

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММА МАГИСТРАТУРЫ
«КОММУНИКАЦИИ В ГОСУДАРСТВЕННЫХ СТРУКТУРАХ И НКО»
ДЛЯ СТУДЕНТОВ 2023 ГОДА НАБОРА

Разработчик – Лютикова Алина Павловна

Аннотация

Программа практики программы «Коммуникации в государственных структурах и НКО» регулирует вопросы практической подготовки студентов данной программы. Практическая подготовка ставит главной целью приобретение студентами профессионального опыта в соответствии с актуальными трендами и потребностями индустрии. Практическая подготовка заключается в реализации студентами прикладных и исследовательских коммуникационных проектов в сфере взаимодействия с государственными структурами и НКО. Ключевыми компонентами практической подготовки студентов являются обязательный проект, проект «Мастерские» и выпускная квалификационная работа.

Программа практики включает в себя описание элементов учебного плана образовательной программы «Коммуникации в государственных структурах и НКО» (далее: ОП), организованных в форме практической подготовки и сгруппированных в модуле «Практика» учебного плана (далее: элемент практической подготовки, ЭПП).

Раздел 1. Общие сведения

Курс	Вид практики	Тип практики (ЭПП)	Признак	Объем в з.е. на 1 студ.	Объем в ак.часах на 1 студ.	Период реализации
1 и 2	Проектная	Проект «Мастерские»	Обязательный	15	570	3, 4 модуль 1 года обучения, 1, 2, 3 модуль 2 года обучения
2	Проектная	Обязательный проект	Обязательный	3	114	1-2 модули 2 года обучения
2	Проектная	Подготовка выпускной квалификационной работы (ВКР)	По выбору	9	342	В течение 2 года обучения
2	Исследовательская	Подготовка выпускной квалификационной работы (ВКР)	По выбору	9	342	В течение 2 года обучения

Раздел 2. Описание содержания практики

2.1. Обязательный проект.

2.1.1. Цель, задачи, пререквизиты ЭПП.

С точки зрения целей и задач в рамках ОП реализуется один тип проектов – Прикладной проект.

Цель проекта – решение прикладной задачи по запросу внешнего по отношению к НИУ ВШЭ или внутреннего (структурных подразделений и НПР Университета) заказчика; результатом проекта может являться обоснованный план коммуникационной кампании, аналитический отчет, решение бизнес-кейса.

Пререквизиты определяются инициатором проекта в зависимости от его содержания и указывается в Заявке-предложении на проект (Приложение 1).

2.1.2. Даты точек контроля.

Точка контроля	Срок	Документы
1. Выбор проекта на основании Заявок-предложений (Приложение 1) и подписание студентом задания (Приложение 2).	В течение 1 модуля.	Согласованное студентом с академическим руководителем и подписанное студентом и руководителем задание на ЭПП от внешнего/внутреннего заказчика, загруженное в ЭИОС НИУ ВШЭ. Заявка-предложение (Приложение 1) Подписанное студентом задание (Приложение 2).
2. Предоставление промежуточного отчета руководителю проекта.	В течение 2 модуля.	Формат промежуточной отчетности определяется руководителем проекта.
3. Предоставление итогового отчета руководителю проекта каждым студентом (Приложение 3).	В течение сессионной недели после 2 модуля, согласно академическому календарю.	Итоговый отчет студента (Приложение 11), загруженный в ЭИОС НИУ ВШЭ. Оценочный лист на каждого студента (Приложение 12), подписанный руководителем проекта и переданный / направленный им в учебный офис не позднее 5 рабочих дней после окончания ЭПП (итоговой отчетности студента(ов) по проекту). Итоговый индивидуальный отчет, загруженный в ЭИОС НИУ ВШЭ. Формат итоговой отчетности определяется руководителем. Итоговая отчетность студента (формат определяется руководителем проекта). Оценочный лист на каждого студента (Приложение 3), подписанный руководителем проекта и переданный /

		направленный им в учебный офис не позднее 5 рабочих дней после окончания ЭПП (итоговой отчетности студента(ов) по проекту).
4. Защита и оценка проекта Презентация студента(ов).	В течение сессионной недели 2 модуля.	Оценочный лист на каждого студента (Приложение 3).

2.1.3. Содержание, особенности освоения.

С точки зрения способов организации проекты ОП являются только групповыми.

Каждый проект ограничен по срокам выполнения, имеет четкие критерии результата.

Проекты являются краткосрочными и реализуются в рамках одного модуля в соответствии с учебным планом ОП.

Объем проектной деятельности, закрепленный в учебном плане ОП, составляет не менее 3 зачетных единиц.

Допускается превышение студентом суммы зачетных единиц по выполненным за весь период обучения проектам по согласованию с академическим руководителем, дополнительные проекты вносятся в ИУП и фиксируются в дипломе по желанию студента.

Темы проектов предлагаются на выбор студентам. Выбор проектов студентами происходит в конце первого модуля в ЭИОС НИУ ВШЭ. Процедуре выбора предшествует разделение студентов на проектные группы в количестве не менее 2 и не более 5 человек. Распределение по группам студенты производят самостоятельно на основании личной договоренности. Увеличение/уменьшение участников возможно на основании мотивированного заявления на имя академического руководителя. Предварительный отбор на проекты не предусмотрен.

Предложение и подбор проектов осуществляется академическим руководителем ОП в начале учебного года на основании договоренностей с внешними и внутренними заказчиками. Группа студентов в количестве 2-5 человек может выступить с инициативным предложением Проекта. Процедура инициативного предложения включает: согласование с академическим руководителем заявки и технического задания от внешнего/внутреннего заказчика. После согласования с заказчиками тем и технических заданий материалы заявки-предложения на проект загружаются в ЭИОС НИУ ВШЭ и доводятся сотрудником Центра практической подготовки до сведения студентов через корпоративную почту.

Ответственность за выбор проектов на предусмотренное учебным планом всех лет обучения число зачетных единиц несет студент. Менеджер ОП ведет учет и контроль выбранных обучающимися ОП проектов. В случае невыбора проекта в установленные ЦООД сроки у студента образуется академическая задолженность, которую он обязан ликвидировать в установленные локальными актами НИУ ВШЭ сроки.

2.1.4. Оценивание и отчетность.

Формула и критерии оценивания проекта прописываются инициатором проекта в заявке-предложении (Приложение 1). Результаты участия студента в проектной деятельности, закрепленной Учебным планом ОП, оцениваются по 10-балльной шкале.

В формулу оценивания группового проекта может включаться оценка индивидуального вклада каждого участника проекта.

Обязательным документом при оценивании результатов проекта является оценочный лист (Приложение 3).

Публичная защита результатов проекта проводится в том случае, если данная форма отчетности указана в заявке-предложении.

Если результирующая оценка по проекту составляет менее 4 баллов по 10-балльной шкале, то у студента образуется академическая задолженность.

Ликвидация академической задолженности допустима двумя способами: передача выбранного проекта, если проект предусматривает передачу, или выбор и выполнение другого проекта равного объема, согласованного академическим руководителем.

2.1.5. Ресурсы.

Для реализации проектов при необходимости студенты вправе использовать доступные ресурсы университета: коворкинги, информационные ресурсы, консультационную помощь работников университета и др. В случае необходимости доступа к отдельным помещениям и оборудованию студенту такой доступ предоставляется по запросу в службы университета, ответственные за бронирование учебных (иных) помещений, поступившему от руководителя ЭПП либо академического руководителя ОП.

При реализации проекта, инициированного внешним по отношению к университету юридическим лицом (профильной организацией), предоставление помещений и иных ресурсов профильной организации, необходимых для реализации проекта, прописывается в договоре о практической подготовке (Приложение 4).

В зависимости от специфики проекта, необходимые данные для анализа и иная информация могут собираться студентами как самостоятельно (открытые данные, парсинг данных, использование доступных наборов данных для аналитиков), так и предоставляться руководителем, соруководителем или инициатором ЭПП. Предоставление данных для анализа или иной информации для выполнения ЭПП не регламентируется и обсуждается студентами с руководителем ЭПП в процессе его реализации. В случае необходимости соблюдения конфиденциальности инициатор ЭПП вправе подписать со студентами соглашение о неразглашении.

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

Допустимым является дистанционный формат реализации проекта и осуществление взаимодействия с руководителем проекта и проектной группой с использованием информационно-коммуникационных средств связи: электронной почты, сервисов видеоконференций и ресурсов для совместной проектной работы (MS Teams и др.). Формат дистанционного взаимодействия и используемые сервисы определяются руководителем проекта.

2.2. Проект «Мастерские».

2.2.1. Цель, задачи, пререквизиты ЭПП.

Проектно-исследовательская мастерская (далее – Мастерская) – прикладной групповой проект, предполагающий создание решения практической задачи по запросу внешнего по отношению к НИУ ВШЭ или внутреннего (структурных подразделений и НПР Университета) заказчика.

Цель Мастерской – углубление знаний и умений, полученных студентами в ходе теоретических и практических занятий в рамках образовательной программы, развитие компетенций в области аналитической, исследовательской и проектной деятельности.

В образовательном процессе ОП «Коммуникации в государственных структурах и НКО» подготовка проекта в Мастерской студентом решает следующие задачи:

- углубление знаний в области существующей практики коммуникаций в государственных структурах, НКО и взаимодействия с ними, а также умений их критически анализировать, систематизировать и применять для разработки собственных решений;
- развитие профессиональных умений решать комплексные задачи в области коммуникаций в государственных структурах и НКО;
- развитие навыков мониторинга деятельности органов государственной власти, НКО и коммерческих компаний, взаимодействующих с ними.

На протяжении всего периода проведения Мастерских студенты работают над одним проектом. Результатом реализации проекта является предложение рекомендаций и прикладного решения проблемной ситуации заказчика, описанной в техническом задании (Приложение 5). Мастерская предполагает подготовку проекта студентами под наставничеством представителя заказчика. Со стороны заказчика определяется лицо, которое становится руководителем Мастерской и сопровождает группу студентов на протяжении всего периода подготовки проекта. Отчетным материалом по проекту может быть разработанный план коммуникационной стратегии и рекомендации по ее внедрению, подготовленный текст законопроекта в интересах бизнеса и стратегия его продвижения в органах государственной власти, фандрайзинговая стратегия для НКО и т.д. Проект выполняется на русском языке.

Предложение и подбор проектов для Мастерских осуществляется академическим руководителем ОП в начале учебного года на основании договоренностей с внешними и внутренними заказчиками. Процедуре выбора проекта студентами предшествует заполнение потенциальным заказчиком формы заявки-предложения с описанием технического задания (Приложение 5). Группа студентов в количестве 3-5 человек может выступить с инициативным предложением проекта для Мастерской. Процедура инициативного предложения включает: согласование с академическим руководителем ОП заявки и технического задания от внешнего/внутреннего заказчика. Пререквизиты определяются инициатором проекта в зависимости от его содержания и указывается в заявке-предложении на проект.

