Утверждены

Ученым советом

Факультета коммуникаций, медиа и дизайна

протокол Электронного голосования № 12

от «12, 14» октября 2019 года

Факультет коммуникаций, медиа и дизайна

**Правила подготовки и защиты курсовой работы студентов**

**образовательной программы магистратуры**

**«Коммуникации, основанные на данных»**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Положением о курсовой и выпускной квалификационной работе студентов, обучающихся по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры в Национальном исследовательском университете «Высшая школа экономики» (далее - Положение).

1.2. Настоящие Правила предназначены для студентов, обучающихся по направлению подготовки магистра 42.04.01«Реклама и связи с общественностью» образовательной программы «Коммуникации, основанные на данных» (далее – ОП).

1.3. Обучающийся обязан выполнять курсовую работу в соответствии с требованиями, установленными настоящими Правилами и Положением, а также требованиями, предъявляемыми в процессе изучения дисциплины «Проектно-исследовательский семинар «Анализ данных в коммуникационных проектах».

1.4. Курсовая работа является отдельным видом учебной деятельности - формой научно-исследовательской, проектной работы студента ОП. Выполнение курсовой работы студентом способствует углублению знаний и умений, полученных им в ходе теоретических и практических занятий, прививает навыки самостоятельного изучения материала по теме курсовой работы, а также развивает компетенции аналитической, исследовательской и проектной деятельности, работы с информацией.

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

1.6. Формат курсовой работы – курсовой проект (далее - КП), обоснованное решение практической задачи, основанное на системном анализе выбранного объекта и предмета, проблемы (ситуации).

1.7. Форма работы над КП – индивидуальная.

1.8. КП может выполняться на русском или английском языках.

**II. Этапы подготовки курсового проекта**

2.1 Выбор темы и руководителя.

2.1.1. В установленные сроки (Приложение 1) студент формулирует тему инициативного курсового проекта или выбирает из числа тем, предложенных руководителями, посредством модуля сопровождения курсовых работ и ВКР в системе электронной поддержки образовательного процесса НИУ ВШЭ Learning Management System (далее –LMS).

2.1.2. Осуществляется подробное ознакомление студентов с предложенными темами КП, которое может проходить в различных форматах: презентации в рамках проектно-исследовательского семинара или рассылке посредством корпоративной электронной почте брифов (технических заданий) или иной формат по согласованию с руководителями проектов.

2.1.3. Техническое ограничение на выбор одной и той же темы несколькими студентами не вводится. В случае если несколько студентов выбрали одну и ту же тему курсового проекта, с руководителем согласуются разные формулировки тем с целью конкретизации и разграничения данных проектов. В ситуации выбора одной и той же темы несколькими студентами руководитель также вправе предоставить мотивированный отказ одному из студентов, при этом очерёдность выбора студентами темы не является определяющим фактором.

2.1.4. Для выполнения инициативного проекта студент по своему усмотрению выбирает руководителя из числа преподавателей ОП, других ППС НИУ ВШЭ или работников сторонних организаций, чья профессиональная деятельность связана с темой курсового проекта. В этом случае студент самостоятельно осуществляет договорённости с предполагаемым руководителем. Кандидатура руководителя инициативной темы согласуется с академическим руководителем ОП.

2.1.5. Выбор темы студент согласует с руководителем и академическим руководителем. Академический руководитель ОП имеет право принять или отклонить инициативную тему, аргументировав свое решение, или, совместно со студентом, переформулировать.

2.1.6. Студент передает заявление на утверждение темы (Приложение 2) в Учебный офис. Заявление должно быть согласовано с руководителем работы и академическим руководителями лично или посредством корпоративной электронной почты.

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

2.2. График выполнения КП.

2.2.1. График выполнения КП согласовывается с руководителем и включает в себя следующие контрольные точки (Приложение 3):

1. обсуждение брифа (технического задания) с руководителем;
2. предъявление студентом руководителю плана КП и согласование этапов работы;
3. предварительная презентация плана курсовой работы в рамках проектно-исследовательского семинара «Анализ данных в коммуникационных проектах»;
4. первое предъявление готовой курсовой работы руководителю, с последующей корректировкой курсовой работы (при необходимости);
5. представление итогового варианта курсовой работы руководителю;
6. загрузка курсовой работы в систему LMS для дальнейшей проверки работы на плагиат системой «Антиплагиат»;
7. загрузка приложений к курсовой работе в систему LMS отдельным архивом (при наличии);
8. оценивание курсовой работы и написание отзыва руководителем (Приложение 4);
9. публичная защита курсовой работы.

