

Программа практической подготовки на образовательной программе бакалавриата «Социология» НИУ ВШЭ

Разработчики: Воронина Н. Д., Гаврилов К. А., Зангиева И. К., Кузина О. Е., Куракин А. А., Стрельникова А. В., Симонова О. А., Котельникова З. В., Михайлова О. Р., Ларкина Т. Ю.

Аннотация. Практическая подготовка на образовательной программе СОЦИОЛОГИЯ реализуется в форме нескольких видов деятельности: проектной, научно-исследовательской, профессиональной, в рамках которой программа ставит своей главной целью формирование, закрепление и дальнейшее развитие практических навыков и компетенций в соответствии с профилем образовательной программы. К основным практическим навыкам и компетенциям относятся умение приобретать новые знания, навыки, способность их приложить к реализации профессиональных целей и задач, включая навыки поиска и анализа информации, работы в команде, письменной и устной коммуникации, умение создать исследовательский проект и осуществить его и мн. др. Практическая подготовка включает в себя такие типы практики (элементы практической подготовки, ЭПП) как: курсовая работа, выпускная квалификационная работа, проект, учебно-ознакомительная и производственная практика.

Программа практической подготовки включает в себя описание элементов учебного плана образовательной программы, организованных в форме практической подготовки и сгруппированных в модуле «Практика» учебного плана.

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ:

- 1.1. Указание видов практики на ОП/группе ОП: профессиональная, проектная, научно-исследовательская
- 1.2. Указание курсов, на к-х реализуется практика
- 1.3. Указание типов практики в рамках названных видов
- 1.4. Указание возможности выбора / обязательности элемента практики
- 1.5. Указание количества кредитов (з.е.)
- 1.6. Указание количества ак. часов
- 1.7. Указание периода реализации

Курс	Вид практики	Тип практики элемента практической подготовки (ЭПП)	Признак 1	Признак 2	Объем в з.е. на 1 студ.	Объем в ак. часах на 1 студ.	Период реализации
1	Учебная	<u>Учебная</u>	Обязательная	Ф	3	114	2025–2026 уч. гг.
2	Проектная	<u>Проект по методам Социологических исследований</u>	Обязательная	Ф	7	266	2025–2026 уч. гг.
2	Научно-исследовательская	<u>Курсовая работа</u>	Обязательная	Ф	5	190	2025–2026 уч. гг.
3	Научно-исследовательская/Проектная Курсовая по экономической социологии	<u>Проект (практикум) по Экономической социологии</u>	Обязательная	Ф	11	412	2025–2026 уч. гг.
3	Профессиональная	<u>Учебная практика</u>	Обязательная	Ф	2	76	2025–2026 уч. гг.
3	Научно-исследовательская/ Проектная	<u>По качественным методам</u>	Обязательная	Ф	2	72	2025–2026 уч. гг.
4	Научно-исследовательская/ Проектная	<u>Защита концепции выпускной квалификационной работы (на английском языке)</u>	Обязательная	Ф	0	0	2025–2026 уч. гг.
4	Научно-исследовательская/ Проектная	<u>Подготовка ВКР</u>	Обязательная	Ф	6	228	2025–2026 уч. гг.
4	Научно-исследовательская/ Проектная	<u>Преддипломная практика Теория Методы ЭС</u>	Обязательная	Ф	5	190	2025–2026 уч. гг.

РАЗДЕЛ 2. ОПИСАНИЕ СОДЕРЖАНИЯ ПРАКТИКИ

2.1. Учебная (1 курс)

2.1.1 Цель, задачи, пререквизиты ЭПП.

Цель проведения учебной практики в рамках образовательной программы «Социология» — углубление представлений и получение навыков в типовых видах профессиональной деятельности социолога. Данная практика способствует получению первичных профессиональных умений и опыта первичной профессиональной деятельности, как прикладной, так и научно-технической.

Задачами практики являются:

- закрепление полученных в течение 1-го курса обучения теоретических знаний;
- формирование у студентов установки на рефлексивное освоение предусмотренных образовательным стандартом профессиональных компетенций;
- формирование навыков составления отчета о проделанной работе по заданию;
- овладение базовыми практическими навыками в решении конкретных задач, типичных для исследовательской работы социолога, в том числе навыками презентации результатов профессиональной деятельности.

Таким образом, практика ставит своей задачей закрепление полученных студентом знаний и приобретение им первичных практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности.

2.1.2. Даты точек контроля

Даты точек контроля для ЭПП:

Тип ЭПП	Точка контроля для подписания задания студенту	Точка контроля для предоставления промежуточного варианта текста/отчета	Точка контроля для предоставления итогового текста/отчета
Учебная	Определяется Руководителем практики	Определяется руководителем практики	Определяется руководителем практики не позднее последнего учебного дня официального окончания ЭПП

2.1.3. Содержание, особенности освоения

ЭПП проводится в профильных структурных подразделениях Университета, включая научно-исследовательские подразделения и кафедры, в том числе базовые кафедры и кафедры департамента социологии, ведущие исследовательскую деятельность, а также в профильных государственных, муниципальных, общественных, коммерческих и некоммерческих организациях, учреждениях, предприятиях (далее — профильные организации). Профильными считаются организации, проводящие социологические исследования, или исследования, аналогичные по своей структуре и предмету. Например, местом проведения практики могут быть:

- специализированные государственные и негосударственные учреждения, занимающиеся проведением социологических и маркетинговых исследований (ФНИСЦ РАН,

ФОМ, ВЦИОМ и другие, включая научно-исследовательские подразделения НИУ ВШЭ и кафедры департамента социологии);

- крупные частные фирмы, специализирующиеся на проведении социологических и маркетинговых исследований («ГФК Русь», Ipsos, «Радар» и другие);
- не специализированные фирмы и учреждения, имеющие отделы маркетинга и мониторинга и проводящие исследования.

Содержание учебной практики определяется спецификой учреждения, в котором практикуются студенты, поэтому обязательным требованием к учреждениям является соответствие работы студентов получаемой профессии социолога. Часы и кредиты, определенные для прохождения практики согласно РУПу (3 единицы; 114 часов), распределяются следующим образом: 94 ак. ч. (2,5 кредита) – непосредственное выполнение заданий в рамках практики, 20 ак. ч. (0,5 кредита) – 4 ак. ч. установочное обсуждение практики и 16 ак. ч. оформление дневника практики и сопутствующей документации.

На всех этапах практика проходит под руководством преподавателя департамента социологии, назначенного заранее. На этапе выполнения заданий практикой руководит сотрудник той организации \ подразделения, куда студент направлен на практику. Практика во внешних организациях осуществляется на основании договоров и/или соглашений, независимо от организационно-правовых форм и форм собственности, либо на основании письма-согласия организации, в соответствии с которыми указанные организации предоставляют места для прохождения практики студентов ОП «Социология». Для прохождения практики в подразделениях НИУ ВШЭ, как правило, отдельные договоры или соглашения не требуются. С актуальными требованиями по оформлению документов можно ознакомиться в Центре практик и проектной деятельности (<https://social.hse.ru/cfiapa/practice>).

Как правило, учебная практика 1 курса осуществляется в коллективном формате, путем направления группы студентов во внешнюю организацию или в подразделение НИУ ВШЭ. В отдельных случаях студенты могут самостоятельно осуществлять поиск мест практики, согласовывая место прохождения со своим руководителем практики от департамента. В этом случае студенты предоставляют письмо от организации (предприятия, учреждения) о предоставлении места для прохождения практики с указанием сроков проведения и руководителя практики, распечатанное на фирменном бланке (пример см. в Приложении 1), а также предварительно обсуждают выбранное место практики с руководителем практики от департамента посредством электронных средств связи (LMS, рабочая почта). Руководитель практики от департамента может отклонить вариант практики, найденный студентом, если этот вариант не соответствует требованиям к месту прохождения практики по тем или иным основаниям.

По согласованию с руководителем практики от департамента в качестве практики могут быть засчитаны проекты, представленные на Ярмарке проектов НИУ ВШЭ. Во-первых, это могут быть проекты, непосредственно созданные руководителем практики или сотрудниками Центра практик и проектной деятельности для решения заранее определенных задач в рамках практики. Во-вторых, допускается засчитывать в качестве практики иные проекты, выбранные студентом на Ярмарке проектов при условии, если одни и те же отработанные часы не учитываются одновременно и в качестве практики, и в качестве отдельного проекта. Например, если трудоемкости выбранного проекта хватает только на один из этих видов работ (2-3 кредита), то такой проект может быть засчитан или как практика, или как проект (по выбору студента). Если же трудоемкость проекта превышает 3 кредита, студент может часть кредитов засчитать в качестве практики, а оставшуюся часть – в качестве проекта.

Пример 1: студент на Ярмарке проектов выбрал(а) проект трудоемкостью 7 кредитов: 3 из них может засчитать как практику, и 4 - засчитать в рамках самого проекта. Затем студенту требуется оформить дневник практики.

Пример 2: студент на Ярмарке проектов выбрал проект трудоемкостью 3 кредита. Он(а) решил(а) засчитать его как проектную деятельность. В этом случае требуется прохождение практики в другом месте или в рамках другого проекта.

Пример 3: студент на Ярмарке проектов выбрал(а) проект трудоемкостью 3 кредита. Он(а) решил(а) засчитать его как практику. В этом случае ему(ей) требуется поставить в известность руководителя проекта, что в конце проекта потребуется заполнять отзыв о практике и иную сопутствующую документацию, а не ведомость о проекте. Затем студенту требуется оформить дневник практики. В результате в электронной зачетке данный проект не будет отражен.

Для прохождения практики студент заполняет заявление через систему LMS о направлении на практику (актуальный формат заполнения предоставляется Центром практик). Дедлайны по срокам заполнения заявлений указываются руководителем практики от департамента. Допускается распределенное (дискретное) прохождение практики в течение учебного года. В этом случае расчет длительности практики проводится по астрономическим часам из расчета 1 ЗЕ (кредит) = 38 академических часов = 26 астрономических часов. Прохождение практики не может осуществляться во время учебных занятий студента. Заявление на распределенную (дискретную) практику можно подавать в специальном модуле в LMS время до 31 марта текущего учебного года.

Оценка трудоемкости заданий, выполненных в рамках практики (как непрерывной, так и дискретной) происходит с опорой на обозначенное количество ак. часов\кредитов.

Например, 94 ак.ч. - это 70 астрономических часов, что может быть закрыто в случае 14 рабочих дней по 5 астрономических часов в случае непрерывной практики. Также это может быть серия отдельных заданий в течение более длительного времени, трудоемкость которых непосредственный руководитель оценивает в 94 ак.ч. (70 астрономических ч.). При этом, если руководитель практики от организации оценил суммарную трудоемкость заданий в 3 кредита, а студент выполнил задания быстрее (например, оптимизировал методику анализа данных), ему засчитывается запланированное количество кредитов.

И наоборот, если студент по каким-либо причинам затянул выполнение выданных заданий, Ему не могут быть засчитаны кредиты сверх оговоренных изначально при выдаче заданий, а оценка за несвоевременную сдачу может быть снижена.

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики на предприятиях, учреждениях, организациях составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст.92 Трудового кодекса Российской Федерации (далее по тексту ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю(ст.91 ТК РФ). Для студентов в возрасте от 15 до 16 лет продолжительность рабочего дня при прохождении практики на предприятиях, учреждениях, организациях составляет не более 24 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

Во время прохождения практики в организации на студентов распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие на предприятиях, учреждениях, организациях.

2.1.4. Оценивание и отчетность (формы отчетности по ЭПП, формула оценивания, фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации студентов).

Формы отчетности по практике см. [Приложения](#). Перед началом практики:

- Согласованное с руководителем от организации и руководителем от департамента индивидуальное задание;

- Подтверждение проведения инструктажа;

После окончания практики:

- Дневник практики;
- Отзыв от организации.

После прохождения практики студенты представляют руководителю практики от департамента:

1. Отзыв от организации с указанием сроков пребывания студента, в котором руководитель организации или другое ответственное лицо оценивают теоретическую подготовку студента, его способности, профессиональные качества, дисциплинированность, работоспособность; здесь же высказываются замечания и пожелания и выставляется оценка по 10-балльной шкале. Отзыв должен быть напечатан на фирменном бланке за подписью руководителя практики или руководителя организации и заверен печатью, если это соответствует внутренним регламентам организации. Оригинал отзыва о практике от организации передается на кафедру методов сбора и анализа социологической информации в течение 10 дней после окончания практики.

2. Дневник практики, отражающий алгоритм деятельности студента в период практики и завизированный у руководителя практики от организации.

3. Отзыв от организации и дневник практики после проверки руководителем практики от НИУ ВШЭ студенты загружают в систему LMS в течение 10 дней после окончания практики.

Таким образом, по итогам УП студентом предоставляется отчет в формате дневника практики в печатном и электронном виде, в котором отражен алгоритм деятельности студента в период практики, а также указаны индивидуальные задания и иные материалы, сопровождающие процесс прохождения практики (см. Приложение 2).

