

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММА МАГИСТРАТУРЫ
«КОММУНИКАЦИИ В ГОСУДАРСТВЕННЫХ СТРУКТУРАХ И НКО»
ДЛЯ СТУДЕНТОВ 2024 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.	Заявка-предложение (Приложение 1) Подписанное студентом и руководителем задание (Приложение 2), загруженное ЭИОС НИУ ВШЭ.
2. Предоставление промежуточного отчета руководителю проекта.	В течение 2 модуля.	Формат промежуточной отчетности определяется руководителем проекта.
3. Предоставление итогового отчета руководителю проекта каждым студентом.	В течение сессионной недели после 2 модуля, согласно академическому календарю.	Итоговый индивидуальный отчет студента (Приложение 3), загруженный в ЭИОС НИУ ВШЭ. Оценочный лист на каждого студента (Приложение 4), подписанный руководителем проекта и переданный / направленный им в учебный офис не позднее 5 рабочих дней после окончания ЭПП (итоговой отчетности студента(ов) по проекту).

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.

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.

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.

Обязательным документом при оценивании результатов проекта является оценочный лист (Приложение 4).

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 5).

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 заявки-предложения (Приложение 6). 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 6). 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-предложения и технического задания от внешнего/внутреннего заказчика.

Пререквизиты проекта определяются инициатором проекта в зависимости от его содержания и указываются в заявке-предложении.

Ознакомившись с предложенными проектными заданиями, студенты выбирают Мастерскую и подписывают индивидуальное задание (Приложение 7). 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 и комиссии 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 29 ноября.	Заявка-предложение с техническим заданием, подписанная заказчиком (Приложение 6); Подписанное студентом индивидуальное задание (Приложение 7). 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 студента с описанием личного вклада (Приложение 8); Групповая презентация в pdf-формате с исследовательской частью проекта для защиты перед комиссией; Отзыв руководителя Мастерской на каждого студента (Приложение 9); Оценочный лист на каждого студента, заполненный руководителем Мастерской (Приложение 10). Иные рабочие материалы по согласованию с руководителем Мастерской. После получения оценки от руководителя Мастерской и защиты перед комиссией выставляется промежуточная оценка за проект.
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-формате с демонстрацией всех этапов реализации и результатами проекта;

		<p>Отзыв руководителя Мастерской на групповую работу студентов (Приложение 9); Оценочный лист на каждого студента, заполненный руководителем Мастерской (Приложение 10). Иные рабочие материалы по согласованию с руководителем Мастерской.</p> <p>После получения оценки от руководителям и защиты перед комиссией выставляется итоговая оценка за ЭПП Проект «Мастерские».</p>
--	--	--

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 Заявки-предложения (Приложение 6). 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 как наставника – сопровождение проектной группы в процессе работы, погружение студентов в отраслевую специфику, внутренние процессы организации, привлечение к участию в профильных мероприятиях для сближения студентов с профессиональным сообществом. Онлайн или оффлайн встречи со студентами проводятся наставником не реже 1 раза в месяц.

Поддерживающей формой реализации проектов является семинар академического наставника.

Исследовательская часть проекта

Исследовательская часть проекта Мастерской является основой разрабатываемого прикладного решения проблемной ситуации заказчика и готовится на первом году обучения. Исследование 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 6);
- Описание организации и особенностей сферы ее деятельности, аудит текущей деятельности и коммуникационных практик организации, анализ ограничений и возможностей организации;

- Анализ состояния индустрии, особенностей политического, социально-экономического контекста, оценку регуляторной среды, институциональных и нормативно-правовых ограничений, выявление и картирование стейкхолдеров;
- Анализ конкурентных решений (при наличии);
- Анализ аудитории, на которую направлено вырабатываемое решение;
- Обоснование методов сбора и анализа данных, выборки эмпирического исследования, направленного на проверку гипотез;
- Интерпретацию результатов исследовательской части проекта.

Результат работы проектной группы над исследовательской частью – комплексная аналитика проблемной ситуации и контекста кейса. Проектные задачи, поставленные в заявке-предложении, распределяются между студентами руководителем Мастерской, после чего каждым студентом реализуется индивидуальная работа над их выполнением.

Отчетность по проекту Мастерской в конце первого года обучения включает индивидуальный отчет студента (Приложение 8) и групповую презентацию в pdf-формате с исследовательской частью проекта.

В индивидуальном отчете студент должен описать свой вклад в проектную работу, раскрыть этапы выполнения поставленных задач и дать содержательную интерпретацию полученных результатов. Рекомендованный объем индивидуального отчета – не менее 5 тыс. знаков с пробелами (без учета титульного листа, содержание, сносок, списка литературы и приложений). Объем приложений не регламентирован. Индивидуальный отчет подлежит оцениванию руководителем Мастерской. При выставлении оценки за индивидуальный отчет по исследовательской части руководитель Мастерской также пишет отзыв на работу студента в соответствии с образцом (Приложение 9). Студентам проектной группы может быть выставлены разные оценки за индивидуальный отчет.

Для защиты исследовательской части студенты проектной группы готовят единую презентацию в формате pdf. В презентации должны быть раскрыты все этапы работы над исследовательской частью с указанием вклада каждого члена проектной группы. В презентации необходимо отразить, как проведенное исследование поможет реализовать прикладную часть проекта: какие результаты были получены, в чем их ценность, что планируется сделать далее.

