

Утверждена академическим советом ОП «Коммуникации, основанные на данных» протокол №1 от «25» августа 2023 года
ред. от 28 октября 2024 г.
Протокол № 9

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММА МАГИСТРАТУРЫ

«КОММУНИКАЦИИ, ОСНОВАННЫЕ НА ДАННЫХ»¹

Разработчик – Грызунова Елена Аркадьевна

Практическая подготовка на образовательной программе «Коммуникации, основанные на данных» реализуется в форме проектной и профессиональной практики. Практическая подготовка ставит главной целью приобретение студентами профессионального опыта аналитики для коммуникационных задач в соответствии с актуальными трендами и потребностями индустрии. Практическая подготовка заключается в реализации студентами прикладных коммуникационных проектов на основе анализа данных. Участие в таких элементах практической подготовки, как проекты, курсовая работа, проектно-технологическая практика и подготовка ВКР, способствует формированию, закреплению, развитию практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы, в том числе:

- ПК-1. Способен проводить сравнительный анализ возможностей различных медиа-каналов для выхода на аудиторию, осуществлять медиапланирование и предлагать оптимальный медиа-микс, применяя наиболее подходящие методы маркетинговой аналитики и моделирования.
- ПК-2. Способен обрабатывать данные, с целью построения коммуникационной кампании, в том числе используя языки программирования, библиотеки машинного обучения и специальное программное обеспечение
- ПК-3. Способен осуществлять управление коммуникационными проектами, цифровыми продуктами и архитектурой данных
- ПК-4. Способен проводить анализ аудитории, потребительского поведения и пользовательского пути, сегментировать аудиторию по различным признакам, прогнозировать поведение и предпочтения потребителя

¹ Программа практики для студентов 2023 года набора.

- ПК-5. Способен составлять аналитические справки, экспертные заключения, отчеты, обзоры и прогнозы на основе результатов анализа коммуникационной среды

Программа практики включает в себя описание элементов учебного плана образовательной программы «Коммуникации, основанные на данных» (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 1	Признак 2	Объем в з.е. на 1 студ.	Объем в ак. часах на 1 студ.	Период реализации
1	Проектная	Курсовая работа	О ²	Ф ³	3	114	В течение 1 года обучения
2	Проектная	Проекты	О	Ф	3	114	В течение 2 года обучения
2	Профессиональная	Проектно-технологическая практика	О	Ф	9	342	8 недель, 3 модуль 2 года обучения
2	Проектная	Подготовка ВКР	О	Ф	12	456	В течение 2 года обучения

Раздел 2. Описание содержания практики

2.1. Курсовая работа.

2.1.1. Цель, задачи, пререквизиты ЭПП.

Формат курсовой работы – курсовой проект (далее - КП), обоснованное решение практической задачи, основанное на системном анализе выбранного объекта и предмета, проблемы (ситуации). Цель КП - углубление знаний и умений, полученных студентом в ходе теоретических и практических занятий, развитие компетенций в области аналитической, исследовательской и проектной деятельности, работы с информацией.

КП представляет собой практическое решение, на которое существует заказ (запрос) со стороны внешних организаций (коммерческих компаний, некоммерческих организаций, государственных структур) или подразделений Университета (институтов, лабораторий, факультетов, департаментов).

² Обязательный (О) – ЭПП обязателен для выполнения всеми студентами ОП.

³ Фиксированный (Ф) – ЭПП необходимо выполнить строго в текущем учебном году.

В образовательном процессе ОП «Коммуникации, основанные на данных» подготовка КП студентом решает следующие задачи:

- развитие знаний в области существующей бизнес-практики и академических исследований в области коммуникаций, основанных на данных, а также умения их критически анализировать, систематизировать и применять для разработки собственных решений;
- развитие профессиональных умений решать комплексные задачи в области анализа данных и коммуникаций;
- развитие навыков анализа данных, оценки качества данных и применения методик моделирования в соответствии с профессиональной задачей.

Пререквизиты для выполнения КП могут устанавливаться в заявке-предложении (Приложение 1). Заявки-предложения публикуются в дисциплине в Smart LMS для осуществления предварительного выбора студентами. Перед утверждением заявки на выбор темы студентом потенциальный руководитель КП вправе провести предварительную беседу со студентом, чтобы определить уровень мотивации, знаний и компетенций студента для выполнения курсового проекта, а также запросить мотивационное письмо и резюме. При наличии нескольких заявок от студентов на выбор одной темы и / или при несоответствии студента пререквизитам руководитель может отклонить заявку студента или предложить переформулировать тему проекта, например, разбив задачи проекта между несколькими участниками при условии возможности их выполнения индивидуально, независимо от результатов других студентов.

2.2.2. Даты точек контроля.

Точка контроля	Срок	Документы
1. Выбор темы и руководителя КП ⁴ .	1 волна: не позднее 1 ноября. 2 волна для студентов, все заявки которых оказались отклонены: не позднее 20 ноября.	Заявка-предложение. Согласованная заявка на проект студента в электронной информационно-образовательной системе (далее: ЭИОС) НИУ ВШЭ.
2. Подписание задания на выполнение КП (Приложение 2).	Не позднее 1 декабря.	Подписанное студентом и руководителем задание.
3. Предъявление студентом руководителю предварительного плана	Не позднее 11 декабря.	Согласование плана КП и получение обратной связи от руководителя может осуществляться на очной консультации, в том числе с использованием дистанционных каналов связи, или по электронной

⁴ Студент, не выбравший тему курсовой работы в установленный срок, считается имеющим академическую задолженность. Он обязан ликвидировать ее в порядке и в сроки, установленные Положением об организации промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости студентов НИУ ВШЭ.

(проекта) КП и согласование этапов работы ⁵ .		почте. Отдельное документальное подтверждение согласования плана КП не требуется. При нарушении студентом графика выполнения КП, руководитель уведомляет учебный офис и академического руководителя ОП о непредоставлении плана КП.
4. Предварительная презентация плана КП в рамках проектно-исследовательского семинара «Анализ данных в коммуникационных проектах».	Не позднее 27 марта.	Оценка за элемент текущего контроля выставляется в рабочую ведомость преподавателя. При нарушении студентом графика выполнения КП преподаватель проектно-исследовательского семинара «Анализ данных в коммуникационных проектах» информирует учебный офис о непредоставлении плана КП ⁶ .
5. Первое представление КП руководителю.	Не позднее 15 апреля.	Предъявление КП и получение обратной связи от руководителя может осуществляться на очной консультации, в том числе с использованием дистанционных каналов связи, или по электронной почте. Отдельное документальное подтверждение предъявления КП не требуется. При нарушении студентом графика выполнения КП, руководитель информирует менеджера и академического руководителя ОП о непредоставлении первого варианта КП.
6. Предъявление итогового варианта КП руководителю.	Не позднее 28 мая.	Предъявление КП и получение обратной связи от руководителя может осуществляться на очной консультации, в том числе с использованием дистанционных каналов связи, или по электронной почте. Отдельное документальное подтверждение предъявления КП не требуется. При нарушении студентом графика выполнения КП, руководитель информирует менеджера и академического руководителя ОП о непредоставлении итогового варианта КП. Непредоставление итогового варианта КП руководителю и иные нарушения графика работы не являются основанием для недопуска студента к загрузке и защите КП.
7. Предзащита КП в рамках проектно-исследовательского семинара «Анализ данных в коммуникационных проектах».	Не позднее 8 июня.	Оценка за элемент текущего контроля выставляется в рабочую ведомость преподавателя. При нарушении студентом графика выполнения КП преподаватель проектно-исследовательского семинара «Анализ данных в коммуникационных проектах» информирует учебный офис о неявке студента на предзащиту КП ⁷ .

⁵ Студент имеет возможность доработать план (проект) курсовой работы, не утвержденный Руководителем, и представить его повторно (конкретные даты повторного представления согласуются с Руководителем).

⁶ Порядок пересдачи элемента контроля в случае неявки студента по уважительной причине регламентируется программой учебной дисциплины.

⁷ Порядок пересдачи элемента контроля в случае неявки студента по уважительной причине регламентируется программой учебной дисциплины.

8. Загрузка КП в соответствующий модуль ЭИОС НИУ ВШЭ для проверки на плагиат.	Не позднее 17 июня 17.00.	Отчёт системы «Антиплагиат». Окончательное решение о правомерности использования заимствований в курсовых работах студентов на основании предоставленных учебным офисом отчетов принимает академический руководитель. При наличии плагиата в работе он в течение трех дней после загрузки работы составляет служебную записку на имя декана факультета креативных индустрий и делает заключение о неоригинальности текста. При отсутствии плагиата академический руководитель информирует учебный офис о допуске студента к защите. В случае обнаружения плагиата в КП к студенту применяется дисциплинарное взыскание, регламентированное локальными нормативными актами НИУ ВШЭ. Если КП не загружен в ЭИОС НИУ ВШЭ в установленный срок или в работе присутствуют некорректные заимствования, менеджером ОП составляется акт о недопуске к защите ⁸ . Отзыв руководителя на КП. Руководитель КП оценивает версию работы, загруженную в ЭИОС НИУ ВШЭ, и направляет в учебный офис отзыв на КП.
9. Публичная защита КП перед комиссией.	Не позднее 30 июня.	Ведомость.

2.2.3. Содержание, особенности освоения.

Курсовая работа выполняется в течение первого года обучения, если иное не предусмотрено специальным индивидуальным учебным планом студента.

Форма работы над КП – индивидуальная.

КП может выполняться на русском или английском языках.

В зависимости от специфики и уровня сложности задач, сформулированных в задании на ЭПП (Приложение 2), КП может представлять собой как законченное, так и промежуточное решение, работа над которым может быть продолжена студентом в рамках ВКР. Требования к уровню готовности проекта на момент загрузки КП прописываются руководителем в индивидуальном задании на ЭПП.

Структура КП включает в себя следующие элементы:

- 1) Титульный лист (Приложение 3).
- 2) Содержание.
- 3) Краткая аннотация проекта (до 1 страницы).

Цель проекта в соответствии с брифом (техническим заданием), данные, методы, основные этапы работы, результаты, информация об апробации и внедрении результатов (опционально при наличии), перечень ключевых слов.

- 4) Введение.

⁸ Для студентов, имеющих академическую задолженность по курсовой работе, порядок передачи регламентирован Положением об организации промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости студентов НИУ ВШЭ.

Развёрнутое описание цели и задач проекта с разделением на практические задачи и задачи анализа данных, оценка текущей ситуации, краткое описание исходных данных и их источников, предмет исследования, методы исследования, актуальность, практическая значимость, поэтапный план проекта.

5) Основная часть.

Рекомендованная структура основной части:

1 глава.

- Обзор актуальных практик, анализ рынка, ситуационный анализ;
- Обзор и анализ источников и литературы по теме;
- Сравнительный анализ подходов, методов, алгоритмов и инструментов для решения поставленных задач, исходя из проанализированной бизнес-практики или исследований.

2 глава.

- Описание и подготовка данных.
- Гипотезы (при наличии).
- Обоснование выбранных методов и подходов к решению поставленной практической задачи.
- Методика моделирования, построение и оценка модели (обязательна для задач анализа данных)⁹.

3 глава.

Для проектов, представляющих собой промежуточное решение:

- Промежуточные результаты анализа данных¹⁰ и ограничения сделанных выводов, их соотнесение с поставленной коммуникационной задачей, оценка необходимой эмпирической базы для завершения проекта.
- Описание тестовой версии продукта (MVP), результатов тестирования, необходимых доработок (для проектов, предусматривающих создание цифрового продукта)
- Этапы дальнейшей работы над проектом в рамках ВКР.

Для проектов, представляющих собой завершённое решение:

- Описание полученных результатов анализа данных и их соотнесение с поставленными коммуникационными задачами.
- Описание разработанного цифрового продукта и решаемой им коммуникационной задачи (для проектов, предусматривающих создание цифрового продукта).

б) Заключение.

- Практические результаты.
- Обоснованные рекомендации заказчику проекта по применению полученных результатов для решения коммуникационных задач.
- Ограничения предложенного решения и возможные способы их преодоления.

⁹ По согласованию с руководителем КП в зависимости от задач проекта во 2 главе могут быть также проанализированы и представлены иные технологические решения, необходимые для решения коммуникационной задачи (например, фреймворки разработки цифрового продукта и т.д.).

¹⁰ В том числе полученные по результатам анализа неполного набора данных / синтетических данных / открытых данных и т.д.

- Дальнейшие перспективы внедрения результатов проекта в деятельность заказчика.
- 7) Список источников и литературы¹¹ (правила оформления см. в Приложении 4).
 - 8) Приложения (при наличии).

В приложения включаются практические результаты проекта, полученные студентом в результате работы, например: коммуникационные документы (медиаплан и другие), программный код или его фрагменты, инфографика, дэшборды, цифровой продукт и т.д. Приложения, которые не могут быть включены в текст работы по причине объёма или формата, размещаются на внешнем ресурсе¹², а непосредственно в тексте работы в разделе «Приложения» указывается порядковый номер, название приложения, ссылка на внешний ресурс, формат¹³ и системные требования к доступу.

Оформление КП производится в соответствии с принятыми стандартами и техническими требованиями (Приложение 4).

Под объемом курсового проекта понимается объем авторского текста без учета списка литературы и приложений. Для студентов 1 курса магистратуры – не менее 1,5а.л. (30 страниц, оформленных в соответствии с техническими требованиями). Авторский лист – 40 тыс. знаков с пробелами. Объем, формат и количество приложений не регламентируются и согласуются студентом с руководителем в зависимости от специфических требований, обусловленных задачами проекта.

Студент может подготовить и защищать курсовой проект на английском языке по согласованию с руководителем работы и академическим руководителями образовательной программы. Работа на английском языке должна быть оформлена в едином стиле (например, APA, APSA и др.).

2.2.4. Оценивание и отчётность.

Курсовая работа подлежит обязательной публичной защите перед комиссией в составе не менее двух человек.

Если проект выполнен на английском языке, защита проводится на английском языке.

Защита начинается с доклада студента и мультимедийной презентации по теме курсовой работы. Регламент доклада – 10 минут. Рекомендованная структура презентации предоставляется в рамках Проектно-исследовательского семинара «Анализ данных в коммуникационных проектах». После завершения доклада члены комиссии задают студенту вопросы. При ответах на вопросы студент имеет право пользоваться текстом курсовой работы.

Работа оценивается комиссией согласно принятой в НИУ ВШЭ 10-балльной системе. Оценки заносятся в оценочный лист (Приложение 5).

Система оценивания курсовой работы для магистратуры «Коммуникации, основанные на данных» позволяет оценить качество подготовки работы (Приложение 6) и ее публичной защиты (Приложение 7).

¹¹ Обязательно указываются все использованные источники, в том числе на онлайн-материалы без указания авторства.

¹² Например, среда разработки Jupyter Notebook, хранилище Яндекс.Диск, отдельный сайт или иной ресурс по согласованию с руководителем КП и организацией-заказчиком.

¹³ Например, CSV, XML и т.д.

Итоговая оценка за КП определяется по формуле:

$$O_{и} = 0,3 \times O_{нр} + 0,7 \times O_{к}$$

где:

$O_{и}$ – итоговая оценка;

$O_{нр}$ – оценка научного руководителя, указанная в отзыве на КП (Приложение 8);

$O_{к}$ – оценка комиссии за защиту.