Дневник является основным документом для текущего контроля со стороны департамента; полнота, подробность, релевантность, достоверность информации о том, что делалось во время практики, соответствие этой деятельности утвержденному индивидуальному заданию, а также своевременность сдачи дневника являются основанием для оценки практики как пройденной или не пройденной. Описание дня выполнения работ в рамках учебной практики должно содержать обязательные элементы, к которым относятся:

- дата, время начала и время окончания работы;
- максимально подробное описание полученного задания, хода его выполнения и трудностей при его выполнении (включая пояснение причин не преодоления каких-то трудностей, если таковые были);

- комментарии: например, в чем заключался полученный опыт, описание и оценка его важности и др., рефлексивное описание промежуточных и итоговых выводов, позволяющих студенту продвинуться в понимании своих будущих профессиональных задач (например, это может касаться методик сбора данных, конкретных тем исследования, способов подготовки данных к анализу, стратегий презентации данных, т.е., все то, что демонстрирует ваши навыки тренировки “социологического воображения”).

Для полноты отражения практики к дневнику можно приложить любые наглядные материалы, демонстрирующие промежуточные и конечные результаты выполненных заданий.

Структурно дневник содержит 3 части:

- хронологическое описание выполняемых практических заданий;
- резюме учебной практики;
- отзыв о работе студента с места прохождения практики с оценками по 10-балльной шкале.

Дневник в обязательном порядке заверяется руководителем практики от профильной организации.

Для своевременной организации аттестации студенту необходимо предоставить руководителю практики от НИУ ВШЭ заполненный дневник практики. Дневник оформляется и сдается руководителю практики от факультета не позднее десяти дней с момента окончания выполнения практических заданий. Рекомендуется оформлять дневник сразу после прохождения практики, так как в этом случае все детали будут представлены наиболее полно. Продление сроков сдачи дневника по уважительным причинам возможно по согласованию с руководителем практики.

Оценка за практику выставляется руководителем практики от департамента на основе отчетов и дневников практики студентов, а также на основе отзывов руководителей от организации. В случае необходимости студент приглашается ответственным от департамента для беседы.

Итоговая оценка за прохождение практики (O_итог) выставляется руководителем практики от департамента на основе: оценки своевременности и корректности заполнения заявки на практику, индивидуального задания и оформления дневника практики в целом (O_оформление), оценки содержания дневника: описания хронологической части и резюме (O_содержание), оценки качества прохождения практики руководителем от организации, указанной в письменном отзыве (O_отзыв).

Формула расчета оценки промежуточной аттестации: $O = O_оформление * 0,2 + O_содержание * 0,6 + O_отзыв * 0,2$

Критерии оценивания и оценочная шкала для промежуточной аттестации по практике: Оценка по десятибалльной шкале	Критерии выставления оценок
10, 9, 8 (отлично)	Комплект документов полный, все документы подписаны и заверены должным образом. Цель практики выполнена полностью или сверх того. Замечания от представителей предприятия или организации отсутствуют.
7, 6 (хорошо)	Комплект документов полный, но некоторые документы не подписаны или заверены не должным образом. Цель практики выполнена почти полностью. Незначительные замечания от представителей предприятия или организации.

5,4 (удовлетворительно)	Комплект документов полный, но некоторые документы не подписаны или заверены не должным образом. Цель практики выполнена частично. Есть замечания от представителей предприятия или организации.
3, 2, 1,0 (неудовлетворительно)	Комплект документов отсутствует или неполный. Цель практики не выполнена. Серьезные замечания от представителей предприятия или организации.

Плагиат и фальсификация дневниковых записей оцениваются как незачет. В ходе промежуточной аттестации практика студента оценивается по системе зачет/ незачет и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студента.

Разбор практики может производиться по запросу студента в режиме индивидуальной консультации с руководителем практики от департамента социологии ФСН.

Дневник практики оформляется в соответствии с шаблоном (см. Приложение 1–3). Дневник практики проверяется руководителем практики от департамента. Оценивается:

- Своевременность сдачи дневника,
- Соответствие выполненных работ индивидуальному заданию
- Наличие и качество описания следующих компонентов дневника:
 - о разбивка работ по дням,
 - о понятность, полнота, подробность описаний выполненных работ,
 - о наглядность иллюстративных материалов,
 - о соблюдение правил форматирования текста,
 - о рефлексивность описания полученного опыта,
 - о наличие необходимых сведений для установления контакта с представителями профильной организации.

В Отзыве руководителя практики от организации должны быть отражены:

- выполняемые студентом профессиональные задачи;
- полнота и качество выполнения программы практики;
- отношение студента к выполнению заданий, полученных в период практики;
- выводы о профессиональной пригодности студента; при необходимости
- комментарии о проявленных им личных и профессиональных качествах.

Отзыв подписывается руководителем практики от предприятия(организации) и заверяется печатью. Отзыв может быть включен в состав Дневника или быть написан отдельно.

На основании предоставленных документов о прохождении практики руководитель практики от департамента заполняет оценочный лист и при необходимости пишет комментарий. Оценка выводится на основании заполнения оценочного листа. Оригинал оценочного листа передается на соответствующую кафедру департамента исходя из типа практики и/или выбранной студентом специализации.

Список контрольных вопросов, которые могут быть заданы студентам при сдаче/ защите дневника практики:

- Что вы поняли о специфике работы социолога, выполняя задания в рамках учебной практики?
- Какие профессиональные навыки у вас появились в ходе учебной практики?
Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины

или получившие по ее итогам неудовлетворительную оценку, считаются имеющими академическую задолженность. Она может быть ликвидирована в соответствии с Положением об организации промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости студентов Национального исследовательского университета "Высшая школа экономики".

2.1.5. Ресурсы (перечень информационных технологий, используемых при реализации ЭПП, включая перечень программного обеспечения информационных справочных систем (при необходимости), описание материально-технической базы, необходимой для реализации ЭПП).

Материально-техническое обеспечение ЭПП 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.

Перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет, необходимых для проведения практики:

№ п/п	Наименование
Основная литература	
1	Радаев В.В. Как организовать и представить исследовательский проект: 75 простых правил. М.: ГУ-ВШЭ; ИНФРА-М, 2001 и поздние издания. Доступ: [https://publications.hse.ru/books/54926726]
Дополнительная литература	
2	Балашова Г.К. Правила форматирования курсовых и дипломных работ (краткая шпаргалка). [Электронный документ] Доступ: http://www.twirpx.com/file/389603/ ГОСТ 7.32—2001 Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления. Доступ: https://dokipedia.ru/document/5319783
Ресурсы сети «Интернет»	
3	Электронные ресурсы библиотеки НИУ ВШЭ https://library.hse.ru Электронно-библиотечная система Юрайт. URL: https://bibliotekaonline.ru/ Открытое образование. URL: https://openedu.ru/

Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем. В процессе прохождения практики обучающиеся могут использовать информационные технологии, в том числе компьютерные симуляции, средства автоматизации проектирования и разработки программного обеспечения, применяемые в профильной организации, Интернет-технологии и др.

Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики. Учебные аудитории для лекционных занятий обеспечивают использование и демонстрацию тематических иллюстраций, соответствующих программе учебной практики в составе:

- ПЭВМ с доступом в Интернет (операционная система, офисные программы, антивирусные программы);
 - мультимедийный проектор с дистанционным управлением.
- Учебные аудитории для лабораторных и самостоятельных занятий оснащены ПЭВМ с доступом к сети Интернет и электронной информационно-образовательной среде НИУ ВШЭ.

2.1.6. 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.

2.2. Проектная

Проект по методам социологических исследований (2 курс)

2.2.1 Цель, задачи, пререквизиты ЭПП.

Целью проекта по методам социологических исследований является освоение компетенций, необходимых для реализации количественного социологического исследования.

Задачи – формирование навыков:

- работы с научными источниками, релевантными тематике проекта (поиск, отбор и критический анализ источников)
- разработки программы исследования
- разработки инструментария исследования (формализованного опросника)
- построения дизайна выборки
- сбора данных (в т. ч. он-лайн)
- выбора методов анализа данных, адекватных поставленным задачам и проверяемым гипотезам
- презентации результатов.

2.2.2. Даты точек контроля

Примерные даты загрузки материалов в LMS (точные даты и время дедлайнов определяются в сентябре)

Обзор литературы	25.11
Методологический блок	30.12
Анкета до пилотажа	03.02
Итоговый вариант анкеты	24.03
Дизайн выборки	07.04
Сбора данных. Подготовка файла с данными	14.05
Отчет по анализу данных	02.06
Полный текст курсовой работы	20.06

2.2.3. Содержание, особенности освоения

Проектная работа представляет собой проведение студентами полноценного количественного социологического исследования по теме, заявленной в названии проекта.

Исследование состоит из 6 этапов (перечислены в пункте «Проектное задание»), по каждому из которых участники готовят письменный отчет.

Проектное задание (виды деятельности, выполняемые студентом в проекте):

- Аналитический обзор научных источников, релевантных теме проекта
- Разработка программы исследования (формулировка проблемы исследования/исследовательских вопросов, определение объекта и предмета исследования, формулирование задач и рабочих гипотез, интерпретация и операционализация концептов)

• Разработка инструментария исследования (под инструментарием подразумевается анкета (формализованный опросник), которые участники разрабатывают, проводят пилотаж и по результатам пилотажа вносят необходимые поправки)

- Построение дизайна выборки

Сбор данных. Участники проекты должны самостоятельно собрать данные, путем личного обращения к респондентам или путем опроса онлайн). Использование баз данных или данных, в сборе которых участники не принимали участия, не допускается

• Анализ полученных данных, который подразумевает проверку поставленных в программе исследования рабочих гипотез.

• Подготовка презентации результатов исследования и представления этих результатов перед аудиторией.

2.2.4. Оценивание и отчетность (формы отчетности по ЭПП, формула оценивания, фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации студентов).

Критерии оценивания результатов проекта

- Исполнение этапов проекта в установленный срок
- Исправление замечаний, высказанных руководителем проекта как в процессе реализации этапов проект, так и после проверки отчета по каждому этапу
- Выполнение требований, предъявляемых руководителем к отдельным этапам выполнения проекта.

Итоговая оценка за проект представляет собой среднее арифметическое оценок за отдельные этапы проекта. Каждый этап оценивается по трём критериям: своевременность сдачи, качество исполнения и вклад каждого участника в работу.

2.2.5. Ресурсы (перечень информационных технологий, используемых при реализации ЭПП, включая перечень программного обеспечения информационных справочных систем (при необходимости), описание материально-технической базы, необходимой для реализации ЭПП).

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

Указанное материально-техническое обеспечение должно удовлетворять действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении работ.

2.2.6. 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.

2.3. Курсовая работа (2 курсе)

2.3.1 Цель, задачи, пререквизиты ЭПП.

Цель ЭПП «курсовая работа» (КР) состоит в закреплении знаний, полученных студентами в ходе изучения теоретического и практического материала курсов "Методология и методы социологических исследований", "Теория вероятностей и математическая статистика", "Анализ данных в социологии".

Основные задачи ЭПП – формирование навыков и компетенций:

- выполнения научно-исследовательской работы с соблюдением современных методико-методологических требований;
- проектирования эмпирического социологического исследования;
- в организации и проведении полевого этапа исследования, коммуникативных навыков и компетенций общения с респондентами и коллегами;
- по применению базовых количественных методов анализа данных, адекватных поставленным цели и задачам исследования;
- академического письма и подготовки аналитического отчета по проведённому эмпирическому исследованию.

2.3.2. Даты точек контроля

Для выполнения КР устанавливается единый для всех студентов план-график работы, который определяет конкретные сроки отчетности по отдельным этапам КР.

- План-график определяется текущим расписанием курсов «Методология и методы социологии», «Теория вероятностей и математическая статистика», «Анализ данных в социологии» и отражает последовательность изучения тем, соответствующих содержанию этапов выполнения КР.

- План-график доводится до сведения студентов путем размещения в LMS.
- Ответственный за составление, размещение и контроль выполнения плана графика назначается заведующим кафедрой из числа ППС кафедры в первую учебную неделю текущего года.

-

2.3.3. Содержание, особенности освоения

КР выполняется в течение всего учебного года в группе, состоящей из 2–4х человек, или индивидуально.

Выполнение КР состоит из **восьми этапов**, которые представляют последовательную реализацию количественного эмпирического исследования и сопровождаются промежуточными отчетами, предоставляемыми научному руководителю. В связи с этим отдельные элементы КР могут повторяться и уточняться на разных этапах подготовки курсовой.

Предполагаются следующие этапы выполнения КР:

- обзор литературы, обоснование проблемы и актуальности исследования;
 - подготовка программы исследования (цель, задачи, предмет, объект, гипотезы, системный анализ, интерпретация и операционализация основных понятий);
 - разработка инструмента исследования (формализованная анкета, объемом около 30 вопросов, содержащая не менее одного «открытого» вопроса);
 - пилотаж анкеты (не менее 10 респондентов) и обоснованная корректировка инструмента;
 - моделирование дизайна выборки;
 - сбор эмпирической информации путем онлайн опроса не менее 120 респондентов с помощью любой системы для on-line опросов. При условии обеспечения научным руководителем безопасного доступа к респондентам допускаются иные формы опроса: личные формализованные интервью, анкетирование, уличный опрос, групповой опрос (в классе, студенческой группе) и пр.;
 - создание макета для ввода данных, ввод данных и чистка массива;
 - анализ данных и интерпретация полученных результатов.