2.2.2. При нарушении студентом графика выполнения работ руководитель обязан уведомить Учебный офис ОП о факте нарушения сроков по корпоративной почте.

2.3 Изменение, в том числе уточнение, темы курсовой работы возможно не позднее 2 апреля (18:00) на основании заявления об изменении темы курсовой работы (Приложение 5). Заявление может быть согласовано с руководителем работы и академическим руководителями лично, либо посредством корпоративной электронной почты.

2.4 Использование системы «Антиплагиат» для проверки курсовых работ студентов.

2.4.1. Загрузка для проверки в системе «Антиплагиат» курсовых работ студентов является обязательной. В случае нарушения сроков загрузки курсовой работы по неуважительной причине студент не допускается к публичной защите, и у него образуется академическая задолженность.

2.4.2. Курсовые работы, оформленные в соответствии с настоящими правилами, загружаются в систему в электронной форме в формате pdf. В качестве неотъемлемого элемента все курсовые работы включают титульный лист, оформленный по установленной форме (Приложение 6).

2.4.3. В установленные для сдачи курсовых работ сроки студент самостоятельно загружает файл с курсовой работой в систему «Антиплагиат» через личный кабинет в LMS. Внесение любых изменений содержательного и технического характера в работу после загрузки работы в систему LMS для проверки на плагиат не допускаются.

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

2.4.5. Окончательное решение о правомерности использования заимствований в курсовых работах студентов на основании предоставленных учебным офисом отчетов принимает руководитель работы. Он в течение трех дней после загрузки работы составляет служебную записку на имя декана факультета коммуникаций, медиа и дизайна и делает заключение о (не)оригинальности данных текстов (Приложение 7). Служебная записка может быть передана руководителем лично в Учебный офис ОП или направлена менеджеру ОП по корпоративной электронной почте (скан с личной подписью).

2.4.6. В случае обнаружения плагиата в курсовой работе в отношении студента применяется дисциплинарное взыскание, регламентированное локальными нормативными актами НИУ ВШЭ.

2.5. Приложения к КП по согласованию с руководителем могут включать в себя данные, таблицы, инфографику, программный код или иную документацию в зависимости от формата КП и при необходимости могут быть загружены единым архивом в LMS в проект «Курсовая работа».

2.6. Исходные данные или иные сведения, полученные на условиях конфиденциальности, могут не включаться в текст работы и приложения, но руководитель должен иметь к ним доступ для верификации корректного выполнения студентом всех этапов КП.

2.7. Предоставление отзыва на курсовую работу.

2.7.1. Отзыв составляется руководителем на текст работы, загруженный в систему LMS.

2.7.2. Руководитель составляет развёрнутый отзыв на КП и оценивает работу, исходя из соответствия КП задачам, поставленным в брифе (техническом задании) и руководствуясь общими критериями, указанными в образце отзыва руководителя (Приложение 4).

2.7.3. Отзыв с подписью руководителя передаётся в установленный срок либо лично руководителем в Учебный офис, либо в электронном виде посредством корпоративной почты или LMS.

2.8. Сдача комплекта документов в Учебный офис.

2.8.1. В установленные Правилами сроки (Приложение 1, Приложение 3) менеджер образовательной программы «Коммуникации, основанные на данных» фиксирует в журнале регистраций и учета КР и ВКР факт загрузки курсовой работы и (опционально) приложений в LMS, а также наличие отзыва руководителя.

2.8.2. В случае отсутствия полного комплекта документов Учебный офис оформляет акт о непредоставлении полного комплекта документов, на основе которого деканом факультета выносится решение о недопуске к защите.

2.9. Публичная защита курсовой работы.

2.9.1. Состав комиссии по защите курсовых работ в количестве не менее 2-х человек определяется руководителем департамента интегрированных коммуникаций из числа преподавателей департамента на основании служебной записки на имя менеджера ОП.

2.9.2. В состав комиссии также могут быть включены преподаватели других департаментов/подразделений Университета, а также работники сторонних организаций, профессиональная деятельность которых связана с темами курсовых работ.

