижения результата (продукта) и ограниченные сроки выполнения. В зависимости от целей проект может относиться к прикладному или исследовательскому виду практики. Целью исследовательских проектов является актуализация полученных знаний, развитие у студента исследовательских компетенций, приобретения нового знания путем выдвижения и проверки научных и исследовательских гипотез.

Конкретные цели, задачи, пререквизиты, даты точек контроля, содержание, особенности освоения, оценивание и отчетность каждого проекта определяются его руководителем, если это не противоречит данной Программе.

2.1.2. Проектная деятельность относится к вариативной части учебного плана. Реализация проектов проводится преимущественно в НИУ ВШЭ. Проекты могут быть исследовательскими, сервисными или прикладными, групповыми или индивидуальными. Доля сервисных проектов не может превышать 25% от общего числа зачетных единиц, выделяемых на проектную деятельность в учебном плане. В учебный план входят только проекты, одобренные академическим руководителем ОП, остальные проекты могут быть засчитаны как факультатив.

2.1.3. Студенты могут выбирать проекты, как на [«Ярмарке проектов \(SmartPro\)»](#) НИУ ВШЭ, так и проекты, инициированные сотрудниками Факультета гуманитарных наук, других факультетов, школ и кампусов НИУ ВШЭ. Список внутренних проектов находится Подробная информация: [о принципах работы Ярмарки проектов](#).

2.1.4. Координацию проектной деятельности в рамках ОП «Философия» осуществляет преподаватель Школы философии и культурологии, назначенный руководителем проектной деятельности студентов. Информацию о проектах, одобренных академическим руководителем и предлагаемых студентам программы вне рамок Ярмарки проектов НИУ ВШЭ, руководитель практики совместно с учебным офисом размещают на сайте ОП «Философия» на странице [Практическая подготовка](#) в разделе Проекты и/или в системе SmartLMS.

2.1.5. Студент может самостоятельно подать академическому руководителю заявку-предложение на проект при условии кураторства одним из преподавателей Факультета гуманитарных наук. В этом случае куратор вместе со студентом подписывает заявку-предложение. Индивидуальный исследовательский проект может быть в форме участия в очной научной конференции с докладом, при условии кураторства научного руководителя КР/ВКР студента.

Студент также может подать академическому руководителю заявление об участии в проекте, ранее не одобренном для студентов ОП «Философия». В заявлении должны быть представлены аргументы или свидетельства о том, как данный проект развивает универсальные и/или профессиональные компетенции, закладываемые ОП. После рассмотрения заявления академический руководитель имеет право разрешить студенту участвовать таком проекте.

Главное условие одобрения проекта – он должен быть связан с тематикой ОП «Философия», соответствовать целям обучения на программе и согласован с академическим руководителем ОП.

2.1.6. После записи на проект и последующего одобрения кандидатуры руководителем проекта информация вносится в ИУП студента (автоматически или через учебный офис). Студент должен получить от руководителя проекта индивидуальное задание (Приложение 1).

2.1.7. По окончании проекта студент по согласованию с руководителем проекта готовит отчет с подробным описанием результатов проекта. Отчет представляет собой структурированный текст с информацией о ходе выполнения проекта, достигнутых результатах, вкладе конкретного студента. Примерная структура отчета по проекту приведена в Приложении 2.

Руководитель проекта заполняет оценочный лист (Приложение 3), выставя оценку за проделанную студентом работу и количество кредитов за объем работы по проекту. Оценивание работы студента осуществляется в соответствии с критериями, указанными в заявке-предложении и индивидуальном задании по проекту. Оценка по 10-балльной шкале отражает качество выполненной работы по проекту, количество кредитов отражает объем выполненной работы по проекту. Снижение числа кредитов за неполный объем выполненной работы (по уважительным или неуважительным причинам) не влечет автоматического снижения оценки за выполненную студентом часть проекта.

Оценочный лист по проекту студент должен предоставить менеджеру ОП и проектному менеджеру ЦООД ФГН, а отчет загрузить в LMS/SmartLMS в течение 5 рабочих дней после окончания проекта, но не позднее:

- для набора 2020 и 2021 годов – начала сессии 3 модуля 4 курса (суммарно не менее 5 кредитов),
- для набора 2022 и далее – начала сессии 4 модуля 3 курса (суммарно не менее 5 кредитов) или до начала сессии 3 модуля 4 курса (суммарно не менее 8 кредитов).

2.1.8. Академическая задолженность по проекту образуется в случае, если:

- (а) оценка студента по проекту составляет менее 4 баллов по 10-балльной шкале;
- (б) студент не предоставил оценочный лист и отчет по проекту на требуемое по учебному плану число кредитов.

Для ликвидации академической задолженности, полученной в конце 3 курса (для набора 2022 и далее), необходимо до конца периода пересдач получить положительную оценку по незачетному проекту или отчитаться по другим проектам суммарно не менее чем на 5 кредитов.