2.3.4. Оценивание и отчетность (формы отчетности по ЭПШ, формула оценивания, фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации студентов).

Все этапы должны в обязательном порядке быть выполнены в курсовой работе; отсутствие любого из них автоматически приводит к итоговой оценке «неудовлетворительно» вне зависимости от уровня исполнения остальных этапов.

Курсовая работа подлежит публичной защите, которая проводится в присутствии комиссии, назначаемой заведующим кафедрой. В состав комиссии (не менее 3-х человек) могут входить преподаватели других кафедр и иных структурных подразделений Университета.

Итоговая оценка за курсовую работу складывается из оценок научного руководителя и комиссии по формуле:

$0,4 * \text{оценка руководителя} + 0,6 * \text{оценка комиссии}$.

Оценки научного руководителя и комиссии выставляются в целочисленной форме по 10-балльной шкале. Итоговая оценка за курсовую работу округляется по правилам арифметического округления. Исключение составляют итоговые оценки в диапазоне [3,0; 3,99(9)], когда оценка всегда округляется до 3,0. Оценка комиссии является **блокирующей**.

Если КР выполнялась группой студентов, оценки выставляются каждому студенту отдельно. При этом оценки студентов из одной группы, работавшей над курсовой работой, могут не совпадать.

Отсутствие в работе любого из обязательных элементов автоматически приводит к неудовлетворительной итоговой оценке за курсовую работы вне зависимости от уровня исполнения имеющихся элементов работы. Положительная оценка научного руководителя в таком случае аннулируется.

Обнаружение (научным руководителем или комиссией, принимающей защиту) в работе подлогов (в тексте, в результатах или в списке литературы), плагиата, несамостоятельно выполненных элементов и фрагментов текста (в т.ч. с помощью генераторов текста на основе искусственного интеллекта), а также иных видов неправомерных заимствований любого объема приводит к выставлению итоговой оценки 0 всем авторам курсовой.

Критерии оценивания курсовой работы научным руководителем и комиссией

Научный руководитель и комиссия оценивают курсовую работу по следующим общим критериям:

- Глубина проработки используемых источников в теоретической главе (обзор литературы), их релевантность теме, кол-во источников не менее 15
- Логичность, последовательность изложения теоретико-методологической части, включая описание проблемы и актуальности, формулировки цели, задач, гипотез, интерпретации ключевых понятий
- Логичность и обоснованность операционализации
- Логичность и обоснованность описания эмпирического объекта, выборки, обоснования выбранной стратегии сбора данных
- Корректность инструментария – соответствие методблоку, грамотно сформулированные вопросы
- Полезность пилотажа для улучшения инструментария
- Правильность стратегии сбора данных и качество собранных данных
- Корректность выбора и применения методов анализа
- Логичность и обоснованность интерпретации полученных результатов
- Соответствие между эмпирической и теоретико-методологической частями работы, соотнесенность результатов с теоретической рамкой исследования
- Решение задач и раскрытие темы, глубина интерпретации результатов
- Грамотность, логичность, аккуратность оформления текста (включая графики, таблицы, приложения), аккуратность ссылок, цитат, библиографических описаний
- Самостоятельность авторов при работе над курсовой и в процессе защиты
- Полноту ответов на вопросы комиссии каждого из выступающих по отдельности
- Информативность и качество презентации

Непосредственное руководство КР осуществляет научный руководитель.

Научный руководитель обязан осуществлять руководство КР, в том числе:

- Оказывать консультационную помощь студентам в определении окончательной темы КР, в подборе литературы и фактического материала.
- Содействовать в выборе методики исследования.
- Осуществлять систематический контроль выполнения КР в соответствии с планом-графиком.
- Давать квалифицированные рекомендации по содержанию КР.
- Производить текущую оценку качества выполнения КР в соответствии с промежуточными этапами.

2.3.5. Ресурсы (перечень информационных технологий, используемых при реализации ЭПП, включая перечень программного обеспечения информационных справочных систем (при необходимости), описание материально-технической базы, необходимой для реализации ЭПП).

Описание материально-технической базы, необходимой для проведения ЭПП. Учебные аудитории для лекционных занятий обеспечивают использование и демонстрацию тематических иллюстраций, соответствующих программе учебной практики в составе:

- ПЭВМ с доступом в Интернет (операционная система, офисные программы, антивирусные программы);
- мультимедийный проектор с дистанционным управлением.

Учебные аудитории для лабораторных и самостоятельных занятий оснащены ПЭВМ с доступом к сети Интернет и электронной информационно-образовательной среде НИУ ВШЭ.

2.3.6. 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.

2.4. Научно-исследовательская/Проектная работа (3 курс)

Проект (практикум) по экономической социологии

2.4.1 Цель, задачи, пререквизиты ЭПП.

Целью практикума по экономической социологии является проведение самостоятельного социологического исследования (проекта) полного цикла: от постановки задачи до презентации результатов.

Задачи ЭПП

- Обоснование проблемной ситуации и постановка исследовательского вопроса;
- Разработка программы исследования, постановка и обоснование цели и задач исследования;
- Подготовка обзора литературы по теме исследования, знакомство с готовыми массивами социологических и статистических данных, выработка и обоснование концептуальной модели исследования, формулировка и обоснование гипотез;
- Операционализация основных понятий (перевод их в систему эмпирически измеряемых индикаторов), разработка инструментария исследования;
- Выбор метода сбора данных и его обоснование для исследования.
- Самостоятельное проведение эмпирического этапа исследования (сбор данных);
- Обработка и анализ данных;
- Подготовка аналитического отчета по результатам исследования;
- Подготовка презентации результатов исследования и выступление с докладом на отчетной конференции

2.4.2. Даты точек контроля

	Название документа	Примерные даты загрузки в LMS (точные даты каждый год определяются в сентябре)
1.	Образование проектных групп, выбор темы исследования и научного руководителя	7 октября

2.	Обоснование исследовательской проблемы, согласование с научным руководителем	21 октября
3.	Обоснование целей и задач, план-график, распределение обязанностей в группе	6–11 ноября
4.	литературы по теме исследования	25 ноября
5.	Программа исследования	16 декабря
6.	Предварительный инструментарий исследования	23 декабря
7.	Отчет по пилотажу	3 февраля
8.	Техническая схема выборки	10 февраля
9.	Окончательная доработка инструментария	3 марта
10.	База данных (не менее 200 респондентов/20 интервью)	14 апреля
11.	Описание результатов исследования (анализ данных)	12 мая
12.	Конференция по практикуму (10–15 слайдов)	4 июня
13.	Итоговый отчет	9 июня

2.4.3. Содержание, особенности освоения

Работа ведется студентами самостоятельно в небольших группах по 3–4 человека (не менее 3-х и не более 5 человек). Для выполнения данной работы каждая исследовательская группа выбирает научного руководителя – преподавателя кафедры экономической социологии или кафедры анализа социальных институтов. Изменение состава группы (мини-коллектива) после сдачи программы исследования невозможно.

Участники:

- Студенты – члены исследовательских мини-коллективов
- Научные руководители мини-коллективов – преподаватели кафедры экономической социологии и кафедры анализа социальных институтов.
- Преподаватели практикума – ведущие практические (семинарские) занятия
- Учебные ассистенты по курсу (студенты 4-го года обучения бакалавриата или 1–2 годов обучения магистратуры)
- Руководитель практикума (ответственный преподаватель)

Исследовательская проблема и тема проекта должны быть из предметной области экономической социологии.

В проекте должны смешиваться количественные и качественные методы, выбор лидирующей методологии осуществляется в зависимости от постановки исследовательской проблемы, цели и задач.

Самостоятельный сбор данных в ходе исследования является обязательным. Для этого могут использоваться любые социологические методы сбора данных в зависимости от постановки исследовательской проблемы, цели и задач:

- Количественный выборочный опрос
- Интервью (индивидуальное или групповое)
- Фокус-группы
- Наблюдение
- Эксперимент
- Сбор «больших данных»
- Сбор дневниковых записей
- Кейс-стади

Минимальные требования для первичных (собранных самостоятельно) данных по проекту: качественный метод - не менее 20 интервью или других типов данных; количественный метод – не менее 200 анкет или других типов данных.

Материалы по Практикуму размещены в системе Smart LMS (презентации, литература по этапам исследования, сдача всех отчетных документов, оценки и комментарии). В рамках Практикума (проекта) по экономической социологии также предполагается учебная практика и выполнение курсовой работы. К учебной практике относится самостоятельный сбор первичных данных. Курсовая работа включает написание итогового отчета по результатам проекта.

Организация внутри исследовательской группы:

В мини-группе необходимо распределить обязанности (назначены ответственные за каждый этап исследования).

Задача ответственных - скоординировать действия всех участников группы при выполнении данного этапа. Распределение обязанностей по этапам и разделам (исследовательским задачам) проекта закрепляется протоколом, который сдается научному руководителю, преподавателю и руководителю проекта.

2.4.4. Оценивание и отчетность (формы отчетности по ЭПП, формула оценивания, фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации студентов).

Каждый этап работы оценивается по заданным критериям (доступны в Smart LMS). Отчетные материалы по каждому из этапов работы должны быть сданы в соответствии с установленным графиком.

Итоговая оценка по Проекту (практикуму) имеет 6 составляющих:

- А. Обзор литературы – 15%;
- В. Программа исследования – 15%;
- С. Инструментарий и выборка (включает в себя отчет по пилотажу – 10%, техническая схема выборки – 10%, доработанный инструментарий (анкеты, гайда и пр. – 10%) – всего 30%;
- Д. Анализ данных – 20%;
- Е. Выступление на конференции по практикуму – 10%;

Г. Активность на семинарах – 10%/

Каждый этап оценивается по 10-балльной шкале.

Оценка за 1 семестр складывается из оценки за обзор литературы (с весом 40%) и оценки за программу исследования (с весом 60%).

Итоговая оценка получается как сумма оценок по каждому этапу (А-Е) со следующими весами:

$$A * 0,15 + B * 0,15 + C * 0,3 + D * 0,2 + E * 0,10 + F * 0,10$$

Округление производится на финальном этапе и по правилам математики.

В рамках Проекта по экономической социологии организуется учебная практика и выполнение курсовой работы.

Оценка за базу данных не влияет на итоговую оценку за проект (практикум), но составляет 100% оценки за учебную практику. Оценка за итоговый отчет также не влияет на итоговую оценку за проект (практикум), но составляет 100% оценки за курсовую работу. Оценки за учебную практику и за курсовую работу выставляются по 10-балльной шкале научными руководителями.

Оценка за каждый из этапов работы выставляется с учетом ряда критериев. Информация о структуре отчетных материалов и критериях их оценивания размещена в Smart LMS.

В случае несвоевременной сдачи отчетных материалов оценка за них снижается: на 1 балл за каждый день после дедлайна. Задержка на 10 и более дней «обнуляет» оценку за этап.

2.4.5. Ресурсы (перечень информационных технологий, используемых при реализации ЭПП, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости), описание материально-технической базы, необходимой для реализации ЭПП).

Описание материально-технической базы, необходимой для проведения ЭПП. Учебные аудитории для лекционных занятий обеспечивают использование и демонстрацию тематических иллюстраций, соответствующих программе учебной практики в составе:

- ПЭВМ с доступом в Интернет (операционная система, офисные программы, антивирусные программы);
- мультимедийный проектор с дистанционным управлением.

Учебные аудитории для лабораторных и самостоятельных занятий оснащены ПЭВМ с доступом к сети Интернет и электронной информационно-образовательной среде НИУ ВШЭ.

2.4.6. 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.

2.5. Учебная практика (3 курс)

2.5.1 Цель, задачи, пререквизиты ЭП.

Целью практики является развитие и закрепление навыков, полученных в ходе освоения программы, формирование у студентов исследовательского типа мышления и навыков проведения эмпирических исследований. В ходе учебной практики происходит закрепление теоретической подготовки студента, приобретение и применение практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной исследовательской и практической работы в сфере социологии.

Практика ставит своей задачей закрепление полученных студентом знаний и приобретение им практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности, в том числе:

- Операционализация концептуальной модели в систему эмпирически измеряемых индикаторов, разработка инструментария исследования;
- Выбор метода сбора данных для исследования;
- Самостоятельное проведение эмпирического этапа исследования.

2.5.2. Даты точек контроля

Сдача проекта (базы данных) – 15 апреля (примерная дата, корректируется в соответствии с календарем)

2.5.3. Содержание, особенности освоения

В ходе практики студенты в рамках сформированных ранее исследовательских мини-коллективов должны разработать

- а) инструментарий исследования;
- б) провести пилотаж инструментария;
- в) собрать базу социологических данных на основе выбранного и обоснованного дизайна исследования (количественный опрос или глубинные интервью).

