Утверждена академическим советом ОП «Интегрированные коммуникации»

протокол №5 от «27» августа 2021 года

**Программа практики**

**оСНОВНАЯ Образовательная программа ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММА** **магистратуры**

**«ИНТЕГРИРОВАННЫЕ КОММУНИКАЦИИ»**

*Разработано Академическим советом ОП «Интегрированные коммуникации», академическим руководителем ОП «Интегрированные коммуникации» Каширских О.Н. и доцентом департамента интегрированных коммуникаций Грызуновой Е. А. для ОП «Интегрированные коммуникации»*

Практическая подготовка на образовательной программе Интегрированные коммуникации реализуется в форме научно-исследовательской практики и ставит главной целью закрепление и развитие профессиональных навыков в сфере связей с общественностью и рекламы и заключается в освоении, закреплении и углублении теоретической подготовки студента, приобретении и совершенствовании практических навыков и компетенций, а также приобретении опыта самостоятельной исследовательской работы.

Участие в таких элементах практической подготовки, как – разработке и реализации коммуникационных кампаний, а также работы с текстами, законодательными актами, делопроизводственной документацией и Интернет-ресурсами в сфере СО и рекламы - способствует формированию, закреплению, развитию практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы, в том числе: овладению методиками описания, анализа и прогнозирования коммуникационных процессов в сфере связей с общественностью и рекламы, а также развитию навыков организации управленческих процессов и коммуникационных кампаний.

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

**РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Курс** | **Вид практики** | **Тип практики****(ЭПП)** | **Признак**  | **Объем в з.е. на 1 студ.** | **Объем в ак. Часах на 1 студ.** | **Период реализации** |
| 1,2 | Научно-исследовательская / Проектная | Курсовая работа/Проектная работа | Обязательная | 6 | 228 | В течение 1 года обучения |
| 1,2 | Проектная/Научно-исследовательская | Проект | Обязательная | 3, 3 | 114, 114 | 2-3 модули 1 года обучения,1-2 модули 2 года обучения |
| 2 | Профессиональная | Научно-исследовательская практика | Обязательная | 12 з.е..[[1]](#footnote-1) | 456 | 8 недель,3 модуль 2 года обучения |
| 2 | Научно-исследовательская / Проектная | Подготовка ВКР | Обязательная | 18 | 682 | В течение 2 года обучения |

**РАЗДЕЛ 2. ЭПП ТИПА «ПРОЕКТ».**

**2.1. Цель ЭПП:**

цель ЭПП типа *«проект»* состоит в освоении студентами навыков командной работы по созданию уникального результата (продукта, услуги и т.д.) с конкретными параметрами в условиях ограниченных ресурсов.

Пререквизиты определяются инициатором проекта в зависимости от его содержания

**2.2 Даты точек контроля.**

2.2.1 Даты точек контроля для проекта 1 года обучения

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Точка контроля** | **Срок** | **Документы** |
| 1. Выбор проекта и подписание задания  | В начале 2 модуля | Согласованное студентом с академическим руководителем технического задание от внешнего/внутреннего Заказчика |
| 2. Защита и оценка проекта | В течении сессионной недели 3 модуля. | * Презентация группы студентов
* Оценочный лист на каждого студента (Приложение 1), подписанный руководителем проекта и переданный / направленный им в учебный офис.
 |

2.2.2 Даты точек контроля для проекта 2 года обучения

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Точка контроля** | **Срок** | **Документы** |
| 1. Выбор проекта и подписание задания (приложение 2). | В течении 1 модуля | Согласованное студентом с академическим руководителем технического задание от внешнего/внутреннего Заказчика. |
| 2. Защита и оценка проекта | В течение сессионной недели 2 модуля. | * Презентация студента(ов).
* Оценочный лист на каждого студента (Приложение 1)
 |

**2.3 Содержание, особенности освоения ЭПП.**

В рамках ОП реализуются 2 типа проектов, которые предлагаются студентам на выбор: исследовательский и прикладной. Предложение и подбор проектов осуществляется академическим руководителем ОП в начале учебного года на основании договоренностей с внешними и внутренними заказчиками (смотри приложение 2 «Процедура выбора и предложения проектов»)

Исследовательский проект – проект, основной целью которого является проведение исследования, предполагающего получение в качестве результата научного или научно-прикладного продукта (статьи/публикации, отчета, аналитического обзора или записки, заявки на научный грант, методического пособия и т.п.).

Прикладной – проект, основной целью которого является решение прикладной задачи, чаще всего по запросу внешнего по отношению к НИУ ВШЭ заказчика; результатом такого проекта может быть разработанное и обоснованное проектное решение, бизнес-план или бизнес-кейс, изготовленный по заказу продукт и т.п.

С точки зрения способов организации Проекты ОП являются групповыми, выполняются командой участников в количестве 5-6 человек, предполагают наличие результата коллективного труда. Каждый проект ограничен по срокам выполнения, имеет четкие критерии результата (смотри приложение 3 «Требования к структуре и содержанию проекта»).

**2.4 Оценивание и отчетность ЭПП**

Результаты Проекта защищаются публично перед комиссией. Два (один) представителя ОП и один со стороны Заказчика (см приложение 4 «Основные участники и их задачи»). В состав комиссии могут быть включены преподаватели других департаментов/подразделений Университета, а также работники сторонних организаций, профессиональная деятельность и/или научные интересы которых связаны с темой курсовой работы. Оценивание производится на основании оценочного листа (см. Приложение 1).

Регламент презентации проекта – 12 минут. Структура презентации включает:

описание кейса

цели, задачи исследования

данные и методы

описание эмпирической части исследования

демонстрация результатов исследования и рекомендации для заказчика

Перед защитой проекта студенты проходят анонимное анкетирование, позволяющее оценить вклад участников проектной группы в реализацию проекта. Анкетирование организуется учебным офисом в системе LMS на основании критериев самооценки, внесенных академическим руководителем ОП.

Неучастие студента в анкетировании по самооценке – это «0» баллов за компонент **0,2ОСЦ** в формуле итоговой оценки защиты Проекта

Итоговая оценка проекта определяется по формуле:

**Оитоговая = 0,4\*ООП + 0,4\*ОЗ+ 0,2ОСЦ**

где:
**ООП** – оценка представителей ОП по итогам публичной защиты, средняя оценка всех представителей (округление производится до сотых).
**ОЗ** – оценка Заказчика проекта по итогам публичной защиты (округление производится до сотых).
**ОСЦ** – самооценка участников проектной группы. Оценивается вклад каждого члена группы в разработку проекта. Вычисляется среднее арифметическое (округление производится до сотых). В случае неучастия члена группы в проекте, подтвержденного в ходе самооценки членами группы, данному студенту выставляется оценка «0» за Проект. У него образуется академическая задолженность, которую он может ликвидировать в установленном в НИУ ВШЭ порядке.

Округление происходит на этапе расчета итоговой оценки. Округляется итоговая оценка по арифметическому принципу, за основу берется целое и десятая, сотые и тысячные отсекаются. (Если итоговая оценка 7,12, то округляется 7,1 до 7. Если итоговая оценка 7,45, то округляется 7,4 до 7). Оценка до 4 баллов не округляется до 4.

Студент, получивший неудовлетворительную оценку за курсовой проект, считается имеющим академическую задолженность, которую имеет право ликвидировать, выбрав и согласовав с научным руководителем свободный проект в системе Ярмарка проектов.

В диплом идут оценки по вариативным Проектам за каждый год обучения.

**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 5).

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

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

**РАЗДЕЛ 3. ЭПП ТИПА «НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ ПРАКТИКА»**

**3.1 Цель, задачи, пререквизиты ЭПП.**

**Целью** научно-исследовательской практики является закрепление и развитие профессиональных навыков в сфере связей с общественностью и рекламы.

В ходе научно-исследовательской практики происходит закрепление и углубление теоретической подготовки студента, приобретение и совершенствование практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной исследовательской работы. Студент проводит сбор, анализ и обобщение эмпирического материала для подготовки выпускной квалификационной работы.

**Задачами** научно-исследовательской практики являются:

* сбор эмпирического материала для выпускной квалификационной работы;
* овладение методиками описания, анализа и прогнозирования коммуникационных процессов в сфере связей с общественностью и рекламы;
* развитие навыков организации управленческих процессов и коммуникационных кампаний;
* развитие практических навыков работы с текстами, законодательными актами, делопроизводственной документацией и Интернет-ресурсами в сфере СО и рекламы;

развитие практических навыков коммуникативной деятельности.

Пререквизиты определяются инициатором ЭПП и указываются в заявке. Профильные организации, предлагающие места для прохождения практической подготовки в формате профессиональной (научно-исследовательской 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, департамент интегрированных коммуникаций рекомендует студенту другое место практики.

**3.2. Даты точек контроля**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Точка контроля** | **Срок** | **Документы** |
| Подача заявок на практику[[2]](#footnote-2) или выбор из числа заявок-предложений, инициированных НИУ ВШЭ[[3]](#footnote-3) и Профильными организациями[[4]](#footnote-4) и в ЭИОС НИУ ВШЭ (Приложение 6). | Не позднее 10 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[[5]](#footnote-5). | Не позднее 20 декабря. | Согласованная заявка студента. |
| Подписание задания студентом (Приложение 7). | Не позднее 27 декабря. | Подписанное студентом задание. |
| 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 не заполняются. |
| Завершение ЭПП и предоставление итогового отчёта на подпись соруководителю от профильной организации. | Не позднее 19 февраля в 2021-2022 учебном годуНе позднее 6 марта в 2022-2023 учебном году. | Итоговый отчёт студента (Приложение 8). |
| Передача итогового отчёта и отзыва соруководителя с оценкой (Приложение 9) руководителю по практической подготовке от НИУ ВШЭ. | Не позднее 5 марта в 2021-2022 учебном году.Не позднее 27 марта в 2022-2023 учебном году. | Итоговый отчёт студента с подписью соруководителя.Отзыв соруководителя с оценкой по 10-балльной шкале, подписью и печатью. Ведомость по ЭПП заполняется руководителем ЭПП от НИУ ВШЭ на всех студентов. |

**3.3. Содержание, особенности освоения.**

Основными площадками проведения профессиональной практики являются: коммерческие организации, государственные и муниципальные учреждения (федеральные и региональные органы власти, органы местного самоуправления), общественные объединения (общественно-политические объединения и движения, штабы избирательных кампаний и политические партии), государственные и негосударственные организации (российские и международные), некоммерческие организации (НКО, научно-исследовательские учреждения и центры), осуществляющие деятельность по профилю ОП «Интегрированные коммуникации» (профильные организации), а также структурные подразделения НИУ ВШЭ.

Местом проведения практики **не** могут быть индивидуальные предприниматели (ИП), а также проектные группы, функционирующие без образования юридического лица.

Студенты могут самостоятельно осуществлять поиск мест практики, опираясь на содержательные требования к осваиваемым компетенциям, предусмотренным Программой (Приложение 10). 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.

При проведении научно-исследовательской 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.

**3.4. Оценивание и отчетность.**

Промежуточная аттестация по практике проводится в виде экзамена. Экзамен проводится в форме оценки отчета и выполненной работы студента соруководителем от профильной организации. Оценка выставляется соруководителем ЭПП в отзыве (Приложение 9), затем выставляется в рабочую ведомость руководителем ЭПП от НИУ ВШЭ.

**Оценка в отзыве выставляется по следующим критериям:**

1. Корректность и полнота отчёта по практике.

2. Уровень профессиональных компетенций студента в области рекламы и / или связей с общественностью, соответствующих вакансии.

3. Исполнительность, корректность соблюдений требований и графика работы.

Итоговая оценка – средний балл по трём критериям, округление арифметическое.

Студенты, не выполнившие программу практики, не допускаются к государственной итоговой аттестации.

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

Студенты, выполнившие программу практики, но не предоставившие отчёт 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».

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины, считаются имеющими академическую задолженность. 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».

Для студентов, взявших ИУП с повтором или не выполнивших программу практики по уважительной причине (при наличии справки или других подтверждающих документов), возможен выбор из числа заявок-предложений других организаций или согласование инициативной заявки для закрепления нового места практики. Студенты, не взявшие ИУП с повтором, обязаны закрыть практику в профильной организации, в которой они её проходили.