При академической задолженности к моменту завершения освоения ОП на 4 курсе студент не допускается до государственной итоговой аттестации.

2.1.9. Набор необходимых ресурсов определяются спецификой каждого конкретного проекта, их выбор осуществляется руководителем проекта.

Дополнительная литература:

Радаев В.В. Как организовать и представить исследовательский проект: 75 простых правил. М.: ГУ-ВШЭ: ИНФРА-М, 2001.

Галло, К. Презентации в стиле TED: 9 приемов лучших в мире выступлений: Учебное пособие. Москва: Альпина Пабли., 2016. 254 с. Текст: электронный. URL: <https://znanium.com/catalog/product/916176>.

2.1.10. В случае успешной реализации проекта руководитель проектной деятельности от Школы философии и культурологии совместно с учебным офисом размещают на сайте ОП «Философия» отчуждаемый результат проекта (презентация, видео, подкаст, статья на сайте, обучающие материалы и т.п.). Для размещения отчуждаемого результата проекта в публичном пространстве необходимо получить согласие всех участников проекта, а также академического руководителя программы. При этом обязательно ссылаться на проект НИУ ВШЭ.

2.1.11. В условиях ограничительных мер предпочтение отдается проектам, реализация которых возможна в дистанционном формате. Прочие особенности выполнения заданий по проектам в условиях ограничительных мер зависят от характера ограничений и уточняются управляющими органами Университета, Школы или образовательной программы.

2.2. ЭПП ТИПА «ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА».

2.2.1. Целью производственной практики является закрепление и расширение студентами полученных теоретических знаний, приобретение практических навыков научно-

исследовательской работы, индивидуального консультирования, редактирования и рецензирования текстов, поиска, сбора и систематизации информации, составления библиографий и баз данных, совершенствование навыков презентации учебных материалов и собственных научных исследований.

Производственная практика относится к вариативной части учебного плана, по умолчанию она включается в ИУП студента с возможностью изменения на педагогическую практику (см. п. 2.3.). Конкретные цели, задачи, пререквизиты, даты точек контроля, содержание и особенности освоения каждой практики определяются руководителем практики, если это не противоречит данной Программе.

Координацию и руководство производственной практики в рамках учебного плана ОП «Философия» осуществляет один из преподавателей Школы философии и культурологии, назначенный руководителем практики студентов (далее – руководитель практики от НИУ ВШЭ).

2.2.2. Местом проведения производственной практики могут быть государственные и негосударственные организации, коммерческие и некоммерческие организации, структурные подразделения НИУ ВШЭ и иных высших учебных заведений.

Не позднее **1 октября**:

- Руководитель практики от НИУ ВШЭ по согласованию с Проектным менеджером ЦООД ФГН и академическим руководителем формирует банк данных о внешних организациях и внутренних подразделениях НИУ ВШЭ.
- Менеджер ОП размещает на сайте ОП/SmartLMS список мест прохождения практики доступных к выбору. Руководитель практики от НИУ ВШЭ контролирует ее актуальность.
- Руководитель практики от НИУ ВШЭ проводит организационное собрание со студентами для информирования о порядке и сроках выбора, дедлайнах оформления каждого этапа и форм отчетности по практике. Данная информация должна быть доступна студентам в электронной форме в течение всего года.

Не позднее **1 ноября** текущего года прохождения практики студенты выбирают место прохождения практики. Для тех, кто сам не выбрал место практики в указанный срок, место практики определяет руководитель практики от НИУ ВШЭ. Если практика еще не началась, то до 1 марта учебного года прохождения практики по согласованию с руководителем практики от НИУ ВШЭ можно поменять ее место, представив письмо-согласие от принимающей организации.

Студент может предложить иное место и время прохождения производственной практики. В случае согласия руководителя практики от НИУ ВШЭ и академического руководителя, студент должен не позднее **1 марта** представить письмо-согласие от принимающей организации. Главное условие одобрения места прохождения практики – ее содержание должно быть связано с направлением подготовки ОП «Философия» и соответствовать целям обучения на программе. Участие в проекте, публикация статьи или оплачиваемая стажировка в лабораториях НИУ ВШЭ не могут быть зачтены в качестве производственной практики.

Для прохождения практики в принимающей организации, с данной организацией в обязательном порядке заключается договор о практической подготовке. Альтернативой договору может служить обмен между НИУ ВШЭ и организацией письмами офертой и акцептом. Формы договора и писем содержатся в приложениях Положения о практической подготовке.