2.5.4. Оценивание и отчетность (формы отчётности по ЭП, формула оценивания, фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации студентов).

Промежуточная аттестация по практике проводится в форме оценивания собранной базы данных. Результирующая оценка выставляется в ведомость по 10-балльной шкале, принятой в НИУ ВШЭ.

Требования:

Количество интервью – не менее 20 (включая пилотажные). В случае, если количество интервью меньше, ситуация рассматривается индивидуально, в зависимости от задач исследования и целевой аудитории. Количество анкет для массового опроса – не менее 200.

Необходима методическая рефлексия относительно взятых интервью.

В БД должны быть все транскрипты интервью, полные, отражающие ход беседы (а не письменные ответы на заранее заданные вопросы). Плюс таблица с соц-дем данными (или теми, что соответствуют критериями рекрутинга) информантов. По количественным исследованиям должен быть массив, со всеми полными лейблами переменных и вариантами ответов. Необходимо проверить, чтобы не было повторяющихся объектов. Количество анкет – 200.

2.5.5. Ресурсы (перечень информационных технологий, используемых при реализации ЭПП, включая перечень программного обеспечения информационных справочных систем (при необходимости), описание материально-технической базы, необходимой 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.

2.5.6. 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.

2.6. Проектная

Проект по качественным методам социологических исследований (3 курс)

2.6.1 Цель, задачи, пререквизиты ЭПП.

Целью проекта является освоение компетенций, необходимых для реализации социологического исследования с использованием качественных методов.

Задачи – формирование навыков:

- разработки проекта/программы качественного исследования
- разработки инструментария исследования (путеводитель интервью, протокол наблюдения)
- построения дизайна выборки
- сбора данных (проведение интервью, наблюдение)
- анализа качественных данных
- презентации результатов.

2.6.2. Даты точек контроля

Примерные даты загрузки материалов в LMS (точные даты и время дедлайнов определяются в сентябре)

Проект/программа исследования	03.10
Протокол наблюдения	14.10
Транскрипты интервью и первичный анализ интервью	07.11
Итоговый отчет по результатам исследования	10.12

2.6.3. Содержание, особенности освоения

Проектная работа представляет собой проведение студентами качественного социологического исследования с использованием методов интервью и наблюдения по теме, заявленной в названии проекта.

Исследование состоит из 3 этапов (перечислены в пункте «Проектное задание»), по каждому из которых участники готовят письменный отчет.

Проектное задание (виды деятельности, выполняемые студентом в проекте):

- Подготовка проекта/программы исследования, включая:
- Постановку исследовательского вопроса, адекватного для качественного исследования, формулировку проблемы исследования, определение объекта и предмета исследования, задач и предварительных гипотез
- Разработку инструментария исследования (под инструментарием подразумевается путеводитель полуформализованного интервью и при необходимости – протокола наблюдения)
- Построение дизайна выборки
- Сбор данных. Участники проекта должны самостоятельно собрать данные, путем проведения личных интервью и наблюдения. Использование данных, в сборе которых участники не принимали участия, не допускается
- Подготовка итогового отчета по результатам исследования, включая описание и интерпретацию полученных данных с использованием одного из методов качественного анализа.

Этап сбора данных (протокол наблюдения, транскрипты интервью) оценивается семинаристом по курсу «Качественные методы социологического исследования». Этап подготовки проекта/программы и итоговый отчет по результатам исследования оценивается руководителем проекта.

2.6.4. Оценивание и отчетность (формы отчетности по ЭПП, формула оценивания, фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации студентов).

Критерии оценивания результатов проекта:

- Исполнение этапов проекта в установленный срок
- Исправление замечаний, высказанных руководителем проекта в процессе реализации этапов проекта
- Выполнение требований к отдельным этапам выполнения проекта.

Оценка за проект выставляется за итоговый отчет по результатам исследования, который оценивается по трём параметрам: своевременность сдачи, качество исполнения и вклад каждого участника в работу.

2.6.5. Ресурсы (перечень информационных технологий, используемых при реализации ЭПП, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости), описание материально-технической базы, необходимой для реализации ЭПП).

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

Указанное материально-техническое обеспечение должно удовлетворять действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении работ.

2.6.6. 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.

Дополнительный проект по выбору студентов (3 курс), сверх необходимых кредитов и учитывающийся в общем рейтинге

Проекты могут быть выполнены *на базе подразделений НИУ ВШЭ* или *на базе внешних организаций*. Вся информация о проектах подразделений НИУ ВШЭ, размещена на Ярмарке проектов Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики».

Проекты *на базе внешних организаций* могут инициироваться заказчиком или самими студентами. Такие проекты имеют ряд особенностей:

1. для запуска такого проекта обязательно между НИУ ВШЭ и внешней организацией должен быть заключен договор о практической подготовке (см.подробнее [Варианты заключения договоров](#));

если внешняя организация сама обращается в НИУ ВШЭ с проектным предложением, то его запуск курирует [Центр практик и проектной деятельности](#). Сотрудники центра при взаимодействии с академическими руководителями образовательных программ помогают в формулировании задания на проект, осуществляют подбор руководителя проекта от ВШЭ и студентов;

2. студенты могут инициировать такой проект по месту работы/стажировки. Для этого: а) студент согласовывает задание на проект внутри организации (приложение 6 <https://www.hse.ru/docs/490476951.html>), направляет его на почту АР ОП и директора [Центр практик и проектной деятельности](#); б) они подбирают руководителя проекта от ВШЭ, контролируют оформление договора; в) далее студент, взаимодействуя с назначенным руководителем, выполняет задание на проект; г) сдает отчет по проекту своему руководителю от организации и получает оценочный лист (с подписью и печатью организации); д) отчет и оценочный лист студент передает руководителю проекта от ВШЭ; е) руководителю проекта от ВШЭ проверяет представленные документы, проводит аттестацию (форма аттестации прописывается в задании) и передает свой оценочный лист в учебный офис.

2.7. Сведения о проектах, реализованных при поддержке Центр практик и проектной деятельности ФСН НИУ ВШЭ, будут представлены в учебный офис централизованно. Защита концепции выпускной квалификационной работы (на английском языке)

2.7.1 Цель, задачи, пререквизиты ЭПШ.

Данный экзамен проверяет готовность студентов к устному представлению и защите результатов научного исследования по теме своей выпускной квалификационной работы на английском языке.

2.7.2. Даты точек контроля

Тип ЭПШ	Точка контроля для подписания задания студенту	Точка контроля для предоставления промежуточного варианта текста/отчета	Точка контроля для предоставления итогового текста/отчета
Защита концепции выпускной квалификационной работы (на английском языке)	Не позднее 15 декабря	Определяется научным руководителем ВКР	Не позднее, чем за 5 дней до даты защиты

Дата загрузки концепции ВКР на английском языке в информационную систему для проверки текста на плагиат устанавливается не позднее, чем за 5 дней до защиты.

2.7.3. Содержание, особенности освоения

Защита концепции ВКР на английском языке проводится в сессию третьего модуля. Для оценивания концепции ВКР на английском языке в установленном локальными нормативными актами ВШЭ порядке формируется экзаменационная комиссия. В состав комиссии входит не менее трех человек из числа преподавателей департамента социологии и других департаментов научных подразделений.

Композиционная структура концепции ВКР на английском языке включает в себя следующие элементы:

- 1) Титульный лист (Cover page) (Приложение3)
- 2) Аннотация (Abstract)
- 3) Введение (Introduction)
- 4) Основная часть (Main part)
 - а) Обзор литературы (Literature review) б) Методология (Methodology)
 - в) Гипотезы или предположения исследования (Hypotheses/Assumptions)
- 5) Заключение (Conclusion)
- 6) Список источников (References)
- 7) Приложения (Appendices)

Все части, кроме приложений, являются обязательными структурными составляющими работы. Приложения включаются в работу при необходимости по усмотрению автора.

Титульный лист (Cover page) концепции ВКР на английском языке заполняется по строго определенным правилам. См. [Приложение](#). Титульный лист является первой страницей работы, но номер на нем не проставляется. На титульном листе указываются на английском языке:

- наименование вуза, факультета, кафедры
- имя, фамилия, номер группы автора работы
- должность, ученая степень, фамилия, инициалы консультанта
- место и год написания (см. Приложение 4 «Образец титульного листа»)

Аннотация (Abstract) представляет собой краткое изложение работы с указанием:

- цели исследования
- методологии исследования и выборки
- предполагаемых результатов исследования
- структуры работы

Аннотация состоит из одного абзаца и располагается на первой странице непосредственно перед основным текстом, отделяется от него двумя пробелами и по объему не должна превышать 10% от количества слов в основных информативных частях работы (введение, основная часть, заключение). Слово «Abstract» в аннотации не пишется.

Заголовки основных частей работы (Introduction, Literature Review, Methodology, Conclusion) пишутся на отдельной строке без точки. Подзаголовки части Introduction (Background, Problem statement, Delimitations of the study, Definitions of key terms) пишутся в строку, выделяются жирным шрифтом и отделяются от основного текста точкой.

В подразделах Introduction обосновывается актуальность выбранной темы (Background), определяются цели и задачи исследования (Problem Statement), раскрывается, при возможности, практическая и/или научная значимость проводимого исследования, новизна решаемых задач (Professional Significance), определяются ограничения исследования (Delimitations of the study), при необходимости даются определения ключевых терминов (Definitions of key terms) с обязательным указанием источников. Рекомендуемый объем – 500 слов.

Основная часть концепции ВКР на английском языке состоит из трех частей (заголовков Main Body не пишется, заголовки Literature Review, Methods, Results Anticipated пишутся на отдельной строке без точки) и включает в себя анализ литературных источников, обоснование выбора методологии, описание предполагаемых результатов.

Анализ литературы раскрывает состояние исследуемой проблемы в определенной области научных знаний с обоснованием направления исследования. Текст должен носить аналитический характер, внутритекстовые сноски оформляются в соответствии с требованиями APA (фамилия автора, год). Рекомендуемый объем – 1300 слов.

Раздел Методология включает в себя краткое описание методологии исследования с обоснованием ее выбора. Рекомендуемый объем – 300 слов.

Раздел Гипотезы или предположения исследования содержит описание и обоснование гипотез (для количественной методологии) или предположений (для качественной методологии) исследования, формулировка гипотез и предположений должна коррелировать с поставленными задачами и выбранной методологии.

Заключение концепции ВКР на английском языке (Conclusion) представляет собой краткое изложение проекта с акцентом на потенциальную практическую или научную ценность предлагаемого проекта и пути его дальнейшего развития.

Список используемой литературы (References) представляет собой список использованных в работе источников. В него могут входить статьи, монографии, книги, справочная литература и пр., а также информация, размещенная в академических электронных источниках.

Список источников приводится в алфавитном порядке по фамилиям авторов и оформляется по правилам академического стиля APA и формируется исходя из рекомендаций руководителя. Рекомендуемое количество источников, используемых в работе, - не менее 5. При необходимости использовать русскоязычные источники (максимально 2), они оформляются на русском языке и приводятся в конце списка. На все источники, указанные в списке, должны иметься ссылки в тексте работы.

Приложение – это часть основного текста, которая имеет дополнительное (обычно справочное) значение, но является необходимой для более полного освещения темы. В приложение выносятся материалы, не являющиеся насуточно важными для понимания решения научной задачи. В приложении могут размещаться таблицы, графики, формулы, более полно раскрывающие отдельные аспекты работы.

Недопустим перенос в приложение информации, без которой понимание основной части становится затруднено, с целью обойти установленные рамки по количеству слов в основных частях работы.

2.7.4. Оценивание и отчетность (формы отчетности по ЭПЗ, формула оценивания, фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации студентов).

Оценка по десятибалльной шкале	Содержание оценки
1- весьма неудовлетворительно 2- очень плохо 3- плохо	Не обоснована актуальность исследовательской проблемы. Предложена некорректная методология исследования. Присутствуют многочисленные грамматические, словарный запас бедный, проявлена неспособность к спонтанной речи. Фиксируется отсутствие любой обязательной части проекта или наличие грубых ошибок, автор не разбирается в теме. Ответы на вопросы даны с грубыми ошибками, свидетельствующими о непонимании предмета.
4- удовлетворительно 5- весьма удовлетворительно	Слабо обоснована актуальность исследовательской проблемы. Предложена недостаточно корректная методология исследования. Фиксируется наличие грубых ошибок. Ответы на вопросы даны с серьезными содержательными ошибками, но в целом автор разбирается в теме.
6- хорошо 7- очень хорошо	Хорошо обоснована актуальность исследовательской проблемы. Предложена корректная методология исследования. Даны недостаточно полные или противоречивые ответы на все вопросы. В заранее подготовленном тексте (речи) редки грамматические ошибки. Спонтанная речь ясна, но является довольно медленной. Словарный запас достаточно богат. Допускается наличие незначительных ошибок.