Пересдача практики осуществляется в случае невыполнения студентом программы практики, непредоставлении отчёта по практике или получения неудовлетворительной оценки.

Первая пересдача осуществляется в формате предоставления отчёта соруководителю от профильной организации. Оценка за первую пересдачу выставляется на основании отзыва соруководителя.

Формат второй пересдачи с комиссией: отзыв соруководителя и устная защита практики перед комиссией.

Формула оценивания второй пересдачи:

*Орезульт =* 0,7 \* *Оотзыв* + 0,3 \* *Озащита*

где:

*Оотзыв* – оценка соруководителя от профильной организации в отзыве;

*Озащита* – оценка за устный доклад и мультимедийную презентацию по итогам практики.

Способ округления результирующей оценки по второй пересдаче: арифметический.

**Критерии оценивания устного доклада и мультимедийной презентации**

(оценка выставляется по 10-балльной шкале)

|  |  |
| --- | --- |
| **Основные составляющие для оценивания** | **Весовой** **коэффициент** |
| * + - * ***1. Устный доклад и мультимедийная презентация***

Содержит:* + - * краткую характеристику организации,
			* описание проделанной работы и её результатов,
			* перечисление приобретённых в ходе практики знаний и навыков, необходимых для написания магистерской диссертации.
 | 0,5 |
| ***2. Ответы на вопросы и замечания*** * ответ на вопросы экзаменационной комиссии по содержательной стороне практики, по докладу и презентации студента,
* ответ на критические замечания в отзыве соруководителя практики от Профильной организации (при наличии).
 | 0,5 |
| Итого: | 1,0 |

В Фонд оценочных средств входят вопросы на пересдаче экзамена 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. Какие материалы Вы собрали для курсовой работы / ВКР в ходе практики?
7. Какие научно-исследовательские компетенции Вы приобрели в ходе практики?

**3.5. Ресурсы.**

Профессиональная 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.

**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.

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.

**3.7. Документы при сопровождении профессиональной практики.**

Практическая подготовка осуществляется только в подразделениях НИУ ВШЭ и профильных организациях, заключивших договор о практической подготовке с НИУ ВШЭ. Договоры с Профильными организациями составляются по типовой форме договора о практической подготовке (Приложение 5).

Договор подписывается с приложениями к нему. Приложения включают в себя типовые формы предоставления сведений (в разделы, указанные после слов «начало формы» и до слов «конец формы», никакие данные не вносятся), а также сведения, предоставленные организацией по указанным согласованным формам, которые продолжают порядковую нумерацию приложений: заполненный план-график проведения практической подготовки обучающихся и перечень помещений для реализации компонентов образовательной программы при проведения практической подготовки обучающихся (перечень предоставляется, если практика осуществляется в помещениях профильной организации).

В исключительных случаях возможно заключение договора по шаблону профильной организации, при этом такой договор проходит обязательное согласование в НИУ ВШЭ. Договоры по шаблону юридических лиц, а также договоры по шаблону НИУ ВШЭ с предложенными изменениями / дополнениями от юридических лиц, планирующих проведение профессиональной практики для студентов ОП «Интегрированные коммуникации». Студенты, осуществляющие поиск места практики самостоятельно, или планирующие проходить практику по месту основной трудовой деятельности, должны в срок до 1 ноября предоставить шаблон НИУ ВШЭ для ознакомления в выбранную профильную организацию и в случае необходимости дополнительных согласований предоставить академическому руководителю ОП и ответственному за профессиональную практику от департамента интегрированных коммуникаций 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 10 декабря, заявка-предложение от такой организации отклоняется. В этом случае студенту необходимо будет выбрать другую организацию из числа оставшихся согласованных заявок-предложений не позднее 20 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 11 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 12) или письма оферты и письма акцепта на английском языке (Приложение 13).

Если с организацией есть действующий договор о практической подготовке, то до начала ЭПП профильной организацией и НИУ ВШЭ в обязательном порядке подписывается План-график проведения практической подготовки, которому присваивается очередной номер в качестве приложения к действующему договору.

Соруководитель по практической подготовке от профильной организации обязан предоставить в НИУ ВШЭ заверения об обстоятельствах по форме приложения № 3 к договору о практической подготовке (Приложение 5), которые подтверждают возможность привлечения сотрудника профильной организации к педагогической деятельности. Заверения об обстоятельствах предоставляются отдельно от договора 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 «Интегрированные коммуникации», 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:

* задание на выполнение ЭПП (Приложение 7), которое подписывается студентом до начала практики;
* подтверждение проведения инструктажа, подписанное в первый день практики студентом и соруководителем от профильной организации (Приложение 14);
* итоговый отчёт студента с подписями соруководителя от профильной организации;
* отзыв соруководителя 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.

**РАЗДЕЛ 4. ЭПП типа Курсовая Работа/Курсовой Проект**

**4.1. Цель, задачи, пререквизиты ЭПП:**

Курсовая работа является отдельным видом учебной деятельности – формой научно-исследовательской или проектной работы студента образовательной программы «Интегрированные коммуникации». Курсовая работа выполняется на первом году обучения, если иное не предусмотрено специальным индивидуальным учебным планом студента. В рамках курсовой работы студент обязан заложить теоретические и концептуальные основы итогового исследования в форме магистерской диссертации или магистерского проекта.

Обучающийся обязан выполнять курсовую работу в соответствии с требованиями, установленными настоящими Правилами и Положением, а также требованиями, предъявляемыми в процессе изучения Научно-исследовательского семинара

Курсовые работы в одном из следующих форматов: исследовательская курсовая работа (далее ИКР) и курсовой проект (далее КП).

ИКР/КП выполняются индивидуально.

**4.2 Даты точек контроля ИКР (исследовательских курсовых работ)/КП (курсовых проектов)[[6]](#footnote-6)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Точка контроля** | **Срок** | **Документы** |
| 1. Предложение тем курсовых работ (ИКР/КП) | **Не позднее 5 октября** | Учебный офис публикует темы на странице ОП. |
| 2. Выбор темы и руководителя | **Не позднее 10 октября** | Учебный офис организует процесс выбора проектов в LMS |
| 3. Закрепление темы ИКР/КП приказом декана на основании заявления студента | **Не позднее 30 ноября** | Приказ декана ФКМД |
| 4. Смена Руководителя ИКР/КП | **не позднее, чем 1 апреля 2022 г. 18:00** | Заявление о смене руководителя *(приложение 16)* |
| 4. Загрузка ИКР/КП в систему LMS для проверки на плагиат | **Не позднее 16 июня****17:00** |  |
| 5. Публичная защита | **Не позднее 30 июня** | * Презентация
* Оценочный лист на каждого студента (Приложение 1), подписанный руководителем проекта и переданный / направленный им в учебный офис.
 |

**4.2. Содержание, особенности освоения ЭПП.**

Предложение тем ИКР:

Учебный офис на основе предложения академического совета образовательной программы делает рассылку списка потенциальных руководителей ИКР с указанием сферы научных интересов и ссылкой на страницы преподавателей на сайте НИУ ВШЭ. Студенты образовательной программы предлагают тему ИКР академическому руководителю своей ОП или потенциальному руководителю работы. Рассмотрев предложенную студентом тему ИКР, академический руководитель образовательной программы, руководитель работы имеют право ее принять, или отклонить, аргументировав свое решение, или, совместно со студентом, переформулировать (смотри заявление на утверждение темы приложение 16 и заявление на изменение темы курсовой работы приложение 17)

Предложение тем КП:

Темы проектов работодатели направляют академическому руководителю образовательной программы. После согласования формулировок работодатели презентуют свои проекты студентам в рамках Научно-исследовательский семинара «Основы научно-проектной работы», где описывают цели и задачи проекта.

Студент, не выбравший тему крсовой 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.

Основные требования к ИКР:

ИКР выполняется в формате исследовательской работы, содержащей анализ и обобщение исследовательского материала, релевантного проблеме исследования. Курсовая работа призвана способствовать закреплению и проявлению знаний и умений, полученных в процессе освоения ОП.

ИКР должна содержать исследовательскую проблему и исследовательский вопрос, обзор литературы, концептуализацию, операционализацию, рабочую гипотезу, перспективную структуру эмпирической части исследования.

ИКР включает следующие структурные элементы: титульный лист *(смотри приложение 18),* содержание, введение, основную часть, заключение[[7]](#footnote-7), список использованных источников и литературы, приложения (при наличии).

Под объёмом курсовой работы понимается объём авторского текста без учёта списка литературы и приложений. Для студентов 1 курса магистратуры – не менее 1,5 а.л. (30 страниц, оформленных в соответствии с настоящими Правилами). Авторский лист – 40 тыс. знаков с пробелами. Объём приложений не регламентирован.

Студент может подготовить и защищать ИКР на английском языке по согласованию с научным и академическим руководителями образовательной программы. Работа на английском языке должна быть оформлена в едином стиле (например, APA, APSA и др.). Если ИКР выполнена на английском языке, защита проводится на английском языке.

Основные требования к КП:

КП выполняется в формате исследовательского проекта, содержащего анализ и обобщение исследовательского материала, релевантного техническому заданию (ТЗ), где перечислены цели и задачи проекта (кейса). Курсовой проект призван способствовать закреплению и проявлению знаний и умений, полученных в процессе освоения ОП.

КП должен содержать описание цели и задач проекта исходя из ТЗ, обзор научной литературы для выявления теоретических оснований измерения эффективности коммуникаций, анализ рынка (обзор актуальной практики), предварительный дизайн исследования. Обзор научной литературы включает в себя идентификацию темы проекта в границах научной дискуссии, к которой относится обсуждаемый кейс и определение релевантных теоретических подходов, моделей объяснения и их ограничений; обзор рынка включает определение и общую характеристику интересующего сегмента, идентификацию актуальных практик в рамках выделенного сегмента, а также сравнение практик, выявление трендов, определение ключевых проблем и способов их решения (в зависимости от задач исследования).

КП включает следующие структурные элементы: титульный лист *(приложение 18),* содержание, основная часть, список использованных источников и литературы, приложения (при наличии).

Требования к оформлению ИКР и КП смотри в приложении 19. Отзыв на ИКР и КП смотри приложение 20 и 21.

Использование системы «Антиплагиат» для проверки курсовых работ студентов:

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.

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 18).*

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.

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

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 26).*

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

Сдача комплекта документов в учебный офис:

В установленные Правилами сроки менеджер образовательной программы «Интегрированные коммуникации» фиксирует в журнале регистраций и учета КР и ВКР факт загрузки курсовой работы в LMS и наличие загруженного отзыва руководителя.

2.7.2. 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.

2.7.3. В случае нарушения сроков загрузки работы по неуважительной причине учебный офис также оформляет акт о несвоевременной загрузке курсовых работ, на основе которого деканом факультета выносится решение о недопуске к защите.

Руководство ИКР/КП:

Непосредственное руководство выполнением ИКР/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.

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 ИКР/КП. Консультанты имеют совещательный голос при разработке ИКР/КП, в их обязанности входит консультационная помощь студенту.

Для студентов, имеющих Руководителей, не являющихся работниками Университета, назначаются кураторы из числа работников Университета, реализующего данную образовательную программу. Кураторы выполняют функцию контроля за ходом выполнения ИКР/КП и соблюдением требований по ее содержанию и оформлению, составляют служебную записку на имя декана о (не)оригинальности текстов курсовых работ, доля оригинальности которых составляет менее 80%. Кураторы в обязательном порядке назначаются всем студентам, выполняющим курсовой проект.

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

Смена Руководителя ИКР/КП допускается не позднее, чем 1 апреля 2021 г. (17:00) на основании заявления о смене руководителя *(приложение 17).*

**4.3. Оценивание и отчетность ЭПП.**

Отзыв составляется руководителем только на работу, загруженную в систему LMS. В нем научный руководитель в развернутой форме обосновывает оценку курсовой работы, проводя квалифицированный анализ основных положений работы *(приложения 20,21).* Отзыв на ИКР загружается в LMS руководителем работы в установленные Правилами сроки. Электронные отзывы на КП представители работодателей отправляют c электронных почт, позволяющих идентифицировать отправителя, в учебный офис, после чего отзывы загружаются сотрудниками офиса в LMS.