Ознакомившись с предложенными проектными заданиями, студенты выбирают Мастерскую и подписывают индивидуальное задание (Приложение 6). Мастерская открывается при записи на проект не менее 3 студентов. Максимальный состав проектной группы – 5 человек. Увеличение/уменьшение участников возможно на основании мотивированного заявления на имя академического руководителя. Выбор проектов студентами происходит в конце второго модуля первого года обучения в ЭИОС НИУ ВШЭ. Проекты закрепляются в ЭИОС на основании выбора студентов. Процедуре выбора

предшествует самостоятельное распределение по группам на основании личной договоренности. В случае невыбора проекта в установленные ЦООД сроки у студента образуется академическая задолженность, которую он обязан ликвидировать в установленные локальными актами НИУ ВШЭ сроки.

2.2.2. Даты точек контроля.

Мастерские реализуются с начала 3 модуля первого года обучения до конца 3 модуля второго года обучения. На протяжении всего обозначенного периода студенты в рамках Мастерской работают над одним проектом: в течение 3-4 модулей первого года обучения готовят исследовательскую часть проекта, в течение 1-3 модулей второго года обучения – корректируют исследовательскую часть, разрабатывают практическое решение проблемной ситуации и рекомендации для заказчика с учетом комментариев, полученных от руководителя Мастерской по итогам подготовки исследовательской части проекта. В сессию после 4 модуля первого года обучения предусмотрен промежуточный контроль итогов выполнения исследовательской части проекта. В сессию после 3 модуля второго года обучения предусмотрен итоговый контроль выполнения работы над проектом.

Точка контроля	Срок	Документы
1. Выбор проекта и подписание студентом задания	В течение 2 модуля первого года обучения, но не позднее 15 декабря.	Заявка-предложение с техническим заданием, подписанное заказчиком (Приложение 5); Подписанное студентом индивидуальное задание (Приложение 6). Заявки-предложения для Мастерских согласовываются с заказчиками академическим руководителем ОП. После заявки-предложения загружаются в ЭИОС НИУ ВШЭ и доводятся сотрудником Центра практической подготовки до сведения студентов через корпоративную почту. Выбор проектов для Мастерских студентами происходит в ЭИОС НИУ ВШЭ. Проекты закрепляются в ЭИОС на основании выбора студентов. Предварительный отбор на проекты не предусмотрен.
2. Подготовка предварительного плана исследовательской части проекта и согласование этапов работы с руководителем Мастерской.	В течение 3 модуля первого года обучения.	Формат промежуточной отчетности определяется руководителем Мастерской. Согласование плана исследовательской части проекта и получение обратной связи от руководителя Мастерской может осуществляться на очной консультации, с использованием дистанционных каналов связи или по электронной почте. Отдельное документальное подтверждение согласования плана не требуется.
3. Подготовка исследовательской части проекта.	В течение 4 модуля первого года обучения.	Получение обратной связи в процессе работы над проектом от руководителя Мастерской может осуществляться на очной консультации, с использованием

		дистанционных каналов связи или по электронной почте.
4. Защита исследовательской части проекта перед комиссией.	В сессию после 4 модуля первого года обучения.	Индивидуальный отчет (Приложение 7); Групповая презентация в pdf с исследовательской частью проекта для защиты перед комиссией; Оценочный лист на каждого студента, заполненный руководителем Мастерской (Приложение 8); Отзыв руководителя Мастерской на каждого студента (Приложение 8); Иные рабочие материалы по согласованию с руководителем Мастерской.
5. Согласование студентами плана подготовки практической части проекта с руководителем Мастерской.	В течение 1 модуля второго года обучения.	Формат промежуточной отчетности определяется руководителем Мастерской. Согласование плана работы над практической частью проекта и получение обратной связи от руководителя Мастерской может осуществляться на очной консультации, с использованием дистанционных каналов связи или по электронной почте. Отдельное документальное подтверждение согласования плана не требуется.
6. Предъявление студентами руководителю Мастерской предварительных результатов практической части проекта.	В течение 2 модуля второго года обучения.	Формат промежуточной отчетности определяется руководителем Мастерской. Получение обратной связи от руководителя мастерской может осуществляться на очной консультации, с использованием дистанционных каналов связи или по электронной почте. Отдельное документальное подтверждение согласования плана не требуется.
7. Предъявление студентами руководителю Мастерской итоговых результатов работы над проектом.	В течение 3 модуля второго года обучения.	Получение обратной связи от руководителя мастерской может осуществляться на очной консультации, с использованием дистанционных каналов связи или по электронной почте. Отдельное документальное подтверждение согласования плана не требуется.
8. Защита проекта перед комиссией.	В сессию после 3 модуля второго года обучения.	Текст-отчет, подготовленный проектной группой; Презентация в pdf с демонстрацией всех этапов реализации и результатами проекта; Оценочный лист на каждого студента, заполненный руководителем Мастерской (Приложение 8); Отзыв руководителя Мастерской на групповую работу студентов (Приложение 8); Иные рабочие материалы по согласованию с руководителем Мастерской. По результатам защиты выставляется итоговая оценка за ЭПП Проект «Мастерские».

2.2.3. Содержание, особенности освоения.

С точки зрения способов организации проекты ОП могут быть только коллективными, проектные группы состоят из 3-5 человек. Проекты в рамках Мастерских реализуются в течение 3, 4 модулей первого года обучения и 1, 2, 3 модулей второго года обучения в соответствии с учебным планом ОП.

На протяжении всего периода проведения Мастерских студенты работают над одним проектом. Результатом реализации проекта является предложение рекомендаций и прикладного решения проблемной ситуации заказчика, описанной в техническом задании (Приложение 5). Мастерская предполагает подготовку проекта студентами под наставничеством представителя заказчика. Со стороны заказчика определяется лицо, которое становится руководителем Мастерской и сопровождает группу студентов на протяжении всего периода подготовки проекта. Отчетным материалом по проекту может быть разработанный план коммуникационной стратегии и рекомендации по ее внедрению, подготовленный текст законопроекта в интересах бизнеса и стратегия его продвижения в органах государственной власти, фандрайзинговая стратегия для НКО и т.д. Проект выполняется на русском языке.

Задача руководителя Мастерской – сопровождение работы группы студентов над прикладным проектом, включая погружение в специфику сферы деятельности организации заказчика и особенности реализации похожих задач из практики компании, а также предоставление регулярной обратной связи по проделанной работе. Встречи со студентами проводятся не менее 1 раза в месяц. Руководитель Мастерской проводит для студентов мастер-классы, цель которых – углубление знаний студентов по проблеме кейса, знакомство с контекстом проблемы заказчика и похожими кейсами из индустрии, погружение в специфику деятельности организации.

Исследовательская часть проекта

Отчетность по проекту Мастерской в конце первого года обучения включает индивидуальный отчет студента (Приложение 7) и групповую pdf-презентацию исследовательской части проекта.

Индивидуальный отчет студента подлежит оцениванию руководителем Мастерской. При выставлении оценки за индивидуальный отчет по исследовательской части руководитель Мастерской также дает отзыв на работу студента в соответствии с образцом из Приложения 8.

Pdf-презентация защищается проектной группой перед комиссией в сессию после 4 модуля. Состав комиссии определяется решением академического руководителя ОП.

Исследовательская часть проекта Мастерской выполняется в соответствии с задачами, отраженными в заявке-предложении, и может содержать следующие элементы:

- Описание проектной идеи, идентификацию проблемной ситуации организации заказчика, связанной с кейсом;
- Описание цели и задач проекта в соответствии с техническим заданием из заявки-предложения (Приложение 5);
- Описание организации и особенностей сферы ее деятельности, аудит текущей деятельности, релевантной теме проекта, анализ ограничений и возможностей организации;
- Анализ состояния индустрии, определение особенностей политического, социально-экономического контекста, выявление стейкхолдеров, институциональных и нормативно-правовых ограничений (ключевые вызовы,

ограничения и пр., которые было необходимо учесть при выполнении проекта), анализ конкурентных решений (при наличии);

- Анализ аудитории, на которую должно быть направлено вырабатываемое решение;
- Обоснование методов сбора и анализа данных, обоснование выборки эмпирического исследования;
- Интерпретация результатов исследовательской части проекта.

Практическая часть проекта

На втором году обучения в рамках Мастерской студенты актуализируют исследовательскую часть проекта с учетом правок, полученных от руководителя Мастерской и комиссии, разрабатывают рекомендации для заказчика в соответствии с поставленным техническим заданием и готовят отчетные материалы по проекту.

Итоговая отчетность по проекту Мастерской на втором году обучения включает текст-отчет, подготовленный проектной группой, а также pdf-презентацию всего проекта, подлежащую публичной защите перед комиссией в сессию после 3 модуля. Состав комиссии определяется решением академического руководителя ОП.

Текст-отчет должен включать:

- Титульный лист (Приложение 9);
- Содержание;
- Введение, включающее идентификацию проблемной ситуации заказчика, описание цели и задач проекта в соответствии с техническим заданием;
- Основную (содержательную) часть, включающую в себя минимум два раздела: исследовательскую и практическую части проекта;
- Заключение (соотнесение разработанного решения с задачами заказчика, описанными во Введении);
- Список использованных источников и литературы;
- Приложения (разработанные материалы для заказчика и пр.). В приложения должно быть приложено заполненное и утвержденное техническое задание от заказчика проекта.

При выставлении оценки за текст-отчет руководитель Мастерской дает единый отзыв на работу группы студентов в соответствии с образцом (Приложения 8). Объем текста-отчета не должен быть меньше 0,5 авторского листа (с учетом пробелов). Авторский лист – 40 тыс. знаков с пробелами. В объем работы не входят: титульный лист, содержание, сноски, библиографический список и приложения. Объем приложений не регламентирован. В случае несоблюдения минимального объема текста итоговая оценка за проект Мастерской на втором году обучения снижается на 1 балл. Нарушение требования к объему должно быть отражено в отзыве руководителя Мастерской.

Для публичной защиты перед комиссией проектная группа готовит pdf-презентацию, отражающую ключевые аспекты проделанной работы по проекту Мастерской. Рекомендуется отразить в презентации следующие элементы:

- Описание проблемной ситуации заказчика, цели и задач проекта;
- Описание исследовательской части проекта, которое может содержать разделы:
 - описание организации и особенностей сферы ее деятельности, аудит ее текущей деятельности, релевантной теме проекта, анализ ограничений и возможностей;
 - описание состояния индустрии, определение контекстуальных особенностей разработки проектного решения, выявление стейкхолдеров,

институциональных и нормативно-правовых ограничений, анализ конкурентных решений (при наличии);

- анализ аудитории, на которую должно быть направлено вырабатываемое проектное решение;
- обоснование используемых методов сбора и анализа данных в рамках исследовательской части проекта, описание выборки;
- интерпретация результатов исследовательской части проекта;
- Практическую часть:
 - описание разработанного проектного решения в соответствии с техническим заданием проекта и поставленными задачами;
 - рекомендации заказчику.