Итоговая оценка округляется по арифметическому принципу, за основу берется целое и десятая, сотые и тысячные отсекаются, например: если итоговая оценка 7,12, то округляется 7,1 до 7; если итоговая оценка 7,45, то округляется 7,4 до 7. Оценки до 4 баллов не округляются, дробные значения отсекаются (например, при значении 2,8 итоговая оценка будет составлять 2 балла).

Оценка «0 баллов» выставляется в случае, если студент не приступал к выполнению курсовой работы, а также при обнаружении нарушений, предусмотренных Порядком применения дисциплинарных взысканий при нарушениях академических норм в написании письменных учебных работ в НИУ ВШЭ и Правилами внутреннего распорядка обучающихся Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики», как то: списывание, двойная сдача, плагиат, подлог, фабрикация данных и результатов работы.

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

Возможность апелляции по КП производится в порядке, предусмотренном Положением об организации промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости студентов Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики».

Порядок передачи регламентирован Положением об организации промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости студентов Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики»

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.

При реализации проекта, инициированного внешним по отношению к университету юридическим лицом (профильной организацией) на основании договора о практической подготовке, предоставление помещений и иных ресурсов профильной организации, необходимых для реализации проекта, прописывается в договоре (Приложение 9).

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 КР или консультантом (представителем заказчика) при наличии. 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 (юридическое лицо) вправе подписать со студентом соглашение о неразглашении.

2.2.6. 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.

Защита курсовой работы 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.

2.2.7. Выбор темы и руководителя КП

В установленные сроки студент выбирает руководителя КП и тему КП на основании заявок-предложений в ЭИОС НИУ ВШЭ (Smart LMS).

Техническое ограничение на выбор одной и той же темы несколькими студентами не вводится. В случае если несколько студентов выбрали одну и ту же тему КП, с руководителем согласуются разные формулировки тем с целью конкретизации и разграничения данных проектов. В процессе обсуждения КП с выбранным руководителем студент также может предложить инициативный проект, решающий задачу внешнего заказчика и соответствующий профессиональным интересам руководителя. В ситуации выбора одной и той же темы несколькими студентами руководитель также вправе предоставить мотивированный отказ одному из студентов, при этом очередность выбора студентами темы не является определяющим фактором. Окончательные формулировки тем на русском и английском языке, предварительно согласованные с руководителем КП, вносятся студентом в LMS в модуль «Темы ВКР/КР».

Непосредственное руководство выполнением КП осуществляет руководитель. Руководителями преимущественно назначаются практики, обладающие профессиональной экспертизой в соответствующей предметной области и работающие в Университете на условиях совместительства или по договору гражданско-правового характера. Руководителями также могут быть назначены штатные работники Университета, обладающие соответствующей экспертизой в предметной области и/или имеющие ученую степень.

В целях оказания консультационной помощи могут быть назначены консультанты из числа работников Университета или работников сторонних организаций, профессиональная деятельность и/или научные интересы которых связаны с темой КП. Консультанты имеют совещательный голос при разработке КП, в их обязанности входит консультационная помощь студенту. Решение о необходимости назначения консультанта(ов) принимает академический

руководитель ОП на основании заявления студента, завизированного руководителем.

Изменение, в том числе уточнение, темы КП и смена Руководителя КП допускается не позднее, чем 2 апреля (18:00) на основании заявления студента (Приложение 10).

2.2. Проекты.

2.2.1. Цель, задачи, пререквизиты ЭПП.

С точки зрения целей и задач в рамках ОП реализуется один тип проектов - Прикладной проект. Прикладной проект – проект, основной целью которого является 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 отчёт, решение бизнес-кейса. Пререквизиты определяются инициатором проекта в зависимости от его содержания и указывается в заявке-предложении (Приложение 1).

2.2.2. Даты точек контроля.

Точка контроля	Срок	Документы
1. Выбор проекта и подписание задания (Приложение 2).	В течение 1 модуля.	Подписанное студентом и руководителем задание, загруженное в ЭИОС НИУ ВШЭ.
2. Предоставление промежуточного отчёта руководителю проекта.	В течение 2 модуля.	Формат промежуточной отчётности определяется руководителем проекта.
3. Предоставление итогового отчёта руководителю проекта.	В сессию после 2 модуля, согласно академическому календарю.	Итоговый отчёт студента (Приложение 11), загруженный в ЭИОС НИУ ВШЭ. Оценочный лист на каждого студента (Приложение 12), подписанный руководителем проекта и переданный / направленный им в учебный офис не позднее 5 рабочих дней после окончания ЭПП (итоговой отчётности студента(ов) по проекту).

2.2.3. Содержание, особенности освоения.

С точки зрения способов организации проекты ОП могут являться как групповыми, так и индивидуальными.

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

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

Объём проектной деятельности, закреплённый в учебном плане ОП, составляет не менее 3 зачётных единиц.

Допускается превышение студентом суммы зачётных 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.

2.2.4. Оценивание и отчётность.

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

При выполнении групповых проектов в формулу оценивания может включаться оценка индивидуального вклада каждого участника проекта.

Обязательным документом при оценивании результатов проекта является оценочный лист.

Публичная защита результатов проекта проводится в том случае, если данная форма отчётности 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 объёма, согласованного академическим руководителем.

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.

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 9).

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.

2.2.6. 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. Формат дистанционного взаимодействия и используемые сервисы определяются руководителем проекта.

2.3. Проектно-технологическая практика.

2.3.1. Цель, задачи, пререквизиты ЭПП.

Проектно-технологическая практика относится к типу профессиональной практики, которая нацелена на организацию условий для получения студентами профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, погружения их в среду профессиональной деятельности и развития профессиональных компетенций.

Цель проведения практики - закрепление и развитие профессиональных компетенций в области анализа данных и управления коммуникационными кампаниями в цифровой среде.

Задачами практики являются:

- приобретение опыта профессиональной деятельности;
- развитие навыков планирования и реализации коммуникационных кампаний, основанных на данных;
- закрепление и совершенствование компетенций в области анализа данных;
- получение знаний о ресурсах, организационной структуре и особенностях управленческих процессов в компаниях и подразделениях, которые специализируются на коммуникациях, основанных на данных;
- приобретение знаний о потребностях заказчиков и актуальных трендах в индустрии.

Пререквизиты определяются инициатором ЭПП и указываются в заявке. Профильные организации, предлагающие места для прохождения практической подготовки в формате профессиональной (проектно-технологической практики) вправе проводить предварительные собеседования с кандидатами для определения уровня профессиональных компетенций студента и их соответствия текущим задачам организации. В случае предоставления профильной организацией мотивированного отказа принять студента на практику, Школа коммуникаций рекомендует студенту другое место практики.

2.3.2. Даты точек контроля.

Точка контроля	Срок	Документы
Подача заявок на практику ¹⁴ или выбор из числа заявок-предложений, инициированных НИУ ВШЭ ¹⁵ и Профильными организациями ¹⁶ и в ЭИОС НИУ ВШЭ (Приложение 13) ¹⁷ .	Не позднее 1 декабря.	Заявка студента.
Проверка заявок академическим руководителем, согласование заявок студентов инициаторами. Вторая волна выбора для студентов, чьи заявки отклонены. В рамках второй волны инициативные заявки не рассматриваются, студентам преимущественно предлагаются места для прохождения практики в подразделениях НИУ ВШЭ ¹⁸ .	Не позднее 10 декабря.	Согласованная заявка студента.
Подписание задания студентом (Приложение 2).	Не позднее 25 декабря.	Подписанное студентом и руководителем практики от НИУ ВШЭ задание, загруженное в ЭИОС НИУ ВШЭ.
Предоставление студентом промежуточного отчёта о проделанной работе и получение обратной связи от соруководителя по практической подготовке от профильной организации.	Не позднее 10 февраля.	Документы по промежуточной отчётности предоставляются непосредственно в профильную организацию и не загружаются в ЭИОС НИУ ВШЭ.
Завершение ЭПП и предоставление итогового отчёта на подпись соруководителю от профильной организации.	Не позднее 6 марта.	Итоговый отчёт студента.
Загрузка итогового отчёта и отзыва соруководителя с оценкой в ЭИОС НИУ ВШЭ.	Не позднее 27 марта.	Итоговый отчёт студента с подписью соруководителя. Отзыв соруководителя с оценкой по 10-балльной шкале, подписью и печатью.

¹⁴ Инициативную заявку следует подавать при наличии самостоятельно полученного студентом предварительного подтверждения со стороны профильной организации о готовности принять студента на практику, в том числе в случае прохождения практики по месту основной трудовой деятельности. Заявка подаётся самим студентом или представителем юридического лица по форме заявки от юридического лица. Академический руководитель осуществляет проверку заявки-предложения на соответствие целям и задачам практики, а также требованиям, предъявляемым к профильным организациям. Заявка от юридического лица утверждается только при наличии действующего договора или после согласования проекта договора НИУ ВШЭ с юридическим лицом.

¹⁵ Заявки от НИУ ВШЭ формируются как для подразделений НИУ ВШЭ, так и для профильных организаций-партнёров, с которыми есть действующий договор о практической подготовке.

¹⁶ Заявки от профильных организаций утверждаются только после заключения договора о практической подготовке обучающихся (п. 4.5.6. Положения о практической подготовке студентов).

¹⁷ Формат подачи заявок зависит от функционала ЭИОС НИУ ВШЭ. В модуле «Заявки на практику» в LMS все заявки подаются только студентами. Предварительно студенты могут ознакомиться с возможными вакансиями Профильных организаций и подразделений НИУ ВШЭ. Заявки в модуль «Заявки на практику» в LMS подаётся только после утверждения кандидатуры студента в Профильной организации / подразделении НИУ ВШЭ.

¹⁸ Ответственность за выбор ЭПП несёт студент. В случае невыбора места практики из числа предложенных у студента образуется академическая задолженность.

Устная презентация и защита результатов практики.	Не позднее завершения сессии после 3 модуля в соответствии с академическим календарем.	Ведомость.
---	--	------------

2.3.3. Содержание, особенности освоения.

Основными площадками проведения профессиональной практики являются: коммуникационные агентства; технологические компании, создающие дата-продукты для рекламного рынка (индустрия AdTech); отделы маркетинга, клиентской и продуктовой аналитики коммерческих компаний (далее – профильные организации); подразделения НИУ ВШЭ.

Студенты могут самостоятельно осуществлять поиск мест практики, опираясь на перечень профессиональных компетенций в преамбуле к Программе практики. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям ОП к проведению практики.

Преимущественная форма организации практики - стационарная (в организациях, место нахождения которых – город Москва). Выездная практика организуется только по инициативной заявке студента. В этом случае расходы по проезду и проживанию студент оплачивает самостоятельно. О намерении проходить практику в иностранной организации (в том числе дистанционно) студенту необходимо проинформировать в письменной форме по официальным каналам связи НИУ ВШЭ академического руководителя, руководителя практики от НИУ ВШЭ и учебный офис ОП не позднее 01 ноября календарного года, предшествующего началу практики. В случае предоставления сведений после 01 ноября заявка на прохождение практической подготовки в иностранной организации отклоняется.

При проведении проектно-технологической практики за студентом закрепляется роль и рабочий функционал в организации. Соруководитель от профильной организации может ставить текущие профессиональные задачи, относящиеся к осваиваемой студентом специальности, но не прописанные в задании. Рабочий график устанавливается по договорённости, но не менее 5 астрономических часов в день.

В случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки или режима конфиденциальности профильная организация вправе приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося и уведомить об этом академического руководителя ОП. В этом случае у студента образуется академическая задолженность.

2.3.4. Оценивание и отчётность.

Промежуточная аттестация по практике проводится в виде экзамена. Экзамен проводится в форме оценки отчетности, профессиональных умений студента и выполненной им в период практики работы соруководителем по практической

подготовке от профильной организации, а также устной защиты результатов практики перед руководителем ЭПП от НИУ ВШЭ / ППС НИУ ВШЭ / комиссии из числа ППС НИУ ВШЭ.

Студенты, не выполнившие индивидуальное задание на практику без уважительной причины (не явившиеся на место проведения практики / нарушившие условия выполнения работ / не предоставившие промежуточные или итоговые результаты / отказавшиеся от выполнения работ по заданию на выполнение ЭПП без объективных причин), считаются имеющими академическую задолженность и не допускаются к государственной итоговой аттестации. У студента есть право взять индивидуальный учебный план (ИУП) с повтором на условиях, предусмотренных в «Положении об организации промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости студента НИУ ВШЭ».

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

Студенты, выполнившие индивидуальное задание на практику, но не явившиеся на экзамен, не предоставившие полный комплект обязательных документов (п. 2.3.7), или получившие неудовлетворительную оценку, считаются имеющими академическую задолженность. Эта задолженность должна быть ликвидирована в период пересдач в сроки, установленные в «Положении об организации промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости студента НИУ ВШЭ».

Результирующая оценка по проектно-технологической практике определяется по следующей формуле:

$$O_{результ} = 0,6 * O_{отчет} + 0,4 * O_{защита}$$

O_{отчет} – оценка соруководителя ЭПП от профильной организации за промежуточную и итоговую отчетность студента и выполненную в период практики работу;

O_{защита} - оценка за устный доклад и мультимедийную презентацию по итогам практики руководителя ЭПП от НИУ ВШЭ или иного сотрудника из числа ППС, назначенного академическим руководителем ОП.

Критерии оценивания отчетности и работы практиканта в период практики прописываются в заявке-предложении (Приложение 13). Указывается не менее 3 (трёх) содержательных критериев. В критериях должны обязательно присутствовать характеристики, отражающие профессиональные умения практиканта в области коммуникаций (например, рекламы, связей с общественностью, маркетинга) и анализа данных (например, продуктовой аналитики, эконометрического анализа эффективности рекламных кампаний, машинного обучения). Допустимо также учитывать в критериях дисциплинированность практиканта (например, соблюдение сроков выполнения задач и предоставления отчетности) и другие универсальные характеристики, подлежащие объективной оценке. Способ округления оценки в отзыве: математический (от 0,5 знаков после запятой округляется в большую сторону).

Способ округления результирующей оценки по практике: математический (от 0,5 знаков после запятой округляется в большую сторону).

Задание, итоговый отчёт с подписями соруководителя (Приложение 14) и отзыв соруководителя ЭПП с его подписью и печатью¹⁹ организации (Приложение 15) загружаются студентом в ЭИОС НИУ ВШЭ в установленные сроки.

Пересдача практики осуществляется в случае невыполнения студентом индивидуального задания на практику, получения неудовлетворительной оценки или неявки на экзамен (устную защиту). Формат первой и второй пересдачи – оценка отчёта студента соруководителем от Профильной организации и устной презентации студента в период пересдач.

Формула оценивания первой и второй пересдачи:

$$O_{результ} = 0,6 * O_{отчет} + 0,4 * O_{защита}$$

Если профильная организация не приостановила реализацию практики студента до завершения ЭПП, однако соруководитель оценил работу и отчетность студента как неудовлетворительную по причине непредоставления промежуточной или итоговой отчетности по выполненным задачам, студент имеет возможность предоставить её соруководителю до периода пересдач. Повторное составление отзыва с более высокой оценкой в этом случае остаётся на усмотрение соруководителя от профильной организации. На второй пересдаче устная презентация оценивается комиссией из числа ППС в составе не менее 3 человек. Выставляется средняя оценка за защиту (округляется итоговая оценка за защиту, округление арифметическое от 0,5 знаков после запятой округляется в большую сторону).