Состав комиссии по защите курсовых работ в количестве не менее двух человек определяется руководителем департамента из числа преподавателей департамента на основании служебной записки на имя менеджера образовательной программы. В состав комиссии могут включаться преподаватели других департаментов/подразделений Университета, а также работники сторонних организаций, профессиональная деятельность которых и/или научные интересы которых связаны с темами курсовых работ.

Перед публичной защитой курсовые работы и отзывы, выгруженные сотрудниками учебного офиса из LMS, направляются членам комиссии по электронной почте.

Защита начинается с доклада студента и презентации по теме курсовой работы. Регламент доклада – 10 минут. Для подготовки и в ходе проведения доклада студент обязан использовать технические и мультимедийные средства. Рекомендованная структура презентации предоставляется в рамках Научно-исследовательского семинара. 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 *(приложения 22,23).*

Итоговая оценка[[8]](#footnote-8) за подготовку и защиту курсовой работы определяется по формуле:

**Ои= 0,3×Онр+0,7×Ок**

где,

Ои – итоговая оценка;

Онр– оценка руководителя, указанная в отзыве на ИКР/КП;

Ок – оценка комиссии за защит.

Оценка «неудовлетворительно» (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 Государственном университете – Высшей школе экономики и Правилами внутреннего распорядка обучающихся Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики»*, таких как 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 ИКР/КП производится в порядке, предусмотренном *Положением об организации промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости студентов Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики».*

Для студентов, имеющих академическую задолженность по курсовой работе/курсовому проекту, организуются пересдачи согласно *Положения об организации промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости студентов Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики».* Студент, получивший неудовлетворительную оценку за курсовую работу/проект, считается имеющим академическую задолженность. Он обязан ликвидировать данную академическую задолженность в порядке, установленном локальными уставными актами Университета, устраняя замечания и, при необходимости, дорабатывая текст курсовой работы. При этом, тема курсовой работы/курсового проекта не может быть изменена.

**РАЗДЕЛ 5. ЭПП типа ВКР**

**5.1. Цель, задачи, пререквизиты ЭПП:**

ВКР является обязательным элементом образовательной программы «Интегрированные коммуникации», формой научно-исследовательской, проектной работы студента.

ВКР является итоговой работой по реализации исследовательских навыков в форме магистерской диссертации (далее - МД) или магистерского проекта (далее – МП). ВКР является продолжением курсовой работы, выполненной студентом на перовом году обучения, если иное не предусмотрено индивидуальным учебным планом студента.

**5.2 Даты точек контроля ВКР[[9]](#footnote-9)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Точка контроля** | **Срок** | **Документы** |
| 1. Выбор темы и руководителя | **Не позднее 21 октября** | Учебный офис публикует темы на странице ОП. |
| 3. Закрепление темы ВКР приказом декана на основании заявления студента | **Не позднее 30 ноября** | Приказ декана ФКМД |
| 4. Загрузка ВКР в систему LMS для проверки на плагиат | **Не позднее 18 мая 2022г.****17:00** | Уведомление учебного офиса |
| 5. Публичная защита | **Не позднее 30 июня** | * Презентация
* Оценочный лист на каждого студента
 |

**5.3 Содержание, особенности освоения ЭПП.**

ВКР – магистерская диссертация, магистерский проект – содержит анализ и обобщение теоретического и эмпирического материала, призвана способствовать закреплению и проявлению знаний и умений, полученных в процессе освоения ОП.

МД должна содержать исследовательскую проблему и исследовательский вопрос, а также обзор литературы, концептуализацию, операционализацию, рабочую гипотезу, методическое валидирование сформулированных допущений, выводы.

МП должен содержать описание цели и задач проекта исходя из ТЗ, анализ рынка (обзор актуальной практики) и обзор научной литературы, идентификацию проблемности кейса, формулирование целей и задач коммуникационной стратегии, дизайн эмпирической части исследования, анализ результатов исследования, обоснование коммуникационной стратегии.

ВКР должна быть оформлена в соответствие с принятыми стандартами и настоящими Правилами.

Структура и содержание работы.

Магистерская диссертация включает следующие структурные элементы:

* титульный лист (приложение 27),
* содержание,
* введение (обоснование темы, актуальность, степень разработанности темы исследования, проблема исследования, исследовательский вопрос, объект и предмет исследования, цель и задачи работы, гипотеза, методы исследования, теоретическая и эмпирическая база исследования, научная новизна),
* основную часть,
* заключение (обобщаются итоги проведенного исследования, намечаются перспективы использования полученного нового научного знания/практических результатов и формулируются направления дальнейших исследований/области применения и развития полученных результатов),
* список использованных источников и литературы,
* приложения (при наличии).

Магистерский проект включает следующие структурные элементы:

* титульный лист (приложение 27),
* содержание,
* обоснование актуальности и описание цели и задач проекта исходя из ТЗ,
* основную часть,
* список использованных источников и литературы,
* приложения (при наличии).

Под объѐмом ВКР понимается объѐм авторского текста с учѐтом списка литературы. Для студентов магистратуры – не менее – 3,5 а.л. – (70 страниц, оформленных в соответствии с настоящими Правилами). Авторский лист – 40 тыс. знаков с пробелами. Объѐм приложений не регламентирован. Требования к оформлению ВКР (смотри в приложении 25)

Требования к оформлению ВКР смотри в приложении 25.

**5.4 Оценивание и отчетность ЭПП**

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

Менеджер образовательной программы обязан предоставить ВКР вместе с письменными отзывами руководителя и рецензента/рецензентов ответственному секретарю ГЭК не позднее, чем за один рабочий день до защиты.

К защите ВКР допускаются студенты, успешно завершившие в полном объѐме освоение образовательной программы «Интегрированные коммуникации» по направлению подготовки 42.04.01 Реклама и связи с общественностью, представившие комплект ВКР в установленный срок.

Защита ВКР проводится в установленное графиком проведения государственных аттестационных испытаний время на заседании экзаменационной комиссии по направлению подготовки 42.04.01 Реклама и связи с общественностью.

Если ВКР подготовлена на английском языке, защита проводится на английском языке.

Защита начинается с доклада студента и презентации по теме магистерской диссертации продолжительностью не менее 20 минут. Для подготовки и в ходе проведения доклада студент обязан использовать технические и мультимедийные средства. Рекомендованная структура презентации обсуждается на научно-исследовательском семинаре. После завершения доклада члены ГЭК задают студенту вопросы. При ответах на вопросы студент имеет право пользоваться своей работой. После окончания дискуссии студенту предоставляется заключительное слово. В своѐм заключительном слове студент должен ответить на замечания рецензента и членов ГЭК. После заключительного слова студента процедура защиты выпускной квалификационной работы считается оконченной.

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

Результат защиты ВКР студента оценивается по десятибалльной, а затем пятибалльной системам оценки знаний и проставляется в протокол заседания экзаменационной комиссии, в котором расписываются председатель и члены экзаменационной комиссии.

Результаты защиты ВКР определяются путем открытого голосования членов экзаменационной комиссии на основе оценок: руководителя и рецензента, членов экзаменационной комиссии за содержание ВКР, ее защиту, включая доклад, ответы на вопросы членов экзаменационной комиссии и замечания рецензента.

**Ои= 0,35×(0,6×Онр+0,4×Ор)+0,65×Ок** где,

**Ои** – итоговая оценка. **Ои** округляется по арифметическому принципу, за основу берется целое и десятая, сотые и тысячные отсекаются. (Если итоговая оценка 7,12, то округляется 7,1 до 7. Если итоговая оценка 7,45, то округляется 7,4 до 7). Оценка до 4 баллов не округляется.

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

**Ор** – оценка рецензента, указанная в рецензии;

**Ок** – оценка комиссии за защиту (среднеарифметическая, округляется до сотых).

В случае возникновения спорной ситуации Председатель экзаменационной комиссии имеет решающий голос. Защита выпускной квалификационной работы студента оценивается отдельно каждым членом ГЭК. Оценки члены ГЭК вносят в оценочные листы (приложения 9, 10).

В случае получения неудовлетворительной оценки при защите ВКР, а также в случае неявки обучающегося на защиту по уважительной причине повторная защита проводится в соответствии с Положением об итоговой государственной аттестации выпускников НИУ ВШЭ. В случае неявки на защиту ВКР по неуважительной причине обучающийся отчисляется из Университета за непрохождение государственной итоговой аттестации.

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

По положительным результатам государственной итоговой аттестации, оформленным протоколами экзаменационных комиссий, государственная аттестационная комиссия принимает решение о присвоении выпускникам квалификации по направлению подготовки и выдаче документов о высшем профессиональном образовании государственного образца.

**РАЗДЕЛ 6. РЕСУРСЫ И УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ЭПП.**

**Ресурсы и материально-техническая база, необходимая для реализации ЭПП.**

В процессе прохождения ЭПП обучающиеся могут использовать информационные технологии, в том числе средства автоматизации проектирования и разработки программного обеспечения, применяемые в профильной организации, Интернет - технологии и др.

Материально-техническое обеспечение ЭПП при необходимости отражается в договорах на проведение практической подготовки с отдельными организациями. Указанное материально-техническое обеспечение должно удовлетворять действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении работ.

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

В условиях ограничительных мер стационарное прохождение ЭПП (если оно является нормой в обычных условиях) по решению Университета или, в случае делегирования этих полномочий образовательной программе, Академическим советом образовательной программы может быть заменено на дистанционное.

Прочие особенности выполнения заданий по ЭПП в условиях ограничительных мер зависят от характера ограничений и уточняются управляющими органами Университета, Факультета или образовательной программы.

**РАЗДЕЛ 7.** **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**

**Оценочный лист презентации проекта**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование проекта |  |  |
| Куратор/руководитель проекта |  |  |
| Заказчик проекта |  |  |
| Участник проекта |  |  |
| **Элементы результирующей оценки** | **Оценки по 10-балльной шкале** | **Примечания (при необходимости)** |
| **Оценка результата/продукта проекта** |  |  |
| **Корректность использованных методов** |  |  |
| **Оценка презентации/защиты проекта** |  |  |
| **Результирующая оценка за проект** |  | **Подпись и ФИО члена комиссии** |

**Приложение 2**

**Выбор и предложение проектов**

1. Предложение и подбор проектов осуществляется академическим руководителем ОП в начале учебного года на основании договоренностей с внешними и внутренними заказчиками. После согласования с заказчиками тем и технических заданий материалы доводятся сотрудником учебного офиса до сведения студентов через корпоративную почту.
2. Процедуре выбора предшествует разделение студентов на проектные группы в количестве 5-6 человек. Распределение по группам студенты производят самостоятельно на основании личной договоренности. Увеличение/уменьшение участников возможно на основании мотивированного заявления на имя академического руководителя.
3. Выбор и закрепление Проектов происходит в конце первого модуля в системе LMS.
4. Ответственность за выбор проектов на предусмотренное учебным планом всех лет обучения число зачетных единиц несет студент. Менеджер ОП ведет учет и контроль выбранных обучающимися ОП проектов.
5. В случае невыбора проекта в установленные учебным офисом сроки у студента образуется академическая задолженность, которую он обязан ликвидировать в установленные локальными актами НИУ ВШЭ сроки.
6. Группа студентов в количестве 5-6 человек может выступить с инициативным предложением Проекта. Процедура инициативного предложения включает: согласование с академическим руководителем заявки и технического задания от внешнего/внутреннего Заказчика.