2.2.3. Во время практики студенты должны принимать участие во всех мероприятиях, согласно программе практики. Все студенты, проходящие практику, подчиняются правилам внутреннего распорядка организаций, в которых проходят практику; в обязательном порядке знакомятся с правилами техники безопасности. Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики определяется Трудовым кодексом Российской Федерации в зависимости от возраста студента. Практика может проходить в любой период учебного года,

если это не противоречит настоящей Программе. Не рекомендуется превышение интенсивности практики более 20 часов в неделю – в учебное и более 40 часов в неделю – в каникулярное время на одного студента.

2.2.4. Не позднее **1 февраля** студент при содействии руководителя практики от НИУ ВШЭ договаривается с руководителем практики от принимающей организации о сроках и формате прохождения практики, исходя из требуемого числа кредитов. Рекомендованная продолжительность производственной практики от 9 до 12 недель во время учебы и от 2 до 4 недель во время каникул. При необходимости руководитель практики от НИУ ВШЭ оформляет студенту направление на практику от НИУ ВШЭ.

Приступить к прохождению производственной практики студент должен не позднее 1 марта. Перед началом производственной практики студент должен получить индивидуальное задание с указанием основных задач и результатов практики, подписанное руководителем практики от НИУ ВШЭ и руководителем практики от принимающей организации (Приложение 1).

2.2.5. Не позднее 5 рабочих дней после окончания производственной практики студент предоставляет на подпись руководителю практики от принимающей организации отчет по практике (Приложение 2). На титульном листе отчета руководитель практики от принимающей организации ставит оценку по 10-балльной шкале, отражающей качество прохождения практики и число кредитов, отражающих объем работы, выполненной на практике. Сокращение числа кредитов за невыполненный объем работы (по уважительным или неуважительным причинам) не влечет автоматического снижения оценки за выполненную студентом часть практики.

Одновременно студент просит Отзыв от руководителя практики от принимающей организации. Отзыв пишется в свободной форме и предполагает описание выполняемых студентом профессиональных задач, оценку полноты и качества выполнения программы практики, отношение студента к выполнению заданий, выводы о профессиональной пригодности студента, о проявленных им личных и профессиональных качествах. Отзыв подписывается руководителем практики от принимающей организации.

2.2.6. В течение 14 календарных дней после окончания производственной практики, но не позднее **5 июня** текущего учебного года студент предоставляет руководителю практики от НИУ ВШЭ отчет по практике с результирующей оценкой, а также Отзыв руководителя практики от принимающей организации. Руководитель практики от НИУ ВШЭ на титульном листе отчета каждого студента ставит оценку по 10-балльной шкале, отражающей полноту отчета и выполнения студентом требований настоящей Программы.

В период с 5 по 15 июня руководитель практики от НИУ ВШЭ организует со студентами собрание с подведением итогов практики.

Критерии оценки ($O_{\text{ВШЭ}}$):

- Полнота и своевременность оформления индивидуального задания на практику, согласованного с руководителем практики от НИУ ВШЭ на требуемое количество кредитов.
- Фактические результаты практики и полнота заполнения отчета по практике (Приложение 2) и сдача его в срок. Отсутствие приложенных материалов, отражающих результаты практики является основанием для снижения оценки.
- Отзыв о работе студента от принимающей организации.

Результирующая оценка по отчету рассчитывается по формуле: $O_{\text{рез}} = O_{\text{ОРГ}} * 0,6 + O_{\text{ВШЭ}} * 0,4$ с арифметическим округлением на всех этапах.

2.2.7. Академическая задолженность по практике в целом образуется в случае, если:

(а) студент не выполнил программу практики без уважительной причины или результирующая оценка студента составляет менее 4 баллов по 10-балльной шкале;

(б) студент не предоставил отчет по практике в указанные выше сроки; в этом случае в итоговую ведомость выставляется неудовлетворительная оценка;

(в) объем кредитов, зачтенных по пройденной практике меньше, чем предусмотрено по учебному плану; в этом случае в итоговую ведомость выставляется неудовлетворительная оценка.

Для ликвидации академической задолженности, полученной в конце 3 курса, необходимо до конца периода пересдач получить положительную оценку по практике суммарно на число кредитов, предусмотренных учебным планом.

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

2.2.9. В условиях ограничительных мер предпочтение отдается практикам, реализация которых возможна в дистанционном формате. Прочие особенности выполнения заданий по проектам в условиях ограничительных мер зависят от характера ограничений и уточняются управляющими органами Университета, Школы или образовательной программы.

2.3. ЭПП ТИПА «ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА».

2.3.1. Целью практики является закрепление и развитие профессиональных компетенций в педагогической, методической и научно-исследовательской деятельности. Задачами практики являются:

- закрепление полученных в ходе обучения теоретических знаний;
- приобретение первичных навыков по подбору источников, планированию занятия, подготовке методических и оценочных материалов;
- приобретение первичных навыков проверки, методического разбора письменных работ, умения аргументировать и выставлять оценки в соответствии с критериями, установленными рабочей программой дисциплины;
- приобретение навыков использования технических и электронных средств обучения
- выработка у студентов навыков презентации результатов профессиональной деятельности.