Критерии оценивания устного доклада и мультимедийной презентации
(оценка выставляется по 10-балльной шкале):

Основные составляющие для оценивания	Весовой коэффициент
<i>1. Устный доклад и мультимедийная презентация</i> Содержит: <ul style="list-style-type: none">• краткую характеристику организации,• описание проделанной работы и её результатов,• самооценку формирования и развития компетенций, знаний и навыков в ходе практики.	0,5

¹⁹ Если соруководитель по практической подготовке студента не является лицом, подпись которого заверяется печатью организации, то другим сотрудником ставится дополнительная подпись, которая может быть заверена. Реквизиты профильной организации на печати должны совпадать с реквизитами в договоре о практической подготовке с НИУ ВШЭ. Отзыв допустимо заверить печатью организации «для документов». В исключительных случаях, если отзыв по объективным причинам не может быть заверен печатью, он может быть направлен в НИУ ВШЭ с корпоративной почты соруководителя по практической подготовке при наличии в письме развернутой пояснительной записки. В этом случае после рассмотрения всех обстоятельств на отзыве делается пометка руководителя по ЭПП от НИУ ВШЭ или сотрудника Центра практической подготовки студентов Школы коммуникаций о том, что отзыв принят без печати, и студент загружает в ЭИОС НИУ ВШЭ отзыв с этой пометкой.

<p>2. Ответы на вопросы и замечания</p> <ul style="list-style-type: none"> • ответы на вопросы экзаменатора (или экзаменационной комиссии) по содержательной стороне практики, докладу и презентации студента, • ответы на критические замечания (при их наличии), содержащиеся в отзыве руководителя практики от профильной организации 	0,5
Итого:	1,0

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

Примеры вопросов:

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

2.3.5. Ресурсы.

Проектно-технологическая практика осуществляется в помещениях и на оборудовании Профильной организации, где студент проходит практику. Профильная организация обязана предоставить условия, соответствующие требованиям безопасности и соответствующим санитарно-гигиеническим нормам труда. При выборе мест прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья учитывается их состояние здоровья и соответствующие требования по доступности среды.

В случае необходимости доступа к отдельным помещениям и оборудованию НИУ ВШЭ студенту такой доступ предоставляется по запросу в службы университета, ответственные за бронирование учебных (иных) помещений, поступившему от руководителя ЭПП либо академического руководителя ОП.

Доступ к литературе и Интернет-ресурсам обеспечивается в научной библиотеке НИУ ВШЭ, в том числе посредством удалённого доступа.

Экзамен проводится в учебной аудитории с доступом в Интернет и демонстрационным оборудованием.

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

В случае невозможности прохождения практики по месту нахождения Профильной организации, практика проводится в удалённом формате путём получения производственных заданий и взаимодействия с руководителем практики от Организации удалённо посредством дистанционных каналов связи.

2.3.7. Документы при сопровождении проектно-технологической практики.

Практическая подготовка осуществляется только в Профильных организациях, заключивших договор о практической подготовке с НИУ ВШЭ, и в подразделениях НИУ ВШЭ. Договоры с Профильными организациями составляются по типовой форме договора о практической подготовке (Приложение 9). Договор подписывается с приложением - типовой формой заверений об обстоятельствах для ответственного лица за организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации (в разделы, указанные после слов «начало формы» и до слов «конец формы», никакие данные не вносятся).

В исключительных случаях возможно заключение договора по шаблону профильной организации, при этом такой договор проходит обязательное согласование в НИУ ВШЭ. Проекты договоров по шаблону юридических лиц, а также договоры по шаблону НИУ ВШЭ с предложенными изменениями от юридических лиц, планирующих проведение проектно-технологической профессиональной практики для студентов ОП «Коммуникации, основанные на данных», должны быть предоставлены для согласования в НИУ ВШЭ не позднее 10 ноября в формате документа Microsoft Word по электронной почте для последующего согласования. Студенты, осуществляющие поиск места практики самостоятельно, или планирующие проходить практику по месту основной трудовой деятельности, должны в срок до 01 ноября предоставить шаблон НИУ ВШЭ для ознакомления в выбранную профильную организацию и в случае необходимости дополнительных согласований предоставить академическому руководителю ОП контакты ответственного лица для согласования договора не позднее 10 ноября. В случае если договор по шаблону профильной организации или правки профильной организации не будут согласованы НИУ ВШЭ до 01 декабря, заявка-предложение от такой организации отклоняется. В этом случае студенту необходимо будет выбрать другую организацию из числа оставшихся согласованных заявок-предложений не позднее 10 декабря. Ответственность за выбор ЭПП на предусмотренное учебным планом всех лет обучения количество кредитов несет студент. Студенты, не выбравшие ЭПП в установленный срок, считаются имеющими академическую задолженность.

Договор о практической подготовке может быть заключен между НИУ ВШЭ и профильной организацией также путем обмена письмом-офертой со стороны НИУ ВШЭ и письмом-акцептом со стороны профильной организации по формам Приложения 16 в соответствии с пунктом 1 статьи 433, пунктом 2 статьи 434 Гражданского кодекса Российской Федерации. В случае заключения договора о практической подготовке путем обмена письмами оформление договора в формате единого документа, подписанного сторонами, не требуется. Письмо-оферта и письмо-акцепт оформляются и регистрируются НИУ ВШЭ как исходящий и входящий документ, соответственно.

При заключении договора о практической подготовке с зарубежными организациями могут использоваться шаблоны двустороннего договора (Приложение 17) или письма оферты и письма акцепта на английском языке (Приложение 18).

Для согласования сроков и условий практической подготовки НИУ ВШЭ направляет в Профильные организации, с которыми заключён договор о практической подготовке, письма о направлении обучающихся НИУ ВШЭ на практическую подготовку (примерная форма – в Приложении 19). Профильные организации, в свою очередь, направляют в НИУ ВШЭ гарантийные письма с подтверждением сроков и условий практической подготовки (примерная форма – в Приложении 20). Согласно п. 4.5 Типовой формы договора о практической подготовке, принятой в НИУ ВШЭ, обмен вышеуказанными письмами может осуществляться по электронной почте. Закрепление писем печатями не является обязательным. НИУ ВШЭ и Профильные организации вправе использовать удобный для обеих сторон формат обмена информацией о списке студентов и условиях практической подготовки, однако он в обязательном порядке осуществляется в письменной форме по официальным каналам связи.

Соруководитель по практической подготовке от профильной организации обязан предоставить в НИУ ВШЭ заверения об обстоятельствах по форме приложения № 1 к договору о практической подготовке (Приложение 9), которые подтверждают возможность привлечения сотрудника профильной организации к педагогической деятельности. Заверения об обстоятельствах предоставляются до начала практической подготовки студента. В случае непредоставления сведений соруководителем профильная организация, с которой заключён договор, обязана назначить другого соруководителя по практической подготовке студента, который предоставит заверения. Если заверения об обстоятельствах не предоставлены в срок не позднее 5 дней до начала ЭПП, студент не направляется в профильную организацию для прохождения практической подготовки, и ему предлагается пройти практическую подготовку в подразделениях НИУ ВШЭ.

В случае прохождения студентом ЭПП в структурном подразделении НИУ ВШЭ, внешним по отношению к ОП «Коммуникации, основанные на данных», договор не заключается. При этом наличие согласования на уровне ответственных за принятие решения лиц с обеих сторон о прохождении студентом ЭПП в ином структурном подразделении НИУ ВШЭ является обязательным. В качестве ответственного лица могут выступать: академический руководитель ОП, на которой обучается студент, а также руководитель структурного подразделения, на базе которого реализуется ЭПП (в филиале НИУ ВШЭ – директор филиала НИУ ВШЭ).

Обязательными документами при осуществлении практической подготовки являются:

- договор о практической подготовке с Профильной организацией (кроме практической подготовки в подразделениях НИУ ВШЭ) и заверения об обстоятельствах соруководителя о практической подготовке от Профильной организации;
- задание на выполнение ЭПП (Приложение 2), которое подписывается студентом и руководителем практики от НИУ ВШЭ до начала практики;

- подтверждение проведения инструктажа, подписанное в первый день практики студентом и руководителем от профильной организации (Приложение 21);
- итоговый отчет студента с подписями руководителя от профильной организации;
- отзыв руководителя от профильной организации.

Студент обязан предоставить вышеперечисленные документы руководителю по практической подготовке от НИУ ВШЭ или загрузить их в соответствующий модуль ЭИОС НИУ ВШЭ в установленные сроки. В случае отсутствия одного или нескольких из указанных документов студент считается не выполнившим ЭПП и получает оценку 0 баллов.

2.4. Подготовка ВКР.

2.4.1. Цель, задачи, пререквизиты ЭПП.

Подробные требования по подготовке ВКР содержатся в *Методических рекомендациях по подготовке выпускной квалификационной работы студентов образовательной программы магистратуры «Коммуникации, основанные на данных»*.

ВКР выполняется студентами в формате магистерского проекта, который направлен на решение прикладной задачи в области коммуникаций (рекламы, связей с общественностью), на которое существует запрос со стороны внешних организаций или подразделений Университета.

Цель подготовки ВКР – развитие профессиональных компетенций студента в области планирования и реализации коммуникационных проектов на основе интеллектуального анализа данных.

Задачи подготовки ВКР:

- развитие умений осуществлять критический анализ существующей бизнес-практики и релевантных научных исследований для выбора решения поставленной коммуникационной задачи;
- получение опыта планирования и реализации прикладного проекта в области коммуникаций, основанных на данных;
- развитие профессиональных знаний и умений, позволяющих устанавливать взаимосвязь бизнес-задач в области коммуникаций и задач анализа данных;
- развитие компетенций в области подготовки данных, оценки качества и анализа данных, построения гипотез о наличии закономерностей в наборах данных, выбора методики моделирования, соответствующей профессиональной задаче в области коммуникаций.

Пререквизиты для подготовки ВКР определяются руководителем ВКР на основе образовательных результатов дисциплин, изученных студентом в течение первого года обучения.

2.4.2. Даты точек контроля.

Точка контроля	Срок	Документы
----------------	------	-----------

Выбор темы и руководителя ВКР ²⁰	Не позднее 10 ноября	1) Заявление студента, согласованное руководителем ВКР и академическим руководителем ОП. 2) Заявка на ВКР в LMS.
Подписание задания на выполнение ЭПП (Приложение 2).	Не позднее 21 ноября	Подписанное студентом задание.
Предъявление студентом проекта (плана и исследовательского дизайна) ВКР руководителю ²¹ .	Не позднее 28 ноября	Согласованный план ВКР. 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.
Предъявление первого варианта ВКР руководителю	Не позднее 21 марта	Первый вариант ВКР. 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.
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.
Загрузка ВКР в модуль ЭИОС НИУ ВШЭ для проверки системой «Антиплагиат».	Не позднее 16 мая.	Отчёт 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 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. В случае обнаружения плагиата в ВКР в отношении студента применяется дисциплинарное взыскание, регламентированное <i>Порядком применения дисциплинарных взысканий при нарушениях академических норм в написании письменных учебных работ в Государственном</i>

²⁰ Процедура выбора темы и руководителя ВКР прописана в Методических рекомендациях по подготовке ВКР студентов образовательной программы магистратуры «Коммуникации, основанные на данных». Студент, не выбравший тему ВКР в установленный срок, считается имеющим академическую задолженность. Он обязан ликвидировать ее в порядке и в сроки, установленные законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами НИУ ВШЭ.

²¹ Студент имеет возможность доработать план (проект) ВКР, не утвержденный Руководителем, и представить его повторно (конкретные даты повторного представления и оценивания согласуются с Руководителем).

		<i>университете – Высшей школе экономики и Правилами внутреннего распорядка обучающихся НИУ ВШЭ.</i>
Предоставление отзыва руководителя на ВКР.	Не позднее 23 мая.	Отзыв на ВКР. Руководитель ВКР загружает отзыв в ЭИОС НИУ ВШЭ. Если отзыв написан руководителем, который не является сотрудником НИУ ВШЭ, отзыв может быть передан в учебный офис лично или направлен по электронной почте. В случае нарушения сроков сотрудник учебного офиса информирует академического руководителя ОП.
Предоставление рецензии на ВКР.	Не позднее, чем за 6 дней до защиты ВКР.	Рецензия на ВКР. 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.

2.4.3. Содержание, особенности освоения.

ВКР выполняется студентом индивидуально. ВКР выполняется на русском языке. ВКР может являться продолжением курсовой работы, выполненной студентом на первом году обучения.

ВКР должна содержать:

- описание цели и задач проекта исходя из технического задания / брифа;
- обзор актуальной практики и научной литературы;
- сравнительный анализ подходов, методов, алгоритмов и инструментов для решения поставленных задач;
- построение, оценку модели и описание полученных результатов анализа данных;
- формулирование целей и задач коммуникационной стратегии;
- анализ результатов исследования;
- обоснование коммуникационной стратегии или стратегии внедрения цифрового продукта, решающего коммуникационную задачу.

2.4.4. Оценивание и отчетность.

Отчетным документом при подготовке магистерского проекта является текст 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 мультимедийной презентации, свободное владение

материалом ВКР, глубину и точность ответов на вопросы комиссии, отзыв руководителя / соруководителя и рецензию.

2.4.5. 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 9).

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.

2.4.6. 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.

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.

Приложение 1

Шаблоны заявок-предложений на курсовой проект и обязательный проект ОП «Коммуникации, основанные на данных»

Заявка-предложение на курсовой проект

для студентов магистерской программы НИУ ВШЭ

«Коммуникации, основанные на данных»

Вид практики: проектная

Тип элемента практической подготовки: курсовая работа

Форма работы: индивидуально

Учебный год:

Язык реализации ²²	<i>Русский/ английский</i>
Тема (наименование) КР	
Тема (наименование) КР на английском языке ²³	
Инициатор / заказчик (Профильная организация или подразделение НИУ ВШЭ): наименование, контакты	
Научный руководитель (ФИО, должность, организация / подразделение НИУ ВШЭ, ученая степень при наличии)	
Контакты научного руководителя (адрес эл. почты)	
Консультант КР от Профильной организации (при наличии): ФИО, должность, контакты	
Аннотация к КР: краткое описание содержания курсового проекта, целей и задач проекта с разделением на коммуникационные задачи и задачи анализа данных.	
Критерии отбора студентов (применяются при выборе одного проекта несколькими студентами)	
Пререквизиты (необходимые навыки, компетенции студента)	<i>Перечислить через запятую</i>
Требуется резюме обучающегося ²⁴	<i>Да/нет</i>
Требуется мотивированное письмо ²⁵	<i>Да/нет</i>

²² Выбрать, оставить один язык реализации

²³ Необходимо указать в том числе для КР на русском языке.

²⁴ Выбрать, оставить нужное.

²⁵ Выбрать, оставить нужное.