Поддерживающей формой реализации проектов является семинар академического наставника.

2.2.4. Оценивание и отчетность.

Оценивание проекта производится по 10-балльной шкале, принятой в НИУ ВШЭ.

В конце первого года обучения студенту выставляется оценка за промежуточный контроль, которая рассчитывается по формуле:

$$0,6*ИО + 0,4*ОЗ, \text{ где}$$

- **ИО** – оценка за индивидуальный отчет студента от руководителя проекта Мастерской (является целым значением);
- **ОЗ** – оценка за групповую защиту результатов исследовательской части проекта перед комиссией (среднее арифметическое, округляется до целого).

Округление общей оценки за промежуточный контроль проводится по арифметическим правилам. Присутствие на защите обязательно, оценка за защиту исследовательской части является блокирующей. В случае неявки на защиту без уважительной причины неявившемуся студенту выставляется 0 баллов за проект за первый год обучения (оценка за индивидуальный отчет не учитывается).

Оценка за второй год обучения выставляется по следующей формуле:

$$0,6*ОГ + 0,4* ОЗ, \text{ где}$$

- **ОГ** – оценка за групповой текст-отчет от руководителя проекта Мастерской (является целым значением);
- **ОЗ** – оценка за групповую защиту итоговых результатов проекта перед комиссией (среднее арифметическое, округляется до целого).

Округление общей оценки за итоговый контроль проводится по арифметическим правилам. Присутствие на защите обязательно, оценка за защиту проекта является блокирующей. В случае неявки на защиту без уважительной причины неявившемуся студенту выставляется 0 баллов за проект за второй год обучения (оценка за текст-отчет не учитывается).

Защиты проектов перед комиссией проводятся на русском языке. Защита начинается с доклада и презентации студентов по теме проекта и продолжается не более 20 минут. Студенты излагают основные содержания работы свободно, не читая письменного текста. После завершения доклада члены комиссии задают студентам вопросы.

В диплом выставляется итоговая оценка, которая равна оценке, полученной за второй год обучения.

При оценивании результатов проекта руководитель Мастерской и члены комиссии руководствуются следующими критериями и могут вносить дополнительные критерии, релевантные задачам проекта, принимая во внимание шкалу соответствия оценок по 10-балльной шкале, принятую в НИУ ВШЭ:

Критерий оценивания	Балл ¹
Четкость описания проектной идеи, проблемной ситуации заказчика, соответствие поставленных цели и задач техническому заданию проекта	
Качество анализа коммуникативных практик и текущей деятельности организации, релевантной теме проекта	
Релевантность использованных источников теме проекта, качество анализа научной дискуссии, экспертных оценок и иных релевантных материалов по проблематике проекта	
Качество оценки и полнота знаний о состоянии политического, социально-экономического контекста деятельности организации заказчика, особенностей нормативно-правового регулирования, корректность выделения стейкхолдеров, лиц, принимающих решения, качество анализа конкурентных решений (при наличии). Корректность выводов о состоянии индустрии и месте организации в ней, проблемах/возможностях организации	
Корректность и обоснованность выбора и использования методов сбора и анализа данных	
Корректность интерпретации полученных результатов исследовательской части проекта	
Для оценивания проекта на втором году обучения: Полнота описания разработанного проектного решения, релевантность предлагаемого решения задачам заказчика. Релевантность предложенных заказчику рекомендаций. Соответствие рекомендаций поставленным задачам и выделенным в рамках анализа индустрии особенностям, проблемам, возможностям. Реализуемость предлагаемых рекомендаций и измеряемость результатов	
Полнота выводов, демонстрация полученного нового знания по теме проекта Для оценивания проекта на втором году обучения: Полнота выводов, демонстрация полученного нового знания по теме проекта. Корректность оценки ограничений и перспектив внедрения предлагаемого решения и рекомендаций	

Оценка по 10-балльной шкале	Содержание оценки
1 – весьма неудовлетворительно 2 – очень плохо 3 – плохо	Работа не соответствует заданной теме. Есть значительные противоречия. Не соответствует требованиям руководителя. Большая часть задач не выполнена.
4 – удовлетворительно 5 – весьма удовлетворительно	Есть внутренние противоречия. Часть задач не выполнена / выполнена в недостаточном объеме
6 – хорошо 7 – очень хорошо	Цельный, хорошо проработанный, логично изложенный материал без значительных внутренних противоречий. Почти все задачи выполнены в полном объеме

¹ Оценка не является суммой выставленных баллов.

8 – отлично 9 – отлично (превосходит ожидания) 10 – отлично (существенно превосходит ожидания)	Максимально цельный, проработанный, логично изложенный материал без внутренних противоречий. Поставленные задачи выполнены в полном объеме и верно
--	--

Промежуточная и итоговая оценка каждого студента выставляется руководителем Мастерской в оценочный лист (Приложение 8). Если промежуточная или итоговая оценка за ЭПП составляет менее 4 баллов по 10-балльной шкале, у студента образуется академическая задолженность.

Пересдаче оценки за первый год обучения подлежит только индивидуальный отчет с весом 0,6, пересдачу принимает руководитель проекта. Оценка за групповую защиту учитывается в формуле пересдачи с весом 0,4 без изменений. В случае выставления неудовлетворительной оценки назначается вторая пересдача. Второй пересдаче подлежит только индивидуальный отчет с весом 0,6, пересдача проводится с 3 членами комиссии. Оценка за индивидуальный отчет с весом 0,6 выставляется по согласованию всеми членами комиссии. В случае возникновения разногласий решение принимается председателем комиссии. Оценка за групповую защиту учитывается в формуле пересдачи с весом 0,4 без изменений.

Пересдаче оценки за второй год обучения подлежит только групповой отчет с весом 0,6, пересдачу принимает руководитель проекта. Студент, имеющий задолженность, готовит индивидуальный отчет, отражающий его вклад в работу над проектом. Оценка за защиту учитывается в формуле пересдачи с весом 0,4 без изменений. В случае выставления неудовлетворительной оценки назначается вторая пересдача. Пересдаче подлежит только групповой отчет с весом 0,6, пересдача проводится с 3 членами комиссии. Студент, имеющий задолженность, готовит индивидуальный отчет, отражающий его вклад в работу над проектом. Оценка за индивидуальный отчет с весом 0,6 выставляется по согласованию всеми членами комиссии. В случае возникновения разногласий решение принимается председателем комиссии. Оценка за групповую защиту учитывается в формуле пересдачи с весом 0,4 без изменений.

Состав комиссии для пересдач определяется академическим руководителем ОП. При академической задолженности к моменту завершения освоения ОП студент не допускается до государственной итоговой аттестации.

2.2.5. Ресурсы.

Для реализации проектов при необходимости студенты вправе использовать доступные ресурсы университета: коворкинги, информационные ресурсы, консультационную помощь работников университета и др. В случае необходимости доступа к отдельным помещениям и оборудованию студенту такой доступ предоставляется по запросу в службы университета, ответственные за бронирование учебных (иных) помещений, поступившему от руководителя ЭПП либо академического руководителя ОП.

В зависимости от специфики проекта, необходимые данные для анализа и иная информация могут собираться студентом как самостоятельно (открытые данные, парсинг данных, использование доступных наборов данных для аналитиков), так и предоставляться руководителем, соруководителем или инициатором ЭПП. Предоставление данных для анализа или иной информации для выполнения ЭПП не регламентируется и обсуждается студентом с руководителем ЭПП в процессе его реализации. В случае необходимости соблюдения конфиденциальности, инициатазглашении.

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

Допустимым является дистанционный формат реализации проекта и осуществление взаимодействия с руководителем проекта и проектной группой с использованием информационно-коммуникационных средств связи: электронной почты, сервисов видеоконференций и ресурсов для совместной проектной работы (MS Teams и др.). Формат дистанционного взаимодействия и используемые сервисы определяются руководителем проекта.

2.3. Подготовка ВКР.

2.3.1. Цель, задачи, пререквизиты ЭПП.

Подробные требования по подготовке ВКР содержатся в *Методических рекомендациях по подготовке выпускной квалификационной работы студентов образовательной программы магистратуры «Коммуникации в государственных структурах и НКО»*.

ВКР выполняется студентами в формате группового магистерского проекта (далее – МП) или индивидуальной магистерской диссертации (далее – МД) на выбор студента.

МП направлен на решение прикладной задачи в области коммуникаций, на которое существует запрос со стороны внешних организаций или подразделений Университета. МД направлена на поиск нового научного знания в сфере коммуникаций и развитие исследовательских навыков студента.

Цель подготовки ВКР – развитие профессиональных компетенций студента в области планирования и реализации коммуникационных проектов в интересах государственных структур, некоммерческих организаций, компаний, взаимодействующих с ними, или же научного сообщества в области коммуникаций.

Задачи подготовки ВКР:

- развитие умений осуществлять критический анализ существующей практики и релевантных научных исследований для выбора решения поставленной коммуникационной задачи;
- получение опыта планирования и реализации прикладного или исследовательского проекта в области коммуникаций в государственных структурах и НКО и взаимодействия с ними;
- развитие профессиональных знаний и умений, позволяющих устанавливать взаимосвязь задач в области коммуникаций.

2.3.2. Даты точек контроля.

