

**Высубина Анастасия Евгеньевна**

Дата рождения: 16 июля 1992

Телефон: +7 (903) 567-61-82

E-mail: iambadnarrator@gmail.com

Ближайшее метро: Речной вокзал, Беломорская

Образование: Высшее

Образование

2010 - 2014	Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики» (бакалавриат) Факультет философии, отделение культурологии, культурология
2014 - 2016	Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики» (магистратура) Факультет гуманитарных наук, школа культурологии, прикладная культурология

Опыт работы

Октябрь 2018 – наст. время	Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики» Дирекция по онлайн-обучению Москва, https://elearning.hse.ru/ <i>Менеджер отдела координации образовательных проектов</i> <ul style="list-style-type: none">• Координация авторов и ассистентов на всех этапах разработки и запуска онлайн-курса для платформы Coursera. (Подготовка заявки, плана курса, записи видеолекций, загрузка и сопровождение на онлайн-платформе);• Участие в запуске онлайн-магистратуры «Master of Data Science» (https://www.coursera.org/degrees/master-of-data-science-hse);• Сбор, обработка аналитических данных, подготовка сводных отчетов;• Обеспечение технических условий проведения контрольно-оценочных мероприятий, предполагающих удалённое участие обучающихся;• Помощь в организации мероприятий (семинаров, презентаций, летних и зимних школ, мастер-классов, конференций), связанных с реализацией онлайн-обучения (конференция eStars 2018, школы онлайн-ассистентов, U4U)• Взаимодействие с представителями платформы Coursera по вопросам разработки и поддержки курсов.
Февраль 2017 – октябрь 2018	Семейный центр «1000 шагов» Центр дополнительных занятий для детей с особенностями ментального развития г.о. Химки, www.1000shagov.ru <i>Специалист по связям с общественностью</i> Основное направление деятельности: взаимодействие с государственными организациями <ul style="list-style-type: none">• Составление заявок по направлению «Социальное предпринимательство» для участия центра в грантах и конкурсах муниципального и регионального уровня;• Создание презентаций о проектах центра для партнеров, конкурсных комиссий, представителей государственных учреждений;• Представление центра и его проектов на публичных мероприятиях (конференции, образовательные и социальные ярмарки, конкурсы);• Организация встреч и переговоров с представителями государственных и коммерческих учреждений;• Отслеживание законодательных изменений в сфере социального предпринимательства, социальной защиты и образования;• Ведение деловой переписки (запросы, сопроводительные письма, коммерческие предложения и др.);

	<ul style="list-style-type: none"> • Обработка обращений по вопросам сотрудничества; • Подготовка данных к публикации (пресс-релизы, анонсы, тексты для социальных сетей, новости); • Составление технических заданий для дизайнерских работ.
Июнь 2016 — Февраль 2017	<p>ФГБУ «Редакция “Российской газеты”» Москва, https://rg.ru/author-Anastasiia-Vyskubina/</p> <p><i>Автор в рамках проекта "Кинократия" (внештатный сотрудник)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Подготовка материалов о зарубежном и отечественном кинематографе к публикации на сайте (новости, подборки, статьи обзоры); • Поиск релевантной информации и фактчекинг.
Январь 2016 - июнь 2016	<p>Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики» Москва, https://www.hse.ru/</p> <p><i>Менеджер социальных сетей научно-учебной группы “Роль медиа в формировании культурной памяти”</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Подготовка материалов о деятельности научно-учебной группы к публикации на сайте и в социальных сетях (анонсы, новости, тематически связанные материалы); • Расшифровка докладов и дискуссий в рамках заседаний научно-учебной группы; • Отслеживание информации об актуальных исследованиях по теме научно-учебной группы; • Публикация видеотчетов с мероприятий научно-учебной группы.
Июль 2015 - декабрь 2015	<p>Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики» Москва, https://igiti.hse.ru</p> <p><i>Лаборант-исследователь в проекте «Городские образы в системах коммуникации: от XV к XXI вв.» Института гуманитарных историко-теоретических исследований (ИГИТИ)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Подготовка публикаций; • Обработка и систематизация исследовательских данных; • Документооборот (составление отчетов по проекту); • Поиск необходимой исследовательской литературы; • Техническая поддержка мероприятий проекта; • Подготовка международных конференций ИГИТИ; • Сопровождение иностранных гостей.
Сентябрь 2014 - март 2015	<p>Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики» Москва, https://www.hse.ru/</p> <p><i>Ассистент преподавателя дисциплины «Английский язык»</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Проверка студенческих работ; • Проведение занятий; • Составление программы занятий; • Разработка и подбор учебных материалов; • Техническая поддержка занятий.

Дополнительно

- Переводчик в рамках VI Международной конференции “Аутизм. Вызовы и решения» (2018)
- Автор проекта и редактор сайта о популярной и академической музыке «Сюртук» (отбор материалов, вычитка текстов, написание статей, составление подборок, работа с html-редактором)
- Разработка и проведение культурных проектов “с нуля” (“Голоса Чернобыля” (2016) в культурном центре ЗИЛ -<https://zilcc.ru/news/3920.html>; “Дневник горожанина” (2015) в библиотеке-читальне им. И.С. Тургенева <https://www.hse.ru/news/communication/148855333.html>)
 - Создание бизнес-планов, таймлайнов, технических заданий
 - Поддержка и координация мероприятий в социальных сетях
 - Проведение переговоров с партнерами и участниками

- Опыт командной работы
- Проходила практику в информационном отделе киноконцерна «Мосфильм» (написание новостей, анонсов, проведение интервью) и кинопрокатной компании «Каравелла DDC» (работа с каталогом, систематизация материалов архива сайта)
- Имеется опыт подготовки переводов с английского языка на русский (видеоматериалы для сообществ Вконтакте)
- Являлась куратором студенческого киноклуба школы культурологии «Синий ключ»
 - Разработка концепции
 - Поиск и приглашение гостей
 - Модерация обсуждений
 - Проведение и координация публичных мероприятия

Ключевые навыки

Английский язык - свободный (IELTS - 7,5)

Немецкий – базовый (A2.1)

ПК: Word, Excel, PowerPoint

Работа с большими объемами информации: сбор, анализ, систематизация данных.

Личные качества: исполнительность, пунктуальность, ответственность, готовность к получению новых навыков и знаний

Область научных интересов: история Второй мировой войны, история нацизма, национал-социалистическая культурная политика, популярная музыка, музыкальная география