**Заявка-предложение на проект
для студентов магистерской программы
«Коммуникации, основанные на данных»
Школы коммуникаций НИУ ВШЭ.**

Вид практики	Проектная
Тип элемента практической подготовки	Проект
Если проект, тип проекта	Прикладной
Язык реализации	
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, реквизиты заключенного договора с НИУ ВШЭ (при наличии), соруководитель	
Вид экономической деятельности организации-партнера	
Основная проектная идея / описание решаемой проблемы	
Цель и задачи проекта	
Проектное задание	
Планируемые результаты проекта, специальные или	

функциональные требования к результату	
Вид проектной деятельности	
Тип занятости студента	
Дата начала проекта	
Дата окончания проекта	
Срок записи на проект	
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><i>Кредиты на 1 участника рассчитываются по формуле: продолжительность в неделях * трудоемкость проекта в часах / 25</i></p>	
Общее количество кредитов	
Форма итогового контроля	

Формат представления результатов, который подлежит оцениванию	
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	
Требуется резюме студента	
Требуется мотивированное письмо студента	

Приложение 2

Шаблон задания на выполнение ЭПП²⁶

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

ЗАДАНИЕ НА ВЫПОЛНЕНИЕ ЭПП

студента ___ курса очной / очно-заочной / заочной формы обучения
(нужное подчеркнуть)

(фамилия, имя, отчество при наличии)

образовательной
программы

Коммуникации, основанные на данных

(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

профессиональная / проектная / исследовательская

Тип практики

(согласно учебному плану ОП)

(наименование ЭПП)

Срок прохождения
ЭПП²⁷

с ___ . ___ .202__

по ___ . ___ .202__

²⁶ Задание заполняется руководителем ЭПП по каждому студенту, выполняющему элемент практической подготовки. Студент обязан подписать задание до начала выполнения работ по ЭПП.

²⁷ ЭПП – элемент практической подготовки согласно учебному плану образовательной программы.

Тема (наименование) ЭПП

(кроме профессиональной практики)

Тема КР / ВКР на русском и английском языках / наименование проекта

Трудоемкость (количество кредитов) по ЭПП

Указать максимальное количество кредитов, которые может получить студент за ЭПП

Цель ЭПП

Задачи ЭПП

Краткое описание работ по проф. практике / содержания КР / ВКР / задачи проекта

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 КР/ВКР/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 ЭПП²⁸

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 / итоговый текст КР/ВКР	дд.мм.гггг

Руководитель ЭПП от НИУ ВШЭ:

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

Задание принято к исполнению _____ . ____ . 202__

Студент

²⁸ Указаны три обязательных точки контроля. Руководитель ЭПП имеет право указывать дополнительные точки контроля (этапы реализации) ЭПП на свое усмотрение.

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Приложение 3.

Титульный лист КП.

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования**

**«Национальный исследовательский университет
«Высшая школа экономики»»**

Факультет креативных индустрий

Фамилия, имя, отчество автора

Название темы курсового проекта

Курсовой проект
по направлению подготовки магистра 42.04.01 «Реклама и связи с общественностью»
образовательная программа «Коммуникации, основанные на данных»

Руководитель курсовой работы

(должность, Ф.И.О.)

Консультант²⁹

(должность, Ф.И.О.)

²⁹ При наличии консультанта.

Москва – 2024

Технические требования к оформлению КП.

1. Текст курсовой работы выполняется в редакторе Microsoft Word 7.0 и выше для Windows или в аналогичных программах. Гарнитура – Times New Roman. Величина шрифта в тексте – 14 кегль. Межстрочный интервал – 1,5. Поля: верхнее – 2 см.; нижнее – 2,5 см.; левое – 3 см.; правое – 1,5 см. Отступ абзаца – 1,25 см. Выравнивание по ширине. Сноски печатаются шрифтом TimesNewRoman – 10 кегль; выравнивание по ширине. Отступ абзаца – 1,25 см.

2. Для оформления ссылочно-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. Разрешается использовать для акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, теоремах, различное начертание шрифтов: полужирный, курсив, подчеркнутый.

2. Нумерация страниц.

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

2.2. Страницы курсовой работы следует нумеровать арабскими цифрами.

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

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

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

3. Правила написания буквенных аббревиатур.

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

4. Правила написания формул, символов.

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

4.2. Для экономии места несколько коротких однотипных формул, выделенных из текста, можно помещать на одной строке, а не одну под другой. Для начертания формул рекомендуется использовать компьютерные редакторы формул (например, MicrosoftEquation, LaTeX или подобные).

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

5. Правила оформления таблиц, рисунков, графиков.

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

5.2. В каждой таблице следует указывать единицы измерения показателей и период времени, к которому относятся данные. Если единица измерения в таблице является общей для всех числовых табличных данных, то ее приводят в заголовке таблицы после ее названия.

5.3. При построении графиков по осям координат вводятся соответствующие показатели, буквенные обозначения которых выносятся на концы координатных осей, фиксируемые стрелками. При необходимости вдоль координатных осей делаются поясняющие надписи.

6. Правила цитирования источников.

При использовании в курсовой работе материалов, заимствованных из литературных источников, цитировании различных авторов, необходимо делать соответствующие ссылки, а в конце работы помещать список использованной литературы. Не только цитаты, но и произвольное изложение заимствованных из литературы принципиальных положений включаются в курсовую работу со ссылкой на источник. Отсутствие ссылки на источник является нарушением правил цитирования, согласно Порядку применения дисциплинарных взысканий при нарушениях академических норм в написании письменных учебных работ в

Университете, являющегося приложением к Правилам внутреннего распорядка Университета.

7. Правила оформления списка источников и литературы

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

7.2. При оформлении списка источников и литературы указываются, согласно ГОСТ 7.1-2003, следующие реквизиты книги: фамилия и инициалы автора, название книги, место издания, название издательства и количество страниц. Для статей, опубликованных в периодической печати, следует указывать наименование издания, номер, год, а также занимаемые страницы.

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

9. Приложения к курсовой работе.

9.1. Приложения являются неотъемлемой частью курсового проекта и иллюстрируют полученные практические результаты работы.

9.2. Каждое приложение должно иметь порядковый номер и название, которые приводятся в содержании (оглавлении) КП.

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

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

9.5. Приложения, содержащие фрагменты программного кода, таблицы, инфографику, включаются в текст работы в разделе Приложения.

9.6. Приложения, содержащие программный код, базу данных, медиаплан, дэшборды или другие элементы, которые не могут быть включены в текст КР по причине формата или объёма, по согласованию с руководителем могут быть при необходимости размещены в формате ссылок на внешние ресурсы. Для таких приложений в тексте работы в разделе Приложения указывается порядковый номер, название, формат (например, расширение файла), ссылка на внешний ресурс и системные технические требования к просмотру.

9.6. Приложения не входят в объём работы.

Шаблон оценочного листа защиты КП

Оценочный лист защиты курсового проекта

Ф.И.О. студента _____
 Тема _____

№	Дескриптор	Оценка	Критерии оценивания	Оценка члена комиссии по 10-балльной шкале	Примечание
		неуд.	Студент не владеет знаниями в предметной области, результаты проекта, прогнозы, рекомендации не обоснованы.		
	Студент демонстрирует знания и профессиональную экспертизу в предметной области, логически обосновывает результаты проекта, прогнозы, рекомендации, вынесенные на защиту.	удовл.	Студент демонстрирует поверхностный уровень знаний в предметной области, не способен убедительно обосновать выносимые на защиту результаты, прогнозы, рекомендации, присутствуют нарушения логики.		
1		хорошо	Студент демонстрирует базовые знания в предметной области, основные результаты проекта логически обоснованы, однако некоторые положения недостаточно аргументированы.		
		отлично	Студент демонстрирует высокий уровень экспертизы в предметной области, результаты проекта, рекомендации, прогнозы, выносимые на защиту, базируются на строгой логике и весомой аргументации.		
2	Результаты проекта соответствуют целям и задачам, поставленным в техническом задании; студент способен давать	неуд.	Результаты проекта не соответствуют целям и задачам, поставленным в техническом задании; студент не даёт содержательных ответов на вопросы и замечания комиссии по реализованному проекту.		

		<p>развёрнутые ответы на вопросы и критические замечания по реализованному проекту.</p>	<p>удовл.</p> <p>Результаты проекта не в полной мере соответствуют целям и задачам, поставленным в техническом задании; ответы на вопросы и замечания неполные.</p>
			<p>хорошо</p> <p>Результаты проекта соответствуют целям и задачам, поставленным в техническом задании, однако студент не аргументирует оптимальность решения по сравнению с другими альтернативами; студент даёт релевантные ответы на вопросы и замечания комиссии.</p>
			<p>отлично</p> <p>Результаты проекта в полной мере соответствуют целям и задачам, поставленным в техническом задании, студент аргументирует оптимальность решения по сравнению с возможными альтернативами; студент даёт исчерпывающие и убедительные ответы на вопросы и замечания комиссии.</p>
		<p>Студент демонстрирует навыки убедительного представления результатов профессиональной деятельности, презентация отличается выбором релевантных терминологических и визуальных средств.</p>	<p>неуд.</p> <p>Студент не владеет навыками убедительной презентации результатов профессиональной деятельности.</p>
<p>3</p>			<p>удовл.</p> <p>Содержание курсового проекта не адаптировано для публичного представления, выбраны скудные терминологические и визуальные средства.</p>
			<p>хорошо</p> <p>Содержание курсового проекта адаптировано для публичного представления, студент делает акцент на основных результатах профессиональной деятельности, однако выступление недостаточно убедительно в части выбора релевантных терминологических и визуальных средств.</p>
			<p>отлично</p> <p>Содержание курсового проекта адаптировано для публичного представления, студент делает акцент на основных результатах</p>

профессиональной деятельности,
выступление отличается выбором
убедительных терминологических
и визуальных средств.

**Средняя оценка по всем
дескрипторам**

Член комиссии _____

подпись

Ф.И.О.

Приложение 6

Критерии оценивания качества подготовки КП руководителем

Дескриптор	Критерии оценивания	
<p>Студент выбирает методы, подходы и инструменты для решения поставленных профессиональных задач, исходя из критического анализа существующей бизнес-практики и обзора релевантных научных исследований.</p>	<i>Неудовл.</i>	Студент не объясняет выбор методов, подходов и инструментов для решения поставленной задачи.
	<i>Удовл.</i>	Студент обзорно перечисляет некоторые используемые в бизнес-практике и исследованиях методы, подходы и инструменты, при этом не сопоставляет и не перерабатывает их, исходя из задач проекта.
	<i>Хорошо</i>	Студент описывает и сравнивает основные используемые в бизнес-практике и научных исследованиях методы, подходы и инструменты, однако не оценивает их критически, их выбор для задач проекта недостаточно обоснован.
	<i>Отлично</i>	Студент представляет исчерпывающий обзор релевантных методов, подходов и инструментов для решения профессиональной задачи, представляет их критический анализ, приводит подробное обоснование своего выбора, комбинирует и перерабатывает их, исходя из специфики проекта.
<p>Студент разрабатывает поэтапный и развёрнутый план реализации проекта, исходя из технического задания; чётко ставит задачи и детализирует способы их реализации; понимает специфику и взаимосвязь бизнес-задач в области рекламы и связей с общественностью и задач анализа данных.</p>	<i>Неудовл.</i>	План проекта непоследователен, способы реализации не прописаны, не соответствуют поставленным задачам.
	<i>Удовл.</i>	При разработке плана проекта студент не учитывает специфику задач в области рекламы и связей с общественностью, способы реализации прописаны недостаточно детально, нарушения логики этапов реализации проекта.
	<i>Хорошо</i>	План проекта логичен и соответствует техническому заданию, демонстрируется общее понимание специфики бизнес-задач и задач анализа данных, однако способы реализации задач прописаны недостаточно подробно.
	<i>Отлично</i>	Представлен детальный развёрнутый план реализации проекта, каждый этап логически следует за предыдущим и обоснован с учётом специфики бизнес-задач и задач анализа данных в соответствии с техническим заданием, подробно прописана методология и ресурсы реализации каждого этапа.
<p>Студент владеет методами анализа данных, способен</p>	<i>Неудовл.</i>	Студент не владеет методами анализа данных, не способен оценить качество данных, подготовить данные, построить гипотезы и выбрать релевантную методику моделирования.

оценить качество данных и подготовить данные, построить гипотезы о наличии закономерностей в наборах данных, выбрать методику моделирования, соответствующую профессиональной задаче в области коммуникаций.	<i>Удовл.</i>	Студент демонстрирует базовое владение некоторыми методами анализа данных, но не способен применить эти навыки для конкретного кейса; способен поверхностно описать данные, но не даёт исчерпывающий анализ их качества; гипотезы о наличии закономерностей в данных сформулированы недостаточно корректно; методика моделирования не соответствует профессиональной задаче в области коммуникаций.
	<i>Хорошо</i>	Студент демонстрирует владение основными методами анализа данных и применяет их для решения конкретной прикладной задачи; основные параметры оценки качества данных учтены; гипотезы сформулированы в целом корректно, однако не в полной мере соответствуют решаемой профессиональной задаче; выбранная методика моделирования подходит, но не оптимальна для проекта.
	<i>Отлично</i>	Студент демонстрирует продвинутый уровень владения методами анализа данных, выбирает и комбинирует их для решения профессиональной задачи; проводит всестороннюю оценку и предлагает решения проблем качества данных; гипотезы сформулированы корректно и соответствуют цели проекта; выбранная методика моделирования оптимальна.

Критерии оценивания качества публичной защиты КП комиссией

Дескриптор	Критерии оценивания	
Студент демонстрирует знания и профессиональную экспертизу в предметной области, логически обосновывает результаты проекта, прогнозы, рекомендации, вынесенные на защиту.	<i>Неудовл.</i>	Студент не владеет знаниями в предметной области, результаты проекта, прогнозы, рекомендации не обоснованы.
	<i>Удовл.</i>	Студент демонстрирует поверхностный уровень знаний в предметной области, не способен убедительно обосновать выносимые на защиту результаты, прогнозы, рекомендации, присутствуют нарушения логики.
	<i>Хорошо</i>	Студент демонстрирует базовые знания в предметной области, основные результаты проекта логически обоснованы, однако некоторые положения недостаточно аргументированы.
	<i>Отлично</i>	Студент демонстрирует высокий уровень экспертизы в предметной области, результаты проекта, рекомендации, прогнозы, выносимые на защиту, базируются на строгой логике и весомой аргументации.
Результаты проекта соответствуют целям и задачам, поставленным в техническом задании; студент способен давать развёрнутые ответы на вопросы и критические замечания по реализованному проекту.	<i>Неудовл.</i>	Результаты проекта не соответствуют целям и задачам, поставленным в техническом задании; студент не даёт содержательных ответов на вопросы и замечания комиссии по реализованному проекту.
	<i>Удовл.</i>	Результаты проекта не в полной мере соответствуют целям и задачам, поставленным в техническом задании; ответы на вопросы и замечания неполные.
	<i>Хорошо</i>	Результаты проекта соответствуют целям и задачам, поставленным в техническом задании, однако студент не аргументирует оптимальность решения по сравнению с другими альтернативами; студент даёт релевантные ответы на вопросы и замечания комиссии.
	<i>Отлично</i>	Результаты проекта в полной мере соответствуют целям и задачам, поставленным в техническом задании, студент аргументирует оптимальность решения по сравнению с возможными альтернативами; студент даёт исчерпывающие и убедительные ответы на вопросы и замечания комиссии.
	<i>Неудовл.</i>	Студент не владеет навыками убедительной презентации результатов профессиональной деятельности.
	<i>Удовл.</i>	Содержание курсового проекта не адаптировано для публичного представления, выбраны скудные терминологические и визуальные средства.