Конкретные задачи, сроки и содержание практики определяются руководителем педагогической практики, если это не противоречит данной Программе.

2.3.2. Педагогическая практика студентов относится к вариативной части учебного плана. Практика проводится стационарно, в подразделениях НИУ ВШЭ. В качестве педагогической практики нельзя засчитать работу в качестве учебного ассистента по договору. Практика обязательно должна быть связана с одной из дисциплин ОП «Философия» или ДОЦ по философии на других факультетах. Продолжительность практики должна составлять не менее двух модулей и включать работу не менее чем с двумя группами студентов. Привлекаемый к практике студент не должен обучаться на курсе (в группе), студентам которого преподается или будет преподаваться данная дисциплина как обязательная. Педагогическая практика не предусматривает самостоятельного ведения занятий студентом

2.3.3. В педагогическую практику может входить:

- помощь преподавателю в подготовке занятий (разработке case-studies, деловых игр, тестов, тренингов и других дидактических форм);
- помощь преподавателю в создании ридера по курсу для самостоятельной работы студентов;
- оформление интернет-страницы дисциплины в электронной информационной среде, включая размещение материалов к занятиям, формирование вопросов для тестирования;
- помощь преподавателю в разработке раздаточных материалов и заданий текущего или промежуточного контроля знаний студентов;
- помощь преподавателю в проверке результатов текущего контроля знаний студентов;

- помощь преподавателю в проведении занятий и консультировании студентов по дисциплине;
- посещение занятий преподавателей с целью изучения методики преподавания дисциплины.

2.3.4. Для включения в ИУП педагогической практики студент должен до **1 ноября** текущего года практики (но не позднее, чем за 5 дней до начала дисциплины, по которой проходит практика) предоставить руководителю практики от НИУ ВШЭ и менеджеру ОП Заявку-предложение на педагогическую практику, подписанную преподавателем, у которого будет проходить эта практика. Это может быть преподаватель Школы философии и культурологии или других программ Факультета гуманитарных наук. В заявке-предложении должно быть указано: название и продолжительность дисциплины, обучаемые студенты (курс, программа, факультет, число групп), перечень задач по практике, требования к студенту, форма отчетности и критерии оценивания. После включения практики в ИУП студент не может от нее отказаться без согласия руководителя педагогической практики.

После согласования Заявки-предложения с руководителем практики от НИУ ВШЭ и до начала дисциплины, по которой проходит практика, студент должен получить от руководителя педагогической практики индивидуальное задание (Приложение 1).

2.3.5. Не позднее 5 рабочих дней после окончания курса по дисциплине прохождения практики студент предоставляет руководителю педагогической практики отчет с описанием результатов практики. Примерный формат отчета приведен в Приложении 2. Руководитель педагогической практики проставляет в отчете оценку по 10-балльной шкале, отражающей качество выполненной работы, и число кредитов, отражающих объем работы, выполненной во время практики. Сокращение числа кредитов за невыполненный объем работы (по уважительным или неуважительным причинам) не влечет автоматического снижения оценки за выполненную студентом часть практики.

Одновременно студент просит Отзыв от руководителя педагогической практики. Отзыв пишется в свободной форме и включает оценку полноты и качества выполнения задач практики, отношения студента к выполнению заданий, выводы о профессиональной пригодности студента, проявленных им личных и профессиональных качествах.

2.3.6. В течение 14 календарных дней после окончания педагогической практики, но не позднее **5 июня** текущего учебного года студент предоставляет руководителю практики от НИУ ВШЭ отчет по практике с результирующей оценкой, а также Отзыв руководителя педагогической практики.

Критерии оценки:

- Полнота и своевременность оформления индивидуального задания на практику, согласованного с руководителем практики от НИУ ВШЭ на требуемое количество кредитов.
- Фактические результаты практики, полнота заполнения отчета по практике (Приложение 2) и сдача его в срок.

2.3.7. Академическая задолженность по практике в целом образуется в случае, если:

(а) студент не выполнил программу практики без уважительной причины или результирующая оценка студента составляет менее 4 баллов по 10-балльной шкале;

(б) студент не предоставил отчет по практике в указанные выше сроки; в этом случае в итоговую ведомость выставляется неудовлетворительная оценка;

(в) объем кредитов, зачтенных по пройденной практике меньше, чем предусмотрено по учебному плану; в этом случае в итоговую ведомость выставляется неудовлетворительная оценка.

Для ликвидации академической задолженности, полученной в конце 3 курса, необходимо до конца периода пересдач получить положительную оценку по практике суммарно на число кредитов, предусмотренных учебным планом.

2.3.8. В процессе прохождения практики студенты используют оборудование в аудиториях НИУ ВШЭ, а также электронные информационные ресурсы, предоставляемые

библиотекой НИУ ВШЭ. Дополнительные ресурсы и материально-техническая база, необходимая для реализации практики, определяются руководителем практики.