Защита презентации перед комиссией реализуется в сессию после 4 модуля, проводится на русском языке. Защита начинается с доклада и презентации студентов и продолжается не более 25 минут. Студенты излагают содержание работы свободно, не читая письменного текста. После завершения презентации члены комиссии задают студентам вопросы. По итогам защиты студентам проектной группы выставляется общая оценка. Состав комиссии определяется решением академического руководителя ОП.

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 группой, а также pdf-презентацию всего проекта.

Текст-отчет представляет аналитический документ, в котором описываются все этапы работы над проектными задачами. В тексте должна быть продемонстрирована связь

между исследовательской и практической частями проекта, представлены все разработанные проектной группой материалы и даны рекомендации в соответствии с запросом заказчика.

Текст-отчет должен включать:

- Титульный лист (Приложение 11);
- 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 (с возможным разделением параграфы): исследовательскую и практическую части проекта;
- Заключение, предполагающее 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.

Объем текста-отчета не должен быть меньше 20 тыс. знаков с пробелами (без учета титульного листа, содержание, сносок, списка литературы и приложений). 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. При выставлении оценки за групповой текст-отчет руководитель Мастерской дает единый отзыв на работу студентов в соответствии с образцом (Приложения 9).

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

- Описание проблемной ситуации заказчика, цели и задач проекта;
- Основные результаты исследовательской части проекта;
- Практическую часть:
 - описание разработанного проектного решения в соответствии с техническим заданием проекта и поставленными задачами;
 - рекомендации заказчику.

Защита перед комиссией реализуется в сессию после 3 модуля, проводится на русском языке. Защита начинается с доклада и презентации студентов и продолжается не более 25 минут. Студенты излагают содержание работы свободно, не читая письменного текста. После завершения презентации члены комиссии задают студентам вопросы. По итогам защиты студентам проектной группы выставляется общая оценка. Состав комиссии определяется решением академического руководителя ОП.

2.2.4. Оценивание и отчетность.

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

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
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

При оценивании результатов проекта руководитель Мастерской и члены комиссии руководствуются следующими критериями, при этом могут вносить дополнительные критерии, релевантные задачам проекта:

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,	

¹ Итоговая оценка не является суммой выставленных баллов или средним арифметическим.

проблемам, возможностям. Реализуемость предлагаемых рекомендаций и измеряемость результатов	
<p>Для оценивания проекта на первом году обучения: Полнота выводов, демонстрация полученного нового знания по теме проекта</p> <p>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</p>	

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 от оценок членов комиссии, которое округляется до целого).

Округление общей оценки за промежуточный контроль проводится по арифметическим правилам. Оценка ниже 4 округляется в меньшую сторону ($3,56 = 3$).

Оценка за защиту исследовательской части перед комиссией является блокирующей: присутствие и участие в защите обязательно. 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). В случае неявки на защиту по уважительной причине для неявившегося студента предусматривается возможность индивидуальной защиты перед комиссией своей части проектной работы.

При неудовлетворительной оценке за первый год обучения пересдаче подлежит только индивидуальный отчет с весом 0.6. Первую 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. Вторая 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. Состав комиссии для пересдач определяется академическим руководителем ОП.

В конце 3 модуля второго года обучения студенту выставляется итоговая оценка за проект, которая рассчитывается 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 от оценок членов комиссии, которое округляется до целого).

Округление общей оценки за итоговый контроль проводится по арифметическим правилам. Оценка ниже 4 округляется в меньшую сторону ($3,56 = 3$).

Оценка за защиту проекта является блокирующей: присутствие и участие в защите обязательно. 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). В случае неявки на защиту по уважительной причине для неявившегося

студента предусматривается возможность индивидуальной защиты перед комиссией своей части проектной работы.

При неудовлетворительной итоговой оценке передаче подлежит только групповой отчет с весом 0,6. Первую передачу принимает руководитель проекта. Студент, имеющий задолженность, готовит индивидуальный отчет, отражающий его вклад в работу над проектом. Оценка за защиту учитывается в формуле передачи с весом 0,4 без изменений. В случае выставления неудовлетворительной оценки назначается вторая передача. Второй передаче подлежит только групповой отчет с весом 0,6, передача 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 передачи с весом 0,4 без изменений. Состав комиссии для передач определяется академическим руководителем ОП.

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

В диплом выставляется итоговая оценка, которая равна оценке, полученной за второй год обучения. 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 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: – Бриф (техническое задание) (Приложение 12); – Подписанное студентом индивидуальное задание (Приложение 13), загруженное ЭИОС НИУ ВШЭ. Тема МП формулируется группой студентов совместно с руководителем на основании технического задания заказчика (Приложение 12). После определения темы ВКР, заполняется форма, направляемая менеджером ОП на групповую почту. Для студентов, реализующих МД: – Подписанное студентом индивидуальное задание (Приложение 13), загруженное ЭИОС НИУ ВШЭ. Тема МД формулируется студентом совместно с руководителем ВКР. После студентом заполняется форма, направляемая менеджером ОП на групповую почту.
Предъявление студентами проекта (плана и	Не позднее 25 ноября.	Отдельное документальное подтверждение согласования плана ВКР не требуется.

исследовательского дизайна) ВКР руководителю ² .		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 18 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 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 НИУ ВШЭ.
Предоставление отзыва руководителя на ВКР.	Не позднее 25 мая.	– Отзыв на ВКР (Приложение 14). 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.