Точка контроля	Срок	Документы
Определение темы ВКР	Не позднее 15 ноября.	Для студентов, реализующих МП: – Техническое задание (Приложение 10). Тема МП формулируется группой студентов совместно с руководителем на основании технического задания заказчика (Приложение 10). После определения темы одним из участников группы, реализующей совместно ВКР, заполняется форма, направляемая менеджером ОП на групповую почту. Для студентов, реализующих МД:

		– Тема МД формулируется студентом совместно с руководителем ВКР. После студентом заполняется форма, направляемая менеджером ОП на групповую почту.
Предъявление студентами проекта (плана и исследовательского дизайна) ВКР руководителю ² .	Не позднее 25 ноября.	Отдельное документальное подтверждение согласования плана ВКР не требуется. Согласование плана ВКР и получение обратной связи от руководителя может осуществляться на очной консультации, в том числе с использованием дистанционных каналов связи, или по электронной почте. При нарушении студентами графика выполнения ВКР, руководитель пишет служебную записку на имя менеджера ОП о непредоставлении плана ВКР.
Предъявление первого варианта ВКР руководителю.	Не позднее 21 марта.	Отдельное документальное подтверждение предъявления первого варианта ВКР не требуется. Предъявление первого варианта ВКР и получение обратной связи от руководителя может осуществляться на очной консультации, в том числе с использованием дистанционных каналов связи, или по электронной почте. При нарушении студентом графика выполнения ВКР, руководитель пишет служебную записку на имя менеджера ОП.
Представление итогового варианта ВКР руководителю (с возможностью последующего редактирования документа до загрузки в ЭИОС НИУ ВШЭ).	Не позднее 7 мая.	Полный текст ВКР, направленный руководителю ВКР по электронной почте. В случае отсутствия текста итогового варианта ВКР, поданного в срок, руководитель ВКР обязан уведомить об этом Учебный офис ОП, на которой учится студент, по корпоративной электронной почте.
Для студентов, реализующих групповой МП: загрузка одним из студентов группы, реализующей совместно ВКР, итогового варианта ВКР в модуль ЭИОС НИУ ВШЭ для проверки системой «Антиплагиат». Для студентов, реализующих ВКР индивидуально: загрузка студентом итогового варианта ВКР в модуль ЭИОС НИУ ВШЭ для проверки системой «Антиплагиат».	Не позднее 16 мая.	Отчет системы «Антиплагиат» в ЭИОС НИУ ВШЭ. Если ВКР не загружена в ЭИОС НИУ ВШЭ в установленный срок, менеджером ОП составляется акт о нарушении сроков загрузки, на основании которого декан факультета принимает решение о недопуске к защите. Отчеты о проверке ВКР доля оригинальности которых составляет менее 80%, направляются академическому руководителю ОП, который в течение трех дней после загрузки работы принимает решение о допуске/недопуске работы к защите. Для студентов, реализующих групповой МП: в случае обнаружения плагиата в ВКР в отношении всех студентов группы, реализующей совместно ВКР (МП), применяется дисциплинарное взыскание, регламентированное Порядком применения дисциплинарных взысканий при нарушениях академических норм в написании письменных учебных работ в Государственном университете – Высшей школе экономики и Правилами внутреннего распорядка обучающихся НИУ ВШЭ. Для студентов, реализующих ВКР индивидуально: в случае обнаружения плагиата в ВКР в отношении студентов применяется дисциплинарное взыскание, регламентированное Порядком применения дисциплинарных взысканий при нарушениях академических норм в написании письменных учебных работ в Государственном университете – Высшей школе экономики и Правилами внутреннего распорядка обучающихся НИУ ВШЭ.

² Студенты имеют возможность доработать план (проект) ВКР, не утвержденный руководителем, и представить его повторно (конкретные даты повторного представления и оценивания согласуются с руководителем).

Предоставление отзыва руководителя на ВКР.	Не позднее 23 мая.	Отзыв на ВКР (Приложение 11). Руководитель ВКР загружает отзыв в ЭИОС НИУ ВШЭ. Если руководитель не является сотрудником НИУ ВШЭ, отзыв может быть передан в учебный офис лично или направлен по электронной почте. В случае нарушения сроков сотрудник учебного офиса информирует академического руководителя ОП.
Предоставление рецензии на ВКР.	Не позднее, чем за 6 дней до защиты ВКР.	Рецензия на ВКР (Приложение 12). Рецензент составляет и передает ответственному лицу от учебного офиса ОП письменную рецензию на ВКР не позднее, чем за шесть календарных дней до даты защиты ВКР. Отсканированная копия рецензии может быть направлена по электронной почте. В случае нарушения сроков сотрудник учебного офиса информирует академического руководителя ОП.
Публичная защита ВКР.	Не позднее 30 июня.	Протокол заседания экзаменационной комиссии. Презентация ВКР. Текст ВКР. Отзыв руководителя, подписанный руководителем ВКР и переданный / направленный им в ЦООД (Приложение 11). Отзыв рецензента (Приложение 12).

2.3.3. Содержание, особенности освоения.

ВКР – магистерская диссертация или магистерский проект – является обязательным элементом образовательной программы «Коммуникации в государственных структурах и НКО», формой научно-исследовательской или проектной работы студента. ВКР является итоговой работой по реализации исследовательских навыков в форме магистерской диссертации (МД) или магистерского проекта (МП) на выбор студента. ВКР содержит анализ и обобщение теоретического и эмпирического материала, призвана способствовать закреплению и проявлению знаний и умений, полученных в процессе освоения ОП. ВКР может быть выполнена на русском или на английском языке (по желанию студентов и по согласованию с руководителем).

ВКР формата МП выполняется студентами в групповом формате. Количество участников магистерского проекта должно быть не менее 2 и не более 3 человек. МП может являться продолжением курсовой работы и проекта, выполненных студентами на первом году обучения. Результатом ВКР является решение коммуникационной задачи в интересах внешнего по отношению к НИУ ВШЭ заказчика. Обязательным компонентом является написания текста-отчета о проделанной работе.

ВКР формата МД выполняется индивидуально. Результатом ВКР является получение нового научного знания в сфере коммуникаций. Обязательным компонентом является написание текста исследовательской работы.

Объем текста ВКР не должен быть меньше 1,5 авторского листа (с учетом пробелов). Авторский лист – 40 тыс. знаков с пробелами. 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.

Основные требования к Магистерскому проекту

Текст-отчет по магистерскому проекту (МП) должен содержать следующие обязательные структурные элементы:

- 1) Титульный лист (Приложение 13);
- 2) Содержание;
- 3) Введение, включающее описание цели и задач проекта в соответствии с техническим заданием, идентификацию проблемной ситуации, связанной с кейсом;
- 4) Основная (содержательная) часть, включающая в себя минимум четыре главы: концептуальную, обзор индустрии, актуальной практики и/или научной литературы (в зависимости от цели и задач проекта), эмпирическую и практическую, с последовательным описанием решения каждой из задач проекта;
- 5) Заключение (соотнесение полученного решения с задачами заказчика, описанными во Введении, описание полученных результатов проекта);
- 6) Список использованных источников и литературы;
- 7) Приложения (разработанные материалы для заказчика). В приложениях должен быть обязательно выведено заполненное и утвержденное Техническое задание от заказчика проекта.

Концептуальная глава МП демонстрирует актуальное состояние научного знания о выбранном предмете/теме, использование различных теоретических концепций для объяснения предмета/темы.

Обзор индустрии включает общую характеристику состояния сферы деятельности заказчика, поведения ключевых игроков, состояния и особенностей контекста, особенностей правового регулирования сферы, анализ коммуникативных практик/сообщений. Должно быть продемонстрировано понимание актуальной практики и/или научной литературы (в зависимости от цели и задач проекта).

Эмпирическая глава содержит обоснование дизайна исследования, методов сбора и анализа данных, обоснование операционализации переменных, выборки и стимульных материалов (при наличии); описание процедуры сбора данных; анализ результатов исследования и их содержательную интерпретацию.

Практическая глава включает решение задачи, поставленной заказчиком, представленное в виде практических рекомендаций, основанных на результатах проведенного исследования.

В заключении производится соотнесение полученного решения с задачами заказчика, описанными во Введении, описание полученных результатов проекта, предлагаются практические рекомендации для заказчика.

Приложения являются обязательным элементом магистерского проекта. В приложениях выносятся документы по проекту, репрезентирующие достижение поставленной цели и выполнение задач. В приложениях должен быть обязательно выведено заполненное и утвержденное Техническое задание от заказчика проекта (приложение 10).

Основные требования к Магистерской диссертации

Магистерская диссертация (МД) включает следующие обязательные структурные элементы:

- 1) Титульный лист (Приложение 13);
- 2) Содержание;
- 3) Введение;
- 4) Основная (содержательная) часть, включающая в себя минимум две главы – концептуальную и эмпирическую;
- 5) Заключение;
- 6) Список использованных источников и литературы;
- 7) Приложения (при наличии, не являются обязательным элементом структуры работы).

Введение должно содержать краткий обзор релевантной литературы, обоснование актуальности и исследовательского интереса к теме, постановку исследовательской проблемы и вопроса исследования, определение цели, задач, постановку гипотез (при наличии), описание методов сбора и анализа данных, структуры работы.

Концептуальная глава МД должна включать обзор литературы, содержащий анализ состояния исследовательской дискуссии по теме работы, обоснование исследовательского вопроса, интерпретацию основных понятий и объяснение концептуальной модели исследования. Концептуальная глава также может содержать гипотезу(ы) и ее теоретическое обоснование.

Эмпирическая глава содержит обоснование дизайна исследования, методов сбора и анализа данных, обоснование операционализации переменных, выборки и стимульных материалов (при наличии); описание процедуры сбора данных; анализ результатов исследования и их содержательную интерпретацию.

Главы должны быть разделены на два и более параграфов. Названия глав и параграфов должны иметь содержательные названия.

В заключении демонстрируется полученное новое знание, которое соотносится с существующей академической дискуссией, обосновывается новизна полученного знания, определяются ограничения и направления для дальнейших исследований.

Оформление и стиль работы

Студент обязан самостоятельно провести редактирование работы согласно правилам библиографического оформления. Оформление внутритекстовых сносок, ссылок, цитирований, библиографического списка производится согласно ГОСТ 2008 г. или АРА стилю (если работа выполнена на английском языке). Информация о требованиях к оформлению, в том числе, представлена в Приложении 14.

Стиль изложения: в ВКР необходимо придерживаться научного стиля 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.

Сдача комплекта документов в ЦООД

Предоставление окончательного варианта ВКР осуществляется исключительно в электронном виде посредством загрузки в личном кабинете в LMS в модуле «ВКР/КР». Бумажный вариант ВКР студентом не предоставляется.

Использование системы «Антиплагиат» для проверки курсовых работ студентов

Загрузка ВКР для проверки в системе «Антиплагиат» является обязательной. В случае нарушения сроков загрузки по неважной причине студент не допускается к публичной защите, и у него образуется академическая задолженность.

В установленные для сдачи ВКР сроки студенты самостоятельно загружают файл с ВКР (pdf-формат) в систему «Антиплагиат». Внесение любых изменений содержательного и технического характера в работу после ее загрузки в систему LMS для проверки на плагиат не допускаются.

Первичная техническая проверка ВКР осуществляется учебным офисом. Отчеты о проверке ВКР, доля оригинальности которых составляет менее 80%, направляются научному руководителю работы.

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

В случае обнаружения плагиата в ВКР в отношении студента применяется дисциплинарное взыскание, регламентированное Порядком применения дисциплинарных взысканий при нарушениях академических норм в написании письменных учебных работ в Государственном университете – Высшей школе экономики и Правилами внутреннего распорядка обучающихся Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики».

Допуск к защите ВКР

Студент не допускается до защиты ВКР в случаях:

- несвоевременной загрузки ВКР в специальный модуль ЭИОС НИУ ВШЭ;
- некорректной загрузки ВКР (формат или содержание работы не соответствует требованиям);
- 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;
- 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 1 авторского листа с пробелами;
- в работе отсутствует один из обязательных элементов структуры (например, введение, концептуальная глава, обзор актуальной практики/литературы (для МП), эмпирическая глава, практическая глава (для МП), заключение, содержание).