2.3.9. В условиях ограничительных мер педагогическая практика может проводиться в дистанционном режиме. Прочие особенности выполнения практики в условиях ограничительных мер зависят от характера ограничений и уточняются управляющими органами Университета, Школы или образовательной программы.

2.4. ЭПП ТИПА «КУРСОВАЯ РАБОТА» И «ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА».

2.4.1. Цели ЭПП:

а) Целью и задачами ЭПП типа «Курсовая работа» является углубление знаний и умений, полученных студентом в ходе теоретических и практических занятий в текущем году обучения, развитие навыков самостоятельного изучения материала по теме курсовой работы, а также развитие компетенции аналитической и исследовательской деятельности.

б) Цели и задачи ЭПП типа «Выпускная квалификационная работа» (ВКР) состоят в углублении знаний, полученных студентом в ходе всего периода обучения, в получении новых знаний при исследовании конкретной философской проблемы, а также в совершенствовании приобретенных навыков и компетенций. Выпускная квалификационная работа как законченное исследование должна продемонстрировать умение студента самостоятельно сформулировать исследовательскую проблему и обосновать ее актуальность, обосновать методологию исследования, провести полноценный анализ литературы, в том числе современной, сформулировать и обосновать собственную позицию, продемонстрировав при этом философскую грамотность и аналитические навыки, умение работать с первоисточниками, комментирующей литературой и современными философскими текстами; писать ясно, точно и логически структурированно, убедительно аргументировать свою позицию, продемонстрировав при этом философскую грамотность и аналитические навыки.

Пререквизитом для выпускной квалификационной работы является успешное освоение предшествующей части образовательной программы в объеме, достаточном для прохождения этого вида практической подготовки.

2.4.2 Курсовые работы ОП «Философия» выполняются индивидуально в исследовательском формате. Порядок согласования и выполнения курсовых работ регламентируется Правилами по подготовке и защите курсовой работы для ОП «Философия» (Приложение 4 к настоящей Программе), основанными на [приложении 8](#) к «Положению о практической подготовке студентов основных образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, специалитета и магистратуры Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики».

2.4.3. Выпускные квалификационные работы ОП «Философия» выполняются индивидуально в исследовательском формате. Порядок согласования, выполнения и оценивания выпускных квалификационных работ регламентируется Методическими рекомендациями подготовки ВКР для ОП «Философия» (Приложение 5 к настоящей Программе), основанными на [приложении 8](#) к «Положению о практической подготовке студентов основных образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, специалитета и магистратуры Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики».

2.4.4. Этапы выбора и согласования тем курсовых работ и ВКР.

№	Этап подготовки	Ответственный за этап подготовки курсовой работы и ВКР	Сроки исполнения
1	Внесение заявок-предложений тем курсовых работ и ВКР в LMS	Руководители КР и ВКР/Учебный офис ОП	01 сентября – 10 октября текущего учебного года
2	Согласование предложенных тем курсовых работ/ ВКР руководством ОП	Академический руководитель ОП совместно с Академическим советом ОП	не более 96 часов с момента поступления на рассмотрение
3	Выбор тем курсовых работ и ВКР студентами в системе LMS / Инициативное предложение тем студентами	Студенты/ Руководители КР и ВКР/ Академический руководитель ОП	10 октября – 1 ноября
4	Отбор поступивших заявок на предложенные темы курсовых работ и ВКР	Руководители КР и ВКР/ Академический руководитель ОП	01–10 ноября
5	Вторая волна выбора тем курсовых работ и ВКР, либо инициативное предложение тем студентами, все поданные заявки которых оказались отклонены.	Студент/ Руководители КР и ВКР /Учебный офис ОП/ Академический руководитель	10–20 ноября
6	Проверка наличия утвержденных тем курсовых работ и ВКР у студентов. Внесение тем курсовых работ и ВКР в ИУП студентов.	Учебный офис ОП	20 ноября – 15 декабря
7	Закрепление за студентами тем и руководителей ВКР приказом.	Декан факультета гуманитарных наук / Академический руководитель ОП / Учебный офис ОП	Не позднее 10 декабря
8	Замена руководителя или изменение / уточнение темы курсовой работы (при необходимости)	Студент/ Руководители КР /Учебный офис ОП/ Академический руководитель	Подача заявления до 20 апреля текущего учебного года
9	Замена руководителя ВКР (при необходимости)	Студент/ Руководители ВКР /Учебный офис ОП/ Академический руководитель	Подача заявления до 1 марта текущего учебного года
10	Изменение / уточнение темы ВКР (при необходимости)	Студент/ Руководители ВКР /Учебный офис ОП/ Академический руководитель	Подача заявления до 20 апреля текущего учебного года

2.4.5. В случае если студент не выбрал тему курсовой работы до **20 ноября** текущего учебного года, у него возникает академическая задолженность. Студент обязан ликвидировать ее в порядке и в сроки, установленные Положением об организации промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости студентов НИУ ВШЭ, устраняя замечания и при необходимости дорабатывая текст курсовой работы.