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

		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 15). 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 для защиты ВКР. – Текст ВКР. – Отзыв руководителя, подписанный руководителем ВКР и переданный / направленный им в ЦООД (Приложение 14). – Отзыв рецензента (Приложение 15).

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 реализуется в форме магистерской диссертации (МД) или магистерского проекта (МП) на выбор студента. Написание ВКР предполагает закрепление и проявление полученных в процессе освоения ОП знаний и навыков. 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. Результатом ВКР формата МП является решение коммуникационной задачи в интересах заказчика. МП может являться продолжением проекта Мастерской или Обязательного проекта, в которых студент ранее принимал участие. Обязательным компонентом является написание текста-отчета, подробно освещающего все этапы работы над проектом.

ВКР формата МД выполняется индивидуально. Результатом ВКР является получение нового научного знания в сфере коммуникаций, взаимодействия государства, НКО и коммерческих структур. Обязательным компонентом является написание текста исследовательской работы.

Объем текста ВКР не должен быть меньше 2 авторских листов, то есть 80 тыс. знаков с пробелами. Не рекомендуется превышать объем в 3 авторских листа. В объем работы не входят: титульный лист, содержание, библиографический список и приложения. Все таблицы, диаграммы и прочие иллюстративные материалы из текста работы выносятся в приложения и не входят в объем работы. 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 16) с активной ссылкой на папку с базой данных;

- 2) Содержание;
- 3) Введение;
- 4) Основную (содержательную) часть, включающую минимум четыре главы: концептуальную, обзор индустрии (актуальной практики), эмпирическую часть и практическую часть;
- 5) Заключение;
- 6) Список использованных источников и литературы;
- 7) Приложения: утвержденное техническое задание проекта (Приложение 12) и разработанные материалы для заказчика.

Введение включает описание деятельности организации заказчика, связанной с темой, и идентификацию проблемной ситуации в рамках кейса, описание цели и задач проекта в соответствии с техническим заданием.

Концептуальная глава МП демонстрирует актуальное состояние исследований по теме проекта, анализ научной дискуссии, экспертных оценок и иных материалов по проблематике кейса.

Обзор индустрии включает аудит деятельности заказчика, анализ коммуникативных практик/сообщений; характеристику состояния сферы деятельности организации заказчика, выявление особенностей политического, социально-экономического контекста кейса, особенностей нормативно-правового регулирования сферы; анализ поведения ключевых игроков, картирование стейкхолдеров; анализ конкурентных решений (при наличии). Должно быть продемонстрировано понимание актуальной практики.

Эмпирическая глава предполагает исследование предмета проекта с обращением к качественным и/или количественным методам, содержит постановку гипотез, обоснование использования выбранных методов сбора и анализа данных, переменных и выборки, описание процедуры работы с данными, анализ результатов исследования и их содержательную интерпретацию.

Практическая глава включает описание предлагаемого студентами проектного решения поставленной заказчиком задачи и рекомендации для заказчика. Решение и рекомендации должны быть основаны на обзоре исследований из концептуальной главы и результатах самостоятельно проведенного эмпирического исследования.

Заключение должно демонстрировать основные результаты работы. Результаты работы должны соотноситься с выделенными во введении задачи. В заключении также описываются ограничения и перспективы для внедрения рекомендаций.

Приложения являются обязательным элементом МП. В приложения выносятся документы по проекту, демонстрирующие достижение поставленной цели и выполнение задач. В приложения обязательно должно быть включено заполненное и утвержденное техническое задание от заказчика проекта (Приложение 12).

Основные требования к Магистерской диссертации

Магистерская диссертация (МД) включает следующие обязательные структурные элементы:

- 1) Титульный лист (Приложение 16) с активной ссылкой на папку с базой данных;
- 2) Содержание;
- 3) Введение;

- 4) Основную (содержательную) часть, включающую минимум две главы: концептуальную и эмпирическую; главы должны быть разделены на два и более параграфов, названия глав и параграфов должны иметь содержательные названия;
- 5) Заключение;
- 6) Список использованных источников и литературы;
- 7) Приложения (при наличии).

Введение должно содержать краткий обзор релевантной литературы, обоснование актуальности и исследовательского интереса к теме, постановку 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 научной литературы, анализ и синтез исследовательской дискуссии по теме работы, концептуализацию основных понятий. 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.

Заключение демонстрирует полученное новое знание, которое соотносится с существующей научной дискуссией. В нем обосновывается новизна полученного знания и его релевантность для индустрии, 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 представлена в Приложении 17.

Стиль изложения: в ВКР необходимо придерживаться академического 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, 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 работ студентов

Загрузка ВКР для проверки в системе «Антиплагиат» является обязательной. В случае нарушения сроков загрузки по неуважительной 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 (**формат doc** с возможностью подсчета количества знаков) 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 в 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 1,5 авторского листа с пробелами, то есть менее 60 тыс. знаков с пробелами (без учета титульного листа, содержание, сносок, списка литературы и приложений);
- в работе отсутствует один из обязательных элементов структуры (например, введение, концептуальная глава, эмпирическая глава, индустрии (для МП), 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 14). 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 14).

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 18)

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 18).

ВКР также 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 15). 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 (Приложения 19).

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 работы.