2.9.3. Руководитель КП может заблаговременно до начала формирования комиссии уведомить посредством корпоративной электронной почты руководителя департамента интегрированных коммуникаций и академического руководителя ОП о наличии конфликта интересов, который следует учитывать при включении работников сторонних организаций в состав комиссии.

**III. Руководство КП**

3.1. Непосредственное руководство выполнением КП осуществляет руководитель, назначенный приказом декана факультета. Руководителями преимущественно назначаются работники Университета, имеющие ученую степень (доктор наук, PhD, кандидат наук), а также практики, имеющие опыт работы в отрасли и работающие в Университете на условиях совместительства.

3.2. 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.

3.3. При условии, что курсовая работа выполняется как реальный практический/исследовательский проект, может назначаться соруководитель курсовой работы. Соруководителем курсовой работы может являться работник сторонней организации, из числа ключевых для данной ОП работодателей.

3.4. Для студентов, имеющих Руководителей, не являющихся работниками Университета, должны назначаться кураторы из числа работников Университета, реализующего данную образовательную программу. Кураторы выполняют функцию контроля графика выполнения КП и соблюдения требований по ее содержанию и оформлению.

3.5. Решение о необходимости назначения соруководителя / консультанта(ов) / куратора принимает академический руководитель ОП на основании заявления студента, завизированного руководителем.

3.6. Смена Руководителя КП допускается не позднее, чем 2 апреля (18:00) на основании заявления об изменении руководителя (Приложение 8).

**IV. Основные требования к КП**

4.1. 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). Формализацией запроса является бриф (техническое задание). За согласование брифа (технического задания) с заказчиком отвечает руководитель проекта. Договорные отношения НИУ ВШЭ с заказчиком проекта не оформляются.

4.2. В зависимости от специфики и уровня сложности поставленной задачи КП может представлять собой как законченное, так и промежуточное решение, работа над которым будет продолжена студентом в рамках ВКР. Длительность реализации проекта согласуется студентом с руководителем.

4.3. Структура КП включает в себя следующие элементы:

1. Титульный лист (Приложение 6).
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.

1. Введение.

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.

1. Основная часть.

Рекомендованная структура основной части[[1]](#footnote-1):

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.
* Методика моделирования.

3 глава.

* Этапы дальнейшей работы над проектом в рамках ВКР[[2]](#footnote-2) или построение, оценка модели и описание полученных результатов анализа данных.

1. Заключение.

Практические результаты, ограничения, дальнейшие перспективы.

1. Список источников и литературы.
2. Список приложений (при наличии).

Порядковый номер, название приложения, формат[[3]](#footnote-3) и системные требования.

4.4. Оформление КП производится в соответствии с принятыми стандартами и настоящими Правилами.

4.5. 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 настоящими Правилами). 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.

4.6. 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.).

**V. Требования к оформлению КП**

5.1 Технические требования к оформлению текста курсовой работы.

5.1.1. 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.

5.1.2. 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.

5.1.3. 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

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

5.2. Нумерация страниц.

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

5.2.2. Страницы курсовой работы следует нумеровать арабскими цифрами.

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

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

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

5.3. 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.

5.4. Правила написания формул, символов.

5.4.1. 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.

5.4.2. 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).

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

5.5. Правила оформления таблиц, рисунков, графиков.

5.5.1. 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.

5.5.2. 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.

5.5.3. 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.

5.6. 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.

5.7. Правила оформления списка источников и литературы

5.7.1. 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.

5.7.2. 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.

5.8. 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.

5.9. Приложения к курсовой работе.

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

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

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

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

**VI. Оценивание и защита КП**

6.1. Курсовая работа подлежит обязательной публичной защите перед комиссией в составе не менее двух человек. Состав комиссии формируется на основании служебной записки руководителя департамента на имя менеджера образовательной программы.

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

6.3. 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.

6.4. Работа оценивается комиссией согласно принятой в НИУ ВШЭ 10-балльной системе. Оценки заносятся в оценочный лист (Приложение 9).

6.5 Система оценивания курсовой работы для магистратуры «Коммуникации, основанные на данных» позволяет оценить качество подготовки работы (Таблица 1) и ее публичной защиты (Таблица 2).