**Приложение 3**

**Требования к структуре и содержанию проекта**

Презентация Проекта включает следующие структурные элементы:

1. Аналитическая справка о кейсе включает в себя: краткое описание компании/бренда заказчика; позиционирование бренда; ключевые продукты для коммуникации; сегментирование аудитории бренда; каналы коммуникации с потребителем; ключевые инструменты работы с потребителем; сильные и слабые стороны бренда; основные конкуренты и положение бренда на рынке; данные маркетинговых исследований по бренду. Перечисленные структурные элементы опциональны, решение о включении их в итоговый отчет принимается исходя из максимально полных данных заказчика.
2. Эмпирическая часть исследования включает в себя цели и задачи проекта, данные и методы исследования, обсуждение результатов исследования. Выбор методов проведения исследования осуществляется исходя из возможных способов решения коммуникационных задач в следующих областях: медиаисследования, исследования потребительского поведения, исследование бренда, исследования конкурентов, исследования в цифровой среде.
3. Применение результатов исследования **–** рекомендации по дальнейшему использованию результатов исследования.
4. Приложения **–** материалы в текстовом, табличном, графическом, иллюстративном форматах.
5. Итоговые презентации Проектов проектные группы загружают в LMS в установленные учебным офисом сроки. В случае незагрузки презентации в LMS проектная группа не допускается к защите. Менеджером составляется акт о недопуске к защите. У студентов образуется академическая задолженность, которая может быть ликвидирована в установленном в Университете порядке.

**Приложение 4**

**Основные участники и их задачи**

1. Академический руководитель ОП ведет переговоры по созданию проектных предложений от внешних и внутренних Заказчиков, согласует заявки на Проекты назначает и организует работу кураторов Проектов.
2. Кураторы проектной деятельности ОП оказывают организационно-консультативную поддержку участникам проекта (проектным группам), взаимодействуют при необходимости с Заказчиками, информируют через корпоративную почту учебный офис о нарушении сроков реализации Проектов, неучастии студентов в работе проектной группы.
3. Заказчик проекта (внешний/внутренний) оформляет техническое задание проекта, в котором дает краткую характеристику компании, представителем которой он является, описывает заказ на проектное решение, указав цель и планируемые результаты, указывает сроки реализации проекта и критерии завершенности проекта и оценки качества результата.
4. Заказчик проекта участвует в оценке публичной защиты проекта, оценивании полученных результатов проекта с точки зрения соответствия установленным критериям качества. В обязанности Заказчика проекта входит необходимое организационное взаимодействие с участниками проекта (по согласованному графику или по запросу).
5. Участник проекта (студент) обязан по итогам выполнения Проекта подготовить отчетные материалы (презентация). Отчетные материалы должны позволять оценить степень сформированности компетенций, заявленных для данного проекта в качестве планируемых результатов. Структура отчетных материалов формируется в соответствии с изложенными в Рекомендациях требованиями.

**Приложение 5**

**Форма договора о практической подготовке с приложениями к договору**

**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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании доверенности

*указать ФИО подписанта со стороны НИУ ВШЭ*

от \_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 *указать наименование профильной организации*

именуем\_\_ в дальнейшем «Профильная организация», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, другой стороны, именуемые по

*указать ФИО подписанта со стороны организации*

отдельности «Сторона», а вместе – «Стороны», заключили настоящий договор о практической подготовке обучающихся (далее – Договор) о нижеследующем.

1. **Предмет Договора**
	1. Предметом Договора является организация практической подготовки обучающихся НИУ ВШЭ (далее – практическая подготовка).
	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 Плане-графике проведения практической подготовки обучающихся, форма которого является неотъемлемой частью Договора (приложение № 1 к Договору). План-график должен быть согласован Сторонами до начала практической подготовки и оформлен в качестве приложения к Договору, являющегося неотъемлемой его частью. В течение срока действия Договора Стороны вправе оформить к нему несколько Планов-графиков на разные образовательные программы (компоненты образовательной программы).

**Выбрать один из двух вариантов пункта 1.3, другой удалить:**

*Вариант 1.*

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в Плане-графике проведения практической подготовки (далее – компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами по форме приложения № 2 к Договору. Перечень помещений должен быть согласован Сторонами до начала практической подготовки и оформлен в качестве приложения к Договору, являющегося неотъемлемой его частью. *Вариант 2.*

* 1. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в Плане-графике проведения практической подготовки (далее – компоненты 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.
1. **Права и обязанности Сторон**
	1. НИУ ВШЭ обязан:
		1. не позднее, чем за 10 (десять) рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся НИУ ВШЭ, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;
		2. назначить руководителя по практической подготовке от НИУ ВШЭ, который:
			1. обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;
			2. организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
			3. оказывает методическую помощь обучающимся НИУ ВШЭ при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
			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;
		3. при смене руководителя по практической подготовке в 10-ти дневный срок сообщить об этом Профильной организации;
		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;
		5. направить обучающихся НИУ ВШЭ в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки.
	2. Профильная организация обязана:
		1. 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. 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;
		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 № 3 к Договору);
		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;
		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;
		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;
		7. ознакомить обучающихся НИУ ВШЭ с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации;
		8. провести инструктаж обучающихся НИУ ВШЭ по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;
		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.
	3. НИУ ВШЭ имеет право:
		1. осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям Договора;
		2. запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
		3. требовать от ответственного лица Профильной организации предоставления письменных заверений в соответствии с пунктом 2.2.3 Договора.
	4. Профильная организация имеет право:
		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. 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.
2. **Срок действия договора**
	1. Договор вступает в силу после его подписания и действует в течение \_\_\_ (\_\_\_\_) года/лет.
3. **Заключительные положения**
	1. Споры и/или разногласия, возникшие между Сторонами при исполнении условий Договора, решаются путём переговоров.
	2. В случае невозможности разрешения разногласий путем переговоров, споры подлежат рассмотрению в судебном порядке.
	3. Изменение Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к Договору, которые являются его неотъемлемой частью.
	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.
	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.
	6. Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.
	7. К Договору прилагаются и являются неотъемлемой его частью следующие приложения:

Приложение № 1 – Типовая форма Плана-графика проведения практической подготовки обучающихся;

Приложение № 2 – Типовая форма Перечня помещений для реализации компонентов образовательной программы при проведения практической подготовки обучающихся;

Приложение № 3 – Типовая форма Заверений об обстоятельствах для ответственного лица.

1. **Адреса, реквизиты и подписи Сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| Профильная организация:[*Наименование*][*Место нахождения*][*ИНН*] [*КПП*]Контактное лицо: [*ФИО, должность*]Контактный телефон: [*Укажите номер телефона*]Контактный e-mail: [*Укажите адрес электронной почты*] | НИУ ВШЭ:федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики»Место нахождения:Россия, 101000, г. Москва,ул. Мясницкая, дом 20ИНН 7714030726 КПП 770101001 |
| Должность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Инициалы, фамилия/м.п. | Контактное лицо: [*ФИО, должность*]Контактный телефон: [*Укажите номер телефона*]Контактный e-mail: [*Укажите адрес электронной почты*]Должность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Инициалы, фамилия/м.п. |

Приложение 1

к договору о практической подготовке

Форма

-------------начало формы------------

 Приложение

 к договору о практической подготовке

 от\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_

**План-график проведения практической подготовки обучающихся**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **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: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |
| --- | --- |
| **Профильная организация:****[*Наименование*]** | **НИУ ВШЭ:** |
| Должность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Инициалы, фамилия/м.п. | Должность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Инициалы, фамилия/м.п. |

--------------конец формы---------------

|  |  |
| --- | --- |
| **Профильная организация:****[*Наименование*]** | **НИУ ВШЭ:** |
| Должность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Инициалы, фамилия/м.п. | Должность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Инициалы, фамилия/м.п. |

Приложение 2

к договору о практической подготовке

Форма

-------------начало формы------------

Приложение

 к договору о практической подготовке

 от\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_

**Перечень помещений**

**для реализации компонентов образовательной программы при проведения практической подготовки обучающихся**

|  |  |
| --- | --- |
| **Адрес места практической подготовки** | **Номер помещения** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Профильная организация:****[*Наименование*]** | **НИУ ВШЭ:** |
| Должность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Инициалы, фамилия/м.п. | Должность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Инициалы, фамилия/м.п. |

--------------конец формы---------------

|  |  |
| --- | --- |
| **Профильная организация:****[*Наименование*]** | **НИУ ВШЭ:** |
| Должность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Инициалы, фамилия/м.п. | Должность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Инициалы, фамилия/м.п. |

 Приложение 3

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), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 №302н[[10]](#footnote-10).

1. 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.
2. 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.
3. 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:****[*Наименование*]** | **НИУ ВШЭ:** |
| Должность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Инициалы, фамилия/м.п. | Должность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Инициалы, фамилия/м.п. |

**Приложение 6**

**Шаблоны заявок-предложений для профессиональной практики**

**Шаблон заявки-предложения для практической подготовки в форме профессиональной практики (инициатор – работник НИУ ВШЭ[[11]](#footnote-11))**

|  |  |
| --- | --- |
| Вид практики | *Профессиональная*  |
| Тип элемента практической подготовки | *Научно-исследовательская практика* |
| Язык реализации | *Русский/ английский* |
| Инициатор заявки | *ФИО* |
| Контакты инициатора (телефон) |  |
| Контакты инициатора (адрес эл. почты) |  |
| Подразделение инициатор практики |  |
| Руководитель практики | *ФИО* |
| Основное место работы руководителя проф. практики в НИУ ВШЭ  |  |
| Контакты руководителя (телефон) |  |
| Контакты руководителя (адрес эл. почты) |  |
| Профильная организация *(если имеется)* | *Наименование организации* |
| Наличие заключенного договора с НИУ ВШЭ *(если имеется)* | *Выбрать:** *да, в наличии*
* *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 *(если имеется)* | *ФИО* |
| Контакты соруководителя (телефон) |  |
| Контакты соруководителя от НИУ ВШЭ (адрес эл. почты) | *egryzunova@hse.ru* |
| Основное задание по практике (аннотация) | *Полно и однозначно описать работу, выполняемую практикантами* |
| Цели и задачи проф. практики |  |
| Тип занятости студента | *Удаленная / на месте / смешанная* |
| Дата начала практики | *дд.мм.гггг* |
| Дата окончания практики | *дд.мм.гггг* |
| Срок записи на практику | *дд.мм.гггг* |
| 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 *(если характер работ для всех участников совпадает, описывается одна вакансия)**Кредиты на 1 участника рассчитываются по формуле продолжительность в неделях \* трудоемкость проекта в часах / 25* | *Вакансия №1:**Задачи:**Количество кредитов:**Критерии отбора на вакансию:* |
| *Вакансия №2:**Задачи:**Количество кредитов:**Критерии отбора на вакансию:* |
| *Вакансия №3:**Задачи:**Количество кредитов:**Критерии отбора на вакансию:* |
| Общее количество кредитов за проф. практику |  |
| Формат представления результатов, который подлежит оцениванию | *Отчет/презентация/база данных/текст и пр.* |
| Формула оценки результатов, возможные критерии оценивания результатов с указанием всех требований и параметров | *Критерии оценивания отчёта и работы практиканта в период практики:**1. Корректность и полнота отчёта по практике.**2. Уровень профессиональных компетенций студента в области рекламы и / или связей с общественностью, соответствующих вакансии**3. Исполнительность и корректность соблюдений требований и графика работы.**Итоговая оценка: средний балл (округление арифметическое).* |
| Особенности реализации практики: территория, время, информационные ресурсы и т.п.  | *Адрес, график, ресурсы* |
| Рекомендуемые кампусы НИУ ВШЭ | *Москва* |
| Рекомендуемый уровень обучения практикантов | *Магистратура* |
| Рекомендуемые образовательные программы |  |
| Рекомендуемые курсы обучения практикантов | *Магистратура: 1, 2 курс* |
| Пререквизиты | *Перечислить через запятую* |
| Теги | *Перечислить через запятую* |
| Требуется резюме практиканта | *Да/нет* |
| Требуется мотивированное письмо практиканта | *Да/нет* |