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 14) и рецензента/рецензентов (Приложение 15) 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 установленное 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. После завершения доклада члены ГЭК задают студентам вопросы. При ответах на вопросы студенты имеют право пользоваться текстом работы. После окончания дискуссии студентам предоставляется заключительное слово. В своем заключительном слове студенты должны ответить на замечания рецензента и членов ГЭК. После заключительного слова студентов процедура защиты выпускной квалификационной работы считается оконченной.

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

Рекомендованная структура презентации для магистерского проекта (МП):

- 1) название работы, ФИО и номер группы студента, ФИО, ученая степень, звание и должность научного руководителя, ФИО и должность соруководителя при наличии (1 слайд);
- 2) краткая характеристика деятельности организации, связанной с темой проекта (1 слайд);
- 3) идентификация проблемной ситуации, связанной с кейсом (1 слайд);
- 4) цель и задачи проекта (1 слайд);

- 5) обзор релевантных исследований и экспертных оценок по теме проекта (1-2 слайда);
- 6) обзор индустрии, актуальной практики (2-3 слайда);
- 7) эмпирика: гипотезы, методы сбора и анализа данных, операционализация переменных, выборка (1-2 слайда)
- 8) анализ данных и содержательная интерпретация результатов (1–2 слайда);
- 9) описание предлагаемого проектного решения, рекомендации в соответствии с задачами заказчика (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, ФИО и должность соруководителя при наличии (1 слайд);
- 2) обоснование выбора темы и цели исследования (1 слайд);
- 3) краткий обзор литературы, проблематизация и исследовательский вопрос (1–2 слайда);
- 4) концептуализация (интерпретация основных понятий и концептуальная модель) (1-2 слайда);
- 5) обзор ключевых исследований и теорий по теме работы (1-2 слайда)
- 6) эмпирика: гипотезы, методы сбора и анализа данных, операционализация переменных, выборка (1-2 слайда);
- 7) анализ данных и содержательная интерпретация результатов (1–2 слайда);
- 8) результаты анализа данных (1–2 слайда);
- 9) соотнесение выводов исследования с академической дискуссией, ограничения и перспективы, обоснование релевантности и актуальности полученного нового знания для индустрии (2–3 слайда).

Количество слайдов по каждому из вышеуказанных пунктов может быть увеличено. На слайды может быть вынесена другая информация, которая, по мнению автора, необходима для исчерпывающего представления о работе, 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). Студент вправе использовать любую другую.

Оценивание ВКР

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 представленной презентации, свободное владение материалом ВКР, глубину и точность ответов на вопросы комиссии, отзыв руководителя и/или 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.

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. Если ВКР реализуется в групповом формате (МП), каждый участник проекта обязан принять участие в защите презентации и ответить на вопросы членов ГЭК. Неучастие в защите проекта приравнивается к неявке.

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 5).

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. Задание 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

Наименование проекта

Трудоемкость (количество кредитов) по ЭПП

3 з.е.

Цель ЭПП

Задачи ЭПП

Краткое описание задачи проекта

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. Индивидуальный отчет по ЭПП «Обязательный проект»

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

Факультет креативных индустрий
Магистерская программа
«Коммуникации в государственных структурах и НКО»

О Т Ч Е Т **по проектной практике**

Обязательный проект

(название проекта)

Выполнил(а) студент(ка) гр. _____

(ФИО)

(подпись)

Проверил(а):

(должность, ФИО руководителя ЭПП)

(подпись)

(дата)

Структура отчета по проекту⁶

1. Содержание
2. Общее описание проекта:
 - Инициатор, заказчик, руководитель проекта;
 - Тип проекта (*исследовательский, прикладной, сервисный*);
 - Место работы по проекту (название организации, структурного подразделения/ иное).
3. Содержательная часть:
 - Описание хода выполнения проектного задания;
 - Описание результатов проекта (продукта);
 - Описание использованных в проекте способов и технологий;
 - Описание своей роли в проектной команде (*обязательно для группового проекта*);*
 - Описание отклонений и трудностей, возникших в ходе выполнения проекта.*
4. Заключение (оценка индивидуальных результатов выполнения проекта, сформированных / развитых компетенций);
5. Результат проекта (*текст, фотографии, ссылки и другие подтверждающие получение результата материалы*)⁷;
6. Приложения (*при необходимости: презентация для защиты проекта, графики, схемы, таблицы, алгоритмы, иллюстрации, отзывы и т.п.*).*

⁶ Знаком «*» отмечены пункты, которые могут быть представлены в отчете опционально.

⁷ За исключением случаев, если результат не может быть размещен по соображениям секретности, коммерческой тайны.

4. Оценочный лист для ЭПШ «Обязательный проект»

Оценочный лист по ЭПШ «Обязательный проект»

Обязательный проект (тип проекта)

_____ (название проекта)

_____ (срок выполнения проекта)

Руководитель проекта: ФИО Должность		
Участник проекта⁸: 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 _____

⁸ Для групповых проектов оценочный лист заполняется на каждого участника группы

5.1. 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.

5.2. Форма долгосрочного рамочного договора о практической подготовке с приложением к договору (типовая форма)

Договор о практической подготовке обучающихся

г. Место для ввода текста.

Место для ввода даты.

Вариант 1 (применяется при заключении договора с юридическим лицом)

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики», именуемое в дальнейшем «НИУ ВШЭ», в лице Место для ввода текста., действующего на основании доверенности от Место для ввода даты. №, с одной стороны, и Место для ввода текста., именуемВыберите элемент. в дальнейшем «Профильная организация», в лице Место для ввода текста., 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.