<p>Студент демонстрирует навыки убедительного представления результатов профессиональной деятельности, презентация отличается выбором релевантных терминологических и визуальных средств</p>	<p><i>Хорошо</i></p>	<p>Содержание курсового проекта адаптировано для публичного представления, студент делает акцент на основных результатах профессиональной деятельности, однако выступление недостаточно убедительно в части выбора релевантных терминологических и визуальных средств.</p>
	<p><i>Отлично</i></p>	<p>Содержание курсового проекта адаптировано для публичного представления, студент делает акцент на основных результатах профессиональной деятельности, выступление отличается выбором убедительных терминологических и визуальных средств.</p>

Шаблон отзыва на КП

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

Факультет креативных индустрий
Школа коммуникаций

Отзыв на курсовой проект

Руководитель (ФИО, должность) _____

Консультант (ФИО, должность) _____

Название работы: _____

Автор: _____

1. **Обоснованность выбора решений в области анализа данных и коммуникаций на основе актуальной бизнес-практики и исследований в предметной области проектного кейса**

Оценка по критерию: _____

Комментарий: _____

2. **Логика работы и её соответствие цели и задачам проекта, обоснованность и реализуемость рекомендаций по решению коммуникационных задач.**

Оценка по критерию: _____

Комментарий: _____

3. **Методология проектного исследования: корректность оценки качества данных и их соответствия задачам проекта; корректность использования методов анализа данных, соответствие методов целям и задачам проекта; корректность методики моделирования в соответствии с решаемой профессиональной задачей.**

Оценка по критерию: _____

Комментарий: _____

Оформление: _____

Сильные стороны работы: _____

Рекомендации: _____

Характеристика работы студента при подготовке КП: _____

ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА:

Дата: _____

Подпись: _____

ПРИМЕЧАНИЕ к шаблону отзыва.

Рекомендации по подготовке отзыва.

1. Отзыв предоставляется только руководителем КР. При наличии консультанта от организации-заказчика руководитель КР может запросить у него обратную связь по результатам и перспективам внедрения проекта, но принимает окончательное решение по оценке студента.
2. Оценки выставляются по 10-балльной шкале, принятой в НИУ ВШЭ, где 1-3 неудовлетворительно, 4-5 удовлетворительно, 6-7 хорошо, 8-10 отлично.
3. Необходимо оценить по 10-балльной шкале работу студента по каждому из трёх критериев и выставить итоговую оценку. Итоговая оценка – средний балл по трём критериям. Допустимо также снизить итоговую оценку при наличии критических замечаний к оформлению работы (при наличии их в отзыве).
4. В пунктах «Оформление», «Сильные стороны работы», «Рекомендации», «Характеристика работы студента при подготовке КР», пожалуйста, напишите развернутый комментарий. По этим пунктам оценка по 10-балльной шкале не выставляется.
5. При оценивании КР следует ориентироваться на дескрипторы по каждому критерию:

Критерий	Дискриптор	Критерии оценивания	
1. Обоснованность выбора решений в области анализа данных и коммуникаций на основе актуальной бизнес-практики и исследований в предметной области проектного кейса		<i>Неуд.</i>	Студент не объясняет выбор методов, подходов и инструментов для решения поставленной задачи.
		<i>Удовл.</i>	Студент обзорно перечисляет некоторые используемые в бизнес-практике и исследованиях методы, подходы и инструменты, при этом не сопоставляет и не перерабатывает их, исходя из задач проекта.
		<i>Хор.</i>	Студент описывает и сравнивает основные используемые в бизнес-практике и научных исследованиях методы, подходы и инструменты, однако не оценивает их критически, их выбор для задач проекта недостаточно обоснован.
		<i>Отл.</i>	Студент представляет исчерпывающий обзор релевантных методов, подходов и инструментов для решения профессиональной задачи, представляет их критический анализ, приводит подробное обоснование своего выбора, комбинирует и перерабатывает их, исходя из специфики проекта.
2. Логика работы и её соответствие цели и		<i>Неуд.</i>	План проекта непоследователен, способы реализации не прописаны, не соответствуют поставленным задачам.

задачам проекта, обоснованность и реализуемость рекомендаций по решению коммуникационных задач.	<i>Удовл.</i>	При разработке плана проекта студент не учитывает специфику задач в области рекламы и связей с общественностью, способы реализации прописаны недостаточно детально, нарушения логики этапов реализации проекта.
	<i>Хор.</i>	План проекта логичен и соответствует техническому заданию, демонстрируется общее понимание специфики бизнес-задач и задач анализа данных, однако способы реализации задач прописаны недостаточно подробно.
	<i>Отл.</i>	Представлен детальный развёрнутый план реализации проекта, каждый этап логически следует за предыдущим и обоснован с учётом специфики бизнес-задач и задач анализа данных в соответствии с техническим заданием, подробно прописана методология и ресурсы реализации каждого этапа.
3.Методология проектного исследования: корректность оценки качества данных и их соответствия задачам проекта; корректность использования методов анализа данных, соответствие методов целям и задачам проекта; корректность методики моделирования в соответствии с решаемой профессиональной задачей.	<i>Неуд.</i>	Студент не владеет методами анализа данных, не способен оценить качество данных, подготовить данные, построить гипотезы и выбрать релевантную методику моделирования.
	<i>Удовл.</i>	Студент демонстрирует базовое владение некоторыми методами анализа данных, но не способен применить эти навыки для конкретного кейса; способен поверхностно описать данные, но не даёт исчерпывающий анализ их качества; гипотезы о наличии закономерностей в данных сформулированы недостаточно корректно; методика моделирования не соответствует профессиональной задаче в области коммуникаций.
	<i>Хор.</i>	Студент демонстрирует владение основными методами анализа данных и применяет их для решения конкретной прикладной задачи; основные параметры оценки качества данных учтены; гипотезы сформулированы в целом корректно, однако не в полной мере соответствуют решаемой профессиональной задаче; выбранная методика моделирования подходит, но не оптимальна для проекта.
	<i>Отл.</i>	Студент демонстрирует продвинутый уровень владения методами анализа данных, выбирает и комбинирует их для решения профессиональной задачи; проводить всестороннюю оценку и предлагает решения проблем качества данных; гипотезы сформулированы корректно и соответствуют цели

			проекта; выбранная методика моделирования оптимальна.
--	--	--	---

Приложение 9

Формы договоров о практической подготовке

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

Типовая форма

Договор о практической подготовке обучающихся

г. _____

«__» _____ 20__ г.

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

указать ФИО подписанта со
стороны НИУ ВШЭ

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

указать наименование профильной организации

именуем __ в дальнейшем «Профильная организация», в лице _____,

указать ФИО подписанта со
стороны Профильной организации

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

1. Предмет Договора

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

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

Вариант 1 (применяется при очном формате практической подготовки)

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

Вариант 2 (применяется при дистанционном формате практической подготовки)

1.3. Реализация компонентов образовательной программы в рамках практической подготовки осуществляется в дистанционном формате без использования Профильной

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

2. Права и обязанности Сторон

2.1. НИУ ВШЭ обязан:

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

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

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

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

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

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

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

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

2.2. Профильная организация обязана:

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

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

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

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

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

2.2.6. проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и

сообщать руководителю НИУ ВШЭ об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

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

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

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

2.3. НИУ ВШЭ имеет право:

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

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

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

2.4. Профильная организация имеет право:

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

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

3. Срок действия договора

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

4. Заключительные положения

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

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

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

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

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

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

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

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

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Профильная организация:

НИУ ВШЭ:

[Наименование]

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

[Место нахождения]

[ИНН] [КПП]

Контактное лицо: [ФИО, должность]

Контактный телефон: [Укажите номер телефона]

Место нахождения:

Контактный e-mail: [Укажите адрес электронной почты]

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

Должность

_____ /Инициалы, фамилия/

_____ /Инициалы, фамилия/

м.п.

м.п.

Приложение 1
к договору о
практической подготовке
Форма

-----начало 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:

Подпись/Инициалы, Фамилия

Дата «_____» _____ 20__ года.

-----конец формы-----

Профильная организация:

НИУ ВШЭ:

[Наименование]

Должность

Должность

_____/Инициалы, фамилия/

_____/Инициалы, фамилия/

м.п.

м.п.

2. Форма долгосрочного рамочного договора о практической подготовке с приложениями к договору

Типовая форма

Договор о практической подготовке обучающихся

г. _____

«__» _____ 20__ г.

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

указать ФИО подписанта со стороны НИУ ВШЭ

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

_____,

указать наименование профильной организации

именуем __ в дальнейшем «Профильная организация», в лице _____,

указать ФИО подписанта со стороны Профильной организации

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

1. Предмет Договора

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

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

Вариант 1 (применяется при очном формате практической подготовки)

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

Вариант 2 (применяется при дистанционном формате практической подготовки)

1.3. Реализация компонентов образовательной программы осуществляется в дистанционном формате без использования Профильной организацией принадлежащих ей помещений. В соответствии с частью 4 статьи 16 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ

«Об образовании в Российской Федерации» местом осуществления образовательной деятельности при осуществлении практической подготовки в дистанционном формате является место нахождения НИУ ВШЭ.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. НИУ ВШЭ обязан:

2.1.1. не позднее, чем за 10 (десять) рабочих дней до начала практической подготовки направить в адрес Профильной организации, указанный в разделе 5 Договора письмо, содержащее наименование образовательной программы, компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, численность и поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки;

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

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

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

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

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

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

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

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

2.2. Профильная организация обязана:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.3. НИУ ВШЭ имеет право:

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

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

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

2.4. Профильная организация имеет право:

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

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

3. Срок действия договора

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

4. Заключительные положения

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Профильная организация:

НИУ ВШЭ:

[Наименование]

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

[Место нахождения]

[ИНН] [КПП]

Контактное лицо: [ФИО, должность]

Место нахождения:

Контактный телефон: [Укажите номер телефона]

Россия, 101000, г. Москва,

Контактный e-mail: [Укажите адрес электронной почты]

ул. Мясницкая, дом 20

ИНН 7714030726 КПП 770101001

Контактное лицо: [ФИО, должность]

Контактный телефон: [Укажите номер телефона]

Контактный e-mail: [Укажите адрес электронной почты]

Должность

Должность

_____/Инициалы, фамилия/

_____/Инициалы, фамилия/

М.П.

М.П.

Приложение 1
к договору о
практической подготовке
Форма

-----начало формы-----

ЗАВЕРЕНИЯ ОБ ОБСТОЯТЕЛЬСТВАХ

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

« ____ » _____ 20 ____ г.

5. 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).

6. 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.

7. 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.

8. 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 формы-----

Профильная организация:

НИУ ВШЭ:

[Наименование]

Должность

Должность

_____/Инициалы, фамилия/

_____/Инициалы, фамилия/

м.п.

м.п.

Приложение 10.
Форма заявления на изменение темы КП.

УТВЕРЖДАЮ

« » _____ 20__ г.

Академический руководитель образовательной программы «Коммуникации, основанные на данных»

(подпись)

(ФИО)

Академическому руководителю образовательной программы «Коммуникации, основанные на данных»

_____ (ФИО)

от _____

(ФИО)

студента группы _____ курса _____ образовательной программы

«Коммуникации, основанные на данных»

конт. тел.: _____

e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу изменить мне тему курсового проекта

(указать первоначальную формулировку темы КП на русском языке)

на тему:

(указать новую формулировку КП)

Формулировка темы на английском языке:

(указать новую формулировку КП)

Руководитель: _____

(ФИО)

Консультант: _____

(ФИО)

_____ (подпись студента)

« » _____ 20__ г.

Согласие руководителя _____

(подпись)

Примерная форма и структура отчета по прикладному проекту

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

Факультет креативных индустрий
Магистерская программа «Коммуникации, основанные на данных»

О Т Ч Е Т
по проектной практике

Обязательный проект

_____ *(название проекта)*

Выполнил студент гр. _____

_____ *(ФИО)*

_____ *(подпись)*

Проверил:

_____ *(должность, ФИО руководителя ЭПП)*

_____ *(подпись)*

_____ *(дата)*

Структура отчета по проекту³⁰

1. Содержание

2. Общее описание проекта:

- Инициатор, заказчик, руководитель проекта.
- Тип проекта (*исследовательский, прикладной, сервисный*)
- Место работы по проекту (название организации, структурного подразделения/ иное)

3. Содержательная часть:

3.1 Описание хода выполнения проектного задания

3.2 Описание результатов проекта (продукта);

3.3 Описание использованных в проекте способов и технологий

3.4 Описание своей роли в проектной команде (*обязательно для группового проекта*)*

3.5 Описание отклонений и трудностей, возникших в ходе выполнения проекта*

4. Заключение (оценка индивидуальных результатов выполнения проекта, сформированных / развитых компетенций)

5. Результат проекта (*текст, фотографии, ссылки и другие подтверждающие получение результата материалы*)³¹

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

³⁰ Знаком «*» отмечены пункты, которые могут быть представлены в отчете опционально.

³¹ За исключением случаев, если результат не может быть размещен по соображениям секретности, коммерческой тайны.

Приложение 12

Шаблон оценочного листа Оценочный лист по прикладному проекту

_____ (название проекта)

_____ (срок выполнения проекта)

Руководитель проекта: ФИО Должность		
Участник проекта³²: ФИО студента		
Образовательная программа	Коммуникации, основанные на данных	
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		

Дата заполнения оценочного листа _____

³² Для групповых проектов оценочный лист заполняется на каждого участника группы

Шаблоны заявок-предложений для профессиональной практики
Шаблон заявки-предложения для практической подготовки в форме
профессиональной практики в подразделениях НИУ ВШЭ

Заявка-предложение на профессиональную практики студентов
магистратуры НИУ ВШЭ
«Коммуникации, основанные на данных»

Вид практики	Профессиональная
Тип элемента практической подготовки	Проектно-технологическая практика
Язык реализации	Русский
Руководитель практики	<i>ФИО</i>
Основное место работы руководителя проф. практики в НИУ ВШЭ	
Контакты руководителя (телефон)	
Контакты руководителя (адрес эл. почты)	
Цели и задачи проф. практики	
Тип занятости студента	<i>Удаленная / на месте / смешанная</i>
Дата начала практики	<i>дд.мм.гггг</i>
Дата окончания практики	<i>дд.мм.гггг</i>
Срок записи на практику	<i>дд.мм.гггг</i>
Трудоемкость (часы в неделю) на одного практиканта	
Предполагаемое количество практикантов (вакантных мест)	
Названия вакансий (ролей), краткое описание задач по каждой вакансии, количество кредитов и критерии отбора для практикантов (<i>если характер работ для всех участников совпадает, описывается одна вакансия</i>). Если	<i>Вакансия №1:</i> <i>Задачи:</i> <i>Количество кредитов:</i> <i>Критерии отбора на вакансию:</i>

<p><i>на практику приглашается конкретный студент на основании взаимной договоренности между студентом и Профильной организацией, то в критериях отбора на вакансию следует указать, что вакансия закрыта и указать ФИО студента.</i></p> <p><i>Кредиты на 1 участника рассчитываются по формуле продолжительность в неделях * трудоемкость проекта в часах / 25</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> <hr/> <p><i>Вакансия №3:</i></p> <p><i>Задачи:</i></p> <p><i>Количество кредитов:</i></p> <p><i>Критерии отбора на вакансию:</i></p>
<p>Общее количество кредитов за проф. практику</p>	<p>9 з.е.</p>
<p>Формат представления результатов, который подлежит оцениванию</p>	<p>Итоговая отчетность: отчет, презентация</p>
<p>Формула оценки результатов, возможные критерии оценивания результатов с указанием всех требований и параметров.</p> <p><i>Указывается не менее 3 (трёх) содержательных критериев. В критериях должны обязательно присутствовать характеристики, отражающие профессиональные умения практиканта в области коммуникаций (например, рекламы, связей с общественностью, маркетинга) и анализа данных (например, продуктовой аналитики, эконометрического анализа эффективности рекламных кампаний, машинного обучения). Допустимо также учитывать в критериях дисциплинированность практиканта (например, соблюдение сроков выполнения задач и предоставления отчетности) и другие</i></p>	<p>Формула результирующей оценки:</p> <p>$Орезульт = 0,6 * Оотчет + 0,4 * Озащита$</p> <p>Оотчет – оценка руководителя ЭПП от профильной организации за промежуточную и итоговую отчетность студента и выполненную в период практики работу;</p> <p>Озащита - оценка за устный доклад и мультимедийную презентацию по итогам практики руководителя ЭПП от НИУ ВШЭ или иного сотрудника из числа ППС, назначенного академическим руководителем ОП.</p>