**Для практической подготовки в форме профессиональной практики (инициатор – юридическое лицо[[12]](#footnote-12))**

|  |  |
| --- | --- |
| Тип элемента практической подготовки | *Научно-исследовательская практика* |
| Язык реализации | *Русский/ английский* |
| Профильная организация | *Наименование организации* |
| Инициатор работ по практике | *ФИО лица, заполняющего заявку* |
| Контакты инициатора (телефон) |  |
| Контакты инициатора (адрес эл. почты) |  |
| Реквизиты организации инициатора  | *Указать:** *наименование юр.лица*
* *юридический адрес*
* *ОГРН*
 |
| Наличие заключенного договора с НИУ ВШЭ  | *Выбрать:** *да, в наличии*
* *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) |  |
| Названия вакансий (ролей), краткое описание задач по каждой вакансии, критерии отбора для практикантов *(если характер работ для всех участников совпадает, описывается одна вакансия)* | *Вакансия №1:**Задачи:**Критерии отбора на вакансию:* |
| *Вакансия №2:**Задачи:**Критерии отбора на вакансию:* |
| *Вакансия №3:**Задачи:**Критерии отбора на вакансию:* |
| Особенности реализации практики: территория, время, информационные ресурсы и т.п.  | *Адрес, график, ресурсы* |
| Рекомендуемые кампусы НИУ ВШЭ | *Москва* |
| Рекомендуемый уровень обучения практикантов | *Магистратура* |
| Рекомендуемые образовательные программы практикантов | *Коммуникации, основанные на данных* |
| Рекомендуемые курсы практикантов | *Магистратура: 1, 2 курс* |
| Пререквизиты *(необязательно)* | *Перечислить через запятую* |
| Теги *(необязательно)* | *Перечислить через запятую* |
| Требуется резюме практиканта | *Да/нет* |
| Требуется мотивированное письмо практиканта | *Да/нет* |

**Приложение 7**

**Шаблон задания на выполнение ЭПП[[13]](#footnote-13), заполняемый в электронной информационно-образовательной системе НИУ ВШЭ**

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение

высшего образования

«Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики»

**ЗАДАНИЕ НА ВЫПОЛНЕНИЕ ЭПП[[14]](#footnote-14)**

студента \_\_\_ курса очной / очно-заочной / заочной формы обучения

*(нужное подчеркнуть)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(фамилия, имя, отчество при наличии)*

|  |  |
| --- | --- |
| образовательной программы | Интегрированные коммуникации |
|  |  |  |  | *(наименование образовательной программы)* |
| уровня | магистратура |
| по направлению/ специальности | 42.04.01. Реклама и связи с общественностью |
|  | *(код и название направления/ специальности)* |
| факультета[[15]](#footnote-15) | коммуникаций, медиа и дизайна |
| Вид практики | *профессиональная / проектная / исследовательская* |
| Тип практики | *(согласно учебному плану ОП)* |
| *(наименование ЭПП)*Срок прохождения ЭПП[[16]](#footnote-16) | с | \_\_\_.\_\_\_.202\_\_  |
|  |  |  |  | по | \_\_\_.\_\_\_.202\_\_ |

|  |  |
| --- | --- |
| **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 ЭПП[[17]](#footnote-17)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Этап реализации ЭПП** | **Документ** | **Срок сдачи** |
| 1. Подписание задания
 | Подписанное студентом задание | *дд.мм.гггг* |
| 1. Промежуточный результат
 | *Заполняется руководителем ЭПП* | *дд.мм.гггг* |
| 1. 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 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  | *(подпись)* |  | *(фамилия, инициалы)* |  |

**Приложение 8**

**Шаблон отчета о научно-исследовательской практике**

**Национальный исследовательский университет –**

**Высшая школа экономики**

**Факультет коммуникаций, медиа и дизайна**

**Департамент интегрированных коммуникаций**

**Отчет о научно-исследовательской практике студента**

г. Москва

Студент\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Департамента интегрированных коммуникаций \_\_\_\_\_\_\_\_ курса, группы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

направляется на (в)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование Профильной организации)

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

1. **Календарные сроки практики**

По учебному плану начало\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_конец\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата прибытия на практику «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_ г.

Дата выбытия с места практики «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_ г.

1. **Руководитель практики от НИУ ВШЭ**

Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. **Руководитель практики от Профильной организации**

Должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись

М.П.**Ежедневные записи студентов по практике**

| Дата | Описание работы, выполненной студентом (заполняется студентом) | Отметки руководителя от Профильной организации(заполняется руководителем) |
| --- | --- | --- |
|  |  | не выполнено/ выполнено частично / выполнено в полном объёме *(нужное подчеркнуть)*Подпись: |
|  |  | не выполнено/ выполнено частично / выполнено в полном объёме *(нужное подчеркнуть)*Подпись: |
|  |  | не выполнено/ выполнено частично / выполнено в полном объёме *(нужное подчеркнуть)*Подпись: |
|  |  | не выполнено/ выполнено частично / выполнено в полном объёме *(нужное подчеркнуть)*Подпись: |
|  |  | не выполнено/ выполнено частично / выполнено в полном объёме *(нужное подчеркнуть)*Подпись: |
|  |  | не выполнено/ выполнено частично / выполнено в полном объёме *(нужное подчеркнуть)*Подпись: |
|  |  | не выполнено/ выполнено частично / выполнено в полном объёме *(нужное подчеркнуть)*Подпись: |
|  |  | не выполнено/ выполнено частично / выполнено в полном объёме *(нужное подчеркнуть)*Подпись: |
|  |  | не выполнено/ выполнено частично / выполнено в полном объёме *(нужное подчеркнуть)*Подпись: |
|  |  | не выполнено/ выполнено частично / выполнено в полном объёме *(нужное подчеркнуть)*Подпись: |
|  |  | не выполнено/ выполнено частично / выполнено в полном объёме *(нужное подчеркнуть)*Подпись: |
|  |  | не выполнено/ выполнено частично / выполнено в полном объёме *(нужное подчеркнуть)*Подпись: |
|  |  | не выполнено/ выполнено частично / выполнено в полном объёме *(нужное подчеркнуть)*Подпись: |
|  |  | не выполнено/ выполнено частично / выполнено в полном объёме *(нужное подчеркнуть)*Подпись: |
|  |  | не выполнено/ выполнено частично / выполнено в полном объёме *(нужное подчеркнуть)*Подпись: |
|  |  | не выполнено/ выполнено частично / выполнено в полном объёме *(нужное подчеркнуть)*Подпись: |
|  |  | не выполнено/ выполнено частично / выполнено в полном объёме *(нужное подчеркнуть)*Подпись: |
|  |  | не выполнено/ выполнено частично / выполнено в полном объёме *(нужное подчеркнуть)*Подпись: |
|  |  | не выполнено/ выполнено частично / выполнено в полном объёме *(нужное подчеркнуть)*Подпись: |
|  |  | не выполнено/ выполнено частично / выполнено в полном объёме *(нужное подчеркнуть)*Подпись: |
|  |  | не выполнено/ выполнено частично / выполнено в полном объёме *(нужное подчеркнуть)*Подпись: |
|  |  | не выполнено/ выполнено частично / выполнено в полном объёме *(нужное подчеркнуть)*Подпись: |
|  |  | не выполнено/ выполнено частично / выполнено в полном объёме *(нужное подчеркнуть)*Подпись: |
|  |  | не выполнено/ выполнено частично / выполнено в полном объёме *(нужное подчеркнуть)*Подпись: |

**Приложение 9**

**Шаблон отзыва соруководителя о профессиональной практике**

**Отзыв соруководителя профессиональной практики от Профильной организации**

**Общие характеристики работы студента:**

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий оценивания** | **Балл по критерию (от 1 до 10)** |
| **1. Корректность и полнота отчёта по практике.** |  |
| **2. Уровень профессиональных компетенций студента в области рекламы и / или связей с общественностью, соответствующих вакансии.** |  |
| **3. Исполнительность, корректность соблюдений требований и графика работы.** |  |

**Оценка за профессиональную практику: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **(средний балл по критериям,**

**от 1 до 10 баллов, округление арифметическое)**

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

**(ФИО, подпись) М.П.**

**Приложение 10**

# Перечень планируемых результатов обучения при прохождении профессиональной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Код компетенции** | **Формулировка компетенции** | **Содержание компетенции, которое формируется в ходе практики (дескрипторы освоения)** | **Профессиональные задачи, для решения которых требуется данная компетенция** |
| ОПК-3 | Способен разработать и реализовать стратегический план рекламной и PR-кампаний с использованием различных рекламных инструментов и носителей. | Владеет способностью к разработке и реализации стратегий коммуникационной кампании. | Разработка и использование новых мультимедийных коммуникационных стратегий; формирование кампаний по продвижению бренда; построение интегрированных коммуникационных кампаний; разработка методов измерения эффективности коммуникационных кампаний; выбор медиа-каналов для выхода на аудиторию с использованием наиболее подходящих медиа-носителей; разработка стратегических концепций и бизнес- планов проектов, заданий на их разработку. |
| ПК-3 | Способен составлять аналитические справки, экспертные заключения, отчеты, обзоры и прогнозы на основе результатов анализа коммуникационной среды. | Умеет применять современные методы сбора и анализа информации; владеет навыками составления деловой документации. | Сбор и анализ информации для планирования и реализации коммуникационных кампаний; оценка эффективности коммуникационных кампаний. |
| ПК-4 | Способен к созданию и анализу текстов в PR и рекламе. | Знает виды и специфику текстов в PR и рекламе; владеет грамотной письменной речью; умеет адаптировать стиль текстов к задачам коммуникации и особенностям целевой аудитории; владеет научными методами анализа текстов. | Написание текстов; качественные исследования. |
| ПК-7 | Способен проводить исследования общественной среды и общественного мнения, анализировать полученные данные и формулировать предложения по оптимизации рекламной деятельности и связей с общественностью фирмы. | Умеет использовать современные научные методы решения профессиональных задач в области рекламы и связей с общественностью. | Проведение исследований общественной среды и общественного мнения; оценка эффективности рекламных кампаний и связей с общественностью; планирование коммуникационных кампаний. |

**Приложение 11**

*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;
* 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 организации[[18]](#footnote-18).

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

*Приложение 1 к письму-оферте*

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

* 1. НИУ ВШЭ обязан:
		1. не позднее, чем за 10 (десять) рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся НИУ ВШЭ, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;
		2. назначить руководителя по практической подготовке от НИУ ВШЭ, который:
			1. обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;
			2. организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
			3. оказывает методическую помощь обучающимся НИУ ВШЭ при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
			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;
		3. при смене руководителя по практической подготовке в 10-ти дневный срок сообщить об этом Профильной организации;
		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;
		5. направить обучающихся НИУ ВШЭ в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки.
	2. Профильная организация обязана:
		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;
		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;
		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;
		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;
		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;
		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;
		7. ознакомить обучающихся НИУ ВШЭс правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации;
		8. провести инструктаж обучающихся НИУ ВШЭ и по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;
		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.
	3. НИУ ВШЭ имеет право:
		1. осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;
		2. запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
		3. требовать от ответственного лица Профильной организации предоставления письменных заверений в соответствии с пунктом 1.2.3.
	4. Профильная организация имеет право:
		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. 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.

*Приложение 2 к письму-оферте*

*Примерная форма письма-акцепта*

*на заключение договора о практической подготовке обучающихся НИУ ВШЭ*

*(от профильной организации)*

Ректору Национального исследовательского университета

«Высшая школа экономики»

Н.Ю. Анисимову

101000, г. Москва, ул. Мясницкая, д. 20

Письмо-акцепт о заключении договора

о практической подготовке

обучающихся НИУ ВШЭ

Уважаемый Никита Юрьевич!

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*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

**Приложение 12**

**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 on behalf of 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 on behalf of 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. The subject of the Agreement is the organization of practical training for HSE University students (hereinafter “practical training”).
	2. Degree programmes, or components of degree programmes that require the organization of practical training for their implementation, total interns engaged in respective components of their degree programmes, and the timeframes for practical training shall be agreed upon by the Parties in the Schedule for Student Practical Training, a template for which shall be an integral part to this Agreement (Annex No. 1 hereto). The Schedule shall be approved by the Parties prior to the start of practical training and put in a template of an annex to the Agreement, constituting an integral part thereof. During the term of the Agreement, the Parties are entitled to draw up several Schedules applicable to different degree programmes (or components thereof).