8- почти от-лично 9- отлично 10- блестяще	Исследовательский проект полностью соответствует критериям оценивания ВКР: обеспечена полная корректность и взаимосвязанность содержания всех элементов проекта. На все вопросы данные полностью корректные с точки зрения содержания ответы. Как в заранее подготовленной, так и в спонтанной речи какие бы то ни было ошибки отсутствуют или очень редки, спонтанная речь свободная, быстрая и естественная, богатый словарный запас.
---	---

Защита концепции ВКР на английском языке оценивается на основе следующих критериев по десятибалльной шкале:

Критерии оценивания	Балл
Обоснованность исследовательского проекта, в соответствии с критериями оценивания ВКР	
Грамотность письменной английской речи в тексте концепции	
Владение профессиональным словарным запасом на английском языке, грамотность устной речи	
Свобода спонтанной английской речи во время дискуссии	

Общая оценка за концепцию ВКР на английском языке выводится на основе ниже-следующих критериев и не является суммой всех предыдущих баллов:

2.7.5. Ресурсы (перечень информационных технологий, используемых при реализации ЭПП, включая перечень программного обеспечения информационных справочных систем (при необходимости), описание материально-технической базы, необходимой для реализации ЭПП).

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

Указанное материально-техническое обеспечение должно удовлетворять действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении работ.

2.7.6. 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.

2.8. Подготовка выпускной квалификационной работы

2.8.1 Цель, задачи, пререквизиты ЭПШ.

Цель ЭПШ «подготовка выпускной квалификационной работы» состоит в дальнейшем углублении, расширении и закреплении знаний и умений, получаемых при выполнении исследовательских и аналитических работ.

Пререквизитом ЭПШ «подготовка к выпускной квалификационной работе» является освоение предшествующей части образовательной программы в достаточном для прохождения этих видов практической подготовки объеме.

В соответствии с утвержденным Положением о государственной итоговой аттестации студентов образовательных программ высшего образования (утвержденное приказом № 6.18-01/091225–2) вводится элемент контроля «Подготовка ВКР», оцениваемый отдельно до проведения защиты ВКР и выставляемый в конце 3-го модуля 4-года обучения. Элемент контроля «Подготовка ВКР», выставляемый в форме «зачет/незачет», складывается из оценки за НИС «Организация, подготовка и презентация социологического исследования» по выбранной специализации и оценки за защиту “Project proposal” на английском языке: если за оба элемента контроля студент получает оценку 4 балла и выше, соответственно получает «зачет» по «Подготовке ВКР». В случае, если студент получает хотя бы за один из элементов контроля оценку ниже 4-х баллов, то он получает «незачет» по «Подготовке ВКР», который должен пересдать в срок до 15 апреля текущего года в соответствии с правилами пересдачи, предусмотренными для несданного элемента контроля.

2.8.2. Даты точек контроля

Этап подготовки	Участники этапа	Сроки исполнения
Выбор студентами тем/проблем или предложение студентами собственных тем ВКР (этап подачи заявлений).	Студент/ Руководитель	До 20 ноября
Рассмотрение заявлений студентов об утверждении тем ВКР и кандидатур научных руководителей на заседании Академического совета образовательной программы	Руководитель/ Академический руководитель ОП/ Академический совет ОП	До 7 декабря

Издание приказа декана факультета об утверждении тем ВКР студентов и назначении руководителей.	Учебный офис ОП/Академический руководитель ОП	До 15 декабря
Повторное представление концепции ВКР (при неутверждении темы до 15 декабря)	Студент/ Руководитель	Не позднее 25 декабря текущего учебного года

Предъявление первого варианта ВКР	Студент/Руководитель/ Учебный офис ОП	Не позднее одного календарного месяца до запланированной даты защиты ВКР На специализации по экономической социологии в конце марта сдается для рецензии первая глава ВКР для рецензирования
Доработка ВКР, подготовка итогового варианта ВКР (включая предъявление итогового варианта и аннотации руководителю)	Студент/ Руководитель	Не позднее даты, определенной Правилами, в соответствии с графиком подготовки ВКР
Предоставление руководителем отзыва на ВКР	Руководитель/ Учебный офис ОП	В течение календарной недели после получения итогового
Загрузка ВКР в систему «Антиплагиат» (в специальном модуле LMS).	Студент	Не позднее даты, определенной приказом о проведении ГИА

Рецензирование ВКР: Назначение рецензента приказом Декана факультета по представлению академического руководителя	Декан факультета/ Академический руководитель ОП /Рецензент	Приказ подписывается Деканом факультета не позднее, чем за месяц до запланированной даты защиты ВКР На специализации по экономической социологии предусмотрено двойное рецензирование (внутренним и внешним рецензентом)
Рецензирование ВКР: Направление ВКР рецензенту	Учебный офис ОП/ Рецензент	Учебный офис ОП направляет ВКР на рецензию не позднее, чем через три календарных дня после ее получения
Рецензирование ВКР: Направление письменной рецензии на ВКР	Рецензент/Учебный офис ОП	Не позднее, чем за 6 календарных дней до даты защиты ВКР
Рецензирование ВКР: Доведение содержания рецензии до студента	Учебный офис ОП/ Студент	Не позднее, чем за 5 календарных дней до даты защиты ВКР
Защита ВКР	Студент/Руководитель/ Академический руководитель/ Декан факультета	Сроки определяются учебным планом и графиком ГИА в соответствии с Положением о государственной итоговой аттестации студентов образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, специалитета и магистратуры НИУ ВШЭ, но не позднее 30 июня текущего учебного года

2.8.3. Содержание, особенности освоения

Как правило, объем основного текста ВКР составляет не менее 2 а. л. (80 тыс. знаков). Библиография оформляется в соответствии с упрощенным вариантом ГОСТ Р 7.0.5–2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

В ВКР необходимо придерживаться научного языка, принятой в данной области термино-

логии, обозначений, условных сокращений и символов. В тексте ВКР не рекомендуется использование медийных и повседневных клише, жаргонизмов, оценочных и эмоциональных конструктов, постановка риторических вопросов и т. п. Аргументация должна быть логически выверенной, ясной и точной.

Для оптимизации обращения с данными в рамках ВКР рекомендуется организовать локальный исследовательский архив в облачном хранилище. В этом локальном архиве можно хранить материалы, которые накапливаются в ходе подготовки и проведения исследования. Некоторые из них потребуются в т.ч. для контроля работы над ВКР.

К ВКР бакалавра предъявляются следующие квалификационные требования:

- Актуальность темы, соответствие ее современным запросам со стороны науки или общественной практики. Обоснование содержательной проблемы исследования и наличие артикулированного исследовательского вопроса.

- Демонстрация степени разработанности темы исследования, критический анализ научных монографий, публикаций в авторитетных российских и зарубежных журналах и иных материалов с целью обозначения состояния научного знания по теме исследования (что уже известно, а в отношении каких вопросов сохраняются пробелы).

- Корректное определение объекта и предмета исследования.

- Использование обоснованной исследовательской методологии, её соответствие задачам, осмысление методических дилемм и ограничений, возникающих в рамках выбранного дизайна исследования.
- Использование эмпирических данных, адекватных решаемой исследовательской проблеме.
- Корректная работа с теоретическими концепциями и эмпирическими данными исследования в их взаимосвязи.
- Наличие оригинальных эмпирических результатов, полученных автором.
- Наличие содержательной интерпретации полученных результатов и их теоретическое осмысление в контексте специальной литературы по теме исследования.
- Оформление ВКР в соответствии с принятыми для научных текстов стандартами и настоящими Правилами.

2.8.3.1 Научный руководитель и порядок оценивания

Текст ВКР должен быть согласован с научным руководителем до представления окончательного варианта работы в учебную часть.

Используемые в ВКР эмпирические данные, в том числе первичные полевые материалы (аудиозаписи, транскрипты, иные первичные полевые материалы, базы опросных данных, результаты экспериментов, систематизированные данные историографических источников и т. д.) должны быть своевременно предоставлены научному руководителю для проверки. Также ссылку на архив данных рекомендуется указать в приложении к ВКР, так как предоставление этих материалов может потребоваться рецензентам и комиссии в рамках защиты ВКР (по запросу). В случае, если данные собраны в рамках коллективного проекта, должна быть указана ссылка на проект и получено разрешение от руководителя проекта.

Руководитель оценивает ВКР, руководствуясь общими критериями, указанными в образце отзыва руководителя. Руководитель составляет отзыв на ВКР в течение календарной недели после получения итогового варианта ВКР. При оценке ВКР руководитель опирается на общепринятые интеллектуальные и этические стандарты, принятые в науке и практической исследовательской деятельности социологов. Руководитель, в соответствии с установленным образцом отзыва, сопровождает выставленную оценку комментарием, в котором кратко характеризует основные достоинства и недостатки ВКР.

Рецензент оценивает ВКР, руководствуясь, но не ограничиваясь с необходимостью, критериями, указанными в образце отзыва рецензента.

ВКР, выполняемые студентами Программы, подлежат обязательной публичной защите. Для публичной защиты ВКР в установленном локальными нормативными актами ВШЭ порядке формируется Государственная экзаменационная комиссия. В состав комиссии входит не менее пяти человек.

Процедура защиты включает в себя короткое выступление автора ВКР, выступление руководителя ВКР (по желанию), оглашение отзыва рецензента. Члены комиссии задают вопросы, на которые автор ВКР отвечает, а также высказывают критические замечания. При оглашении оценки за работу представитель комиссии обязан в своем выступлении довести до сведения автора ВКР мотивы выставления итоговой оценки.

Личное присутствие рецензента на защите ВКР не является обязательным. Руководитель также может не присутствовать на защите. В этом случае предоставленный им письменный отзыв также оглашается в ходе защиты ВКР.

Руководитель ВКР в случае, если она/он оказывается членом комиссии, рассматри-

вающей работу руководимого ей/им студента(тки), не участвует в обсуждении и голосовании по данной работе.

По итогам обсуждения председатель и секретарь комиссии по защите ВКР подписывают протокол установленного образца, составленный секретарем комиссии.

В случае разногласий оценка по публичной защите ВКР определяется простым большинством голосов членов комиссии. При равном числе голосов решающим является голос председателя комиссии.

Итоговая оценка за ВКР выставляется комиссией по итогам публичной защиты ВКР.

Обобщенные критерии оценивания ВКР:

- Наличие и обоснованность исследовательской проблемы
- Корректность и обоснованность методологии (цель, задачи, гипотезы и т. п.)
- Корректность использования методов сбора и анализа данных
- Широта охвата научных публикаций и глубина их проработки
- Логичность, последовательность изложения, ясность, точность формулировок
- Содержательная интерпретация полученных результатов
- Аккуратность оформления текста (включая ссылки, цитаты, графики, таблицы)
- Раскрытие темы, полнота изложения материала, взаимосвязь отдельных частей (в том числе теоретической и эмпирической части)
- Новизна, значимость и оригинальность полученных результатов.

На Программе в полном объеме соблюдаются требования, установленные в НИУ ВШЭ в настоящее время и/или могущие быть установленными в НИУ ВШЭ в будущем, касающиеся публичной доступности ВКР.

Академическое руководство Программы поощряет добровольное стремление студентов к публикации результатов ВКР в академических изданиях, размещению результатов ВКР в средствах массовой информации, а также другие формы обеспечения практической и теоретической полезности проделанной работы.

Формами поощрения являются благодарность академического руководителя Программы, благодарность академического совета Программы, а также иные формы поощрения, установленные решением академического совета Программы или Ученого совета Факультета социальных наук и Департамента социологии НИУ ВШЭ.

2.8.3.2. Основные требования к тексту ВКР

ВКР представляет собой целостный текст, состоящий из взаимосвязанных частей, и включающий в обязательном порядке следующие структурные элементы: Титульный лист, Оглавление, Введение, Теоретическая глава (раздел), Методическая глава (раздел), Эмпирическая глава (раздел), Заключение, Список использованных источников и литературы, Приложения.

Оглавление должно иметь содержательные названия глав (разделов, параграфов) с указанием номеров страниц.

Каждая глава (раздел), как правило, разбивается на 2–4 параграфа. Как главы, так и параграфы должны иметь содержательные названия. В зависимости от ракурса работы и её содержания, в тексте может быть более трех глав, и, соответственно, более одной главы каждого типа (например, может быть, 2 эмпирические главы).

Как правило, каждая глава ВКР имеет объем не менее 15 страниц (примерно 25 тыс. знаков). Объем приложений не регламентирован.

Текст выполняется в редакторе Microsoft Word 7.0 и выше для Windows или в аналогичных программах, обеспечивающих возможность чтения файла после передачи ответственному лицу департамента электронной версии работы (форматы .doc, .docx, .pdf). Гарнитура – Times New Roman. Величина шрифта в тексте – 12 кегль. Межстрочный интервал – 1,5. Поля: верхнее – 2 см.; нижнее – 2,5 см.; левое – 3 см.; правое – 1,5 см. Все объекты, таблицы, графики, рисунки должны быть вставлены в текст за исключением случая, если они по объему превышают одну страницу. В таком случае они выносятся в приложения. Отступ абзаца – 1,25 см. Выравнивание по ширине.