Вариант 2 (применяется при заключении договора с индивидуальным предпринимателем)

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики», именуемое в дальнейшем «НИУ ВШЭ», в лице Место для ввода текста., действующего на основании доверенности от Место для ввода даты. №, с одной стороны, и Индивидуальный предприниматель Место для ввода текста., именуемый в дальнейшем «Профильная организация» действующий на основании записи в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей о регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя ОГРНИП №Место для ввода текста., именуемые по отдельности «Сторона», а вместе – «Стороны», заключили настоящий договор о практической подготовке обучающихся (далее – Договор) о нижеследующем.

Вариант 3 (применяется при заключении договора с нотариусом/адвокатом/учредителем СМИ)

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики», именуемое в дальнейшем «НИУ ВШЭ», в лице Место для ввода текста., действующего на основании доверенности от Место для ввода даты. №, с одной стороны, и Место для ввода текста., именуемый в дальнейшем «Профильная организация» действующий на основании Лицензии №, 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 в рамках практической подготовки осуществляется в помещениях Профильной организации, расположенных по адресу Место для ввода текста.

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.

Вариант 3 (применяется при смешанном формате практической подготовки)

1.3. Реализация компонентов образовательной программы осуществляется в помещениях Профильной организации, расположенных по адресу Место для ввода текста.

Реализация компонентов образовательной программы также возможна 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 по Место для ввода даты. *Ретроспективная оговорка добавляется при необходимости (если дата подписания позже даты начала практической подготовки)*

3.2. Договор распространяет действие на отношения сторон, возникшие до его заключения, а именно с Место для ввода даты. г., в соответствии со ст. 425 ГК РФ.

4. Заключительные положения

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

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

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

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

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

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

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

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

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Профильная организация:

НИУ ВШЭ:

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

Место нахождения:

Место для ввода текста.

Место нахождения:

Россия, 101000, г. Москва, ул. Мясницкая, дом 20

Выбрать Ввести номер

ОГРН 1027739630401

Контактное лицо: Место для ввода текста.

Контактный телефон: Место для ввода текста.

Контактный e-mail: Место для ввода текста.

Контактное лицо: Место для ввода текста.

Контактный телефон: Место для ввода текста.

Контактный e-mail: Место для ввода текста.

Место для ввода текста.

Место для ввода текста.

_____/Место для ввода текста. /

м.п.

_____/Место для ввода текста. /

м.п.

-----начало типовой формы-----

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.

-----конец типовой формы-----

Профильная организация:

НИУ ВШЭ:

Место для ввода текста.

Место для ввода текста.

_____/Место для ввода текста. /
м.п.

_____/Место для ввода текста. /
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.

6. Заявка-предложение 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	

7. Задание на выполнение ЭПП Проект «Мастерские»⁹

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 ¹⁰	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

⁹ Задание заполняется руководителем ЭПП по каждому студенту, выполняющему элемент практической подготовки. Студент обязан подписать задание до начала выполнения работ по ЭПП.

¹⁰ 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 ЭПП¹¹

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)

¹¹ Указаны три обязательных точки контроля. Руководитель ЭПП имеет право указывать дополнительные точки контроля (этапы реализации) ЭПП на свое усмотрение.

8. Индивидуальный отчет 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 «Мастерской»

(название проекта)

Выполнил студент(ка) гр. _____

(ФИО)

(подпись)

Проверил(а):

(должность, ФИО руководителя ЭПП)

(подпись)

(дата)

1. Содержание¹²
2. Общее описание проекта¹³:
 - 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 часть¹⁴:
 - 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. Заключение¹⁵ (оценка индивидуальных результатов выполнения проекта, сформированных / развитых компетенций).
5. Результат проекта¹⁶ (*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.*).

¹² Обязательно должно быть.

¹³ Обязательно должно быть.

¹⁴ Можно сократить и указать только некоторые пункты или развернуть.

¹⁵ Обязательно должно быть.

¹⁶ Обязательно должно быть.

**9.1. Отзыв руководителя Мастерской на индивидуальный отчет для ЭПП
Проекта «Мастерские»**

Отзыв на индивидуальный отчет участника проекта Мастерской

Руководитель (ФИО): _____

Название проекта:

Автор отчета: _____

Критерий оценивания¹⁷	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 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	
Полнота выводов, демонстрация полученного нового знания по теме проекта	

Комментарии руководителя Мастерской с указанием сильных и слабых сторон работы:

Сильные стороны:

Слабые стороны:

¹⁷ При оценивании результатов проекта руководитель Мастерской может вносить дополнительные критерии, релевантные задачам проекта, которые дополнительно прописываются в таблице оценивания.

ОЦЕНКА ЗА ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ОТЧЕТ И ВКЛАД СТУДЕНТА В ПРОЕКТНУЮ РАБОТУ¹⁸:

Дата:

Подпись: _____

¹⁸ Итоговая оценка не является суммой выставленных в таблице баллов или средним арифметическим.

9.2. Отзыв руководителя Мастерской на групповой текст-отчет для ЭПП Проекта «Мастерские»

Отзыв на групповой текст-отчет участников проекта Мастерской

Руководитель (ФИО): _____

Название проекта:

Авторы отчета: _____

Характеристика объема работы:

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

Соблюдение требований к объему работы (ДА/НЕТ)¹⁹

Критерий оценивания ²⁰	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 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	
Полнота описания разработанного проектного решения, релевантность предлагаемого решения задачам заказчика. Релевантность предложенных	

¹⁹ 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 20 тыс. знаков с пробелами**.