*Таблица 1. Критерии оценивания качества подготовки КП руководителем*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Код** | **Компетенция** | **Дескриптор** | **Критерии оценивания** | |
| УК-1 | Способен рефлексировать (оценивать и перерабатывать) освоенные научные методы и способы деятельности. | Студент выбирает методы, подходы и инструменты для решения поставленных профессиональных задач, исходя из критического анализа существующей бизнес-практики и обзора релевантных научных исследований. | *Неудовл.* | Студент не объясняет выбор методов, подходов и инструментов для решения поставленной задачи. |
| *Удовл.* | 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. |
| *Хорошо* | 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. |
| *Отлично* | 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. |
| ОПК-1 | Способен разработать и методически использовать концептуальные модели, рабочие планы и программы проведения научных и проектных исследований в области рекламы и связей с общественностью | 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. | *Неудовл.* | План проекта непоследователен, способы реализации не прописаны, не соответствуют поставленным задачам. |
| *Удовл.* | 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. |
| *Хорошо* | План проекта логичен и соответствует техническому заданию, демонстрируется общее понимание специфики бизнес-задач и задач анализа данных, однако способы реализации задач прописаны недостаточно подробно. |
| *Отлично* | 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. |
| ПК-5 | Способен обрабатывать данные, с целью построения коммуникационной кампании, в том числе используя специальное программное обеспечение | Студент владеет методами анализа данных, способен оценить качество данных и подготовить данные, построить гипотезы о наличии закономерностей в наборах данных, выбрать методику моделирования, соответствующую профессиональной задаче в области коммуникаций. | *Неудовл.* | Студент не владеет методами анализа данных, не способен оценить качество данных, подготовить данные, построить гипотезы и выбрать релевантную методику моделирования. |
| *Удовл.* | 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. |
| *Хорошо* | 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. |
| *Отлично* | 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. |

*Таблица 2. Критерии оценивания качества публичной защиты КП комиссией*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Код** | **Компетенция** | **Дескриптор** | **Критерии оценивания** | |
| ПК-3 | Способен составлять аналитические справки, экспертные заключения, отчеты, обзоры и прогнозы на основе результатов анализа коммуникационной среды | Студент демонстрирует знания и профессиональную экспертизу в предметной области, логически обосновывает результаты проекта, прогнозы, рекомендации, вынесенные на защиту. | *Неудовл.* | Студент не владеет знаниями в предметной области, результаты проекта, прогнозы, рекомендации не обоснованы. |
| *Удовл.* | Студент демонстрирует поверхностный уровень знаний в предметной области, не способен убедительно обосновать выносимые на защиту результаты, прогнозы, рекомендации, присутствуют нарушения логики. |
| *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. |
| ПК-6 | Способен консультировать по вопросам рыночных и социальных исследований, планирования и организации кампаний и мероприятий в области рекламы и связей с общественностью, управления деятельностью | Результаты проекта соответствуют целям и задачам, поставленным в техническом задании; студент способен давать развёрнутые ответы на вопросы и критические замечания по реализованному проекту. | *Неудовл.* | Результаты проекта не соответствуют целям и задачам, поставленным в техническом задании; студент не даёт содержательных ответов на вопросы и замечания комиссии по реализованному проекту. |
| *Удовл.* | Результаты проекта не в полной мере соответствуют целям и задачам, поставленным в техническом задании; ответы на вопросы и замечания неполные. |
| *Хорошо* | 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. |
| *Отлично* | 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. |
| ПК-8 | Способен к презентации и популяризации исследовательских и инструментальных навыков в области рекламы и связей с общественностью | |  | | --- | | Студент демонстрирует навыки убедительного представления результатов профессиональной деятельности, презентация отличается выбором релевантных терминологических и визуальных средств | | *Неудовл.* | Студент не владеет навыками убедительной презентации результатов профессиональной деятельности. |
| *Удовл.* | Содержание курсового проекта не адаптировано для публичного представления, выбраны скудные терминологические и визуальные средства. |
| *Хорошо* | 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. |
| *Отлично* | Содержание курсового проекта адаптировано для публичного представления, студент делает акцент на основных результатах профессиональной деятельности, выступление отличается выбором убедительных терминологических и визуальных средств. |

6.6. Итоговая оценка за КП определяется по формуле:

***Ои= 0,3×Онр+0,7×Ок***

где:

*Ои* – итоговая оценка;

*Онр* – оценка научного руководителя, указанная в отзыве на КП;

*Ок* – 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 округляется, дробные значения отсекаются (например, при значении 2,8 итоговая оценка будет составлять 2 балла).