<i>универсальные характеристики, подлежащие объективной оценке.</i>	Критерии оценивания отчетности и работы практиканта в период практики: 1. _____ 2. _____ 3. _____
Особенности реализации практики: территория, время, информационные ресурсы и т.п.	<i>Адрес, график, ресурсы</i>
Пререквизиты	<i>Перечислить через запятую</i>
Теги	<i>Перечислить через запятую</i>
Требуется резюме практиканта	<i>Да/нет</i>
Требуется мотивированное письмо практиканта	<i>Да/нет</i>

Шаблон заявки-предложения для практической подготовки в форме профессиональной практики в Профильной организации

Заявка-предложение на профессиональную практику студентов магистратуры НИУ ВШЭ «Коммуникации, основанные на данных»

Тип элемента практической подготовки	<i>Проектно-технологическая практика</i>
Язык реализации	<i>Русский/ английский</i>
Профильная организация	<i>Наименование организации</i>
Инициатор работ по практике	<i>ФИО лица, заполняющего заявку</i>
Контакты инициатора (телефон)	
Контакты инициатора (адрес эл. почты)	
Реквизиты организации инициатора	<i>Указать:</i> <ul style="list-style-type: none"> • <i>наименование юр.лица</i> • <i>юридический адрес</i> • <i>ОГРН</i>
Наличие заключенного договора с НИУ ВШЭ	<i>Выбрать:</i> <ul style="list-style-type: none"> • <i>да, в наличии</i>

	<ul style="list-style-type: none"> • на согласовании • на подписании • на регистрации • отсутствует
Реквизиты договора (номер) (если имеется)	№
Дата договора (если имеется)	дд.мм.гггг
Соруководитель проф. практики от профильной организации (лицо, сопровождающее практикантов в организации)	ФИО
Контакты соруководителя (телефон)	
Контакты соруководителя (адрес эл. почты)	
Обоснование идеи проведения практики	С какой целью привлекаются студенты НИУ ВШЭ?
Цель и задачи практики	Описание работ по практике
Предполагается ли оплата практикантам	Да/нет
Тип занятости практиканта	Удаленная / на месте / смешанная
Дата начала практики	дд.мм.гггг
Дата окончания практики	дд.мм.гггг
Предполагаемое количество практикантов (вакантных мест)	
<p>Названия вакансий (ролей), краткое описание задач по каждой вакансии, критерии отбора для практикантов (если характер работ для всех участников совпадает, описывается одна вакансия).</p> <p>Если на практику приглашается конкретный студент на основании взаимной договоренности между</p>	<p>Вакансия №1:</p> <p>Задачи:</p> <p>Критерии отбора на вакансию:</p>
	Вакансия №2:

<p><i>студентом и Профильной организацией, то в критериях отбора на вакансию следует указать, что вакансия закрыта и указать ФИО студента.</i></p>	<p><i>Задачи:</i></p> <p><i>Критерии отбора на вакансию:</i></p> <hr/> <p><i>Вакансия №3:</i></p> <p><i>Задачи:</i></p> <p><i>Критерии отбора на вакансию:</i></p>
<p>Общее количество кредитов за проф. практику</p>	<p>9 з.е.</p>
<p>Формат представления результатов, который подлежит оцениванию</p>	<p>Итоговая отчетность: отчет, презентация</p>
<p>Формула оценки результатов, возможные критерии оценивания результатов с указанием всех требований и параметров</p> <p><i>Указывается не менее 3 (трёх) содержательных критериев. В критериях должны обязательно присутствовать характеристики, отражающие профессиональные умения практиканта в области коммуникаций (например, рекламы, связей с общественностью, маркетинга) и анализа данных (например, продуктовой аналитики, эконометрического анализа эффективности рекламных кампаний, машинного обучения). Допустимо также учитывать в критериях дисциплинированность практиканта (например, соблюдение сроков выполнения задач и предоставления отчетности) и другие универсальные характеристики, подлежащие объективной оценке.</i></p>	<p>Формула результирующей оценки:</p> <p>Орезульт = 0,6 * Оотчет + 0,4 * Озащита</p> <p>Оотчет – оценка соруководителя ЭПП от профильной организации за промежуточную и итоговую отчетность студента и выполненную в период практики работу;</p> <p>Озащита - оценка за устный доклад и мультимедийную презентацию по итогам практики руководителя ЭПП от НИУ ВШЭ или иного сотрудника из числа ППС, назначенного академическим руководителем ОП.</p> <p>Критерии оценивания отчетности и работы практиканта в период практики:</p> <p>1. _____</p> <p>2. _____</p>

	3. _____
Особенности реализации практики: территория, время, информационные ресурсы и т.п.	<i>Адрес, график, ресурсы</i>
Пререквизиты (<i>необязательно</i>)	<i>Перечислить через запятую</i>
Требуется резюме практиканта	<i>Да/нет</i>
Требуется мотивированное письмо практиканта	<i>Да/нет</i>

**Форма отчета о проектно-технологической практике
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Национальный исследовательский университет
«Высшая школа экономики»**

**Факультет креативных индустрий
Школа коммуникаций**

ОТЧЕТ

**о проектно-технологической практике студента
магистерской программы
«Коммуникации, основанные на данных»**

ФИО студента

Календарные сроки элемента практической подготовки

Дата прибытия на практику « ____ » _____ 202 г.

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

Руководитель элемента практической подготовки от НИУ ВШЭ

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Соруководитель элемента практической подготовки от _____

(наименование профильной организации)

Должность _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

г. Москва

ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЕ

Срок выполнения задачи (с__по__)	1. Профессиональная задача 2. Краткое содержание выполненной работы 3. Результат 4. Формируемые компетенции (из списка ПК), профессиональные знания, умения и навыки (раздел заполняется студентом)	Отметка о выполнении работы (подпись руководителя практики) и комментарий (раздел заполняется руководителем ЭПП от Профильной организации)
	1. 2. 3. 4.	

Шаблон отзыва о проектно-технологической практике

**ОТЗЫВ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ
ПРАКТИКИ СТУДЕНТОМ МАГИСТРАТУРЫ
«КОММУНИКАЦИИ, ОСНОВАННЫЕ НА ДАННЫХ»**

_____ *(Ф.И.О. студента)*

Место прохождения практики: _____

Даты прохождения практики: _____

Общая характеристика профессиональных умений и работы студента в период практики:

Оценка отчетности и работы практиканта в период практики по критериям³³:

Критерий 1: _____

Оценка за критерий 1 (от 1 до 10): _____

Критерий 2: _____

Оценка за критерий 2 (от 1 до 10): _____

Критерий 3: _____

Оценка за критерий 2 (от 1 до 10): _____

Итоговая оценка за практику (от 1 до 10)³⁴: _____

Соруководитель практики от профильной организации

(ФИО, подпись) М.П.

³³ Указываются критерии, прописанные в заявке-предложении на практику

³⁴ Средний балл по всем критериям, целое число (округление арифметическое от 0,5 знаков после запятой).

Приложение 16

Формы письма-оферты и письма-акцепта на заключение договора о практической подготовке

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

Руководителю _____
(указывается ФИО и
должность руководителя
организации)

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

Уважаемый _____!

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

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

– общий срок организации практической подготовки: с _____ по _____;

– общая численность обучающихся: _____ человек;

– поименный список обучающихся: _____;

– срок действия договора о практической подготовке: до полного исполнения сторонами своих обязательств;

– дистанционный формат практической подготовки (обучающиеся не посещают Профильную организацию, взаимодействие с ними осуществляется с использованием дистанционных технологий без использования помещений

Профильной организации)/практическая подготовка с посещением Профильной организации³⁵.

Руководителем по практической подготовке со стороны НИУ ВШЭ является _____ (указать должность и ФИО руководителя практической подготовки со стороны НИУ ВШЭ).

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

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

О принятом решении просим сообщить в письменной форме ответным письмом.

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

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

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

Приложение:

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

Подпись уполномоченного
должностного лица НИУ ВШЭ

³⁵ Указать один из вариантов: либо дистанционная практическая подготовка, либо практическая подготовка с посещением Профильной организации.

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

1.1. НИУ ВШЭ обязан:

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

1.1.1.1. обеспечить организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

1.1.1.2. организовать участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

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

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

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

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

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

1.2. Профильная организация обязана:

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

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

1.2.3. в подтверждение соответствия назначенного ответственного лица требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности обеспечить получение от ответственного лица и передачу НИУ ВШЭ письменного заверения по форме НИУ ВШЭ, являющейся приложением к письму-оферте на заключение договора о практической подготовке обучающихся НИУ ВШЭ;

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

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

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

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

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

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

1.3. НИУ ВШЭ имеет право:

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

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

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

1.4. Профильная организация имеет право:

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

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

Примерная форма письма-акцепта

на заключение договора о практической подготовке обучающихся НИУ ВШЭ

(от профильной организации)

*(указывается ФИО и
должность руководителя
подразделения НИУ ВШЭ,
инициирующего
организацию практической
подготовки)*

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

Уважаемый (-ая) _____!

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

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

Ответственным лицом, соответствующим требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной

программы в форме практической подготовки, назначается _____
(указывается ФИО).

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

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

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

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

Подпись уполномоченного
должностного лица Профильной организации

Форма заверений об обстоятельствах

ЗАВЕРЕНИЯ ОБ ОБСТОЯТЕЛЬСТВАХ

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

« ____ » _____ 20 ____ г.

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

указать сокращенное наименование профильной организации

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

я, _____,

указать ФИО полностью

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

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

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

не имею и не имел судимости, не подвергался уголовному преследованию (за исключением прекращения уголовного преследования по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую

помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности;

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

не признан недееспособным в установленном федеральным законом порядке;

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

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

Short-Term Agreement Template

Agreement for Practical Training of Students

_____, 202_

National Research University Higher School of Economics, hereinafter “HSE University”,
represented by _____,

_____ indicate full name of the signatory representing HSE University

acting pursuant to Power of Attorney No. _____, dated _____, 20__, on the one
hand, and

_____ indicate the name of the Industry-specific Organization

hereinafter “Industry-specific Organization”, represented by

_____ indicate name of the signatory representing Organization

acting pursuant to Power of Attorney No. _____, dated _____, 20__, on the
other hand, hereinafter individually referred to as a “Party” and collectively - as the “Parties”, have
entered into this Agreement for Student Practical Training (hereinafter the “Agreement”) as
follows:

1. The Agreement's Subject

1.1. The subject of the Agreement is the organization of practical training for HSE University
student(s) of ___ year of study on the degree programme _____, field of study
_____ (hereinafter the “student”(s) and “practical training”, respectively).

1.2. The duration of the student internship: from _____ to _____.
Option 1 (applicable for internships organized in a face-to-face format).

1.3. The implementation of components of the degree programme as part of the practical
training shall be carried out with the use of Industry-specific Organization's facilities, located at
the address _____.

Option 2. (applicable for internships organized remotely).

1.3. The implementation of components of the degree programme as part of the practical
training shall be carried out remotely, without the use of the premises owned by the
Industry-specific Organization. As per part 4 art. 16 of Federal Law No. 273-FZ "On
Education in the Russian Federation", dated December 29, 2012, the place of business
of HSE University shall be deemed as the location where the educational activities are
carried out whenever practical training is held remotely.

2. Rights and Obligations of the Parties

2.1. HSE University is obliged to:

2.1.1. appoint a practical training supervisor at HSE University who will:

2.1.1.1. ensure the delivery of practical training during the implementation of the degree programme components;

2.1.1.2. organize the participation of the student(s) in the completion of certain types of works, which are relevant to their future professional activities;

2.1.1.3. provide methodological support for the University's student(s) during the completion of certain types of work, which are relevant to their future professional activities;

2.1.1.4. bear responsibility jointly with the staff member of the Industry-specific Organization charged with the implementation of the degree programme components in a form of practical training, for the health and safety of both the University's staff and students, compliance with fire safety rules, occupational safety requirements, safety techniques and sanitary/epidemiological rules and hygienic norms;

2.1.2. should a practical training supervisor be replaced, inform the Industry-specific Organization about this within a 10-day period;

2.1.3. in a class timetable, delineate those types of learning activities, internships and other degree programme components, which shall be mastered by student(s) in a form of practical training, e.g., the place and timeframe for their implementation;

2.1.4. send HSE University student(s) to the Industry-specific Organization for the pursuit of the degree programme components in the form of practical training.

2.2. The Industry-specific Organization is obliged to:

2.2.1. foster the conditions for the implementation of the degree programme components in the form of practical training and, unless otherwise is stated in p. 1.3 of the Agreement, grant students access to equipment and technical facilities for their training in an amount permitting the completion of certain types of work, as deemed relevant to the future professional activities of HSE University students;

2.2.2. appoint a responsible officer, who meets the requirements of Russian labour legislation in terms of clearance for the engagement in teaching activities, from among the staff at the Industry-specific Organization, who will be overseeing the delivery of practical training on behalf of the Industry-specific Organization;

2.2.3. confirm that the appointee meets requirements of respective Russian labour legislation with respect to their admission to teaching activities, guarantee the submission by the responsible staff member and transmission to HSE University of a written Representations and Warranties form, as developed by HSE University (Annex No. 1 to the Agreement);

2.2.4. should a person appointed as per p. 2.2.2 of the Agreement be replaced with a new responsible officer, within a 10-day period, inform HSE University about this, and thus ensure the receipt of the Warranties and Representations form from the new appointee, as per p. 2.2.3 of the Agreement;

2.2.5. ensure safe conditions for the implementation of the practical training components, compliance with the fire safety regulations, occupational safety requirements, safety techniques and sanitary/epidemiological rules and hygienic norms;

2.2.6. carry out evaluations of job conditions at workplaces, utilized for the implementation of the practical training components, as well as inform the University's administration about the labour conditions and occupational safety requirements in effect at said workplaces;

2.2.7. familiarize the University's student(s) with the internal labour regulations in place at the Industry-specific Organization;

2.2.8. conduct orientations for the University's student(s) with respect to occupational safety and safety techniques, as well as oversee that students observe said techniques;

2.2.9. inform the practical training supervisor at HSE University about any and all instances of breaches of internal labour regulations, occupational safety standards and safety techniques in place at the Industry-specific Organization, committed by the University's students.

2.3. HSE University is entitled to:

2.3.1. monitor that the conditions for the implementation of the practical components of the degree programme are aligned with the Agreement's terms;

2.3.2. request information in regards to the organization of practical training, including the quality and overall volume of completed work, as deemed relevant to the students' future professional activities;

2.3.3. demand that the Industry-specific Organization's responsible staff member present written Representations and Warranties, as per p. 2.2.3 of the Agreement.