2.4.6. Этапы подготовки и оценивания курсовых работ.

№	Этап подготовки	Участники подготовки	Сроки исполнения
1	Предъявление проекта (плана) курсовой работы	Студент/ Руководитель	до 20 декабря
2	Предъявление чернового варианта курсовой работы	Студент/ Руководитель	до 20 апреля
3	Предъявление итогового варианта курсовой работы для окончательной корректировки	Студент/ Руководитель	до 15 мая
4	Загрузка курсовой работы в систему "Антиплагиат" (в модуле LMS)	Студент/ Руководитель	до 20 мая
5	Представление руководителем отзыва о курсовой работе в системе LMS	Руководитель/ Учебный офис ОП	1 июня
6	Защита курсовой работы (на втором и третьем курсе)	Студент/ Руководитель КР/ Академический руководитель ОП/Комиссия	с 25 по 25 июня

2.4.7. Оценивание и отчетность по ЭПП «курсовая работа». Рецензирование курсовых работ не проводится. Курсовая работа на первом курсе оценивается руководителем курсовой работы. Курсовая работа на втором и третьем курсе подлежит публичной защите перед комиссией, Защиту рекомендуется проводить в присутствии руководителя. Работа оценивается комиссией по 10-балльной шкале на основе доклада студента, знакомства с текстом его работы и отзыва руководителя. По итогам обсуждения члены комиссии заполняют Оценочный лист с итоговой оценкой. Критерии оценки приведены в Правилах по подготовке и защите курсовой работы для ОП «Философия».

2.4.8. Этапы подготовки и оценивания ВКР.

Студент обязан предъявить руководителю проект (план) ВКР для утверждения. В проекте студент замысел исследования (проблема, цель и задачи), актуальность, описание состояния исследований по теме работы и список основных источников, на которые предполагает опираться студент, предполагаемая структура работы, ожидаемый результат. Проект ВКР может готовиться студентом в ходе индивидуальных консультаций с руководителем (потенциальным руководителем).

Студент имеет возможность доработать проект (план) ВКР, не утвержденный руководителем, и представить его повторно. При отсутствии утвержденного до **15 декабря** проекта (плана) ВКР руководитель обязан уведомить об этом учебный офис по корпоративной электронной почте или через специальный модуль в LMS.

Студент обязан до 10 апреля предоставить руководителю первый вариант ВКР для замечаний. При необходимости проводится корректировка текста. Итоговый вариант ВКР предоставляется руководителю не позднее чем за 7 календарных дней до загрузки ВКР в LMS.

2.4.9. Основные этапы подготовки и оценивания ВКР указаны в таблице.

№	Этап подготовки	Участники подготовки	Сроки исполнения
1	Предъявление проекта (плана) ВКР и утверждение его Руководителем	Студент/ Руководитель	до 15 декабря
2	Предъявление первого варианта ВКР	Студент/ Руководитель	до 10 апреля
3	Предъявление итогового варианта ВКР для окончательной корректировки	Студент/ Руководитель	до 5 мая
4	Назначение рецензента приказом декана факультета гуманитарных наук по представлению академического руководителя ОП	Декан факультета/ Академический руководитель ОП /Рецензент	30 апреля
5	Загрузка ВКР в систему "Антиплагиат" (в модуле LMS)	Студент/ Руководитель	до 13 мая
6	Направление ВКР рецензенту	Учебный офис ОП/ Рецензент	16 мая
7	Представление руководителем отзыва на ВКР в системе LMS	Руководитель/Учебный офис ОП	20 мая
8	Представление письменной рецензии на ВКР в системе LMS	Рецензент/ Учебный офис ОП	24 мая
9	Доведение содержания рецензии на ВКР до студента в системе LMS	Учебный офис ОП/ Студент	25 мая
10	Передача ВКР в ГЭК вместе с отзывами руководителя и рецензента в электронном виде	Учебный офис ОП/ГЭК	28 мая
11	Защита ВКР	Студент/ Руководитель/ ГЭК	с 1 по 10 июня

2.4.10. Оценивание и отчетность ЭПП типа «выпускная квалификационная работа»:

2.4.10.1. Неотъемлемой частью работы над ВКР является исследовательский проект (*Project Proposal*), соответствующий теме ВКР. Правила подготовки и защиты исследовательского проекта (*Project Proposal*) изложены в Приложении 7 Методических рекомендаций по подготовке ВКР. Все студенты ОП «Философия» сдают обязательный экзамен в формате устной защиты *Project Proposal* на английском языке. Экзамен сдается в конце третьего модуля четвертого курса. На защите *Project Proposal* комиссия оценивает как его текст, так и способность студента к устному представлению и обсуждению на английском языке результатов научного исследования по теме ВКР.