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

Отзыв и рецензия на ВКР

Руководитель обязан в развернутой форме обосновать оценку, провести квалифицированный анализ основных положений ВКР (Приложение 11). Отзыв составляется руководителем только на работу, загруженную в систему LMS в установленные Правилами сроки. Если руководитель является сотрудником НИУ ВШЭ, отзыв загружается Руководителем в LMS. Если руководитель является представителем внешней организации, то сканированный, подписанный отзыв может быть направлен по электронной почте в учебный офис или предан лично. Руководитель ВКР обязан предоставить в ЦООД отзыв на ВКР в течение календарной недели после получения итогового варианта ВКР (Приложение 11).

В случае если студент нарушил условия допуска к защите ВКР руководитель ВКР в течение трех дней после загрузки работы составляет служебную записку на имя академического руководителя программы о недопуске студента до защиты (Приложение 15)

Отчеты о проверке ВКР доля оригинальности которых составляет менее 80%, направляются руководителю работы, который 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 15).

ВКР подлежит обязательному рецензированию. Рецензент назначается академическим руководителем программы из числа лиц, не являющихся работниками Школы/департамента, в котором работает руководитель ВКР магистра.

Рецензент обязан провести квалифицированный анализ основных положений рецензируемой ВКР (Приложение 12). Рецензия составляется рецензентом только на работу, загруженную в систему LMS. Допускается предоставление в учебный офис электронной версии подписанной рецензии через электронную почту. Рецензент составляет и передает/пересылает ответственному лицу от учебного офиса образовательной программы письменную рецензию на ВКР не позднее, чем за шесть календарных дней до даты защиты ВКР.

Содержание рецензии на ВКР доводится ЦООД до сведения студента не позднее, чем за шесть календарных дней до защиты ВКР, чтобы студент мог заранее подготовить ответы по существу сделанных рецензентом замечаний.

Руководство ВКР

Непосредственное руководство выполнением ВКР осуществляет руководитель, назначенный приказом декана факультета креативных индустрий.

Руководителями ВКР назначаются работники НИУ ВШЭ, имеющие ученую степень (доктор наук, PhD, кандидат наук), работники профессорско-преподавательского состава и работники – практики, имеющие опыт работы в отрасли (в том числе работающие в НИУ ВШЭ на условиях совместительства).

Для студентов, выполняющих ВКР с привлечением лиц, не работающих в НИУ ВШЭ, приказом закрепляется руководитель из числа штатных преподавателей, лица, не работающие в НИУ ВШЭ закрепляются как соруководители.

В целях оказания консультационной помощи могут быть назначены консультанты ВКР из числа работников Университета или работников сторонних организаций, профессиональная деятельность и/или научные интересы которых связаны с темой ВКР. Консультанты имеют совещательный голос при разработке ВКР, в их обязанности входит консультационная помощь студенту.

Решение о необходимости назначения консультанта(ов) и соруководителя принимает академический руководитель образовательной программы на основании заявления студента, завизированного руководителем.

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

Изменение/ уточнение темы ВКР возможно до 3 апреля (18:00) на основании заявления в ЭИОС в соответствии с шаблоном из Приложения 16.

2.3.4. Оценивание и отчетность.

Отчетными документами при подготовке магистерского проекта (МП) являются презентация, текст-отчет, а также дополнительные материалы в зависимости от специфики проекта. Отчетными документами при подготовке магистерской диссертации (МД) являются презентация, текст научно-исследовательской работы, а также дополнительные материалы в зависимости от специфики проекта.

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

Сотрудник ЦООД обязан предоставить ВКР вместе с письменными отзывами руководителя (Приложение 11) и рецензента/рецензентов (Приложение 12) ответственному секретарю ГЭК не позднее, чем за один рабочий день до защиты.

К защите ВКР допускаются студенты:

- успешно завершившие в полном объеме освоение основной образовательной программы по направлению подготовки
- представившие ВКР в установленный срок и без нарушений, указанных в п. 2.3.3.

Защита ВКР проводится в установленном графиком проведения государственных аттестационных испытаний время на заседании экзаменационной комиссии по соответствующему направлению подготовки с участием не менее 2/3 членов ее состава.

Если ВКР подготовлена на английском языке, защита проводится на английском языке. Защита начинается с доклада и презентации по теме выпускной квалификационной работы продолжительностью 20 минут. Студентами излагаются основные содержания выпускной работы свободно, не читая письменного текста.

Рекомендованная структура презентации для магистерского проекта (МП):

- 1) название работы, ФИО и номер группы студента, ФИО, ученая степень, звание и должность научного руководителя (1 слайд);
- 2) цель проекта, задачи исследования (1 слайд);
- 3) идентификация проблемной ситуации, связанной с кейсом (1 слайд);
- 4) обзор индустрии, актуальной практики и/или научной литературы (2-3 слайда);
- 5) концептуализация (интерпретация основных понятий и концептуальная модель) (2 слайда);
- 6) операционализация, выборка, стимульные материалы (1-2 слайда)
- 7) анализ данных (1–2 слайда);
- 8) результаты анализа данных (1–2 слайда);

- 9) решение задачи, поставленной заказчиком исследования, в виде рекомендаций, основанных на результатах проведенного исследования (3-4 слайда).

Рекомендованная структура презентации для магистерской диссертации (МД):

- 1) название работы, ФИО и номер группы студента, ФИО, ученая степень, звание и должность научного руководителя (1 слайд);
- 2) обоснование выбора темы и цели исследования (1 слайд);
- 3) обзор литературы и проблематизация исследования (1–2 слайда);
- 4) концептуализация (интерпретация основных понятий и концептуальная модель) (2 слайда);
- 5) исследовательский вопрос (1–2 слайда);
- 6) операционализация, выборка, стимульные материалы (1-2 слайда);
- 7) анализ данных (1–2 слайда);
- 8) результаты анализа данных (1–2 слайда);
- 9) соотнесение 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 и пр.

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). Предоставление недостоверной информации об исследовании является подлогом и становится основанием для дисциплинарного взыскания и неудовлетворительной оценки за ВКР.

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

После завершения доклада члены ГЭК задают студенту вопросы. При ответах на вопросы студент имеет право пользоваться своей работой. После окончания дискуссии студенту предоставляется заключительное слово. В своем заключительном слове студент должен ответить на замечания рецензента и членов ГЭК. После заключительного слова студента процедура защиты выпускной квалификационной работы считается оконченной.

Система оценивания выпускной квалификационной работы для магистратуры позволяет оценить качество ВКР и ее публичной защиты, также имеет целью оценить наличие развиваемых компетенций в соответствии с ОС НИУ ВШЭ.

Оценка за ВКР определяется государственной экзаменационной комиссией по итогам процедуры защиты ВКР путем открытого голосования членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии. При равном числе голосов мнение председателя является решающим.

При определении оценки за ВКР комиссия может учитывать: содержание ВКР, качество устного доклада и мультимедийной презентации, свободное владение материалом ВКР, глубину и точность ответов на вопросы комиссии, отзыв руководителя / соруководителя и рецензию.

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.

Результаты защиты ВКР определяются путем открытого голосования членов экзаменационной комиссии. При несоблюдении требований к объему работы итоговая оценка будет снижена на 1 балл. Итоговая оценка округляется по арифметическому принципу, за основу берется целое и десятая, сотые и тысячные отсекаются. (Если итоговая оценка 7,12, то округляется 7,1 до 7. Если итоговая оценка 7,45, то округляется 7,4 до 7). Оценки ниже 4 баллов вверх не округляются. В случае возникновения спорной ситуации Председатель экзаменационной комиссии имеет решающий голос. Защита выпускной квалификационной работы студента оценивается отдельно каждым членом ГЭК.

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 об итоговой государственной аттестации выпускников НИУ ВШЭ. В случае неявки на защиту ВКР по неуважительной причине обучающийся отчисляется из Университета за непрохождение государственной итоговой аттестации.

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

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

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.

2.3.5. Ресурсы.

Для реализации проектов при необходимости студенты вправе использовать доступные ресурсы университета: коворкинги, информационные ресурсы, консультационную помощь работников университета и др. В случае необходимости доступа к отдельным помещениям и оборудованию студенту такой доступ предоставляется по запросу в службы университета, ответственные за бронирование учебных (иных) помещений, поступившему от руководителя ЭПП либо академического руководителя ОП.

При реализации проекта, инициированного внешним по отношению к университету юридическим лицом (профильной организацией), предоставление помещений и иных ресурсов профильной организации, необходимых для реализации проекта, прописывается в договоре о практической подготовке (Приложение 4).

В зависимости от специфики проекта, необходимые данные для анализа и иная информация могут собираться студентом как самостоятельно (открытые данные, парсинг данных, использование доступных наборов данных для аналитиков), так и

предоставляться руководителем, соруководителем или инициатором ЭПП. Предоставление данных для анализа или иной информации для выполнения ЭПП не регламентируется и обсуждается студентом с руководителем ЭПП в процессе его реализации. В случае необходимости соблюдения конфиденциальности инициатор ЭПП вправе подписать со студентом соглашение о неразглашении.

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

Допустимым является дистанционный формат консультирования с руководителем с использованием информационно-коммуникационных средств связи: электронной почты и сервисов видеоконференций (Webinar и др.).

Защита ВКР может проводиться в дистанционном формате с использованием сервисов для проведения видеоконференций. В этом случае обязательным для студента является использование включенной камеры и микрофона, а также трансляции экрана для демонстрации презентации.

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

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

Приложения

Приложение 1

1. Заявка-предложение на обязательный проект для студентов магистерской программы «Коммуникации в государственных структурах и НКО» Школы коммуникаций НИУ ВШЭ.