6.7. Оценка «0 баллов» выставляется в случае, если студент не приступал к выполнению курсовой работы, не сдал в учебный офис комплект документов для защиты в установленный срок, 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.

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

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

6.10. Для студентов, имеющих академическую задолженность по курсовой работе, организуется только одна пересдача, которая принимается комиссией. Порядок пересдачи регламентирован Положением об организации промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости студентов Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики»

Приложение 1.

**Перечень и контрольные сроки исполнения основных этапов организации, подготовки и защиты курсовых проектов**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ пп.** | |  | | --- | | **Наименование этапа** | | **Ответственный за этап подготовки курсовой работы** | **Сроки выполнения** | **Примечания** |
| 1 | Публикация примерных тем курсовых работ и предлагаемых руководителей на сайте ОП[[4]](#footnote-4). | Академический руководитель / Учебный офис ОП | **Не позднее 15 октября** | Академический руководитель согласует с преподавателями ОП и представителями индустрии темы курсовых проектов и направляет их в Учебный офис. Учебный офис размещает на странице ОП следующие сведения: примерная тема работы на русском и английском языках; предлагаемый руководитель работы (ФИО, должность, научная степень, место работы); язык выполнения; наличие пререквизитов; формат курсовых работ – индивидуальный курсовой проект. |
| 2 | Выбор темы и руководителя КП. | Академический руководитель / Преподаватель ПИС / Учебный офис ОП / Обучающийся | **Не позднее 20 ноября** | Руководители и / или представители индустрии презентуют проекты-предложения в рамках проектно-исследовательского семинара «Анализ данных в коммуникационных проектах» (или по согласованию – направляют презентацию академическому руководителю и преподавателю семинара по корпоративной почте). Темы КП обсуждаются в рамках семинара. Учебный офис организует процесс выбора тем в LMS.  По желанию студенты формулируют инициативные темы проектов, согласуют их с предполагаемыми руководителями курсовых проектов и академическим руководителем, затем вносят инициативные темы в модуль LMS. |
| 3 | Предъявление студентом руководителю плана КП. | Обучающийся | **Не позднее 11 декабря** | При нарушении студентом графика выполнения КП, руководитель пишет служебную записку на имя менеджера ОП о непредоставлении плана КП. |
| 4 | Закрепление темы КП приказам декана на основании заявления студента. | Учебный офис | **Не позднее 15 декабря** | Студент, не выбравший тему курсовой работы в установленный срок, считается имеющим академическую задолженность. Он обязан ликвидировать её в порядке и в сроки, установленные законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета. |
| 5 | Предварительная презентация плана КП в рамках проектно-исследовательского семинара «Анализ данных в коммуникационных проектах» | Обучающийся | **Не позднее 4 февраля** | При нарушении студентом графика выполнения КП преподаватель проектно-исследовательского семинара «Анализ данных в коммуникационных проектах» информирует учебный офис о непредоставлении плана КП. |
| 6 | Первое представление КП руководителю | Обучающийся | **Не позднее 15 апреля** | При нарушении студентом графика выполнения КП, руководитель пишет служебную записку на имя менеджера ОП о непредоставлении первого варианта КП. |
| 7 | Предъявление итогового варианта КП руководителю | Обучающийся | **Не позднее 28 мая** | При нарушении студентом графика выполнения КП, руководитель пишет служебную записку на имя менеджера ОП о непредоставлении итогового варианта КП и недопуске студента к защите. Студент, не предъявивший в установленный срок итоговый вариант КП, пишет объяснительную записку на имя академического руководителя о причинах нарушения графика. Окончательное решение о допуске принимает академический руководитель на основании служебной записки руководителя КП и объяснительной записки студента. |
| 8 | Загрузка КП в систему LMS для проверки на плагиат | Обучающийся | **Не позднее 9 июня 17.00** | Если КП не загружен в систему LMS в установленный срок, менеджером ОП составляется акт о недопуске к защите. В случае обнаружения плагиата в КП к студенту применяется дисциплинарное взыскание, регламентированное локальными нормативными актами НИУ ВШЭ. Приложения к КП (при наличии) загружаются отдельным архивом в LMS в проект «Курсовая работа» в установленный срок загрузки КП. Отсутствие загруженных приложений не влияет на допуск студента к защите. |
| 9 | Направление извещения руководителям о результатах загрузки КП в LMS | Учебный офис | **Не позднее 11 июня** | В случае если после технической проверки доля оригинальности текста составляет менее 20 %, решение о правомерности использования заимствований принимает руководитель КП. В служебной записке на имя декана факультета коммуникаций, медиа и дизайна он делает заключение о наличии плагиата и (не)допуске студента к защите. |
| 10 | Предоставление отзыва на КП руководителем | Руководитель | **До 16 июня 10.00** | В случае отсутствия отзыва менеджер ОП информирует руководителя департамента о нарушении контрольных сроков, руководитель КП пишет объяснительную записку на имя руководителя департамента. |
| 11 | Публичная защита КП | Обучающийся / Комиссия | **Не позднее 25 июня** |  |