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

²⁰ При оценивании результатов проекта руководитель Мастерской может вносить дополнительные критерии, релевантные задачам проекта, которые дополнительно прописываются в таблице оценивания.

заказчику рекомендаций. Соответствие рекомендаций поставленным задачам и выделенным в рамках анализа индустрии особенностям, проблемам, возможностям. Реализуемость предлагаемых рекомендаций и измеримость результатов	
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:

ОБЩАЯ ОЦЕНКА ЗА ГРУППОВОЙ ТЕКСТ-ОТЧЕТ²¹:

Дата:

Подпись: _____

²¹ Итоговая оценка не является суммой выставленных в таблице баллов или средним арифметическим.

10. Оценочный лист по ЭПШ Проект «Мастерские»

Оценочный лист по ЭПШ Проект «Мастерские»

Проект «Мастерские»

_____ (название проекта)

_____ (срок выполнения проекта)

Руководитель проекта: ФИО Должность		
Участник проекта²²: 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 _____

²² Для групповых проектов оценочный лист заполняется на каждого участника группы

11. Титульный лист 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__

12. Бриф (техническое задание) на ВКР формата МП**Название Магистерского проекта**

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

ФИО руководителя проекта, должность в организации

Предполагаемое количество участников _____ (от 2 до 3)

Положения Брифа	Ключевые ответы на положения (заполняется заказчиком до начала проекта)
Краткое описание организации <i>(ключевая информация, которую необходимо учесть студентам при выполнении проекта)</i>	
Основная проектная идея / описание проблема(ы) кейса <i>(описание проблемной ситуации организации и почему она актуальна для заказчика)</i>	
Цель и задачи проекта <i>(постановка цели, которая ставится перед студентами в рамках проекта, детализированное описание задач, которые необходимо выполнить)</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>	
Краткое описание особенностей сферы деятельности организации заказчика и контекста <i>(ключевые вызовы, ограничения и пр., что необходимо учесть студентам при реализации проекта)</i>	
Ожидаемые результаты после внедрения проектного решения <i>(какие изменения ожидает организация заказчика)</i>	
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>	
Контактные данные руководителя проекта <i>(адрес электронной почты, телефон)</i>	

Дата:

Подпись:

13. Задание на выполнение ЭПП «Выпускная квалификационная работа»²³

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

ЗАДАНИЕ НА ВЫПОЛНЕНИЕ ВКР

студента(ки) 2 курса очной формы обучения

(фамилия, имя, отчество при наличии)

образовательной программы	Коммуникации в государственных структурах и НКО <i>(наименование образовательной программы)</i>
уровня	магистратура
по направлению/ специальности	42.04.01. Реклама и связи с общественностью <i>(код и название направления/ специальности)</i>
факультета	креативных индустрий
Вид практики	проектная
Тип практики	выпускная квалификационная работа
Срок прохождения ЭПП ²⁴	с . . .202 по . . .202

Тема (наименование) ЭПП *Наименование ВКР (на русском и английском языке)*

Трудоемкость (количество кредитов) по ЭПП 9 з.е.

Цель ЭПП	<i>Описание цели ВКР</i>
-----------------	--------------------------

²³ Задание заполняется руководителем ЭПП по каждому студенту, выполняющему элемент практической подготовки. Студент обязан подписать задание до начала выполнения работ по ЭПП.

²⁴ ЭПП – элемент практической подготовки согласно учебному плану образовательной программы.

Задачи ЭПП	<i>Краткое описание задачи ВКР</i>
Требования к результату ЭПП	<i>Точно описать результат, который будет подлежать оценке</i>
Формат отчетности	Итоговый текст ВКР, база данных, презентация к защите
Необходимость / возможность публичного представления результата	Публичная защита ВКР
Требования к исполнителю ЭПП	<i>Базовые знания и компетенции (пререквизиты), которыми должен обладать студент (своим согласием студент подтверждает, что имеет необходимые навыки для выполнения работ по ЭПП)</i>

График реализации ЭПП²⁵

Этап реализации ЭПП	Документ	Срок сдачи
7. Подписание задания	Подписанное студентом задание	дд.мм.гггг
8. Промежуточный результат	<i>Заполняется руководителем ЭПП</i>	дд.мм.гггг
9. Итоговый отчет	Итоговый текст ВКР (загрузка в ЭИОС)	дд.мм.гггг

Руководитель ЭПП от НИУ ВШЭ:

(должность)

(подпись)

(ФИО)

Задание принято к исполнению

_____ . ____ .202__

Студент

(подпись)

(фамилия, инициалы)

²⁵ Указаны три обязательных точки контроля. Руководитель ЭПП имеет право указывать дополнительные точки контроля (этапы реализации) ЭПП на свое усмотрение.

14.1. Отзыв на ВКР формата Магистерский проект

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

**Факультет креативных индустрий
Школа коммуникаций**

Отзыв на ВКР формата Магистерский проект

Название работы:

Авторы:

Руководитель (ФИО):

Соруководитель (ФИО):

Характеристика работы:

Корректность цитирования

- Объем корректного цитирования: _____ (процент заимствований)²⁶
- Соблюдение требований к объему работы (ДА/НЕТ)

Объем работы

- Объем работы без учета титульного листа, содержания, списка литературы, сносок и приложений: _____ (число знаков с пробелами)²⁷
- Соблюдение требований к объему работы (ДА/НЕТ)

Структурные элементы ВКР

- Соблюдение требований к обязательным структурным элементам ВКР (ДА/НЕТ)²⁸

²⁶ Доля корректного цитирования не должна превышать 20% от всего объема работы. Оригинальность загруженной ВКР должна составлять не менее 80%.