Вид практики	<i>Проектная</i>
Тип элемента практической подготовки	<i>Проект</i>
Если проект, тип проекта	<i>Прикладной</i>
Язык реализации	<i>Русский</i>
Наименование проекта	
Подразделение инициатор проекта	<i>Школа коммуникаций</i>
Руководитель проекта	<i>ФИО</i>
Основное место работы руководителя проекта в НИУ ВШЭ	<i>Школа коммуникаций</i>
Контакты руководителя (адрес эл. почты)	
Соруководители проекта от НИУ ВШЭ (если имеются)	<i>ФИО</i>
Контакты соруководителей от НИУ ВШЭ (адрес эл. почты)	
Организация-партнер, реквизиты заключенного договора с НИУ ВШЭ (если имеются)	
Вид экономической деятельности организации-партнера	
Основная проектная идея / описание решаемой проблемы	

Цель и задачи проекта	<i>Целью проекта может быть разработка продукта или услуги, прирост научного знания и т.п.</i>
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	
<p>Названия вакансий (ролей), краткое описание задач по каждой вакансии, количество кредитов и критерии отбора для участников проекта <i>(если характер работ для всех участников совпадает, описывается одна вакансия)</i></p> <p>Кредиты на 1 участника рассчитываются по формуле: продолжительность в неделях * трудоемкость проекта в часах / 25</p>	<p><i>Вакансия №1:</i></p> <p><i>Задачи:</i></p> <p><i>Количество кредитов:</i></p> <p><i>Критерии отбора на вакансию:</i></p> <p><i>Вакансия №2:</i></p> <p><i>Задачи:</i></p> <p><i>Количество кредитов:</i></p> <p><i>Критерии отбора на вакансию:</i></p>

Общее количество кредитов	<i>Сумма кредитов за проект в целом (напр., при 5 участниках по 4 кредита максимум каждому трудоемкость проекта составит 20 кредитов).</i>
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 неудовлетворительной 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>
Пререквизиты	<i>Перечислить через запятую</i>
Требуется резюме студента	<i>Да/нет</i>
Требуется мотивированное письмо студента	<i>Да/нет</i>

2. Шаблон задания на выполнение ЭПП «Обязательный проект»³

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

ЗАДАНИЕ НА ВЫПОЛНЕНИЕ ЭПП

студента ___ курса очной формы обучения

(фамилия, имя, отчество при наличии)

образовательной программы	Коммуникации в государственных структурах и НКО (наименование образовательной программы)
уровня	магистратура
по направлению/ специальности	42.04.01. Реклама и связи с общественностью (код и название направления/ специальности)
факультета	креативных индустрий
Вид практики	проектная
Тип практики	Обязательный проект
Срок прохождения ЭПП ⁴	с _____ .202 по _____ .202
Тема (наименование) ЭПП	<i>Наименование проекта</i>
Трудоемкость (количество кредитов) по ЭПП	3 з.е.
Цель ЭПП	
Задачи ЭПП	<i>Краткое описание задачи проекта</i>

³ Задание заполняется руководителем ЭПП по каждому студенту, выполняющему элемент практической подготовки. Студент обязан подписать задание до начала выполнения работ по ЭПП.

⁴ ЭПП – элемент практической подготовки согласно учебному плану образовательной программы.

Требования к результату ЭПП

Точно описать результат, который будет подлежать оценке

Формат отчетности

Отчет / презентация / итоговый текст / макет / база данных / пр.

Необходимость / возможность публичного представления результата

При наличии – форма представления: например, презентация, защита результатов проекта, дискуссия, проведение мероприятия и т.п.

Требования к исполнителю ЭПП

Базовые знания и компетенции (пререквизиты), которыми должен обладать студент (своим согласием студент подтверждает, что имеет необходимые навыки для выполнения работ по ЭПП)

График реализации ЭПП⁵

Этап реализации ЭПП	Документ	Срок сдачи
1. Подписание задания	Подписанное студентом задание	дд.мм.гггг
2. Промежуточный результат	Заполняется руководителем ЭПП	дд.мм.гггг
3. Итоговый отчет	Выбрать: отчет/ текст статьи/ указать другое	дд.мм.гггг

Руководитель ЭПП от НИУ ВШЭ:

(должность)

(подпись)

(ФИО)

Задание принято к исполнению

____.____.202__

Студент

(подпись)

(фамилия, инициалы)

⁵ Указаны три обязательных точки контроля. Руководитель ЭПП имеет право указывать дополнительные точки контроля (этапы реализации) ЭПП на свое усмотрение.

3.1. Шаблон оценочного листа для ЭПШ «Обязательный проект»

Оценочный лист по ЭПШ «Обязательный проект»

Обязательный проект (тип проекта)

_____ (название проекта)

_____ (срок выполнения проекта)

Руководитель проекта: ФИО Должность		
Участник проекта⁶: ФИО		
Образовательная программа	Коммуникации в государственных структурах и НКО	
Группа №		
Элементы результирующей оценки	Оценка по 10-балльной шкале	Примечания (при необходимости)
Формула расчета результирующей оценки (с указанием элементов и их весов)		
Результирующая оценка за проект		Подпись руководителя
Количество зачтенных ЗЕ за проект	3 з.е.	

Дата заполнения оценочного листа _____

⁶ Для групповых проектов оценочный лист заполняется на каждого участника группы

3.2. Шаблон оценочного листа для ЭПП Проект «Мастерские»

Оценочный лист по ЭПП

Проект «Мастерские» (тип проекта)

_____ (название проекта)

_____ (срок выполнения проекта)

Руководитель проекта: ФИО Должность		
Участник проекта⁷: ФИО		
Образовательная программа	Коммуникации в государственных структурах и НКО	
Группа №		
Элементы результирующей оценки	Оценка по 10-балльной шкале	Примечания (при необходимости)
Формула расчета результирующей оценки (с указанием элементов и их весов)		
Результирующая оценка за проект		Подпись руководителя
Количество зачтенных ЗЕ за проект	3 з.е.	

Дата заполнения оценочного листа _____

⁷ Для групповых проектов оценочный лист заполняется на каждого участника группы

4.1. Формы 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 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 до ____ (____).

4. Заключительные положения

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

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.

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:
[Наименование]

НИУ ВШЭ:

Должность _____
_____/Инициалы, фамилия/
м.п.

Должность _____
_____/Инициалы, фамилия/
м.п.

4.2. 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

3.1. 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 путем 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).

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.

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.

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:
[Наименование]

НИУ ВШЭ:

Должность _____
_____/Инициалы, фамилия/
м.п.

Должность _____
_____/Инициалы, фамилия/
м.п.

5. Шаблон заявки-предложения для проекта «Мастерские» для студентов магистерской программы «Коммуникации в государственных структурах и НКО» Школы коммуникаций НИУ ВШЭ.

**Заявка-предложение на проект Мастерской
ОП «Коммуникации в государственных структурах и НКО»**

Вид практики	Проектная
Тип элемента практической подготовки	Проект
Если проект, тип проекта	Прикладной
Язык реализации	Русский
Наименование проекта	
Подразделение инициатор проекта	Школа коммуникаций
Руководитель проекта	
Основное место работы руководителя проекта в НИУ ВШЭ	Школа коммуникаций
Контакты руководителя (адрес эл. почты)	
Организация-партнер (если имеется)	Договор практической подготовки: №
Вид экономической деятельности организации-партнера	
Основная проектная идея / описание решаемой проблемы	
Цель и задачи проекта	Цель проекта: Задачи проекта: • ... • ...
Проектное задание	
Планируемые результаты проекта, специальные или функциональные требования к результату	
Вид проектной деятельности	Смешанная (1 год обучения индивидуальная; 2 год обучения групповая)
Тип занятости студента	Удаленная
Дата начала проекта	
Дата окончания проекта	

Срок записи на проект	
Трудоемкость (часы в неделю) на одного участника	1 год обучения: 5,7 ак.ч.; 2 год обучения: 10,6 ак.ч.
Предполагаемое количество участников (вакантных мест) в проектной команде	Вакансия №1: Участник 1 Задачи: <ul style="list-style-type: none"> • ... • ... Вакансия №2: Участник 2 Задачи: <ul style="list-style-type: none"> • ... • ...
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) Кредиты на 1 участника рассчитываются по формуле: продолжительность в неделях * трудоемкость проекта в часах / 25	
Общее количество кредитов	15 (3 на 1 году обучения, 12 кредитов на 2 году обучения)
Формы контроля	Промежуточный (4 модуль, 1 год об.) – экзамен Итоговый (3 модуль, 2 год обуч.) - экзамен
Формат представления результатов, который подлежит оцениванию	Презентация и текст-отчет
Формула оценки результатов, возможные критерии оценивания результатов с указанием всех требований и параметров	
Возможность пересдач при получении неудовлетворительной оценки	
Ожидаемые образовательные результаты проекта	
Особенности реализации проекта: территория, время, информационные ресурсы и т.п.	
Пререквизиты	

6. Шаблон задания на выполнение ЭПП Проект «Мастерские»⁸

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

ЗАДАНИЕ НА ВЫПОЛНЕНИЕ ЭПП

студента ___ курса очной формы обучения

(фамилия, имя, отчество при наличии)

образовательной программы	Коммуникации в государственных структурах и НКО (наименование образовательной программы)
уровня	магистратура
по направлению/ специальности	42.04.01. Реклама и связи с общественностью (код и название направления/ специальности)
факультета	креативных индустрий
Вид практики	проектная
Тип практики	Проект «Мастерские»
Срок прохождения ЭПП ⁹	с _____ .202 по _____ .202_

Тема (наименование) ЭПП

Наименование проекта

Трудоемкость (количество кредитов) по ЭПП

15 з.е. (3 на 1 году обучения, 12 на 2 году обучения)

Цель ЭПП

Задачи ЭПП

Краткое описание задачи проекта

⁸ Задание заполняется руководителем ЭПП по каждому студенту, выполняющему элемент практической подготовки. Студент обязан подписать задание до начала выполнения работ по ЭПП.

⁹ ЭПП – элемент практической подготовки согласно учебному плану образовательной программы.

Требования к результату ЭПП

Точно описать результат, который будет подлежать оценке

Формат отчетности

Отчет / презентация / итоговый текст / макет / база данных / пр.

Необходимость / возможность публичного представления результата

При наличии – форма представления: например, презентация, защита результатов проекта, дискуссия, проведение мероприятия и т.п.

Требования к исполнителю ЭПП

Базовые знания и компетенции (пререквизиты), которыми должен обладать студент (своим согласием студент подтверждает, что имеет необходимые навыки для выполнения работ по ЭПП)

График реализации ЭПП¹⁰

Этап реализации ЭПП	Документ	Срок сдачи
4. Подписание задания	Подписанное студентом задание	дд.мм.гггг
5. Промежуточный результат	Заполняется руководителем ЭПП	дд.мм.гггг
6. Итоговый отчет	Выбрать: отчет/ текст статьи/ указать другое	дд.мм.гггг

Руководитель ЭПП от НИУ ВШЭ:

(должность)

(подпись)

(ФИО)

Задание принято к исполнению

_____.____.202__

Студент

(подпись)

(фамилия, инициалы)

¹⁰ Указаны три обязательных точки контроля. Руководитель ЭПП имеет право указывать дополнительные точки контроля (этапы реализации) ЭПП на свое усмотрение.