Приложение 2. Форма заявления на утверждение темы и руководителя 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 утвердить мне тему и руководителя курсового проекта.

Также прошу назначить мне консультанта / куратора курсового проекта.

*(при отсутствии необходимости в назначении консультанта / куратора удалить данную строку)*

Тема курсового проекта на русском языке:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тема курсового проекта на английском языке:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О.)*

Консультант *(при наличии):*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О.)*

Куратор *(при наличии)*:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О.)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(подпись студента)*

« »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Согласие руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись)*

Согласие консультанта[[5]](#footnote-5)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись)*

Приложение 3.

**Примерный график выполнения КП**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование этапа** | **Рекомендуемые сроки** |
| 1. | Обсуждение брифа (технического задания с руководителем) | Не позднее 1 декабря |
| 2. | Предъявление студентом руководителю плана КП и согласование этапов работы[[6]](#footnote-6) | Не позднее 11 декабря |
| 3. | Предварительная презентация плана курсовой работы в рамках проектно-исследовательского семинара «Анализ данных в коммуникационных проектах» | Не позднее 4 февраля |
| 4. | Первое представление КП руководителю с последующей корректировкой (при необходимости) | Не позднее 15 апреля |
| 5. | Представление итогового варианта КП руководителю | Не позднее 28 мая |

Приложение 4. Отзыв на курсовой проект.

Федеральное государственное автономное образовательное

учреждение высшего образования

«Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики»»

Факультет коммуникаций, медиа и дизайна

Департамент интегрированных коммуникаций

Отзыв на курсовой проект

**Руководитель (ФИО)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Консультант (ФИО)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Название работы:**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Автор:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Отзыв на курсовой проект должен включать в себя следующие характеристики:

**Общие характеристики работы**

Корректность формулировки задач и гипотез

Соответствие содержания проекта техническому заданию

Полнота изложения материала по теме

Логика работы и её соответствие цели и задачам проекта

**Методология и методы**

Корректность использования методов анализа данных

Соответствие методов целям и задачам проекта

**Эмпирическая база работы**

Информированность об актуальной бизнес-практике и научных исследованиях в предметной области проектного кейса

Корректность методики моделирования в соответствии с решаемой профессиональной задачей

Полнота эмпирической базы, корректность оценки качества данных, их соответствие задачам проекта

**Оформление**

Соответствие академическим стандартам и профессиональным требованиям (стиль, терминология)

Соответствие текста методическому руководству к оформлению курсового проекта

**Сильные стороны работы:**

**Рекомендации:**

**Характеристика работы студента при подготовке курсового проекта:**

**ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА:**

Дата: Подпись:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 5. 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)*

Куратор:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(ФИО)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(подпись студента)*

« »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Согласие руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись)*

Согласие консультанта[[7]](#footnote-7)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись)*

Приложение 6. Титульный лист КП.

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение**

**высшего образования**

**«Национальный исследовательский университет**

**«Высшая школа экономики»»**

**Факультет коммуникаций, медиа и дизайна**

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, звание, Ф.И.О.)

Консультант[[8]](#footnote-8)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, звание, Ф.И.О.)

Москва – 2019

Приложение 7. Образец служебной записки научного руководителя на имя декана.

|  |  |
| --- | --- |
| Департамент интегрированных  коммуникаций | Декану факультета  коммуникаций, медиа и дизайна  А. Г. Быстрицкому |

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

от « »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

О нарушении академических норм при написании курсовой работы

Уважаемый Андрей Георгиевич!