²⁷ Под объемом ВКР понимается количество знаков с пробелами без учета титульного листа, содержания, сносок, библиографического списка и приложений (объем приложений не регламентирован). Объем работы не должен быть меньше 80 тыс. знаков. При объеме работы менее 60 тыс. знаков студент **не допускается** к защите.

²⁸ ВКР формата Магистерский проект обязательно должна содержать следующие структурные элементы: титульный лист, содержание, введение, основная часть из минимум 4 глав (концептуальная часть, обзор индустрии, эмпирическая часть и практическая часть), заключение, список использованных источников и

База данных

- Наличие активной ссылки на базу данных с эмпирическими материалами на титульном листе работы и корректность их воспроизведения (ДА/НЕТ)²⁹

Критерий оценивания	Оценка
Общие характеристики работы	
Корректность идентификации проблемы кейса; качество и полнота анализа текущей деятельности организации, релевантной теме проекта; четкость описания проектной идеи; соответствие поставленных цели и задач техническому заданию проекта	
Логика работы и ее соответствие теме, цели и задачам проекта	
Соответствие академическим стандартам и профессиональным требованиям (стиль, терминология)	
Корректность оформления текста	
Концептуальная часть	
Релевантность использованных источников теме проекта, качество анализа научной дискуссии, экспертных оценок и иных материалов по проблематике кейса	
Полнота изложения материала по теме	
Обзор индустрии	
Качество оценки и полнота изложения материала о состоянии политического, социально-экономического контекста кейса, 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 и возможностях организации	
Эмпирическая часть	
Корректность и обоснованность использования методов сбора и анализа данных, соответствие методов целям и задачам проекта; обоснованность тестируемых гипотез (при наличии)	
Корректность использованных переменных и обоснованность выборки для эмпирического исследования; корректность оценки качества собранных данных	
Полнота и корректность анализа полученных результатов	
Практическая часть	

литературу, приложения (утвержденное техническое задание (бриф) и разработанные материалы для заказчика). В приложения также выносятся все таблицы, диаграммы и прочие иллюстративные материалы из текста работы.

²⁹ База данных должна содержать материалы, собранные в рамках подготовки эмпирической части исследования, например, аудиозаписи и транскрипты интервью и фокус-групп, выгрузку с данными опроса, кодировочные таблицы контент-анализа, стимульные материалы и пр.

Логичность полученных выводов и их соответствие цели и задачам проекта; обоснованность разработанного проектного решения, релевантность предложенных рекомендаций	
---	--

Развернутый отзыв руководителя и/или соруководителя на ВКР с указанием сильных и слабых сторон работы:

ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА³⁰:

Дата:

Подпись: _____

³⁰ Итоговая оценка за ВКР НЕ является средней арифметической оценок из таблицы.

14.2. Отзыв на ВКР формата Магистерская диссертация

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

**Факультет креативных индустрий
Школа коммуникаций**

Отзыв на ВКР формата Магистерская диссертация

Название работы:

Автор: _____

Руководитель (ФИО): _____

Соруководитель (ФИО): _____

Характеристика работы:

Корректность цитирования

- Объем корректного цитирования: _____ (процент заимствований)³¹
- Соблюдение требований к объему работы (ДА/НЕТ)

Объем работы

- Объем работы без учета титульного листа, содержания, списка литературы, сносок и приложений: _____ (число знаков с пробелами)³²
- Соблюдение требований к объему работы (ДА/НЕТ)

Структурные элементы ВКР

- Соблюдение требований к обязательным структурным элементам ВКР (ДА/НЕТ)³³

База данных

³¹ Доля корректного цитирования не должна превышать 20% от всего объема работы. Оригинальность загруженной ВКР должна составлять не менее 80%.

³² Под объемом ВКР понимается количество знаков с пробелами без учета титульного листа, содержания, сносок, библиографического списка и приложений (объем приложений не регламентирован). Объем работы не должен быть меньше 80 тыс. знаков. При объеме работы менее 60 тыс. знаков студент **не допускается** к защите.

³³ ВКР формата Магистерская диссертация обязательно должна содержать следующие структурные элементы: титульный лист, содержание, введение, основная часть из минимум 2 глав (концептуальная часть и эмпирическая часть), список использованных источников и литературы, заключение. Приложения не являются обязательным элементом для МД, но все таблицы, диаграммы и прочие иллюстративные материалы из текста работы выносятся в них.