7. Шаблон индивидуального отчета по ЭПП Проект «Мастерские»

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

Факультет креативных индустрий
Коммуникации в государственных структурах и НКО
Магистратура
42.04.01 Реклама и связи с общественностью

О Т Ч Е Т **по проектной практике** **проект**

(название проекта)

Выполнил студент(ка) гр. _____

(ФИО)

(подпись)

Проверил(а):

(должность, ФИО руководителя ЭПП)

(подпись)

(дата)

1. Содержание¹¹
2. Общее описание проекта¹²:
 - Инициатор, заказчик, руководитель проекта (*в соответствии с заявкой-предложением и подписанным индивидуальным заданием*);
 - Тип проекта (*прикладной*);
 - Место работы по проекту (название организации, структурного подразделения/ иное).
3. Содержательная часть¹³:
 - 3.1. Описание хода выполнения проектного задания в соответствии с задачами, описанными в индивидуальном задании;
 - 3.2. Описание результатов индивидуальной работы над исследовательской частью проекта в соответствии с задачами, описанными в задании;
 - 3.3. Описание использованных в проекте методов, ресурсов, способов и технологий;
 - 3.4. Описание своей роли в проектной команде (*обязательно*);
 - 3.5. Описание отклонений и трудностей, возникших в ходе выполнения проекта.
4. Заключение¹⁴ (оценка индивидуальных результатов выполнения проекта, сформированных / развитых компетенций).
5. Результат проекта¹⁵ (*текст, фотографии, ссылки и другие подтверждающие получение результата материалы*).
6. Приложения (*при необходимости: презентация для защиты проекта, графики, схемы, таблицы, алгоритмы, иллюстрации, отзывы и т.п.*).

¹¹ Обязательно должно быть.

¹² Обязательно должно быть.

¹³ Можно сократить и указать только некоторые пункты или развернуть.

¹⁴ Обязательно должно быть.

¹⁵ Обязательно должно быть.

8.1. Шаблон оценочного листа по ЭПШ Проект «Мастерские»

Оценочный лист по ЭПШ Проект «Мастерские»

Проект «Мастерские»

_____ (название проекта)

_____ (срок выполнения проекта)

Руководитель проекта: ФИО Должность		
Участник проекта¹⁶: ФИО		
Образовательная программа	Коммуникации в государственных структурах и НКО	
Группа №		
Элементы результирующей оценки	Оценка по 10-балльной шкале	Примечания (при необходимости)
Формула расчета результирующей оценки (с указанием элементов и их весов)		
Результирующая оценка за проект		Подпись руководителя
Количество зачтенных ЗЕ за проект	3 з.е.	

Дата заполнения оценочного листа _____

¹⁶ Для групповых проектов оценочный лист заполняется на каждого участника группы

8.2. Шаблон отзыва руководителя Мастерской на индивидуальный и итоговый групповой отчет для ЭПП Проекта «Мастерские»

Отзыв на проект Мастерской

Руководитель (ФИО): _____

Название работы:

Автор(ы): _____

Характеристика объема работы:

(указывается для итогового-текста отчета, подготовленного студентами на втором году обучения)

Объем работы без учета титульного листа, содержания, списка литературы, сносок и приложений: _____ (число) знаков с пробелами

Соблюдение требований к объему работы (ДА/НЕТ)¹⁷

Критерий оценивания ¹⁸	Балл
Четкость описания проектной идеи, проблемной ситуации заказчика, соответствие поставленных цели и задач техническому заданию проекта	
Качество анализа коммуникативных практик и текущей деятельности организации, релевантной теме проекта	
Релевантность использованных источников теме проекта, качество анализа научной дискуссии, экспертных оценок и иных релевантных материалов по проблематике проекта	
Качество оценки и полнота знаний о состоянии политического, социально-экономического контекста деятельности организации заказчика, особенностей нормативно-правового регулирования, корректность выделения стейкхолдеров, лиц, принимающих решения, качество анализа конкурентных решений (при наличии). Корректность	

¹⁷ Под объемом работы понимается количество знаков с пробелами, оформленных согласно требованиям **БЕЗ УЧЕТА** титульного листа, содержания, сносок, библиографический список и приложения (объем приложений не регламентирован):

- объем итогового текста-отчета не должен быть меньше 0,5 авторского листа, то есть меньше 20 тыс. знаков с пробелами.

В случае несоблюдения минимального объема текста итоговая оценка за проект Мастерской на втором году обучения снижается на 1 балл.

¹⁸ При оценивании результатов проекта руководитель Мастерской может вносить дополнительные критерии, релевантные задачам проекта, которые дополнительно прописываются в таблице оценивания.

выводов о состоянии индустрии и месте организации в ней, проблемах/возможностях организации	
Корректность и обоснованность выбора и использования методов сбора и анализа данных	
Корректность интерпретации полученных результатов исследовательской части проекта	
Для оценивания проекта на втором году обучения: Полнота описания разработанного проектного решения, релевантность предлагаемого решения задачам заказчика. Релевантность предложенных заказчику рекомендаций. Соответствие рекомендаций поставленным задачам и выделенным в рамках анализа индустрии особенностям, проблемам, возможностям. Реализуемость предлагаемых рекомендаций и измеряемость результатов	
Полнота выводов, демонстрация полученного нового знания по теме проекта Для оценивания проекта на втором году обучения: Полнота выводов, демонстрация полученного нового знания по теме проекта. Корректность оценки ограничений и перспектив внедрения предлагаемого решения и рекомендаций	

Комментарии руководителя Мастерской с указанием сильных и слабых сторон работы:

Сильные стороны:

Слабые стороны:

ОЦЕНКА ЗА ТЕКСТ-ОТЧЕТ¹⁹:

Дата:

Подпись: _____

¹⁹ Оценка не является суммой выставленных в таблице баллов.

9. Шаблон титульного листа для текста-отчета по ЭПШ Проект «Мастерские»

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования

«Национальный исследовательский университет
«Высшая школа экономики»»

Факультет креативных индустрий
ФИО студентов

Название проекта Мастерской

Отчет по выполнению проекта «Мастерские»
по направлению подготовки магистра 42.04.01 «Реклама и связи с общественностью»
образовательная программа «Коммуникации в государственных структурах и НКО»

Руководитель Мастерской

(должность, звание, Ф.И.О.)

Москва – 20__

10. Шаблон технического задания (брифа) на ВКР формата МП

Заказчик (ФИО, место работы, должность)

Название Магистерского Проекта

Название компании/подразделения/организации, на основе которого будет решаться кейс

Предполагаемое количество участников ____ (от 2 до 4)

Положения Брифа	Ключевые ответы на положения (заполняется заказчиком до начала проекта)
Основная проектная идея / описание проблема(ы) кейса <i>(описание проблемной ситуации организации заказчика и почему она актуальна для заказчика)</i>	
Цель и задачи проекта <i>(постановка цели, которая ставится перед студентами в рамках проекта, описание задач, которые необходимо выполнить)</i>	
Краткое описание особенностей сферы функционирования организации заказчика <i>(ключевые вызовы, ограничения и пр., что необходимо учесть студентам при реализации проекта)</i>	
Краткое описание организации <i>(ключевая информация, которую необходимо учесть студентам при выполнении проекта)</i>	
Данные об индустрии, на которые необходимо обратить внимание <i>(при наличии данных, на которые заказчик хотел бы обратить внимание студентов: например, ключевые игроки индустрии, лица, принимающие решения, основные НПА, регулирующие деятельность организации внутри индустрии и пр.)</i>	
Планируемые результаты после внедрения проекта	
Целевые материалы <i>(материалы, которые должны быть разработаны студентами по итогам работы)</i>	

Дополнительные данные о кейсе <i>(любые дополнительные данные, при их наличии, которые представляется необходимым обозначить для успешного проведения исследования)</i>	
---	--

Дата:

Подпись:

11.1. Шаблон отзыва на ВКР формата МП

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

**Факультет креативных индустрий
Школа коммуникаций**

Отзыв на ВКР

Руководитель (ФИО): _____

Название работы:

Авторы: _____

Характеристика объема работы

Соблюдение требований к объему корректного цитирования: _____ (процент заимствований)

Объем работы без учета титульного листа, содержания, списка литературы, сносок и приложений: _____ (число) знаков с пробелами

Соблюдение требований к объему работы (да/нет)

Соблюдение требований к обязательным структурным элементам ВКР (да/нет)

Примечание для руководителей:

*Под объемом ВКР понимается количество знаков с пробелами, оформленных согласно требованиям **БЕЗ УЧЕТА** титульного листа, содержания, сносок, библиографический список и приложения (объем приложений не регламентирован):*

- *объем текста ВКР не должен быть меньше 1,5 авторского листа (с учетом пробелов). Авторский лист – 40 тыс. знаков с пробелами;*
- *все таблицы, диаграммы и прочие иллюстративные материалы из текста работы выносятся в приложение и не входят в объем работы.*

Доля корректного цитирования не должна превышать 20% от всего объема работы. Таким образом, оригинальность загруженной ВКР должна составлять не менее 80%.

В готовом отзыве - УДАЛИТЕ ПРИМЕЧАНИЕ!

Критерий оценивания	Оценка

<i>Общие характеристики работы</i>	
Корректность понимания проблемной ситуации, поставленной заказчиком	
Соответствие содержания техническому заданию / брифу	
Логика работы и ее соответствие цели и задачам ВКР	
Логичность, обоснованность и реализуемость результатов ВКР	
<i>Теоретическая база работы</i>	
Информированность об актуальных практиках и научных исследованиях в предметной области проектного кейса	
Полнота изложения материала по теме	
<i>Методология и эмпирическая база работы</i>	
Корректность использования методов сбора и анализа данных	
Соответствие методов целям и задачам ВКР	
Полнота эмпирической базы, корректность оценки качества данных, их соответствие задачам ВКР	
<i>Оформление</i>	
Соответствие академическим стандартам и профессиональным требованиям (стиль, терминология)	
Корректность оформления	

Содержательный отзыв на ВКР с указанием сильных и слабых сторон:

ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА²⁰:

Дата:

Подпись: _____

²⁰ Итоговая оценка за ВКР НЕ является средней арифметической оценок из таблицы.

11.2. Шаблон отзыва на ВКР формата МД

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

Факультет креативных индустрий
Школа коммуникаций

Отзыв на ВКР

Руководитель (ФИО): _____

Название работы:

Авторы: _____

Характеристика объема работы

Соблюдение требований к объему корректного цитирования: _____ (процент заимствований)

Объем работы без учета титульного листа, содержания, списка литературы, сносок и приложений: _____ (число) знаков с пробелами

Соблюдение требований к объему работы (да/нет)

Соблюдение требований к обязательным структурным элементам ВКР (да/нет)

Примечание для руководителей:

Под объемом ВКР понимается количество знаков с пробелами, оформленных согласно требованиям БЕЗ УЧЕТА титульного листа, содержания, сносок, библиографический список и приложения (объем приложений не регламентирован):

- объем текста ВКР не должен быть меньше 1,5 авторского листа (с учетом пробелов). Авторский лист – 40 тыс. знаков с пробелами;*
- все таблицы, диаграммы и прочие иллюстративные материалы из текста работы выносятся в приложение и не входят в объем работы.*

Доля корректного цитирования не должна превышать 20% от всего объема работы. Таким образом, оригинальность загруженной ВКР должна составлять не менее 80%.