Студент 1 курса факультета коммуникаций, медиа и дизайна, направления подготовки 42.04.01 «Реклама и связи с общественностью» образовательной программы магистратуры «Коммуникации, основанные на данных» *[Ф.И.О. студента]* в соответствии со сроками, установленными в локальном нормативном акте факультета коммуникаций, медиа и дизайна «Правила подготовки и защиты курсовой работы студентов образовательной программы магистратуры «Коммуникации, основанные на данных», загрузил курсовую работу на тему *[название курсовой работы].* После технической проверки курсовой работы на плагиат процент заимствований составил \_\_\_ %.

В ходе проведенной проверки работы мною было установлено, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В связи с вышеизложенным прошу Вас *[Ф.И.О. студента]* допустить / не допускать к защите курсовой работы.

Руководитель,

должность, звание Ф.И.О.

Приложение 8. Форма заявления об изменении руководителя 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 сменить мне руководителя курсового проекта

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указать формулировку темы КП на русском языке)*

Тема на английском языке:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель (предыдущий):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О.)*

Руководитель (новый):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О.)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(подпись студента)*

« »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Согласие руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись)*

Приложение 9.

**Оценочный лист защиты курсового проекта**

Ф.И.О. студента\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тема \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Дескриптор | Оценка | Критерии оценивания | Оценка члена комиссии по 10-балльной шкале | Примечание |
| 1 | Студент демонстрирует знания и профессиональную экспертизу в предметной области, логически обосновывает результаты проекта, прогнозы, рекомендации, вынесенные на защиту. | неуд. | Студент не владеет знаниями в предметной области, результаты проекта, прогнозы, рекомендации не обоснованы. |  |  |
| удовл. | Студент демонстрирует поверхностный уровень знаний в предметной области, не способен убедительно обосновать выносимые на защиту результаты, прогнозы, рекомендации, присутствуют нарушения логики. |  |
| 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 развёрнутые ответы на вопросы и критические замечания по реализованному проекту. | 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. |  |  |
| удовл. | Результаты проекта не в полной мере соответствуют целям и задачам, поставленным в техническом задании; ответы на вопросы и замечания неполные. |  |
| хорошо | 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. |  |
| отлично | 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. |  |
| 3 | Студент демонстрирует навыки убедительного представления результатов профессиональной деятельности, презентация отличается выбором релевантных терминологических и визуальных средств. | неуд. | Студент не владеет навыками убедительной презентации результатов профессиональной деятельности. |  |  |
| удовл. | Содержание курсового проекта не адаптировано для публичного представления, выбраны скудные терминологические и визуальные средства. |  |
| хорошо | 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. |  |
| отлично | Содержание курсового проекта адаптировано для публичного представления, студент делает акцент на основных результатах профессиональной деятельности, выступление отличается выбором убедительных терминологических и визуальных средств. |  |
|  |  |  | **Средняя оценка по всем дескрипторам** |  |  |

Член комиссии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *подпись Ф.И.О.*

1. По согласованию с руководителем КП содержание основной части может отличаться от рекомендованной структуры в зависимости от специфики проекта. [↑](#footnote-ref-1)
2. Для курсовой работы, которая предполагает промежуточный результат. [↑](#footnote-ref-2)
3. Например, CSV, XML и т.д. [↑](#footnote-ref-3)
4. Изменение, в том числе уточнение, темы КП и смена руководителя возможна до **2 апреля** на основании заявления студента на имя академического руководителя. [↑](#footnote-ref-4)
5. Тема КП требует обязательного согласования с консультантом (при наличии). Куратор оказывает помощь в технических вопросах оформления и соблюдения графика работы, поэтому согласование темы КП с ним не требуется. Кандидатуру куратора следует внести в заявление после обсуждения с академическим руководителем ОП. [↑](#footnote-ref-5)
6. Промежуточные точки контроля в процессе работы над частями КП определяются руководителем в зависимости от специфики поставленных задач и доводятся до сведения студента. [↑](#footnote-ref-6)
7. Тема КП требует обязательного согласования с консультантом (при наличии). Куратор оказывает помощь в технических вопросах оформления и соблюдения графика работы, поэтому согласование изменения темы КП с ним не требуется. [↑](#footnote-ref-7)
8. При наличии консультанта. [↑](#footnote-ref-8)