2.4. The Industry-specific Organization is entitled to:

2.4.1. request that the University's student(s) follow internal labour regulations, occupational safety standards and safety techniques and confidentiality requirements in place at the Industry-specific Organization, as well as undertake all necessary steps to avert situations when disclosure of confidential information is likely;

2.4.2. should breaches of their obligations or confidentiality requirements be identified during the practical training period, as committed by a student(s), the provision of the practical training components shall be suspended.

3. The Agreement's Term

3.3. The Agreement shall come into effect upon its signing and remain valid until _____ (_____).

4. Final Provisions

4.1. Disputes and disagreements, which may arise between the Parties during the implementation of this Agreement's terms, shall be settled through negotiation.

4.2. If settlement of disputes through negotiation is unfeasible, such disputes shall be subject to review by court.

4.3. Amendments to the Agreement shall be made upon to the Parties' mutual consent, in writing and in the form of addendums to the Agreement, thus be made an integral part thereof.

4.4. The termination of the Agreement is possible upon the Parties' mutual consent, by court order, or through either Party's withdrawal from the execution of this Agreement. The Party that initiates unilateral withdrawal from this Agreement's performance must inform the other Party about this at least 2 (two) months prior to the Agreement's termination.

4.5. All notices, warnings, notifications, representations and other legally significant messages (hereinafter collectively known as "messages") exchanged by the Parties during this Agreement's implementation shall be sent by the Parties in writing by e-mail or regular post service (hereinafter "via post"), with registered letters with notice upon delivery, in case of sending a claim - with a list of attached documents, to the addresses indicated in clause 5 herein, or delivered by courier to the industry-specific Organization's authorized representative against his/her signature.

4.6. This Agreement is drafted in 2 (two) copies, with 1 (one) copy for each Party. All copies shall bear equal legal force.

4.7. This Agreement has the following attachments, which shall constitute an integral part hereof:

Annex No. 1 – Sample Warranties and Representations Form for Responsible Staff Member.

5. Addresses, Bank Details and Signatures of the Parties

Industry-specific Organization:

Name

Location

[*INN*] [*KPP*]

Contact person: *full name, position*]

Telephone: [*telephone number*]

E-mail: [*e-mail*]

HSE University:

National Research University Higher School of
Economics

Location:

20 Myasnitskaya Ulitsa

Moscow, Russia, 101000

INN 7714030726

KPP 770101001

Contact person: *full name, position*]

Telephone: [*telephone number*]

E-mail: [*e-mail*]

Job title

_____ / initials, last name/

seal

Job title

_____ / initials, last name /

seal

-----start of template-----

WARRANTIES AND REPRESENTATIONS

of responsible staff member in charge of the implementation of practical components of degree programmes at the Industry-specific Organization

_____, 20__

For the purposes of ensuring safe conditions for practical training of HSE University's students at the Industry-specific Organization

short name of the Industry-specific Organization

(hereinafter the "Organization") (art. 28, 41 of Federal Law No. 273-FZ "On Education in the Russian Federation", dated December 29, 2012, provisions of the Agreement for Practical Training signed between HSE University and the Organization),

I,

full name

having been appointed as the responsible staff member for the implementation of the practical components of degree programmes on the part of the Industry-specific Organization,

as defined by art. 431.2 of the Civil Code of the Russian Federation, hereby warrant and represent to HSE University that I am not subject to any restrictions in terms of my clearance to engage in the implementation of education activities, namely:

I am not deprived of the right to engage in teaching activities as per a court verdict that is in force;

I do not have, not have I had, any criminal record, nor have I been subject to criminal prosecution (with the exception of the termination of said prosecution on exonerative grounds) for crimes against a person's life and health, freedom, honour and dignity (with the exception of unlawful admission to in-patient psychiatric care facilities and instances of slander), a person's

sexual integrity and freedom, family and minors, public health and morality, the foundations of the constitutional system and state security, and humanity, as well as public safety;

I do not have an unexpunged or unspent conviction for other premeditated grave or serious crimes;

I have not been deprived of legal capacity as per federally established procedures;

I do not have ailments included in the list of occupational hazards and risky works, which must be preceded by obligatory prior and periodic medical examinations (check-ups).

HSE University shall rely on the aforementioned warranties made by the responsible staff member, which shall be deemed material for the performance or the termination of the Agreement for Student Practical Training signed between the University and the Industry-specific Organization.

I am hereby obliged to promptly disclose to HSE University, in writing, information (as early as I become aware of it) about any issue, occurrence, grounds and/or circumstance (e.g., inaction), which may arise or which may become known to myself after the signing of the Agreement for Student Practical Training, signed between the University and the Industry-specific Organization, and until the expiry of the term thereof, and which may constitute a breach of any of these warranties and representations.

In order to ensure compliance on the part of HSE University with respect to normative legal acts, the directives of federal executive authorities, municipal entities, decisions, decrees and inquires of bodies and persons charged with the implementation of individual functions and powers of HSE University's founder, performing control, oversight and watchdog functions and other inspections in relation to the University, including auditors, as well as ensuring oversight on the part of HSE University over persons who come into contact with minors in their professional activities, I hereby give my consent to the University for the latter's implementation, starting from the day when these warranties and representations are signed and throughout the entire term of the Agreement for Student Practical Training by HSE University and the Industry-specific Organization, with respect to the recording, systematization, accumulation, storage, update, retrieval, use, transfer (exclusively for the purposes stated above) of my personal data, as contained herein, including via automated means for data processing. In turn, this timeframe shall not limit HSE University in terms of its organization of archival storage of documents, containing personal data, in electronic (digital) formats.

I hereby consent to the anonymization, blocking, erasure and destruction of said personal data in instances when this is necessary and/or possible during the attainment of said purposes.

I am aware that my consent for the processing of my personal data may be withdrawn through my submission to HSE University of a written request with the substantiated reasons for doing so provided therein.

The responsible staff member for the organization of the delivery of practical training components of the degree programme at the Industry-specific Organization:

full name

signature / initials, last name

Date: _____, 20__

-----end of template-----

Industry-specific Organization:

HSE University:

Name

Job title

Job title

_____ / initials, last name/

_____ / initials, last name /

seal

seal

Long-Term Agreement Template

Agreement for Practical Training of Students

_____, 202_

National Research University Higher School of Economics, hereinafter “HSE University”,
represented by _____,

_____ indicate full name of the signatory representing HSE University

acting pursuant to Power of Attorney No. _____, dated _____, 20 __, on the one
hand, and

_____ indicate the name of the Industry-specific Organization

hereinafter “Industry-specific Organization”, represented by

_____ indicate name of the signatory representing the Organization

acting pursuant to Power of Attorney No. _____, dated _____, 20 __, on the
other hand, hereinafter individually referred to as a “Party” and collectively - as the “Parties”, have
entered into this Agreement for Student Practical Training (hereinafter the “Agreement”) as
follows:

1. The Agreement's Subject

1.1. The subject of the Agreement is the organization of practical training for HSE
University students (hereinafter “practical training”).

1.2. Degree programmes, or components of degree programmes that require the
organization of practical training for their implementation, total number of students engaged in
respective components of their degree programmes, and the timeframes for practical training shall
be agreed upon by the Parties in the letters exchanged between the Parties as per the procedure
specified in clause 4.5 hereof. The organizational aspects of the practical training shall be approved
by the Parties prior to the start of the practical training.

Option 1 (applicable for internships organized in a face-to-face format).

1.3. The implementation of components of the degree programme shall be carried out with the
use of Industry-specific Organization's facilities, located at the address _____.

Option 2. (applicable for internships organized remotely).

1.3. The implementation of components of the degree programme shall be carried out
remotely, without the use of the premises owned by the Industry-specific Organization. As per part
4 art. 16 of Federal Law No. 273-FZ "On Education in the Russian Federation", dated December
29, 2012, the place of business of HSE University shall be deemed as the location where the
educational activities are implemented whenever practical training is held remotely.

2. Rights and Obligations of the Parties

2.1. HSE University is obliged to:

2.1.1. at least 10 (ten) working days prior to the start of the practical training for each degree programme component, submit to the Industry-specific Organization a letter with a list with the names of HSE University interns, who are engaged in the respective degree programme components through practical training, as well as the degree programme name and timeframe of the internship, at the address specified in clause 5 hereof;

2.1.2. appoint a practical training supervisor at HSE University who will:

2.1.2.1. ensure the delivery of practical training during the implementation of the degree programme components;

2.1.2.2. organize the participation of students in the completion of certain types of works, which are relevant to their future professional activities;

2.1.2.3. provide methodological support for HSE University students during the completion of certain types of work, which are relevant to their future professional activities;

2.1.2.4. bear responsibility jointly with the staff member of the Industry-specific Organization charged with the implementation of the degree programme components in a form of practical training, for the health and safety of both the University's staff and students, compliance with fire safety rules, occupational safety requirements, safety techniques and sanitary/epidemiological rules and hygienic norms;

2.1.3. should a practical training supervisor be replaced, inform the Industry-specific Organization about this within a 10-day period;

2.1.4. delineate in a class timetable those types of learning activities, internships and other degree programme components, which shall be mastered by the University's students through practical training, e.g., the place and timeframe for their provision;

2.1.5. send HSE University students to the Industry-specific Organization for the pursuit of the degree programme components in the form of practical training.

2.2. The Industry-specific Organization is obliged to:

2.2.1. at least within 5 (five) working days upon receipt of HSE University's letter, send a letter to the University's address, as specified in clause 5 hereof, to acknowledge the acceptance of students for internships at the Organization;

2.2.2. foster the conditions for the implementation of the degree programme components in the form of practical training and, unless otherwise is stated in p. 1.3 of the Agreement, grant students access to equipment and technical facilities for learning in an amount permitting the completion of certain types of work, as deemed relevant to the future professional activities of the University's students;

2.2.3. appoint a responsible individual, who meets the requirements of Russian labour legislation in terms of clearance for the engagement in teaching activities, from among the staff at the Industry-specific Organization, who will be overseeing the organization of practical training processes on behalf of the Industry-specific Organization;

2.2.4. confirm that the appointee meets requirements of respective Russian labour legislation with respect to their admission to teaching activities, guarantee the submission by the responsible staff member and transmission to HSE University of a written Representations and Warranties form, as developed by the University (Annex No. 1 to the Agreement);

2.2.5. should a person appointed as per p. 2.2.3 of the Agreement be replaced with a new responsible officer, within a 10-day period, inform HSE University about this, and thus ensure the receipt the Warranties and Representations form from the new appointee, as per p. 2.2.4 of the Agreement;

2.2.6. ensure safe conditions for the implementation of the practical training components, compliance with fire safety regulations, occupational safety requirements, safety techniques and sanitary/epidemiological rules and hygienic norms;

2.2.7. carry out evaluations of job conditions at workplaces, utilized for the implementation of the practical training components, as well as inform HSE University's administration about the labour conditions and occupational safety requirements in effect at said workplaces;

2.2.8. familiarize interns with the internal labour regulations in place at the Industry-specific Organization;

2.2.9. conduct orientations for HSE University students with respect to occupational safety and safety practices, as well as oversee that students observe said techniques;

2.2.10. inform the practical training supervisor at HSE University about any and all instances of breaches of internal labour regulations, occupational safety standards and safety techniques in place at the Industry-specific Organization, committed by the University's students.

2.3. HSE University is entitled to:

2.3.1. monitor that the conditions for the implementation of the practical components of the degree programme are aligned with the Agreement's terms;

2.3.2. request information in regards to the organization of practical training, including the quality and volume of completed work, as deemed relevant to the students' future professional activities;

2.3.3. demand that the Industry-specific Organization's responsible staff member present written Representations and Warranties, as per p. 2.2.4 of the Agreement.

2.4. The Industry-specific Organization is entitled to:

2.4.1. request that HSE University students follow internal labour regulations, occupational safety standards and safety techniques and confidentiality requirements in place at the Industry-specific Organization, as well as undertake all necessary steps to avert situations when disclosure of confidential information is likely;

2.4.2. should breaches of their obligations or confidentiality requirements be identified during the practical training period, as committed by a student, the provision of the practical training components shall be suspended with respect to said learner.

3. The Agreement's Term

3.4. The Agreement shall come into effect upon its signing and remain valid for _____ (_____) year(s).

4. Final Provisions

4.1. Disputes and disagreements, which may arise between the Parties during the implementation of this Agreement's terms, shall be settled through negotiation.

4.2. If the settlement of disputes through negotiation is unfeasible, such disputes shall be subject to review by court.

4.3. Amendments to the Agreement shall be made upon to the Parties' mutual consent, in writing and in the form of addendums to the Agreement, thus be made an integral part thereof.

4.4. The termination of the Agreement is possible upon the Parties' mutual consent, by court order, or through either Party's withdrawal from the execution of this Agreement. The Party that initiates unilateral withdrawal from this Agreement's performance must inform the other Party about this at least 2 (two) months prior to the Agreement's termination.

4.5. All notices, warnings, notifications, representations and other legally significant messages (hereinafter collectively referred to as "messages") exchanged by the Parties during this Agreement's implementation shall be sent by the Parties in writing by e-mail or regular post service (hereinafter "via post") with registered letters with notice upon delivery, in case of sending a claim - with a list of attached documents, to the addresses indicated in clause 5 herein, or delivered by courier to the Industry-specific Organization's authorized representative against his/her signature.

4.6. This Agreement is drafted in 2 (two) copies, with 1 (one) copy for each Party. All copies shall bear equal legal force.

4.7. This Agreement has the following attachments, which shall constitute an integral part hereof:

Annex No. 1 – Sample Warranties and Representations Form for Responsible Staff Member.

5. Addresses, Bank Details and Signatures of the Parties:

Industry-specific Organization:

HSE University:

Name

National Research University Higher School of Economics

Location

[*INN*] [*KPP*]

Contact person: *full name, position*]

Location:

Telephone: [*telephone number*]

20 Myasnitskaya Ulitsa

E-mail: [*e-mail*]

Moscow, Russia, 101000

INN 7714030726

KPP 770101001

Contact person: *full name, position*]

Telephone: [*telephone number*]

E-mail: [*e-mail*]

Job title

Job title

_____ / initials, last name/

_____ / initials, last name /

seal

seal

Annex No. 1

to Agreement for Practical
Training

Template

-----start of template-----

WARRANTIES AND REPRESENTATIONS

of responsible staff member in charge of the implementation of practical components of degree programmes at the Industry-specific Organization

_____, 20__

For the purposes of ensuring safe conditions for the practical training of HSE University students at the Industry-specific Organization

short name of the Industry-specific Organization

(hereinafter the "Organization") (art. 28, 41 of Federal Law No. 273-FZ "On Education in the Russian Federation", dated December 29, 2012, provisions of the Agreement for Practical Training signed between HSE University and the Organization),

I,

full name

having been appointed as the responsible staff member for the provision of the practical components of degree programmes on the part of the Industry-specific Organization,

as defined by art. 431.2 of the Civil Code of the Russian Federation, hereby warrant and represent to HSE University that I am not subject to any restrictions in terms of my clearance to engage in the implementation of education activities, namely:

I am not deprived of the right to engage in teaching activities as per a court verdict that is in force;

I do not have, not have I had, any criminal record, nor have I been subject to criminal prosecution (with the exception of the termination of said prosecution on exonerative grounds) for crimes against a person's life and health, freedom, honour and dignity (with the exception of unlawful admission to in-patient psychiatric care facilities and instances of slander), a person's

sexual integrity and freedom, family and minors, public health and morality, foundations of the constitutional system and state security, humanity, as well as public safety;

I do not have an unexpunged or unspent conviction for other premeditated grave or serious crimes;

I have not been deprived of legal capacity as per federally established procedures;

I do not have ailments included in the list of occupational hazards and risky works, which must be preceded by obligatory prior and periodic medical examinations (check-ups).