- Наличие активной ссылки на базу данных с эмпирическими материалами на титульном листе работы и корректность их воспроизведения (ДА/НЕТ)³⁴

Критерий оценивания	Оценка
<i>Общие характеристики работы</i>	
Корректность обоснования актуальности, полнота аргументации проблематизации исследования, корректность постановки проблемы, исследовательского вопроса, четкость описания цели и задач	
Логика работы и ее соответствие теме, проблеме, исследовательскому вопросу цели и задачам	
Логичность полученных выводов и их соответствие поставленному исследовательскому вопросу, цели и задачам, заявленным во введении; обоснованность предложенных интерпретаций, актуальность выводов для индустрии	
Соответствие академическим стандартам и профессиональным требованиям (стиль, терминология)	
Корректность оформления текста	
<i>Концептуальная часть</i>	
Релевантность использованных источников теме работы, качество анализа и синтеза научной дискуссии, корректность авторских обобщений	
Корректность концептуализации ключевых понятий исследования	
Полнота изложения материала по теме	
<i>Эмпирическая часть</i>	
Использование результатов концептуальной части при разработке инструментов для сбора данных	
Корректность и обоснованность использования методов сбора и анализа данных, соответствие методов целям и задачам проекта; обоснованность тестируемых гипотез (при наличии)	
Корректность использованных переменных и обоснованность выборки для эмпирического исследования; корректность оценки качества собранных данных	
Полнота и корректность анализа полученных результатов; демонстрация полученного нового знания и его ограничений	

Развернутый отзыв руководителя и/или соруководителя на ВКР с указанием сильных и слабых сторон работы:

³⁴ База данных должна содержать материалы, собранные в рамках подготовки эмпирической части исследования, например, аудиозаписи и транскрипты интервью и фокус-групп, выгрузку с данными опроса, кодировочные таблицы контент-анализа, стимульные материалы и пр.

ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА³⁵:

Дата:

Подпись: _____

³⁵ Итоговая оценка за ВКР НЕ является средней арифметической оценок из таблицы.

15.1. Рецензия на ВКР формата Магистерский проект

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 идентификации проблемы кейса; качество и полнота анализа текущей деятельности организации, релевантной теме проекта; четкость описания проектной идеи; соответствие поставленных цели и задач техническому заданию проекта	
Логика работы и ее соответствие теме, цели и задачам проекта	
Соответствие академическим стандартам и профессиональным требованиям (стиль, терминология)	
Корректность оформления текста	
<i>Концептуальная часть</i>	
Релевантность использованных источников теме проекта, качество анализа научной дискуссии, экспертных оценок и иных материалов по проблематике кейса	
Полнота изложения материала по теме	
<i>Обзор индустрии</i>	
Качество оценки и полнота изложения материала о состоянии политического, социально-экономического контекста кейса, 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 и возможностях организации	
<i>Эмпирическая часть</i>	
Корректность и обоснованность использования методов сбора и анализа данных, соответствие методов целям и задачам проекта; обоснованность тестируемых гипотез (при наличии)	
Корректность использованных переменных и обоснованность выборки для эмпирического исследования; корректность оценки качества собранных данных	
Полнота и корректность анализа полученных результатов	
<i>Практическая часть</i>	
Логичность полученных выводов и их соответствие цели и задачам проекта; обоснованность разработанного проектного решения, релевантность предложенных рекомендаций	

Содержательный отзыв на ВКР с указанием сильных и слабых сторон:

ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА³⁶:

Дата:

Подпись: _____

³⁶ Итоговая оценка за ВКР НЕ является средней арифметической оценок из таблицы

15.2. Рецензия на ВКР формата Магистерская диссертация

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 обоснования актуальности, полнота аргументации проблематизации исследования, корректность постановки проблемы, исследовательского вопроса, четкость описания цели и задач	
Логика работы и ее соответствие теме, проблеме, исследовательскому вопросу цели и задачам	
Логичность полученных выводов и их соответствие поставленному исследовательскому вопросу, цели и задачам, заявленным во введении; обоснованность предложенных интерпретаций, актуальность выводов для индустрии	
Соответствие академическим стандартам и профессиональным требованиям (стиль, терминология)	
Корректность оформления текста	
<i>Концептуальная часть</i>	
Релевантность использованных источников теме работы, качество анализа и синтеза научной дискуссии, корректность авторских обобщений	
Корректность концептуализации ключевых понятий исследования	
Полнота изложения материала по теме	
<i>Эмпирическая часть</i>	
Использование результатов концептуальной части при разработке инструментов для сбора данных	

Корректность и обоснованность использования методов сбора и анализа данных, соответствие методов целям и задачам проекта; обоснованность тестируемых гипотез (при наличии)	
Корректность использованных переменных и обоснованность выборки для эмпирического исследования; корректность оценки качества собранных данных	
Полнота и корректность анализа полученных результатов; демонстрация полученного нового знания и его ограничений	

Содержательный отзыв на ВКР с указанием сильных и слабых сторон:

ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА³⁷:

Дата:

Подпись: _____

³⁷ Итоговая оценка за ВКР НЕ является средней арифметической оценок из таблицы

16. Титульный лист 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 ВКР³⁸

(должность, звание, Ф.И.О.)

Москва – 20__

³⁸ При наличии соруководителя.

17. Технические требования к оформлению ВКР

1. Текст ВКР 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 работы является титульный лист, на котором номер страницы не проставляется.

2.2. Страницы работы следует нумеровать арабскими цифрами.

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

2.4. Страницы 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 работы, включая главы и параграфы, начинается с новой страницы.

3. Правила написания буквенных аббревиатур.

В тексте 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 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 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 работу со ссылкой на источник. При использовании в работе материалов из ранних работ автора необходимо делать соответствующие ссылки. Объем таких заимствований также должен соответствовать установленным требованиям. 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 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 работе.

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

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

18.1. Служебная записка 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

18.2. Служебная записка 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

19. 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 _____