В готовом отзыве - УДАЛИТЕ ПРИМЕЧАНИЕ!

Критерий оценивания	Оценка
Общие характеристики работы	
Корректность постановки проблемы, исследовательского вопроса, целей, задач	

Логика работы и ее соответствие теме, цели и задачам ВКР	
Логичность и обоснованность результатов ВКР	
<i>Теоретическая база работы</i>	
Информированность об актуальных научных исследованиях в предметной области	
Полнота изложения материала по теме	
<i>Методология и эмпирическая база работы</i>	
Корректность использования методов сбора и анализа данных	
Соответствие методов целям и задачам ВКР	
Полнота эмпирической базы, корректность оценки качества данных, их соответствие задачам ВКР	
<i>Оформление</i>	
Соответствие академическим стандартам и профессиональным требованиям (стиль, терминология)	
Корректность оформления	

Содержательный отзыв на ВКР с указанием сильных и слабых сторон:

ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА²¹:

Дата:

²¹ Итоговая оценка за ВКР НЕ является средней арифметической оценок из таблицы

12.1. Шаблон рецензии на ВКР формата МП

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

**Факультет креативных индустрий
Школа коммуникаций**

Рецензия на ВКР

Рецензент (ФИО): _____

Название работы:

Авторы: _____

Критерий оценивания	Оценка
<i>Общие характеристики работы</i>	
Корректность понимания проблемной ситуации, поставленной заказчиком	
Соответствие содержания техническому заданию / брифу	
Логика работы и ее соответствие цели и задачам ВКР	
Логичность, обоснованность и реализуемость результатов ВКР	
<i>Теоретическая база работы</i>	
Информированность об актуальных практиках и научных исследованиях в предметной области проектного кейса	
Полнота изложения материала по теме	
<i>Методология и эмпирическая база работы</i>	
Корректность использования методов сбора и анализа данных	
Соответствие методов целям и задачам ВКР	

Полнота эмпирической базы, корректность оценки качества данных, их соответствие задачам ВКР	
Оформление	
Соответствие академическим стандартам и профессиональным требованиям (стиль, терминология)	
Корректность оформления	

Содержательный отзыв на ВКР с указанием сильных и слабых сторон:

ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА²²:

Дата:

Подпись: _____

²² Итоговая оценка за ВКР НЕ является средней арифметической оценок из таблицы

12.2. Шаблон рецензии на ВКР формата МД

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

**Факультет креативных индустрий
Школа коммуникаций**

Рецензия на ВКР

Рецензент (ФИО): _____

Название работы:

Авторы: _____

Критерий оценивания	Оценка
<i>Общие характеристики работы</i>	
Корректность постановки проблемы, исследовательского вопроса, целей, задач	
Логика работы и ее соответствие теме, цели и задачам ВКР	
Логичность и обоснованность результатов ВКР	
<i>Теоретическая база работы</i>	
Информированность об актуальных научных исследованиях в предметной области	
Полнота изложения материала по теме	
<i>Методология и эмпирическая база работы</i>	
Корректность использования методов сбора и анализа данных	
Соответствие методов целям и задачам ВКР	
Полнота эмпирической базы, корректность оценки качества данных, их соответствие задачам ВКР	
<i>Оформление</i>	
Соответствие академическим стандартам и профессиональным требованиям (стиль, терминология)	
Корректность оформления	

Содержательный отзыв на ВКР с указанием сильных и слабых сторон:

ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА²³:

Дата:

Подпись: _____

²³ Итоговая оценка за ВКР НЕ является средней арифметической оценок из таблицы

13. Шаблон титульного листа для ВКР

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования

«Национальный исследовательский университет
«Высшая школа экономики»»

Факультет креативных индустрий
Фамилия, имя, отчество автора

Название темы ВКР

Отчет по выполнению ВКР
по направлению подготовки магистра 42.04.01 «Реклама и связи с общественностью»
образовательная программа «Коммуникации в государственных структурах и НКО»

Руководитель ВКР

(должность, звание, Ф.И.О.)

Соруководитель ВКР²⁴

(должность, звание, Ф.И.О.)

Москва – 20__

²⁴ При наличии соруководителя.

14. Технические требования к оформлению ВКР

1. Текст курсовой работы 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 TimesNewRoman – 10 кегль; выравнивание по ширине. Отступ абзаца – 1,25 см.

2. 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. В работе используется система постраничных сносок со сквозной нумерацией. Ссылки на источники на иностранных языках также оформляются в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008.

3. Список источников и литературы оформляется в соответствии со стандартом ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления». Список источников и литературы приводится в алфавитном порядке. При наличии источников на других языках, кроме русского, образуется дополнительный алфавитный ряд после изданий на русском языке с продолжением нумерации. При наличии различных видов источников рекомендуется разделить список на несколько разделов, например: нормативные акты; литература; электронные ресурсы; документы.

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

2. Нумерация страниц.

2.1. Первой страницей курсовой работы является титульный лист, на котором номер страницы не проставляется.

2.2. Страницы курсовой работы следует нумеровать арабскими цифрами.

2.3. Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки.

2.4. Страницы курсовой работы с рисунками и таблицами должны иметь сквозную нумерацию. Иллюстрации и таблицы, расположенные на листах формата А3 учитываются как одну страницу.

2.5. Каждый структурный элемент курсовой работы, включая главы и параграфы, начинается с новой страницы.

3. Правила написания буквенных аббревиатур.

В тексте курсовой работы, 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.

4. Правила написания формул, символов.

4.1. Формулы располагают отдельными строками в центре листа или внутри текстовых строк. В тексте рекомендуется помещать короткие простые формулы, не имеющие самостоятельного значения и не пронумерованные. Наиболее важные формулы, а также длинные и громоздкие формулы, содержащие знаки суммирования, произведения, дифференцирования, интегрирования, располагают на отдельных строках.

4.2. Для экономии места несколько коротких однотипных формул, выделенных из текста, можно помещать на одной строке, а не одну под другой. Для начертания формул

рекомендуется использовать компьютерные редакторы формул (например, MicrosoftEquation, LaTeX или подобные).

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

5. Правила оформления таблиц, рисунков, графиков.

5.1. Таблицы и рисунки должны иметь названия и порядковую нумерацию (например, табл. 1, рис. 3). Нумерация таблиц и рисунков должна быть сквозной для всего текста курсовой работы. Порядковый номер таблицы проставляется в левом верхнем углу над ее названием. Порядковый номер рисунка и его название проставляются под рисунком.

5.2. 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.

5.3. 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.

6. Правила цитирования источников.

При использовании в курсовой работе 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 Порядку применения дисциплинарных взысканий при нарушениях академических норм в написании письменных учебных работ в Университете, являющегося приложением к Правилам внутреннего распорядка Университета.

7. Правила оформления списка источников и литературы

7.1. Список использованных в курсовой работе источников и литературы составляется в соответствии с требованиями государственного стандарта и приводится в алфавитном порядке. В случае отсутствия фамилии автора работа располагается в списке исходя из первой буквы названия.

7.2. При оформлении списка источников и литературы указываются, согласно ГОСТ 7.1–2003, 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.

8. Программный код в текст работы не включается. Фрагменты кода (при его наличии в соответствии с задачами КП) включаются в приложения в виде текстовых документов в формате pdf с указанием языка программирования, на котором написан код. Весь исходный код включается в приложения опционально в согласованном с руководителем формате.

9. Приложения к курсовой работе.

9.1. Приложения являются неотъемлемой частью курсового проекта, но не включаются в текст курсовой работы.

9.2. Для ссылки на приложение в основном тексте работы в скобках приводится порядковый номер и название приложения, сноски для данных целей не используются.

9.3. Полный список приложений с указанием номера, названия, формата (расширения файла) и системных технических требований к просмотру приводится в конце курсовой работы.

9.4. Наличие, формат и количество приложений зависят от специфики и задач курсовой работы по согласованию с руководителем.

15.1. Шаблон служебной записки о недопуске к защите в связи с нарушением обязательных требований к ВКР

Школа коммуникаций

Академическому руководителю
образовательной программы
«Коммуникации _____ в
государственных структурах и
НКО»
(*ФИО и род.надеже*)

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

от «__» _____ 202__ г.

О недопуске к защите в связи с нарушением
обязательных требований к ВКР

Уважаемый _____!

Студент(ка) 2 курса факультета креативных индустрий, направления подготовки 42.04.01 «Реклама и связи с общественностью» образовательной программы магистратуры «Коммуникации в государственных структурах и НКО» *ФИО студента* в соответствии со сроками, установленными в локальном нормативном акте факультета креативных индустрий «Программа практики студентов образовательной программы магистратуры «Коммуникации в государственных структурах и НКО», загрузила выпускную квалификационную работу на тему «.....». После проверки выпускной квалификационной 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 выпускной квалификационной работы.

Научный руководитель,
должность, звание

Подпись

ФИО

15.2. Шаблон служебной записки о нарушении академических норм в написании выпускной квалификационной работы

Школа коммуникаций

Декану факультета
креативных индустрий
А. Г. Быстрицкому

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

от «__» _____ 202_ г.

О нарушении академических норм при написании выпускной квалификационной работы

Уважаемый Андрей Георгиевич!

Студент(ка) 2 курса факультета креативных индустрий, направления подготовки 42.04.01 «Реклама и связи с общественностью» образовательной программы магистратуры «Коммуникации в государственных структурах и НКО» *ФИО студента* в соответствии со сроками, установленными в локальном нормативном акте факультета креативных индустрий «Программа практики студентов образовательной программы магистратуры «Коммуникации в государственных структурах и НКО», загрузила выпускную квалификационную работу на тему «.....». После проверки выпускной квалификационной 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 выпускной квалификационной.

Научный руководитель,
должность, звание

Подпись

ФИО

16. Форма заявления на изменение темы ВКР

УТВЕРЖДАЮ

« » _____ 20__ г.

Академический руководитель образовательной программы «Коммуникации в государственных структурах и НКО»

Лютикова Алина Павловна

(подпись)

Академическому руководителю

образовательной программы

«Коммуникации в государственных структурах и НКО»

Лютиковой Алине Павловне

от _____

(ФИО)

студента группы _____ курса _____

образовательной программы

«Коммуникации в государственных структурах и НКО»

конт. тел.: _____

e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу изменить мне тему выпускной квалификационной работы

(указать первоначальную формулировку темы ВКР на русском языке)

на тему:

(указать новую формулировку ВКР)

Формулировка темы на английском языке:

(указать новую формулировку ВКР)

Руководитель: _____

(ФИО)

Соруководитель (при наличии): _____

(ФИО)

Куратор: _____

(ФИО)

(подпись студента)

« » _____ 20__ г.

Согласие руководителя _____

(подпись)

Согласие соруководителя _____