HSE University shall rely on the aforementioned warranties made by the responsible staff member which shall be deemed material for the performance or the termination of the Agreement for Student Practical Training signed between HSE University and the Industry-specific Organization.

I am hereby obliged to promptly disclose to HSE University, in writing, information (as early as I become aware of it) about any issue, occurrence, grounds and/or circumstance (e.g., inaction), which may arise or which may become known to myself after the signing of the Agreement for Student Practical Training, signed between HSE University and the Industry-specific Organization, and until the expiry of the term thereof, and which may constitute a breach of any of these warranties and representations.

In order to ensure compliance on the part of HSE University with respect to normative legal acts, the directives of federal executive authorities, municipal entities, decisions, decrees and inquires of bodies and persons charged with the implementation of individual functions and powers of HSE University's founder, performing control, oversight and watchdog functions and other inspections in relation to the University, including auditors, as well as ensuring oversight on the part of the University in regards to persons who come into contact with minors in their professional activities, I hereby give my consent to the University for the latter's implementation, starting from the day when these warranties and representations are signed and throughout the entire term of the Agreement for Student Practical Training by HSE University and the Industry-specific Organization, with respect to the recording, systematization, accumulation, storage, update, retrieval, use, transfer (exclusively for the purposes stated above) of my personal data, as contained herein, including via automated means for data processing. This timeframe shall not limit HSE University with respect to its organization of archival storage of documents, containing personal data, in electronic (digital) formats.

I hereby consent to the anonymization, blocking, erasure and destruction of said personal data in instances when this is necessary and/or possible during the fulfilment of said purposes.

I am aware that my consent for the processing of my personal data may be withdrawn through my submission to HSE University of a written request with substantiated reasons for doing so provided therein.

The staff member responsible for the delivery of practical training components of the degree programme at the Industry-specific Organization:

full name

signature / initials, last name

Date: _____, 20__

-----end of template-----

Industry-specific Organization:

HSE University:

Name

Job title

Job title

_____ / initials, last name/

_____ / initials, last name /

seal

seal

Sample of an HSE University Offer Letter to Sign an Agreement for the Practical Training of HSE University Students

To: the Head _____
of _____
(full name and job position of the Organization's head)

Offer Letter to Sign an Agreement for
the Practical Training of
HSE University Students

Dear _____,

National Research University Higher School of Economics (hereinafter “HSE University”) hereby proposes the signing of an agreement for the practical training of HSE University students at _____ (the *Organization's name*) (hereinafter the “Industry-specific Organization”) under the following terms:

No.	Mode, level, field of study / specialization / degree programme's name	Degree programme's component	Total students	Timeframe for practical training (i.e., from ___ until ___)

- overall timeframe for practical training: from _____ until _____;
- total students: _____ persons;
- list of students: _____;
- timeframe of the Agreement for Practical Training: until the Parties thereof fulfil their obligations;
- remote format for practical training (whereby students do not attend the Industry-specific Organization and interaction between them is carried out with the use of distance learning technologies without utilizing the facilities of the Industry-specific Organization)/ practical training with students' presence at the Industry-specific Organization³⁶.

³⁶ Specify one of the two options: either remote practical training, or practical training while attending the Industry-specific Organization.

The supervisor of the practical training on the behalf of HSE University is _____ (*specify the job position and full name of the internship supervisor at the University*).

This letter is an offer to sign an agreement for the practical training of HSE University students, as defined by art. 435 of the Civil Code of the Russian Federation.

If the Industry-specific Organization gives its consent for the signing of an agreement for HSE University students' practical training as per the aforementioned terms, the Industry-specific Organization and HSE University shall bear the rights and obligations, as listed in Annex 1 to this Offer Letter.

We hereby ask that you inform us about your decision in writing in response to this Letter.

Should you consent to sign the Agreement for HSE University Students' Practical Training, in your acceptance letter, please confirm your consent in regards to the terms specified herein, provide us with the full name of the responsible staff member, who will be charged with the provision of the degree programme components in a form of practical training delivered by the Industry-specific Organization, and attach a list of facilities, which will be used by the Industry-specific Organization for the practical instruction of the HSE University students (with the exception of those instances whereby practical training is to be held remotely).

In line with art. 438 of the Civil Code of the Russian Federation, a response letter will be deemed as acceptance for the signing of the agreement for the practical training of HSE University students, as per the terms specified in this Offer Letter.

A sample of the acceptance letter for the signing of the agreement for the HSE University students' practical training is attached hereto.

Attached are:

4. The Rights and Obligations of HSE University and the Industry-specific Organization – 1 (one) copy on 2 (two) pages;
5. A sample of an acceptance letter– 1 (one) copy on 1 (one) page;
6. A Warranties and Representations Form for the responsible staff member at the Industry-specific Organization - 1 (one) copy on 2 (two) pages.

Signature of the authorized official on behalf of HSE University

Rights and Obligations of HSE University and the Industry-specific Organization if Both Enter into the Agreement for the Practical Training of HSE University Students

1.5. HSE University is obliged to:

1.5.1. appoint a supervisor for the practical training at HSE University, who shall:

1.5.1.1. ensure the organization of educational activities in the form of practical training with the provision of respective degree programme components;

1.5.1.2. organize the participation of students in certain types of work, related to their future professional sphere;

1.5.1.3. provide methodological support to HSE University students while they engage in certain types of work considered relevant for their future professional activities;

1.5.1.4. bear responsibility, jointly with the responsible staff member at the Industry-specific Organization, for the provision of the degree programme's components through practical training, the health and safety of both HSE University staff and students, their compliance with fire safety requirements, occupational safety rules, safety techniques and sanitary/epidemiological requirements and hygienic norms;

1.5.2. should the internship supervisor be replaced, inform the Industry-specific Organization about this within a 10-day period;

1.5.3. in the timetable, delineate the types of learning activities, internships and other components under the degree programme, which shall be mastered by HSE University students through their practical training, including the place and time for their implementation;

1.5.4. second HSE University students to the Industry-specific Organization, so they can master the components of their degree programme through practical training.

1.6. The Industry-specific Organization is obligated to:

1.6.1. create conditions for the implementation of the degree programme's components through practical training, and, unless otherwise stated in the Offer Letter, grant access to students to the equipment and technical facilities for learning within a volume that would allow them to carry out certain types of work in their future professional field;

1.6.2. appoint a responsible staff member who meets requirements of labour laws of the Russian Federation with respect to being able to engage in teaching activities, from among the staff at the Industry-specific Organization, who can ensure the implementation of degree programme components through practical training at the Industry-specific Organization;

1.6.3. confirm that an appointed responsible staff member meets the labour law requirements of the Russian Federation with respect to their ability to engage in teaching activities, guarantee the receipt from him/her and submission to HSE University of written Representation and Warranties in a template, attached to the Offer Letter for Signing an Agreement for the Practical Training of HSE University Students;

1.6.4. should a person, as appointed as per p. 1.2.2, be replaced with another individual, inform HSE University about this within a 10-day period and ensure the receipt from the appointee the respective Representations and Warranties form as per p. 1.2.3;

1.6.5. guarantee safe conditions for the implementation of the degree programme's components through practical training, compliance with fire safety rules, occupational health&safety requirements, safety techniques and sanitary/epidemiological rules and hygienic norms;

1.6.6. carry out assessments of labour conditions at workplaces, utilized during the implementation of the degree programme's components in a form of practical training, and inform HSE University's head in regards to labour conditions and occupational safety requirements applicable to such workplaces;

1.6.7. familiarize the HSE University students with the internal labour regulations in place at the Industry-specific Organization;

1.6.8. conduct occupational health and safety orientation sessions for HSE University students and check if interns properly follow safety techniques;

1.6.9. inform an internship supervisor at HSE University with respect to all breaches of the Industry-specific Organization's internal labour regulations, occupational health and safety rules and safety techniques, committed by HSE University students.

1.7. HSE University is entitled to:

1.7.1. make sure that the conditions for the implementation of the degree programme components through practical training meet the provisions of this Agreement;

1.7.2. request information about the organization of the practical training, including the quality and volume of the completed works relevant to the interns' future professional activities;

1.7.3. demand that the responsible person at the Industry-specific Organization submit the Warranties and Representation forms as per p. 1.2.3.

1.8. The Industry-specific Organization is entitled to:

1.8.1. request that HSE University students follow the Organization's own internal labour regulations, occupational health and safety requirements, confidentiality provisions established at the Industry-specific Organization, as well as undertake the necessary steps to avert situations that result in the divulgence of confidential information;

1.8.2. should a breach of his/her obligations and/or confidentiality provisions be committed by a student during their practical training, suspend the implementation of the degree programme's components through practical with respect to said student.

*Sample of an Acceptance Letter to Sign the Agreement for the Practical Training of HSE
University Students*

(on behalf of the Industry-specific Organization)

Acceptance Letter to Sign the Agreement
for the Practical Training of HSE University Students

Dear _____,

_____ (*indicate the Industry-specific Organization's name*)
(hereinafter the “Industry-specific Organization”) hereby accepts your offer, as specified
in Letter No. _____, dated _____, 202_, to sign the Agreement for the Practical
Training of Students of National Research University Higher School of Economics
studying under *the Bachelor’s / Specialist / Master’s degree programme (select as
appropriate)* of the field(s) of study / specialization(s) _____ (*indicate the
field(s) of study / specialization(s)*),

with the total number of interns coming to _____ persons, and confirms its consent
with all the terms, as indicated in your Offer Letter for the signing of the Agreement for
Practical Training.

The responsible person, who meets respective criteria of the labour legislation of
the Russian Federation with respect to the admission to the teaching activities and is
selected from among staff of the Industry-specific Organization, and who shall be charged
with making arrangements for the provision of practical components of the degree
programme, shall be _____ (*indicate full name*).

**The paragraph in italics below shall be included in the Acceptance Letter only
as long as the practical training shall be carried out with the use of the premises of
the Industry-specific Organization (not remotely):**

The provision of approved components of the degree programme through practical training shall be carried out using the facilities of the Industry-specific Organization, whose list is attached to this Acceptance Letter.

As per art. 438 of the Civil Code of the Russian Federation, this Letter shall be deemed as an acceptance for the signing of the Agreement for the Practical Training of HSE University students on the terms, as specified in Offer Letter No. _____, sent by HSE University on _____, 202_.

Attached hereto is a list of facilities for the conduct of practical training – 1 (one) copy on __ page(s).

Signature of authorized official at the Industry-specific Organization

Warranties and Representations Form

WARRANTIES AND REPRESENTATIONS

for the responsible staff member for the provision of the degree programme's components through practical training at the Industry-specific Organization

_____, 20_____

1. For the purposes of ensuring safe conditions for the completion of practical training involving HSE University students at the Industry-specific Organization –

_____ indicate a short name for the Industry-specific Organization

(hereinafter the “Industry-specific Organization”) (art. 28, 41 of Federal Law No. 273-FZ “On Education in the Russian Federation”, dated December 29, 2012, terms of the Agreement for Practical Training signed between HSE University and the Industry-specific Organization),

I, _____,

full name

having been appointed an officer responsible for the implementation of the practical training components of the degree programme on the part of the Industry-specific Organization,

in line with art. 431.2 of the Civil Code of the Russian Federation, hereby represent and warrant to HSE University that I do not have any disqualifying conditions against the implementation of educational activities, namely:

I am hereby not deprived of the right to engage in teaching activities following a court verdict that has come into legal effect;

I do not have, nor have I had, criminal convictions, nor have I been subject to criminal prosecution (with the exception of termination of criminal prosecution on exonerative grounds) for crimes against a person's life and health, freedom, honor and dignity (with the exception of unlawful admission to a medical institution that provides inpatient

psychiatric care and cases of slander), a person's sexual integrity and freedom, against the family and minors, citizens' health and public morality, the fundamental principles of the constitutional system, peace and safety, as well as public security;

I do not have an unexpunged or unspent conviction for any premeditated serious or grave offences;

I have not been deprived of legal capacity as per the procedures established in federal law;

I do not have ailments, which are included in the list of occupational hazards and hazardous operations, whose implementation shall be preceded by obligatory prior and periodic medical examinations (checkups).

2. HSE University shall rely on the aforementioned warranties and representations of the responsible staff member and deem them as being material for the implementation or termination of the Agreement for the Practical Training between the University and the Industry-specific Organization.

3. I am hereby obliged to promptly disclose information to HSE University in writing (as early as I have been made aware thereof) about any issue, instance, grounds and/or circumstances (e.g., inaction), which may arise, or of which I may become aware after the signing of the Agreement for Student Practical Training between the University and the Industry-specific Organization, and up until the expiry of its term, and which represents a breach of any of these warranties and representations.

4. For the purposes of ensuring HSE University's compliance with the requirements of normative legal acts, orders of federal authorities, municipal decisions, decrees and enquiries on the part of the authorities and officials who implement individual functions and powers of the University's founder, carrying out control, oversight, watchdog activities and other inspections in relation to the University, including audits, as well as enforcing HSE University's oversight with respect to persons coming in direct contact with minors due to their job activities, I hereby provide the University with my consent for the implementation by the latter, effective from the day when these Warranties and Representations are signed and throughout the term of the Agreement for Practical Training between the University and the Industry-specific Organization, of the recording, systematization, accumulation, storage, update, retrieval, use, transmission (exclusively, within the scope of the stated objectives) of my personal data, contained in these Warranties and Representations, e.g., via automated data processing means. This timeframe shall not impose limitations on HSE University in regards to the organization of archival storage of documents, containing personal data, including in electronic (digital) formats.

I hereby consent to the anonymization, blocking, erasure and destruction of said personal data in those instances when this is necessary and/or possible for the attainment of the stated objectives.

I am aware that my consent for the processing of my personal data may be withdrawn by the submission of a written request to HSE University, indicating the substantiated reasons for its withdrawal.

The staff member responsible for the organization of practical training components under the degree programme at the Industry-specific Organization:

indicate full name

signature/initials and last name

Date: _____, 20__

Приложение 19

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

Россия
Город,
телефон:
e-mail:

№ _____

Кому (наименование организации,
должность, ФИО)

Уважаемый _____ (ФИО)!

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

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

Общий срок организации практической подготовки: с _____ по _____.

Общая численность обучающихся: _____.

ФИО обучающихся: _____.

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

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

И.О. Фамилия

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

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

Кому (ФИО)

№ _____
на № _____ от _____

Гарантийное письмо

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

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

Общий срок организации практической подготовки: с _____ по _____.

Общая численность обучающихся: _____.

ФИО обучающихся: _____.

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

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

И.О. Фамилия

Шаблон подтверждения проведение инструктажа

Москва 20__

Подтверждение проведения инструктажа

Студент/-ка ФГАОУ ВО «Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики» _____ (ФИО), обучающийся/-аяся на: 2-м курсе образовательной программы «Коммуникации, основанные на данных» (направление 42.04.01 «Реклама и связи с общественностью»), направленный/-ая для прохождения профессиональной практики в _____ (название организации), был/-ла ознакомлен/-на с:

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

Студент:

_____/_____
ФИО, подпись

Руководитель практики от организации:

_____/_____
ФИО, должность, подпись

Дата (первый день практики)