**Select one of the two options, as listed in p. 1.3 below; the other one shall be thus deleted:**

*Option 1.*

1.3. The implementation of components of the degree programme, approved by the Parties in the Schedule for Practical Training (hereinafter the "degree programme components"), shall be carried out with the use of Industry-specific Organization's facilities, the list of which, as agreed upon by the Parties, is attached hereto as Annex No. 2. A list of facilities shall be approved by the Parties prior to practical training and put in a template as an annex to the Agreement, which shall constitute an integral part thereof.

*Option 2.*

* 1. The implementation of components of the degree programme, as agreed upon by the Parties as per the Schedule for Practical Training (hereinafter the "degree programme components"), 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.
1. **The Parties' Rights and Obligations**
	1. HSE University is obligated to:
		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 list with the names of HSE University students, who are engaged in mastering the respective degree programme components through practical training;
		2. appoint a practical training supervisor at HSE University who will:
			1. ensure the delivery of practical training during the implementation of the degree programme components;
			2. organize the participation of students in the completion of certain types of works, which are relevant to their future professional activities;
			3. provide methodological support for HSE University students during the completion of certain types of work, which are relevant to their future professional activities;
			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 HSE University staff and students, compliance with the fire safety rules, occupational safety requirements, safety techniques and sanitary/epidemiological rules and hygienic norms;
		3. should a practical training supervisor be replaced, inform the Industry-specific Organization about this within a 10-day period;
		4. delineate in a class timetable those types of learning activities, internships and other degree programme components, which shall be mastered by HSE University students in a form of practical training, e.g., place and timeframe for their implementation;
		5. second HSE University students to the Industry-specific Organization for the pursuit of the degree programme components in the form of practical training.
	2. The Industry-specific Organization is obligated to:
		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 interns 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 HSE University students;
		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 organization of the delivery of practical training on behalf of the Industry-specific Organization;
		3. confirm that the appointee meets requirements of 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. 3 to the Agreement);
		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 from the new appointee the Warranties and Representations form, as per p. 2.2.3 of the Agreement;
		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;
		6. carry out evaluations of job conditions at workplaces, utilized for the implementation of the practical training components, as well as inform HSE University's head about the labour conditions and occupational safety requirements in effect at said workplaces;
		7. familiarize HSE University students with the internal labour regulations in place at the Industry-specific Organization;
		8. conduct orientations for HSE University students with respect to occupational safety and safety techniques, as well as oversee that interns observe said techniques;
		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 HSE University students.
	3. HSE University is entitled to:
		1. monitor that the conditions for the implementation of the practical components of the degree programme are aligned with the Agreement's terms;
		2. request information in regards to the organization of practical training, including the quality and volume of completed work, as deemed relevant to the interns' future professional activities;
		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.
	4. The Industry-specific Organization is entitled to:
		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. should breaches of their obligations or confidentiality requirements be identified during the practical training period, as committed by a student, the implementation of the practical training components shall be suspended with respect to said learner.
2. **The Agreement's Term**
	1. The Agreement shall come into effect upon its signing and remain valid for \_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_) year(s).
3. **Final Provisions**
	1. Disputes and disagreements, which may arise between the Parties during the implementation of this Agreement’s terms, shall be settled through negotiation.
	2. If settlement of disputes through negotiation is unfeasible, such disputes shall be subject to review by court.
	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. 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.
	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” registered letters with notice upon delivery, in case of sending a claim - with a list of attached documents, to the addresses indicated in Section 5 herein, or delivered by courier to the industry-specific Organization's authorized representative against his/her signature.
	6. This Agreement is drafted in 2 (two) copies, with 1 (one) copy for each Party. All copies shall bear equal legal force.
	7. This Agreement has the following attachments, which shall constitute an integral part hereof:

Annex No. 1 - Sample Schedule for Practical Training of Student;

Annex No. 2 - Sample List of Facilities for the Implementation of the Degree Programme Components during the Student Practical Training;

Annex No. 3 – A Sample Warranties and Representations Form for Responsible Staff Member.

1. **The Parties' Addresses, Bank Details and Signatures:**

|  |  |
| --- | --- |
| Industry-specific Organization:  Contact person: Telephone: E-mail:  | HSE University: National Research University Higher School of Economics Location: 20 Myasnitskaya UlitsaMoscow, Russia, 101000INN 7714030726 KPP 770101001 |
| Job title\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / initials, last name/seal | Contact person: Telephone: E-mail: Job title\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / initials, last name /seal |

Annex No. 1

to Agreement for Practical Training

Template

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

 Annex No. \_\_\_\_\_\_\_

 to Agreement for Practical Training,

dated \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, 20\_\_

**Schedule for Practical Training of Students**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.**  | **Type, level and field of study / specialization / degree programme's title** | **Degree programme's component** | **Total students** | **Timeframe for practical training (from \_\_\_ until\_\_\_)** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Overall timeframe for practical training: from \_\_\_\_\_\_ until \_\_\_\_\_\_\_.

Total interns: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| **Industry-specific Organization:**  | **HSE University:**  |
| Job title\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / initials, last name/seal | Job title\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / initials, last name /seal |

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Industry-specific Organization:**  | **HSE University:**  |
| Job title\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / initials, last name/seal | Job title\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / initials, last name /seal |

Annex No. 2

to Agreement for Practical Training

Template

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

Annex No. \_\_\_\_\_\_\_

 to Agreement for Practical Training,

 dated \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, 20\_\_

**List of Facilities Used**

**in the Implementation of the Practical Components of Degree Programmes for Students**

|  |  |
| --- | --- |
| **Address of place designated for practical training** | **No. of premises** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Industry-specific Organization:**  | **HSE University:**  |
| Job title\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / initials, last name/seal | Job title\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / initials, last name /seal |

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Industry-specific Organization:**  | **HSE University:**  |
| Job title\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / initials, last name/seal | Job title\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / initials, last name /seal |

Annex No. 3

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\_\_ |

1. For the purposes of ensuring safe conditions for 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 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, 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), as approved by directive No. 302н[[19]](#footnote-19) by the Ministry of Health and Social Development of the Russian Federation, dated April 12, 2011.

1. 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.
2. 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.
3. 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. 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 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:**  |
| Job title\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / initials, last name/seal | Job title\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / initials, last name /seal |

**Приложение 13**

*A 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*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;
* 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 using distance learning technologies without utilizing facilities of the Industry-specific Organization)/ practical training with students’ presence at the Industry-specific Organization[[20]](#footnote-20).

The supervisor of the practical training on the part of HSE University is \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(specify the job position and full name of the internship supervisor at HSE 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 have 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 utilized by the Industry-specific Organization for the practical instruction of the HSE University students (with the exception of those instances when 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:

1. Rights and Obligations of HSE University and the Industry-specific Organization – 1 (one) copy on 2 (two) pages;
2. A sample of an acceptance letter– 1 (one) copy on 2 (two) pages;
3. 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

*Annex 1 to Offer Letter*

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

* 1. HSE University is obliged to:
		1. no later than 10 (ten) working days prior to the start of the practical training with respect to every relevant component of the degree programme, submit to the Industry-specific Organization lists with the names of those HSE University students, who are set to master the respective components of the degree programme in the form of practical training;
		2. appoint a supervisor for the practical training at HSE University, who shall:
			1. ensure the organization of educational activities in the form of practical training with the provision of the degree programme components;
			2. organize the participation of students in certain types of work, related to their future professional sphere;
			3. provide methodological support to HSE University students while they engage in certain types of work considered relevant for their future professional activities;
			4. bear responsibility, jointly with the responsible staff member at the Industry-specific Organization, for the implementation of the degree programme’s components through practical training, the health and safety of both HSE University staff and students, their compliance with the fire safety requirements, occupational safety rules, safety techniques and sanitary/epidemiological requirements and hygienic norms;
		3. should a replacement of the internship supervisor occur, inform the Industry-specific Organization about this within a 10-day period;
		4. delineate in the timetable 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;
		5. second HSE University students to the Industry-specific Organization, so they can master the components of the degree programme through practical training.
	2. The Industry-specific Organization is obligated to:
		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 complete certain types of work in their future professional field;
		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 organization of the implementation of degree programme components through practical training at the Industry-specific Organization;
		3. to confirm that an appointed responsible staff member meets the labour law requirements of the Russian Federation with respect to his/her ability to engage in teaching activities, guarantee the receipt from him/her and submission to the 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;
		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;
		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;
		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 about labour conditions and occupational safety requirements applicable to such workplaces;
		7. familiarize the HSE University students with the internal labour regulations in place at the Industry-specific Organization;
		8. conduct occupational health and safety orientation sessions for HSE University students and check if interns properly follow safety techniques;
		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.
	3. HSE University is entitled to:
		1. make sure that the conditions for the implementation of the degree programme components through practical training meet the provisions of this Agreement;
		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;
		3. demand that the responsible person at the Industry-specific Organization submit the Warranties and Representation forms as per p. 1.2.3.
	4. The Industry-specific Organization is entitled to:
		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 necessary steps to avert situations that result in the divulgence of confidential information;
		2. should a breach of his/her obligations and/or confidentiality provisions be committed by a student during the period of their practical training, suspend the implementation of the degree programme’s components through practical with respect to said student.

*Annex 2 to Offer Letter*

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

*(on behalf of the Industry-specific Organization)*

To: Yaroslav I. Kuzminov,

Rector of National Research University Higher School of Economics

20 Myasnitskaya Ulitsa,

Moscow, 101000

Acceptance Letter to Sign the Agreement

for the Practical Training of HSE University Students

Dear Yaroslav Ivanovich,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*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 programme (select as appropriate)* of the field(s) of study / specialization(s) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(indicate field(s) of study / specialization(s)),*

with the total 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 labour legislation of the Russian Federation in terms of 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 implementation 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 implementation 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 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

 *Annex 3 to Offer Letter*

*A 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 by 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 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, honour 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), as approved by Directive No. 302н of the Ministry of Health and Social Development of the Russian Federation, dated April 12, 2011.

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 HSE 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 give provide the University with my consent for the implementation by the latter, starting 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, including via automated data means. This timeframe shall not impose limitations on the 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 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 14**

**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 «Интегрированные коммуникации» (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)*

**Приложение 15**

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Наименование этапа** | **Ответственныйза этап подготовки курсовой работы** | **Сроки выполнения** | **ИКР** | **КП** |
|  | Предложение тем курсовых работ (ИКР/КП)[[21]](#footnote-21)[[22]](#footnote-22)[[23]](#footnote-23) | Академический руководитель /Преподаватель НИС/ Учебный офис ОП | **Не позднее 5 октября** | Студенты формулируют тему вместе с руководителем. Список руководителей со сферой интересов отправляет учебный офис на корпоративный адрес студентам.По согласованию с академическим руководителем студенты согласуют темы ИКР с научными руководителями. | Представители индустрии отправляют темы на согласование академическому руководителю. Учебный офис публикует темы на странице ОП. Представители индустрии отрасли презентуют темы проектов магистрам в рамках НИС |
|  | Выбор темы и руководителя  | Академический руководитель /Преподаватель НИС/ Учебный офис ОП | **Не позднее 10 октября** | Студенты согласуют темы своих ИКР с руководителями. Преподаватели НИС отправляют студентам список потенциальных руководителей со ссылкой на страницы на сайте НИУ ВШЭ | Учебный офис организует процесс выбора проектов в LMS |
|  | Предъявление студентом руководителю дизайна ИКР/КП | Обучающийся | **Не позднее****15 октября** | Студент готовит дизайн исследования обсуждает его с руководителем | Студент готовит дизайн исследования обсуждает его с куратором и руководителем |
|  | Предварительная презентация дизайна ИКР/КП в рамках НИС | Обучающийся | **Не позднее****23 октября** | При нарушении студентом графика выполнения ИКР/КП, преподаватель НИС информирует учебный офис о непредставлении дизайна ИКР/ КП |
|  | Закрепление темы ИКР/КП приказом декана на основании заявления студента | Учебный офис | **Не позднее****30 ноября** | 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 Университета. |
|  | Предъявление студентом руководителю обзора литературы для ИКР / обзора научной литературы для идентификации релевантных практик и инструментов измерения эффективности коммуникаций для КП | Обучающийся | **Не позднее 1 марта** | При нарушении студентом графика выполнения ИКР/КП, руководитель информирует учебный офис о несоблюдении дедлайнов |
| 1. 6.
 | Первое представление ИКР/КП руководителю | Обучающийся | **Не позднее 1 апреля** | При нарушении студентом графика выполнения КП, руководитель пишет служебную записку на имя менеджера ОП о непредоставлении первого варианта КП. |
|  | Представление итогового варианта ИКР/КП[[24]](#footnote-24) руководителю | Обучающийся | **Не позднее****28 мая**  | При нарушении студентом графика выполнения ИКР/КП, руководитель пишет служебную записку на имя менеджера ОП о недопуске студента к защите ИКР/КП |
|  | Загрузка ИКР/КП в систему LMS для проверки на плагиат | Обучающийся | **Не позднее 16 июня****17:00** | Если ИКР/КП не загружена в систему LMS в установленный срок, менеджером ОП составляется акт о недопуске к защите.В случае обнаружения плагиата в ИКР/КП в отношении студента применяется дисциплинарное взыскание, регламентированное *Порядком применения дисциплинарных взысканий при нарушениях академических норм в написании письменных учебных работ в Государственном университете – Высшей школе экономики и Правилами внутреннего распорядка обучающихся НИУ ВШЭ* |
|  | Направление извещения научным руководителям о результатах загрузки КП в LMS | Учебный офис | **Не позднее 19 июня** | Отчеты о проверке курсовых работ доля оригинальности которых составляет менее 80%, направляются руководителю работы. 2.5.5. 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 |
|  | Публичная защита  | Предоставление отзыва на КП научным руководителем | **Не позднее 30 июня** | ИКР/КП подлежит обязательной публичной защите перед комиссией в составе не менее двух человек. |