2.4.10.2. ВКР подлежат обязательному рецензированию. Рецензент назначается приказом декана факультета по представлению академического руководителя программы. Рецензия должна содержать анализ содержания и основных положений рецензируемой работы; оценку актуальности избранной темы и оригинальности подхода автора ВКР, его умения пользоваться современными методами философского анализа и знания им основных историко-философских подходов к исследуемой проблеме, степени обоснованности выводов, достоверности и самостоятельности полученных результатов. Наряду с положительными сторонами работы

отмечаются ее недостатки. В заключение рецензент дает характеристику общего уровня ВКР и оценивает ее по 10-бальной шкале. Объем рецензии должен составлять от одной до трех страниц текста.

2.4.10.3. К защите ВКР допускаются студенты, успешно завершившие в полном объеме освоение основной образовательной программы и представившие ВКР в установленный срок. Защита ВКР проводится в соответствии с утвержденным графиком проведения государственных аттестационных испытаний с участием не менее 2/3 членов состава экзаменационной комиссии и может проходить в дистанционной форме. Рекомендуется присутствие на защите ВКР руководителя, консультанта (при наличии) и рецензента ВКР. При защите ВКР необходимо наличие рецензии и отзыва руководителя ВКР.

Результаты защиты ВКР определяются путем открытого голосования членов с учетом оценок руководителя и замечаний рецензента. Экзаменационная комиссия оценивает как содержание ВКР, так и качество ее защиты, включая доклад, ответы на вопросы членов экзаменационной комиссии и замечания рецензента. В случае возникновения спорной ситуации Председатель экзаменационной комиссии имеет решающий голос.

Результат защиты ВКР оценивается по пятибалльной и десятибалльной системам оценки знаний и вносится в протокол заседания экзаменационной комиссии, в котором ставят подписи Председатель и члены экзаменационной комиссии.

2.4.10.4. Другая информация о порядке и критериях оценивания выпускных квалификационных работ регламентируется Методическими рекомендациями подготовки ВКР для ОП «Философия».

2.4.11. В работе над курсовыми работами и ВКР студенты используют компьютеры и программное обеспечение НИУ ВШЭ, материалы внешних ресурсов — музеев, библиотек и архивов, ресурсы библиотеки НИУ ВШЭ, а также электронные информационные ресурсы, предоставляемые библиотекой НИУ ВШЭ по специальным подпискам: базы данных отечественной и зарубежной периодики, базы данных научного цитирования, базы данных электронных книг, словари и энциклопедии, базы данных цифровых изображений.

2.4.12. В условиях ограничительных мер стационарное прохождение ЭПП 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.

Приложение 1

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

ЗАДАНИЕ НА ВЫПОЛНЕНИЕ ПРАКТИКИ / ПРОЕКТА

Студента (ки) _____ курса _____ (Ф.И.О.)

Образовательной программы «Философия» Школы философии и культурологии
факультета гуманитарных наук НИУ ВШЭ

Тип практики / проекта	<i>Производственная / Педагогическая / Исследовательский / Прикладной / Сервисный</i>
Место / Организация	
Период	с ____ . ____ . 202__ по ____ . ____ . 202__
Тема / наименование	
Трудоемкость в кредитах	<i>максимальное количество кредитов, которые может получить студент</i>
Цель и задачи конкретному студенту	
Требования к результату конкретного студента	<i>что именно будет подлежать оценке</i>
Необходимость / возможность публичного представления результата	<i>при наличии</i>
Требования к студенту	<i>Базовые знания и компетенции (пререквизиты), _____</i>

График выполнения (на усмотрение руководителя)

Промежуточные и итоговый результат	<i>Отчет / презентация / текст / база данных / защита / мероприятие и т.п.</i>	<i>Сроки</i>
------------------------------------	--	--------------

Руководитель от НИУ ВШЭ (для практики):

_____ (должность) _____ (подпись) _____ Ф.И.О.

Руководитель проекта / Руководитель от принимающей организации (при наличии):

_____ (должность) _____ (подпись) _____ Ф.И.О.

Задание принял к исполнению _____ 202__

Студент:

_____ / _____

Приложение 2.

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

О Т Ч Е Т по производственной / педагогической практике (*нужное подчеркнуть*)

Студента (ки) ____ курса _____ Ф.И.О.

Образовательной программы «Философия» Школы философии и культурологии
факультета гуманитарных наук.

Место и период практики (проекта): _____

Для проекта его название и тип (*исследовательский, прикладной, сервисный*)

Структура отчета по проекту или практике – см. ниже.