Сноски печатаются шрифтом Times New Roman – 10 кегль; выравнивание по ширине; межстрочный интервал – 1 (единичный).

Для оформления ссылочного аппарата обязательным является ГОСТ Р 7.0.5–2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

Рекомендуется использование системы подтекстовых сносок со сквозной нумерацией, но возможно использование и других вариантов оформления, указанных в стандарте. При этом не допускается параллельное использование различных вариантов оформления, предусмотренных стандартом.

В конце работы прилагается список использованной литературы и источников, библиографические записи в котором оформляются по правилам, установленным в ГОСТ Р 7.0.5–2008. Не допускается параллельное использование различных вариантов оформления, предусмотренных стандартом.

Все части и элементы работы (таблицы, диаграммы, ссылки, библиографические описания) должны быть оформлены единообразно. Разрешается использовать для акцентирования внимания на определенных терминах, формулах и др. элементах различное начертание шрифтов: полужирный, курсив, подчеркнутый (без злоупотребления).

Страницы ВКР должны иметь сквозную нумерацию. 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. Каждая новая глава начинается с новой страницы; это же правило относится к другим основным структурным частям работы (введению, заключению, списку использованных источников, приложениям и т. д.).

Нумерация таблиц и рисунков должна быть сквозной для всего текста работы (либо сквозной для каждой главы с указанием номера главы). Названия таблиц и рисунков обязательны. Название должно отражать содержание, быть точным, кратким. На все таблицы и рисунки должны быть даны ссылки (например, табл. 1; рис. 1). 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. Таблицы, рисунки и графики следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, если в указанном месте они не помещаются. Если текст работы на русском языке, то все элементы таблиц и графиков должны быть на русском языке. Не следует злоупотреблять использованием таблиц и графиков и приводить данные, не имеющие прямого отношения

к излагаемому вопросу.

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

Формулы располагают отдельными строками в центре листа или внутри строк с текстом. Внутри строк с текстом рекомендуется помещать формулы короткие, простые, не имеющие самостоятельного значения и не пронумерованные. Наиболее важные формулы, а также длинные и громоздкие формулы, располагают на отдельных строках.

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

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

При использовании в работе материалов, заимствованных из литературных источников, цитировании различных авторов, необходимо делать соответствующие ссылки, а в конце работы помещать список использованной литературы. Не только цитаты, но и произвольное изложение заимствованных из литературы принципиальных положений включаются в работу со ссылкой на источник. Отсутствие ссылки на источник является нарушением правил цитирования.

Список источников и литературы включает в себя статистические и другие источники, материалы которых использовались при написании бакалаврской работы. Он состоит из: научно-учебной литературы (исключая учебники и учебные пособия), периодической литературы (статьи из журналов и газет), нормативно-правовых актов, статистических сборников и других отчетных и учетных материалов, электронных источников.

Способ расположения материала в списке литературы и источников следующий: источники представлены в алфавитном порядке; в начале списка – источники на русском языке, далее – на иностранных языках.

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.

Приложение – заключительная часть 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 и источников.

2.8.3.3. Правила цитирования источников

При цитировании, а также произвольном изложении заимствованных из литературы принципиальных положений и иных формах использования материалов из различных источников, необходимо делать соответствующие ссылки, а в конце работы помещать список использованной литературы. Отсутствие ссылки на источник является нарушением правил цитирования и влечет применение санкций согласно «Порядку применения дисциплинарных взысканий при нарушениях академических норм в написании письменных учебных работ в Университете», являющемуся приложением к «Правилам внутреннего распорядка обучающихся Университета».

Рекомендуется использование системы внутритекстовых ссылок, например, [Иванов 2008, с. 15], с отражением каждого источника в библиографическом списке в конце работы, но допускается также использование подстрочных ссылок в виде сносок. При этом все ссылки должны быть оформлены единообразно. Список использованных в работе источников и литературы рекомендуется оформлять согласно требованиям действующего российского государственного стандарта, однако возможно использование и иных международных стандартов (например, АРА). Все библиографические описания в пределах одного текста работы должны быть оформлены единообразно, по одному стандарту.

Список источников и литературы включает в себя статистические и другие источники, материалы которых использовались при написании бакалаврской работы. Он состоит из: научно-учебной литературы (исключая учебники и учебные пособия), периодической литературы (статьи из журналов и газет), нормативно-правовых актов, статистических сборников и других отчетных и учетных материалов, электронных источников.

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. Сначала следуют источники и литература на русском языке, а затем на иностранных языках. Список работ, не относящихся к научным публикациям, но на которые автор ссылается в тексте (статистические сборники, интернет-публикации, статьи в деловой прессе), рекомендуется приводить отдельно.

Как правило, объём списка научных источников в ВКР составляет 40–60 единиц.

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 (том) год, а также

занимаемые страницы.

Некоторые примеры библиографического оформления:

Swedberg R. Can You Visualize Theory? On the Use of Visual Thinking in Theory Pictures, Theorizing Diagrams, and Visual Sketches // Sociological Theory. 2016. Vol. 34, № 3. P. 250–275.

Батыгин Г.С. Лекции по методологии социологических исследований. М.: РУДН, 2008. Рождественская Е. Размер выборки в качественном исследовании // Современная социология – современной России: сб. ст. памяти первого декана факультета социологии НИУ ВШЭ А.О. Крыштановского. М.: НИУ ВШЭ, 2012.

Страусс А., Корбин Дж. Основы качественного исследования. Москва. УРСС. 2001.

2.8.4. Оценивание и отчетность (формы отчетности по ЭПП, формула оценивания, фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации студентов).

Руководитель оценивает ВКР, руководствуясь общими критериями, указанными в [образце отзыва руководителя](#). Руководитель загружает отзыв в LMS.

При оценке ВКР руководитель опирается на интеллектуальные и этические стандарты, принятые в науке и практической исследовательской деятельности социологов. Руководитель, в соответствии с установленным образцом отзыва, сопровождает выставленную оценку комментарием, в котором кратко характеризует основные достоинства и недостатки ВКР.

Рецензент оценивает ВКР, руководствуясь, но не ограничиваясь с необходимостью, критериями, указанными в [образце отзыва рецензента](#).

Рецензент направляет текст рецензии автору ВКР и загружает отзыв в LMS, в случае отсутствия у рецензента доступа к системе LMS рецензия направляется в [учебный офис Программы](#) по корпоративной электронной почте.

2.8.5. Ресурсы (перечень информационных технологий, используемых при реализации ЭПП, включая перечень программного обеспечения информационных справочных систем (при необходимости), описание материально-технической базы, необходимой для реализации ЭПП).

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

Указанное материально-техническое обеспечение должно удовлетворять действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении работ.

2.8.6. 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.

2.9. Преддипломная практика

(на специализации Социальная теория и прикладное социальное знание)

2.9.1. Цель и задачи практики

Цель проведения практики – получение студентами опыта практического участия в социологических и маркетинговых исследованиях, проводимых ведущими компаниями отрасли или соответствующими подразделениями компаний, в научно-исследовательских центрах, а также в составлении информационно-аналитических материалов на основе собранных данных (как формализованного, так и неформализованного характера).

Задачами практики являются:

- получение профессиональных практических навыков;
- получение практического опыта профессиональной деятельности.
- демонстрация навыков, полученных в процессе обучения, в ходе практической деятельности;
- оформление результатов проделанной работы в виде отчетных материалов.

Практика ставит своей задачей закрепление полученных студентом знаний и приобретение им практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности.

2.9.2. Место практики в структуре ООП

Согласно Положению о проектной, научно-исследовательской деятельности и практиках студентов Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» настоящая дисциплина относится к циклу дисциплин 4 «Практики» и является обязательной для студентов бакалаврской программы «Социология».

Прохождение практики базируется на следующих дисциплинах:

- Организация, подготовка и презентация социологического исследования;
- Методология и методы социологических исследований;
- Анализ данных в социологии;
- Социологическая теория;
- Экономическая социология;
- Социальная структура и социальная стратификация;
- Социологические теории деятельности и практической рациональности;
- Проект по экономической социологии;
- Проект по методам социологических исследований.

Для освоения учебной дисциплины студенты должны владеть следующими знаниями и компетенциями:

- Знать проблематику современных социологических теорий, основные теоретические и методологические подходы современного социального знания;
- Знать методы социологии и уметь их использовать при проведении социологического исследования;
- Уметь подготовить и организовать прикладное социологическое исследование, представить его результаты;
- Знать методы анализа социологических данных и уметь корректно их использовать, владеть соответствующими компьютерными программами.

2.9.3. Способ проведения практики

Стационарная или дистанционная практика.

2.9.4. Формы проведения практики

Практика проводится дискретно по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени в течение 4 недель.

В исключительных случаях допускается прохождение практики дискретно по периоду – путем чередования в графике учебного процесса периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения учебных занятий.

Практика проходит под руководством преподавателя Департамента социологии в компаниях или в научно-исследовательских центрах, проводящих социологические и маркетинговые исследования или занимающихся иной информационно-аналитической работой.

Организация проведения практики осуществляется на основании договоров и/или соглашений с организациями, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, либо на основании письма-согласия организации, в соответствии с которыми указанные организации предоставляют места для прохождения практики студентов.

По согласованию с руководителем практики студенты могут выбрать иное место и время прохождения практики, представив в учебную часть до срока, определённого в задании на практику, соответствующее письмо-согласие из организации, принимающей студента/студентов на практику, на бланке организации, если иное не предусмотрено регламентом данной организации.

Возможно прохождение научно-исследовательской практики в подразделениях или на информационных ресурсах ВШЭ.

Во время практики студенты должны принимать участие во всех открытых для посещения стажерами внутриорганизационных мероприятиях – планерках, летучках, творческих конкурсах, учебах и т. д. Все студенты, проходящие практику, подчиняются правилам внутреннего распорядка организаций, в которых проходят практику.

2.9.5. Формы отчетности по практике.

Отчетность по практике (образцы документов в [Приложении](#)) Студентом предоставляются следующие документы:

- до начала практики:
 - индивидуальное задание, согласованное с руководителем от организации
 - подтверждение проведения инструктажа (при стационарном прохождении практики);
- после окончания практики
 - дневник практики;
 - отчет о прохождении практики;
 - отзыв от организации.

В течение 3 календарных дней после окончания практики студенты представляют ответственному за практику преподавателю Департамента социологии ФСН:

1. **Отзыв от организации** с указанием сроков пребывания практиканта, в котором руководитель организации или другое ответственное лицо оценивают

- выполняемые студентом профессиональные задачи;
- полноту и качество выполнения программы практики;
- отношение студента к выполнению заданий, полученных в период практики;
- профессиональную пригодность студента.

В отзыве могут быть отмечены замечания и пожелания, выставляется оценка по 10-балльной шкале.

Отзыв может быть предоставлен в одном из двух форматов:

- в составе дневника практики;
- в качестве отдельного документа, на фирменном бланке организации.

Отзыв должен быть подписан куратором практиканта или руководителем организации и заверен печатью, если это соответствует внутренним регламентам организации.

Оригинал отзыва о практике от организации передается в учебный офис ОП «Социология» в течение 10 календарных дней после окончания практики.

2. **Отчет о прохождении** практики, который должен содержать:

- краткую характеристику организации, где проходила практика;
- описание видов деятельности подразделения, в котором работал практикант;
- перечисление и подробное описание задач, которые решал студент во время практики;
- если студент принимал участие в нескольких видах деятельности, необходимо описать функционал в каждом из направлений/проекте;
- рассказ о впечатлениях практиканта (о том, что ему удалось узнать, сделать, с какими трудностями столкнуться);
- оценку собственных достижений практиканта;
- контакты (телефон и/или электронная почта) куратора практики и/или руководителя организации.

Отзыв подается в оригинальном и электронном виде (в виде скана).

3. К отчету должен быть приложен **дневник практики**, отражающий алгоритм деятельности студента в период практики и завизированный у куратора практики от организации. Дневник практики должен содержать:

- записи с описанием осуществляемой деятельности, фиксируемые не реже чем каждые 3 рабочих дня с акцентом на содержание и цели работ;
- подпись руководителя практики от организации, заверенная печатью организации, на листе «График прохождения практики»;
- подпись руководителя практики от организации на каждой странице дневника с описанием проделанной работы (наличие печати не обязательно).

4. Отзыв от организации, отчет о практике, дневник практики после проверки ответственным от Департамента социологии ФСН преподавателем студенты загружают в систему LMS в течение 10 дней после окончания практики.

Оценка за научно-исследовательскую практику выставляется ответственным за практику преподавателем Департамента социологии ФСН на основе отчетов и дневников практики студентов, а также на основе отзывов руководителей практики от кафедры и от организации. В случае необходимости студент приглашается ответственным от департамента для беседы.

Разбор практики может производиться по запросу студента в режиме индивидуальной консультации с руководителем практики от Департамента социологии ФСН.