**Приложение 16**

|  |  |
| --- | --- |
| Утверждаю«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_ г.Академический руководитель образовательной программы «Интегрированные коммуникации» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.Н. Каширских (подпись) | Академическому руководителюобразовательной программы «Интегрированные коммуникации»О. Н. Каширскихот \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(ФИО в род.падеже)* студента группы\_\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ образовательной программы «Интегрированные коммуникации»конт.тел.:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_e-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу **утвердить** мне тему, руководителя и консультанта, куратора[[25]](#footnote-25)исследовательской курсовой работы /курсового проекта *(нужное подчеркнуть):*

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

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

Тема на английском языке: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***(ФИО., должность)***

Куратор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(ФИО., должность)*

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

*(подпись студента)*

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ г.

**Приложение 17**

|  |  |
| --- | --- |
| Утверждаю«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_ г.Академический руководитель образовательной программы «Интегрированные коммуникации» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.Н. Каширских (подпись) | Академическому руководителюобразовательной программы «Интегрированные коммуникации»О. Н. Каширскихот \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(ФИО в род.падеже)* студента группы\_\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ образовательной программы «Интегрированные коммуникации»конт.тел.:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_e-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу **изменить мне тему** исследовательской курсовой работы /курсового проекта *(нужное подчеркнуть):*

Прежняя тема: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Новая тема\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Тема (новая) на английском языке: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ***(ФИО, должность)***

 Куратор[[26]](#footnote-26) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**(*ФИО., должность)***

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

*(подпись студента)*

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_г.

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

*(ФИО, подпись)*

**Приложение 18**

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение

высшего образования

«Национальный исследовательский университет
«Высшая школа экономики»»

###### Факультет коммуникаций, медиа и дизайна

Фамилия Имя Отчество автора

###### Название темы исследовательской курсовой работы / курсового проекта

Исследовательская курсовая работа / курсовой проект

по направлению подготовки магистра 42.04.01 «Реклама и связи с общественностью»

образовательная программа «Интегрированные коммуникации»

Руководитель курсовой работы

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

(должность, звание, ФИО)

Куратор [[27]](#footnote-27)\*

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

(должность, звание, ФИО)

Москва – 2022

**Приложение 19**

**Требования к оформлению ИКР/КП**

1. **Технические требования.**

Текст курсовой работы выполняется в редакторе MicrosoftWord 7.0 и выше для Windows или в аналогичных программах. Гарнитура – TimesNewRoman. 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.

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, с дальнейшим формированием библиографического списка в конце работы. Запрещается использовать для акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, теоремах, различное начертание шрифтов: полужирный, курсив, подчеркнутый.

Страницы курсовой работы с рисунками и приложениями должны иметь сквозную нумерацию. Первой страницей является титульный лист, на котором номер страницы не проставляется. Страницы курсовой работы следует нумеровать арабскими цифрами. Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки. Иллюстрации и таблицы, расположенные на листах формата А3 учитывают как одну страницу. Каждая новая глава начинается с новой страницы; это же правило относится к другим основным структурным частям курсовой работы (введению, заключению, списку использованных источников, приложениям и т.д.).

1. **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.

1. **Правила написания формул, символов**

Формулы располагают отдельными строками в центре листа или внутри текстовых строк. В тексте рекомендуется помещать формулы короткие, простые, 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. 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).

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

1. **Правила оформления таблиц, рисунков, графиков**

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. 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.

Порядковый номер рисунка и его название проставляются под рисунком. 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.

1. **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.*

1. **Правила оформления списка источников и литературы**

Список использованных в курсовой работе источников и литературы составляется с требований государственного стандарта и дается в алфавитном порядке. Если в работе использован достаточно обширный круг источников и научной литературы, то возможно деление указанного списка на части. Вначале идет список источников (официальных документов, законодательных актов, мемуаров и т.д.), затем следует литература, которая может быть разделена на следующие части – монографии, научные статьи, периодика и т.д. Сначала следуют источники и литература на русском языке, а затем – литература на иностранных языках. Все работы в списке использованных источников и литературы перечисляются в алфавитном порядке (по фамилии автора) и с указанием полных выходных данных. В случае отсутствия фамилии автора (например, статьи в тематическом сборнике или в коллективной монографии), работа располагается в списке исходя из первой буквы названия.

При оформлении списка источников и литературы указываются, согласно ГОСТ Р 7.0.5.-2008 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.

1. **Правила оформления приложений**

Приложение – заключительная часть курсовой работы, которая имеет дополнительное, обычно справочное значение, но является необходимой для более полного освещения темы или аргументации тезисов автора. В приложения может быть вынесен материал, который по своему объему будет занимать в основном тексте работы объем более 1 страницы. По содержанию приложения могут быть очень разнообразны: копии подлинных документов, выдержки из отчётных материалов, отдельные положения из инструкций и правил и т.д. По форме они могут представлять собой текст, копии официальных документов (сканированные изображения), таблицы, графики, карты.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и иметь тематический заголовок. При наличии в работе более одного приложения их следует пронумеровать. Нумерация страниц, на которых даются приложения, должна быть сквозной и продолжать общую нумерацию страниц основного текста. Связь основного текста с приложениями осуществляется через ссылки, которые употребляются со словом «смотри», оно обычно сокращается и заключается вместе с шифром в круглые скобки по форме. Отражение приложения в оглавлении работы делается в виде самостоятельной рубрики с полным названием каждого приложения.

В приложения не включается список использованной литературы.

**Приложение 20**

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение

высшего образования

«Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики»»

###### Факультет коммуникаций, медиа и дизайна

###### Департамент интегрированных коммуникаций

**Отзыв на исследовательскую курсовую работу**

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

**Название работы:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Автор:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Критерии оценки** | **Оценки в баллах** *(оставить/подчеркнуть нужное)* |
|  | Корректность формулировки проблемы и гипотезы исследования.  | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 |
|  | Соответствие содержания работы заявленной теме. | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 |
|  | Логика работы и ее соответствие задачам исследования | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 |
|  | Информированность о состоянии исследовательской дискуссии по проблеме.  | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 |
|  | Использование конкретных концепций, моделей в соответствии с решаемой профессиональной задачей | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 |
|  | Соответствие дизайна исследования исследовательскому вопросу и поставленным задачам. | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 |
|  | Соответствие академическим стандартам (стиль, терминология).  | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 |
|  | Оформление текста (соответствие методическому руководству). | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 |
|  | **Итоговая оценка (средний балл)**  |  |

**Сильные стороны работы:**

**Слабые стороны работы:**

**ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА:**

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

**Приложение 21**

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**)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Название работы:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Автор:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Критерии оценки** | **Оценки в баллах (***оставить/подчеркнуть нужное)* |
|  | Соответствие содержания работы заявленной теме. | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 |
|  | Логика работы и ее соответствие задачам исследования | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 |
|  | Информированность о состоянии релевантного рынка проектного кейса. | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 |
|  | Использование конкретных концепций, моделей, теоретических подходов в соответствии с решаемой профессиональной задачей | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 |
|  | Соответствие академическим стандартам (стиль, терминология).  | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 |
|  | Оформление текста (соответствие методическому руководству). | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 |
|  | **Итоговая оценка (средний балл)**  |  |

**Сильные стороны работы:**

**Слабые стороны работы:**

**ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА:**

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

**Приложение 22**

**Оценочный лист защиты исследовательской курсовой работы**

ФИО студента\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Критерии оценки** | **Оценки в баллах** *(оставить/подчеркнуть нужное)* |
|  | Корректность формулировки проблемы и гипотезы исследования. | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 |
|  | Логика работы и ее соответствие задачам исследования | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 |
|  | Информированность о состоянии исследовательской дискуссии по проблеме. | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 |
|  | Использование конкретных концепций, моделей в соответствии с решаемой профессиональной задачей | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 |
|  | Соответствие дизайна исследования исследовательскому вопросу и поставленным задачам. | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 |
|  | Использование релевантных визуальных средств | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 |
|  | **Итоговая оценка (средний балл)**  |  |

**Член комиссии Подпись ФИО**

**Приложение 23**

**Оценочный лист защиты курсового проекта**

ФИО студента\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Критерии оценки** | **Оценки в баллах** *(оставить/подчеркнуть нужное)* |
|  | Логика и последовательность изложения | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 |
|  | Раскрытие темы работы (полнота изложения) |  |
|  | Владение релевантной терминологией | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 |
|  | Способность идентифицировать тему проекта в границах научной дискуссии, | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 |
|  | Способность проводить анализ актуальных рыночных практик | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 |
|  | Способность формулировать цели и задачи, достаточные для понимания структуры будущего исследования, и выбор соответствующих методов | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 |
|  | Использование релевантных визуальных средств | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 |
|  | **Итоговая оценка (средний балл)**  |  |

**Член комиссии Подпись ФИО**

**Приложение 24**

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Наименование этапа** | **Ответственныйза этап подготовки курсовой работы** | **Сроки выполнения** | **МД** | **МП** |
|  | Выбор темы и руководителя  | Академический руководитель /Преподаватель НИС/ Учебный офис ОП | **Не позднее 21 октября***Изменение, в том числе уточнение, темы ВКР возможно не позднее* *1 апреля (17:00) на основании заявления об изменении темы ВКР* | Темы ВКР формулируются студентом совместно с руководителем, базируясь на теме курсовой работы, выполненной на первом году обучения, если иное не предусмотрено учебным планом студента. | Темы МП формулируются на основе кейсов руководителей (представителей индустрии), утвержденных академическим руководителем программы. Кейсы рассылаются студентам на корпоративную почту преподавателями НИС до 15 октября текущего года. |
| 1. 5.
 | Закрепление темы ВКР приказом декана на основании заявления студента | Учебный офис | **Не позднее** **30 ноября**  | 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 Университета. |
|  | Предъявление первого варианта ВКР | Обучающийся | **Не позднее 22 марта**  | В случае отсутствия текста первого варианта ВКР, поданного в срок, руководитель ВКР обязан уведомить об этом Учебный офис ОП, на которой учится студент, по корпоративной электронной почте |
|  | Представление итогового варианта ВКР[[28]](#footnote-28) руководителю.  | Обучающийся | **Не позднее****7 мая**  | В случае отсутствия текста итогового варианта ВКР, поданного в срок, руководитель ВКР обязан уведомить об этом Учебный офис ОП, на которой учится студент, по корпоративной электронной почте |
|  | **Загрузка ВКР в систему «Антиплагиат»** | Обучающийся | **Не позднее 18 мая** **17:00** | Если ВКР не загружена в систему LMS в установленный срок, менеджером ОП составляется акт о нарушении сроков загрузки, на основании которого декан факультета принимает решение о недопуске к защите.В случае обнаружения плагиата в ВКР в отношении студента применяется дисциплинарное взыскание, регламентированное *Порядком применения дисциплинарных взысканий при нарушениях академических норм в написании письменных учебных работ в Государственном университете – Высшей школе экономики и Правилами внутреннего распорядка обучающихся НИУ ВШЭ* |
|  | Направление извещения руководителям о результатах загрузки ВКР в LMS | Учебный офис | **Не позднее** **21 мая**  | В случае если студент не представил ВКР к указанному сроку по неуважительной причине, руководитель составляет отрицательный письменный отзыв с рекомендованной оценкой «0» баллов.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 коммуникаций, медиа и дизайна и делает заключение о (не)оригинальности данных текстов.Руководитель ВКР обязан предоставить в Учебный офис ОП, на которой учится студент, отзыв на ВКР в течение календарной недели после получения итогового варианта ВКР |
|  | Направление ВКР на рецензирование | Учебный офис | **Не позднее** **21 мая**  | 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. |
|  | Публичная защита  |  | **Не позднее 30 июня**  | ВКР подлежит обязательной публичной защите.  |

**Приложение 25**

**Требования к оформлению ВКР**

1. Технические требования.