Выполнил студент _____ (Ф.И.О., подпись, дата)

Руководитель от НИУ ВШЭ: _____ (должность, ФИО) _____ (подпись, дата)	Руководитель от принимающей организации / педагогической практики: _____ (должность, ФИО) _____ (подпись, дата)
Оценка по 10-бальной шкале: Количество зачтенных кредитов (<i>не более, чем в задании на практику</i>):	Оценка по 10-бальной шкале: Количество зачтенных кредитов (<i>не более, чем в задании на практику</i>):
Итоговая оценка:	Итого зачтено кредитов:

Структура отчета по проекту

1. Общее описание проекта (*скопировать из заявки на проект*):
2. Содержательная часть (*не менее 2 страниц*):
 - Подробное описание проектной команды, этапов и формата ее работы (*как были распределены обязанности, как часто встречались, как координировали работу и т.д., в зависимости от задач в описании проекта*).
 - Какие конкретные задачи выполнял студент в ходе выполнения проекта (*можно скопировать готовую таблицу задач из рабочей таблицы проекта*)
 - Описание общих результатов проекта (*в зависимости от задач в описании проекта*).
 - Подробное описание личного вклада студента в общий результат в проектной команде (*какую часть промежуточных и/или окончательных результатов студент выполнил лично, а также, какие цифровые инструменты были использованы*).
 - Приложения (*ссылки на промежуточные и/или окончательные отчуждаемые результаты проекта, например, методические материалы, подборки литературы, отчет об исследовании, презентация, фото, видео, ссылки на страницы сайтов или соцсетей, черновики статьи, аннотации, обучающие материалы и т.п.*);
 - Если цели проекта не были достигнуты, описать, какие трудности, возникшие в ходе выполнения проекта, помешали этому.

Структура отчета по профессиональной производственной практике (*не менее 2 страниц*):

1. Краткое описание сферы деятельности и структуры организации - места прохождения практики.
2. Цели и задачи практики, поставленные руководителем (*можно скопировать из индивидуального задания и дополнить задачами, поставленными устно*).
3. Какие задачи студент фактически решал в процессе практики (*расписать график реально выполненных работ*). Какие конкретные результаты были получены во время практики. Какие цифровые инструменты были использованы.
4. Мнение студента о формате взаимодействия с принимающей стороной, о степени полезности практики с точки зрения полученных знаний и навыков. Если цели практики не были достигнуты, описать, какие трудности, возникшие в ходе практики, помешали этому.
5. Пожелания по улучшению организации практики.
6. Приложения (*рефераты статей, ссылки на оригиналы реферируемых статей, планы мероприятий, ссылки на сайты, отработанные методики, фото и видео материалы и т.п.*).

Структура отчета по профессиональной педагогической практике (*не менее 2 страниц*):

1. Краткая характеристика педагогической практики с описанием преподаваемой

дисциплины (объем, область, формат) и учащихся (факультет, ОП, курс, группы).

2. Цели и задачи практики, поставленные руководителем (можно скопировать из индивидуального задания и дополнить задачами, поставленными устно).
3. Какие задачи студент фактически решал в процессе практики (расписать график реально выполненных работ). Какие конкретные результаты были получены во время практики.
4. Какие конкретные результаты были получены во время практики (с указанием использованных цифровых инструментов).

Консультирование студентов		<i>темы, число консультаций</i>
Форма контроля	Кол-во работ	
контрольные работы		
рефераты		
тесты		
другое		

Разработка дидактических материалов

Форма	Названия тем, по которым проводились (с указанием использованных цифровых инструментов).
case-studies	
деловые игры	
тесты	
тренинги	
раздаточные материалы	
индивидуальные задания	
другое	
Посещение занятий преподавателей	
Другое	

5. **Приложения** (тексты или ссылки на разработанные в процессе практики материалы)

Оценочный лист по проекту

К оценочному листу обязательно прилагается отчет по проекту, подписанный студентом и руководителем проекта.

Название проекта		
Тип проекта	<i>(исследовательский, прикладной, сервисный)</i>	
Место и период реализации		
Руководитель проекта:	<i>ФИО, Должность, e-mail</i>	
Студент-участник проекта	<i>ФИО, Факультет, Школа, ОП, курс, группа</i>	
Элементы оценки <i>(их можно удалить или добавлять)</i>	Оценка по 10-балльн. шкале	Примечания <i>(при необходимости)</i>
О пр - Оценка результата/продукта		
О гр - Оценка индивидуального вклада участника		
О ком - Оценка командного взаимодействия		
О з - Оценка презентации/защиты		
Формула результирующей оценки		
Общая характеристика участия студента в проекте <i>(руководитель отмечает положительные и негативные стороны, в случае снижения оценки и/или числа кредитов, указывает причины)</i>		
Результирующая оценка		Подпись руководителя
Количество зачтенных кредитов за проект		Дата заполнения _____