2.9.6. Промежуточная аттестация по практике

Промежуточная аттестация по практике проводится в виде экзамена. Экзамен проводится в форме оценки отчетной документации. Дополнительно по запросу студента экзамен может проводиться в форме контактной работы с преподавателем (собеседования) в

режиме разбора предоставленной отчетной документации.

Научно-исследовательская практика студента оценивается по десятибалльной системе. Промежуточная аттестация по практике включает в себя следующие элементы контроля:

- текущий контроль (ТК) успеваемости посредством оценки качества заполнения индивидуального задания и дневника практики;
- экзамен в форме оценки предоставленной отчетной документации.
- оценка качества прохождения практики руководителем научно-исследовательской практики от организации, указанная в письменном отзыве руководителя научно-исследовательской практики от организации.

Формула расчета оценки промежуточной аттестации:

$$O = O_{TK} * 0,3 + O_{\text{экзамен}} * 0,4 + O_{\text{рук}} * 0,3$$

Студенты, не выполнившие программы практик по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Студенты, не выполнившие программы практик без уважительной причины или получившие по ее итогам неудовлетворительную оценку, считаются имеющими академическую задолженность. Она может быть ликвидирована в соответствии с Положением об организации промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости студентов Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики».

Процедура пересдачи экзамена полностью соответствует процедуре сдачи экзамена.

Критерии оценивания и оценочная шкала для промежуточной аттестации по практике

Оценка по десятибалльной шкале	Примерное содержание
10, 9, 8 (отлично)	Комплект документов полный, все документы подписаны и заверены должным образом. Цель практики выполнена полностью или сверх того. Полноценно отработаны и применены на практике три и более профессиональные компетенции и. Замечания от представителей предприятия или организации отсутствуют.
7, 6 (хорошо)	Комплект документов полный, но некоторые документы не подписаны или заверены недолжным образом. Цель практики выполнена почти полностью. Частично отработаны и применены на практике три и менее профессиональные компетенции. Незначительные замечания от представителей предприятия или организации.

5,4 (удовлетворительно)	Комплект документов полный, но некоторые документы не подписаны или заверены недолжным образом. Цель практики выполнена частично. Недостаточно отработаны и применены на практике три и менее профессиональные компетенции. Есть замечания от представителей предприятия или организации.
3, 2, 1, 0 (неудовлетворительно)	Комплект документов отсутствует или неполный.
	Цель практики не выполнена. Не отработаны или некачественно применены на практике профессиональные компетенции. Серьезные замечания от представителей предприятия или организации.

Экзамену предшествует текущий контроль. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода прохождения практики. Руководитель от Департамента осуществляет текущий контроль успеваемости посредством оценки качества заполнения дневника практики, содержащего информацию выполненной работе с указанием периода ее выполнения.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

При проведении промежуточной аттестации обучающихся используются следующие критерии качества прохождения практики:

- широта охвата и глубина проработки источников, использованных при написании информационно-аналитических (отчетных) материалов;
- логичность и последовательность изложения в подготовленных информационно-аналитических (отчетных) материалах;
- самостоятельность и корректность и ясность в постановке целей и задач проводимого исследования (эмпирического исследования);
- адекватность выбранной методологии эмпирического исследования, обоснованность выбора использованной методологии;
- корректность применения методов сбора и анализа эмпирических данных и их адекватность поставленной задаче;
- корректность и аккуратность оформления подготовленных информационно-аналитических (отчетных) материалов, а также презентационных материалов;
- качество предложенной интерпретации полученных (анализируемых) результатов эмпирического исследования;
- проработанность подготовленных презентационных материалов;
- качество и проработанность подготовленной документации экспертного характера (аналитических решений, экспертных заключений и рекомендаций);
- способность к организации и участию в проектной работе коллектива;
- навыки самоорганизации и планирования индивидуальной деятельности в организации.

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля

Текущий контроль успеваемости осуществляется посредством оценки дневника практики. Качество дневника практики определяется степенью соответствия содержания практики и индивидуального задания.

2.9.7. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

	Наименование
Основная литература	
	Стили автоматического оформления библиографии. [Электронный ресурс] Режим доступа:
	https://academics.hse.ru/bibliography/bibtex_manual/2.4.bibtex_styles
Дополнительная литература	
	Положение об организационной структуре Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» [Электронный ресурс] Режим доступа: https://www.hse.ru/docs/230159322.html
Ресурсы сети «Интернет»	
	Организация практики в 2019/2020 учебном году [Электронный ресурс] Режим доступа: ссылка предоставляется студентам в начале учебного года

Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

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

2.9.8. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Используется оборудование компаний, в которые студенты направляются на практику.

Материально-техническое обеспечение практики отражается в договорах на проведение практики с отдельными организациями (при согласии последних заключить подобный договор). Указанное материально-техническое обеспечение должно удовлетворять действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении работ.

2.10. Преддипломная практика

(на специализации Методы сбора и анализа социологической информации)

2.10.1. Цель и задачи практики

Согласно Положению о проектной, научно-исследовательской деятельности и практиках студентов Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики», **целью научно-исследовательской практики** является развитие и закрепление навыков, полученных в ходе освоения программы, получение опыта реальной работы в исследовательских компаниях, органах государственной и муниципальной власти, маркетинговых, социологических и пр. учреждениях, имеющих соответствующие подразделения.

Задачами практики являются:

- обработка социальной, демографической, экономической и другой релевантной эмпирической информации с привлечением широкого круга источников на основе использования современных информационных технологий, средств вычислительной техники, коммуникаций и связи;
- участие в разработке методического инструментария, нормативных документов, информационных материалов для осуществления исследовательской, аналитической и консалтинговой проектной деятельности;
- научно-методическое, техническое и информационное обеспечение маркетинговых исследований для различных целевых аудиторий, участие в разработке рекомендаций для маркетинговых служб;
- участие в организации управленческих процессов в органах власти и управления, органах местного самоуправления, административно-управленческих подразделениях организаций и учреждений.

2.10.2. Место практики в структуре ООП

Согласно Положению о проектной, научно-исследовательской деятельности и практиках студентов Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики»

Настоящая дисциплина относится к циклу дисциплин 4 «Практики» и является обязательной для студентов бакалаврской программы «Социология».

Изучение данной дисциплины базируется на следующих дисциплинах:

- Анализ данных в социологии;
- Анализ и визуализация данных в R;
- Методология и методы социологического исследования;
- Введение в маркетинговые исследования и практическое медиапланирование
- Организация, подготовка и презентация социологического исследования;
- Социологическая теория;
- Экономическая социология;

Для освоения учебной дисциплины студенты должны владеть следующими знаниями и компетенциями:

- Знать основные теоретические подходы в рамках социологии и анализа социологических данных;
- Знать методы социологии и уметь их использовать при проведении социологического исследования;
- Уметь подготовить и организовать научно-исследовательское или прикладное социологическое исследование, представить его результаты;
- Уметь корректно использовать методы анализа социологических данных и владеть соответствующими компьютерными программами.

2.10.3. Способ проведения практики

Стационарная практика.

2.10.4. Форма проведения практики. Практика проводится дискретно по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени в течение 4 недель.

2.10.5. Структура и содержание практики

Практика проходит под руководством преподавателя Департамента социологии ФСН в исследовательских компаниях, органах государственной и муниципальной власти, маркетинговых, социологических и пр. учреждениях, имеющих соответствующие подразделения, чья деятельность включает научно-исследовательскую, организационно-управленческую, проектную и аналитическую составляющие, в соответствии с рабочими учебными планами, утверждёнными на каждый год обучения.

Организация проведения практики осуществляется на основании договоров и/или соглашений с организациями, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, либо на основании письма-согласия организации, в соответствии с которыми указанные организации предоставляют места для прохождения практики студентов ОП «Социология».

По согласованию с руководителем ОП «Социология» студенты могут выбрать иное место и время прохождения практики, представив в учебную часть до срока, определённого в Задании на практику, соответствующее письмо-согласие из организации, принимающей студента/студентов на практику, на бланке организации, если иное не предусмотрено регламентом данной организации.

Студенты проходят практику в организациях на территории г. Москвы.

Возможно прохождение научно-исследовательской практики в подразделениях или на информационных ресурсах ВШЭ (например, сайты образовательных программ и департаментов ФСН; аналитические проекты, аффилированные с ВШЭ).

Во время практики студенты должны принимать участие во всех открытых для посещения стажерами внутриорганизационных мероприятиях – планерках, летучках, творческих конкурсах, учебах и т.д. Все студенты, проходящие практику, подчиняются правилам внутреннего распорядка организаций, в которых проходят практику.

2.10.6. Формы отчетности по практике

Отчетность по практике ([Приложение](#))

Формы отчетности по практике:

Перед началом практики:

- согласованное с руководителем от организации индивидуальное задание;
- подтверждение проведения инструктажа;

После окончания практики:

- дневник практики;
- отчет о прохождении практики;
- отзыв от организации.

После прохождения практики (в течение 3 календарных дней после её окончания) студенты представляют ответственному за практику преподавателю Департамента социологии ФСН:

Отзыв от организации с указанием сроков пребывания практиканта, в котором руководитель организации или другое ответственное лицо оценивают теоретическую подго-

товку студента, его способности, профессиональные качества, дисциплинированность, работоспособность; здесь же высказываются замечания и пожелания и выставляется оценка по 10-балльной шкале. Отзыв должен быть отпечатан на фирменном бланке за подписью куратора практиканта или руководителя организации и заверен печатью, если это соответствует внутренним регламентам организации.

1. **Отчет о прохождении практики.** Подается в электронном виде (не менее 9000 знаков) и содержит:

- краткую характеристику организации, где проходила практика;
- описание видов деятельности подразделения, в котором работал практикант;
- перечисление и подробное описание задач, которые решал студент во время практики;
- если студент принимал участие в нескольких видах деятельности, необходимо описать функционал в каждом из направлений/проекте;
- рассказ о впечатлениях практиканта (о том, что ему удалось узнать, сделать, с какими трудностями столкнуться);
- оценку собственных достижений практиканта;
- указать контакты (телефон и/или электронная почта) куратора практики и/или руководителя организации.

2. К отчету должен быть приложен **дневник практики**, отражающий алгоритм деятельности студента в период практики и завизированный у куратора практики от организации.

3. Отзыв от организации, отчет о практике, дневник практики после проверки ответственным от Департамента социологии ФСН преподавателем студенты **загружают в систему LMS** в течение 10 дней после окончания практики.

Для своевременной организации итоговой аттестации студенту необходимо предоставить ответственному за практику преподавателю Департамента социологии ФСН, заполненные Дневник научно-исследовательской практики и отчет. Дневник, отзыв руководителя практики от организации и отчет представляются ответственному за практику преподавателю Департамента социологии ФСН не позднее 3-х календарных дней с момента окончания практики. Исключение составляют случаи зачета практики, когда весь пакет документов сдается единовременно.

Оценка за научно-исследовательскую практику выставляется ответственным за практику преподавателем Департамента социологии ФСН на основе отчетов и дневников практики студентов, а также на основе отзывов руководителей практики от кафедры и от организации. В случае необходимости студент приглашается ответственным от департамента для беседы.

К **Дневнику** научно-исследовательской практики предъявляются следующие формальные требования:

- записи с описанием осуществляемой деятельности должны производиться не реже чем каждые 3 рабочих дня с акцентом на содержание и цели работ;
- необходимо обязательное наличие письменного отзыва руководителя практики с его подписью, заверенной печатью организации, на последней странице дневника. Приветствуется также оформление отзыва руководителя практики от организации на отдельном фирменном бланке организации. В этом случае подпись руководителя практики от организации также заверяется печатью организации;
- на листе «График прохождения практики» должна стоять подпись руководителя

практики от организации, заверенная печатью организации;

- на каждой странице дневника с описанием проделанной работы – подпись руководителя практики от организации (наличие печати не обязательно).

В Отзыве руководителя практики должны быть отражены:

- выполняемые студентом профессиональные задачи;
- полнота и качество выполнения программы практики;
- отношение студента к выполнению заданий, полученных в период практики;
- выводы о профессиональной пригодности студента; при необходимости – комментарии о проявленных им личных и профессиональных качествах.

Отзыв подписывается руководителем практики от предприятия (организации) и заверяется печатью.

Отзыв может быть включен в состав Дневника или быть написан отдельно.

Отчет о прохождении научно-исследовательской практики пишется в свободной форме по установленной структуре и имеет объем не менее 2-х страниц. Отчет подписывается только самим студентом.

Отчет о прохождении практики включает следующие пункты:

- общую характеристику деятельности организации;
- описание структуры организации;
- описание содержания деятельности подразделения, в котором работал практикант, и того проекта, в котором он участвовал, а также иных видов деятельности, осуществленных с участием практиканта;
- описание работ, выполненных лично практикантом, и их результатов;
- программу самостоятельного исследования, разработанную студентом для написания дипломной работы;
- описание результатов практики, непосредственно относящихся к дипломной работе (разработанный инструментарий эмпирического исследования, собранные и проанализированные данные, таблицы, диаграммы, схемы интерпретации, содержательные выводы);
- описание проделанной презентационной работы (выступление с проектом или результатами исследования, презентация программы и выводов исследования) и оценку перспектив дальнейшего сотрудничества с организацией при проведении практики;
- адрес и телефоны организации с указанием контактных лиц.