ВКР представляется к защите в распечатанном, сброшюрованном виде на бумаге формата А4 (210х297 мм) в одном экземпляре с надписью на обложке «Выпускная квалификационная работа». Текст 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 Times New Roman – 10 кегль; выравнивание по ширине. Отступ абзаца – 1,25 см.

Для оформления ссылочно-сносочного аппарата обязательным является следующий стандарт: *ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».* В работе используется система постраничных сносок со сквозной нумерацией, с дальнейшим формированием библиографического списка в конце работы. Запрещается использовать для акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, теоремах, различное начертание шрифтов: полужирный, курсив, подчеркнутый.

Страницы ВКР с рисунками и приложениями должны иметь сквозную нумерацию. Первой страницей является титульный лист, на котором номер страницы не проставляется. Страницы ВКР следует нумеровать арабскими цифрами. Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки. Иллюстрации и таблицы, расположенные на листах формата А3 учитывают как одну страницу. Каждая новая глава начинается с новой страницы; это же правило относится к другим основным структурным частям ВКР (введению, заключению, списку использованных источников, приложениям и т.д.).

1. Правила написания буквенных аббревиатур.

В тексте ВКР, 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.

1. Правила написания формул, символов.

Формулы располагают отдельными строками в центре листа или внутри текстовых строк. В тексте рекомендуется помещать формулы короткие, простые, 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. 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, Microsoft Equation, laTEX или подобные).

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

1. Правила оформления таблиц, рисунков, графиков

Таблицы и рисунки должны иметь названия и порядковую нумерацию (например, табл. 1, рис. 3). Нумерация таблиц и рисунков должна быть сквозной для всего текста выпускной квалификационной работы. Порядковый номер таблицы проставляется в левом верхнем углу над ее названием. 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.

Порядковый номер рисунка и его название проставляются под рисунком. 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.

1. Правила цитирования источников

При использовании в ВКР 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 ВКР со ссылкой на источник. Отсутствие ссылки на источник является нарушением правил цитирования, согласно *Порядка применения дисциплинарных взысканий при нарушениях академических норм в написании письменных учебных работ в Государственном университете – Высшей школе экономики и Правилами внутреннего распорядка обучающихся Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики».*

1. Правила оформления списка источников и литературы

Список использованных в ВКР источников и литературы составляется стребований государственного стандарта и дается в алфавитном порядке. Если в работе использован достаточно обширный круг источников и научной литературы, то возможно деление указанного списка на части. Вначале идет список источников (официальных документов, законодательных актов, мемуаров и т.д.), затем следует литература, которая может быть разделена на следующие части – монографии, научные статьи, периодика и т.д. Сначала следуют источники и литература на русском языке, а затем – литература на иностранных языках. Все работы в списке использованных источников и литературы перечисляются в алфавитном порядке (по фамилии автора) и с указанием полных выходных данных. В случае отсутствия фамилии автора (например, статьи в тематическом сборнике или в коллективной монографии), работа располагается в списке исходя из первой буквы названия.

При оформлении списка источников и литературы указываются, согласно *ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления»* 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.

1. Правила оформления приложений

Приложение – заключительная часть ВКР, которая имеет дополнительное, обычно справочное значение, но является необходимой для более полного освещения темы или аргументации тезисов автора. В приложения может быть вынесен материал, который по своему объему будет занимать в основном тексте работы объем более 1 страницы. По содержанию приложения могут быть очень разнообразны: копии подлинных документов, выдержки из отчѐтных материалов, отдельные положения из инструкций и правил и т.д. По форме они могут представлять собой текст, копии официальных документов (сканированные изображения), таблицы, графики, карты.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и иметь тематический заголовок.

При наличии в работе более одного приложения их следует пронумеровать. Нумерация страниц, на которых даются приложения, должна быть сквозной и продолжать общую нумерацию страниц основного текста. Связь основного текста с приложениями осуществляется через ссылки, которые употребляются со словом «смотри», оно обычно сокращается и заключается вместе с шифром в круглые скобки по форме. Отражение приложения в оглавлении работы делается в виде самостоятельной рубрики с полным названием каждого приложения. В приложения не включается список использованной литературы

**Приложение 26**

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

**СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА**

от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_ г.

О нарушении академических норм при написании курсовой работы

Уважаемый Андрей Георгиевич!

 Студент(ка) 1 курса факультета коммуникаций, медиа и дизайна, направления подготовки 42.04.01 «Реклама и связи с общественностью» образовательной программы магистратуры «Интегрированные коммуникации» *ФИО 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 «Интегрированные коммуникации», загрузила курсовую работу на тему «……». После проверки курсовой работы на плагиат процент заимствований составил \_\_ %.

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

В связи с вышеизложенным прошу Вас *ФИО студента* ***не допускать/допустить*** к защите курсовой работы.

Научный руководитель,

должность, звание ФИО

**Приложение 27**

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение**

**высшего образования**

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

**Факультет коммуникаций, медиа и дизайна**

Фамилия Имя Отчество автора

НАЗВАНИЕ ТЕМЫ ВКР

**Выпускная квалификационная работа – МАГИСТЕРСКАЯ ДИССЕРТАЦИЯ /МАГИСТЕРСКИЙ ПРОЕКТ**

**по направлению подготовки 42.04.01 «Реклама и связи с общественностью»**

**образовательная программа «Интегрированные коммуникации»**

Рецензент Руководитель

(должность, звание, Ф.И.О.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, звание, Ф.И.О.)

Куратор/консультант/куратор[[29]](#footnote-29)\*

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

(должность, звание, Ф.И.О.)

Москва – 2021

1. В 2021-2022 году объём ЭПП «Научно-исследовательская практика 2» на втором курсе составляет 6 з. е. на одного студента. [↑](#footnote-ref-1)
2. 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 после заключения договора НИУ ВШЭ с юридическим лицом. [↑](#footnote-ref-2)
3. Заявки от НИУ ВШЭ формируются как для подразделений НИУ ВШЭ, так и для профильных организаций-партнёров, с которыми есть действующий договор о практической подготовке. [↑](#footnote-ref-3)
4. Заявки от профильных организаций утверждаются только после заключения договора о практической подготовке обучающихся (п. 4.5.6. Положения о практической подготовке студентов). [↑](#footnote-ref-4)
5. Ответственность за выбор ЭПП несёт студент. В случае невыбора места практики из числа предложенных у студента образуется академическая задолженность. [↑](#footnote-ref-5)
6. Более подробно даты точек контроля смотри в приложении 15. [↑](#footnote-ref-6)
7. В заключении обозначается перспективный дизайн эмпирической части исследования [↑](#footnote-ref-7)
8. Округление происходит на этапе расчета итоговой оценки. Округляется итоговая оценка по арифметическому принципу, за основу берется целое и десятая, сотые и тысячные отсекаются. (Если итоговая оценка 7,12, то округляется 7,1 до 7. Если итоговая оценка 7,45, то округляется 7,4 до 7). Оценка до 4 баллов не округляется до 4. [↑](#footnote-ref-8)
9. Более подробно даты точек контроля смотри в приложении 24. [↑](#footnote-ref-9)
10. 1) брюшной тиф, паратифы, сальмонеллез, дизентерия; 2) гельминтозы;3) сифилис в заразном периоде;4) лепра; 5) заразные кожные заболевания: чесотка, трихофития, микроспория, парша, актиномикоз с изъязвлениями или свищами на открытых частях тела;6) заразные и деструктивные формы туберкулеза легких, внелегочный туберкулез с наличием свищей, бактериоурии, туберкулезной волчанки лица и рук; 7) озена. [↑](#footnote-ref-10)
11. Заполняется сотрудником НИУ ВШЭ при реализации профессиональной практики как в подразделениях НИУ ВШЭ, так и в профильных организациях, с которыми заключен (заключается) договор. [↑](#footnote-ref-11)
12. Заполняется представителем юридического лица для последующего рассмотрения ДООП / руководством факультета и назначения руководителя профессиональной практики из числа НПР НИУ ВШЭ. [↑](#footnote-ref-12)
13. Задание заполняется руководителем ЭПП по каждому студенту, выполняющему элемент практической подготовки. Студент обязан подписать задание до начала выполнения работ по ЭПП. [↑](#footnote-ref-13)
14. Подразумевается автоматическая загрузка информации о студенте при использовании цифрового сервиса. [↑](#footnote-ref-14)
15. Под факультетом понимается любое структурное подразделение НИУ ВШЭ (в том числе институт), реализующее образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, специалитета, магистратуры. [↑](#footnote-ref-15)
16. ЭПП – элемент практической подготовки согласно учебному плану образовательной программы. [↑](#footnote-ref-16)
17. Указаны три обязательных точки контроля. Руководитель ЭПП имеет право указывать дополнительные точки контроля (этапы реализации) ЭПП на свое усмотрение. [↑](#footnote-ref-17)
18. Указать один из вариантов: либо дистанционная практическая подготовка, либо практическая подготовка с посещением Профильной организации. [↑](#footnote-ref-18)
19. 1) typhoid fever, paratyphoid fever, salmonellosis, dysentery; 2) helminthiases; 3) syphilis during the contagious stage; 4) leprosy; 5) contagious skin diseases: itch, trichophytia, microsporia, ringworm, actinomycosis with pitting and fistula on open parts of the human body; 6) contagious and destructive pulmonary tuberculosis, extra-pulmonary tuberculosis with fistula, bacteriuria, lupus vulgaris found on the face and/or hands; 7) ozena. [↑](#footnote-ref-19)
20. Specify one of the two options: either remote practical training, or practical training while attending the Industry-specific Organization. [↑](#footnote-ref-20)
21. Изменение /уточнение темы ИКР/КП возможно до **1 апреля 2020 г.** (18:00) на основании заявления на имя академического руководителя [↑](#footnote-ref-21)
22. Смена форматов курсовой работы (ИКР на КП и КП на ИКР) допускается не позднее 28 октября 2018 [↑](#footnote-ref-22)
23. Смена руководителя КП не предусмотрена и возможна в случае форс-мажора. [↑](#footnote-ref-23)
24. График предоставления итогового варианта курсового проекта может быть скорректирован в соответствии с техническим заданием, но не может быть позже **29 мая 2022г.** [↑](#footnote-ref-24)
25. Куратор утверждается в обязательно порядке для КП [↑](#footnote-ref-25)
26. Для КП необходимо обязательно согласовать с куратором. [↑](#footnote-ref-26)
27. \* При наличии. [↑](#footnote-ref-27)
28. График предоставления итогового варианта ВКР может быть изменен не позднее **7 мая.** [↑](#footnote-ref-28)
29. \* При наличии. [↑](#footnote-ref-29)