На основании предоставленных документов о прохождении практики руководитель от Департамента заполняет оценочный лист и при необходимости пишет комментарий. Оценка выводится на основании заполнения оценочного листа. Оригинал оценочного листа передается руководителем практики от Департамента социологии в учебный офис ОП «Социология».

Разбор практики может производиться по запросу студента в режиме индивидуальной консультации с руководителем практики от Департамента социологии ФСН.

2.10.7. Промежуточная аттестация по практике

Промежуточная аттестация по практике проводится в виде экзамена. Экзамен проводится в форме оценки отчетной документации.

Итоговая за прохождение практики (*Относ*) выставляется на основе оценки качества заполнения дневника (*Одневник*) и отчета (*Отчет*), а также письменного отзыва руководителя научно-исследовательской практики от организации (*Орук*) и оценки ответственного руководителя практики от Департамента ФСН (*Ответ.рук*).

$$\text{Итого} = \text{Одневник} * 0,2 + \text{Отчет} * 0,2 + \text{Орук} * 0,2 + \text{Ответ.рук} * 0,4$$

Научно-исследовательская практика студента оценивается по десятибалльной системе и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студента.

Студенты, не выполнившие программы практик по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Студенты, не выполнившие программы практик без уважительной причины или получившие по ее итогам неудовлетворительную оценку, считаются имеющими академическую задолженность. Она может быть ликвидирована в соответствии с Положением об организации промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости студентов Национального исследовательского университета "Высшая школа экономики".

Критерии оценивания и оценочная шкала для промежуточной аттестации по практике

Оценка по десятибалльной шкале	Примерное содержание оценки
10, 9, 8 (отлично)	Комплект документов полный, все документы содержат всю необходимую информацию, подписаны и заверены должным образом. Цель практики выполнена полностью или сверх того. Полноценно отработаны и применены на практике три и более профессиональные компетенции и. Замечания от представителей предприятия или организации отсутствуют.
7, 6 (хорошо)	Комплект документов полный, но некоторые документы не подписаны или заверены не должным образом, в них пропущена незначительная часть информации, что не препятствует оцениванию отработанности профессиональных компетенций. Цель практики выполнена почти полностью. Частично отработаны и применены на практике три и менее профессиональные компетенции. Незначительные замечания от представителей предприятия или организации
5,4 (удовлетворительно)	Комплект документов полный, но некоторые документы не заполнены полностью, не подписаны или заверены не должным образом. Цель практики выполнена частично. Недостаточно отработаны и применены на практике три и менее профессиональные компетенции. Есть замечания от представителей предприятия или организации

3, 2, 1, 0 (неудовлетворительно)	Комплект документов отсутствует или неполный. Цель практики не выполнена. Не отработаны или некачественно применены на практике профессиональные компетенции. Серьезные замечания от представителей предприятия или организации.
----------------------------------	--

Итоговая оценка за прохождение практики не может быть больше «8», если сдан полный пакет документов, но хотя бы один документ не содержит всю необходимую информацию, не заверен или не подписан должным образом.

Итоговая оценка за прохождение практики не может быть больше «7», если студент сдал неполный пакет документов или нарушил сроки сдачи документов, если студенту потребовалось приложить недостающие отчетные документы после дедлайна.

В формулу итоговой оценки выставляется «0» по тем элементам контроля, по которым нет информации, а именно: при отсутствии оценок, выставляемых руководителем практики от организации по 10-балльной шкале в дневнике, отчете и/или отзыве. Экзамену предшествует текущий контроль, который заключается в проверке руководителем практики заполнения индивидуального задания и процесса ведения дневника в соответствии с задачами практики.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Фонд оценочных средств по практике включает:

- примеры индивидуальных заданий в соответствии с задачами практики;
- список контрольных вопросов, которые могут быть заданы студентам при сдаче\защите отчета.

Примерный перечень оцениваемых задач:

- понимание методологии, методов и методики социологического и/или маркетингового исследования, основных процедур организации и проведения мероприятий по сбору социологической / маркетинговой информации;
- овладение навыками сбора и подготовки данных к анализу;
- овладение практиками работы с большими массивами данных, умение применять современные методы их обработки;
- понимание спектра возможностей по разрешению препятствий, возникающих при сборе и анализе информации;
- понимание основных причин неточностей и искажений при сборе информации;
- умение интерпретировать социологические / маркетинговые данные с учетом всех возможных искажений и результаты анализа данных в терминах решения производственных задач (в том числе управленческих);
- умение применять альтернативные методы оценки социальных и маркетинговых показателей;
- умение организовывать мероприятия по сбору социологической и/или маркетинговой информации;
- знание и понимание правил организации и проведения социологического и/или

маркетингового исследования, а также представления основных научных и практических результатов.

2.10.8. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

№ п/п	Наименование
Основная литература	
1	Стили автоматического оформления библиографии. [Электронный ресурс] Режим доступа: https://academics.hse.ru/bibliography/bibtex_manual/2.4.bibtex_styles
Дополнительная литература	
2	Положение об организационной структуре Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» [Электронный ресурс] Режим доступа: https://www.hse.ru/docs/230159322.html
Ресурсы сети «Интернет»	
3	Организация практики в 2022-2023 учебном году [Электронный ресурс] Режим доступа: ссылка
	предоставляется студентам в начале учебного года

2.10.9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

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

2.10.10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

Используется оборудование компаний, в которые студенты направляются на практику.

Материально-техническое обеспечение практики отражается в договорах на проведение практики с отдельными организациями (при согласии последних заключить подобный договор). Указанное материально-техническое обеспечение должно удовлетворять действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении работ.

2.11. Преддипломная практика

(на специализации Экономическая социология)

2.11.1 Цель, задачи, пререквизиты ЭПП.

Целью проведения практики является закрепление и развитие профессиональных компетенций научно-исследовательской, организационно- управленческой, экспертно-аналитической деятельности.

В ходе практики студенты получают опыт практического участия в работе социологических, маркетинговых и смежных компаний на рынке или в научно-исследовательских центрах.

Задачами практики являются:

- обработка социальной, демографической, экономической и другой релевантной эмпирической информации с привлечением широкого круга источников на основе использования современных информационных технологий, средств вычислительной техники, коммуникаций и связи
- участие в разработке методического инструментария, нормативных документов, информационных материалов для осуществления исследовательской, аналитической и консалтинговой проектной деятельности
- научно-методическое, техническое и информационное обеспечение маркетинговых исследований для различных целевых аудиторий, участие в разработке рекомендаций для маркетинговых служб
- участие в организации управленческих процессов в органах власти и управления, органах местного самоуправления, административно-управленческих подразделениях организаций и учреждений

Изучение данной дисциплины базируется на следующих дисциплинах:

- Социологическая теория
- Экономическая социология
- Учебная практика
- Методология и методы социологического исследования
- Анализ данных в социологии

Для освоения учебной дисциплины студенты должны владеть следующими знаниями и компетенциями:

- Знать проблематику экономической социологии, основные теоретические подходы в рамках экономической социологии;
- Знать методы социологии и уметь их использовать при проведении социологического исследования;
- Уметь подготовить и организовать прикладное социологическое исследование, представить его результаты;
- Знать методы анализа социологических данных и уметь корректно их использовать, владеть соответствующими компьютерными программами.

2.11.2. Даты точек контроля для ЭПП

Тип ЭПП	Точка контроля для подписания задания студенту	Точка контроля для предоставления промежуточного варианта текста/отчета	Точка контроля для предоставления итогового текста/отчета
Учебная	Определяется руководителем практики	Определяется руководителем практики	Не позднее последнего учебного
			Дня официального окончания ЭПП

2.11.3. Содержание, особенности освоения

Практика проводится дискретно по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени в течение 4 недель.

В исключительных случаях допускается прохождение практики дискретно по периодам – путем чередования в графике учебного процесса периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения учебных занятий. Для согласования переноса сроков практики студент предоставляет заявление на имя академического руководителя.

Практика проходит под руководством преподавателя Департамента социологии ФСН в исследовательских компаниях, органах государственной и муниципальной власти, маркетинговых, социологических и пр. учреждениях, имеющих соответствующие подразделения, чья деятельность включает научно-исследовательскую, организационно-управленческую, проектную и аналитическую составляющие, в соответствии с рабочими учебными планами, утверждёнными на каждый год обучения.

Организация проведения практики осуществляется на основании договоров и/или соглашений с организациями, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, либо на основании письма-согласия организации, в соответствии с которыми указанные организации предоставляют места для прохождения практики студентов ОП «Социология».

По согласованию с руководителем ОП «Социология» студенты могут выбрать иное место и время прохождения практики, представив в учебную часть до срока, определённого в Задании на практику, соответствующее письмо-согласие из организации, принимающей студента/студентов на практику, на бланке организации, если иное не предусмотрено регламентом данной организации.

Возможно прохождение научно-исследовательской практики в подразделениях или на информационных ресурсах ВШЭ (например, сайты образовательных программ и департаментов ФСН; аналитические проекты, аффилированные с ВШЭ).

Во время практики студенты должны принимать участие во всех открытых для посещения стажерами внутриорганизационных мероприятиях – планерках, летучках, творческих конкурсах, учебах и т. д. Все студенты, проходящие практику, подчиняются правилам внутреннего распорядка организаций, в которых проходят практику.

2.11.4. Оценивание и отчетность (формы отчётности по ЭПП, формула оценивания, фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации студентов).

Перед началом практики студент предоставляет согласованное с руководителем от организации индивидуальное задание и подтверждение проведения инструктажа (образцы документов в [Приложении](#)).

По итогам практики студент сдает следующие документы:

- отчет по практике
- дневник практики; при этом, под таблицей «Учет выполненной работы» необходима подпись руководителя практики от организации и печать организации
- отзыв с места прохождения практики, подписанный руководителем практики от организации и с печатью организации

Оценка за научно-исследовательскую практику выставляется ответственным за практику преподавателем Департамента социологии ФСН на основе отчетов и дневников практики студентов, а также на основе отзывов руководителей практики от кафедры и от организации. В случае необходимости студент приглашается ответственным за организацию практики преподавателем Департамента социологии ФСН для беседы.

На основании предоставленных документов о прохождении практики руководитель от Департамента заполняет оценочный лист и при необходимости пишет комментарий. Оценка выводится на основании заполнения оценочного листа. Оригинал оценочного листа передается руководителем практики от Департамента социологии в учебный офис ОП «Социология».

Промежуточная аттестация по практике проводится в виде экзамена. Экзамен проводится в форме оценки отчетной документации.

Критерии оценивания и оценочная шкала для промежуточной аттестации по практике

Оценка по десятибалльной шкале	Примерное содержание оценки
10, 9, 8 (отлично)	Комплект документов полный, все документы подписаны и заверены должным образом. Цель практики выполнена полностью или сверх того. Полноценно отработаны и применены на практике три и более профессиональные компетенции. Замечания от представителей предприятия или организации отсутствуют.

7, 6 (хорошо)	Комплект документов полный, но некоторые документы не подписаны или заверены недолжным образом. Цель практики выполнена почти полностью. Частично отработаны и применены на практике три и менее профессиональные компетенции. Незначительные замечания от представителей предприятия или организации.
5,4 (удовлетворительно)	Комплект документов полный, но некоторые документы не подписаны или заверены недолжным образом. Цель практики выполнена частично. Недостаточно отработаны и применены на практике три и менее профессиональные компетенции. Есть замечания от представителей предприятия или организации.
3, 2, 1, 0 (неудовлетворительно)	Комплект документов отсутствует или неполный. Цель практики не выполнена. Не отработаны или некачественно применены на практике профессиональные компетенции. Серьезные замечания от представителей предприятия или организации

Результирующая оценка выставляется по формуле: $1/3 \cdot \text{Отчет} + 1/3 \cdot \text{Однeвник} + 1/3 \cdot \text{Отзыв}$, где

Отчет – оценка за отчет по практике

Однeвник – оценка за днeвник по практике

Отзыв – оценка, согласно отзыву с места прохождения практики

Студенты, не выполнившие программы практик по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Студенты, не выполнившие программы практик без уважительной причины или получившие по ее итогам неудовлетворительную оценку, считаются имеющими академическую задолженность. Она может быть ликвидирована в соответствии с Положением об организации промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости студентов Национального исследовательского университета "Высшая школа экономики".

Экзамену предшествует текущий контроль, который заключается в проверке руководителем практики заполнения индивидуального задания и процесса ведения днeвника в соответствии с задачами практики.

Фонд оценочных средств по практике включает:

- примеры индивидуальных заданий в соответствии с задачами практики;
- список контрольных вопросов, которые могут быть заданы студентам при сдаче\защите отчета.

Примерный перечень оцениваемых задач:

- понимание методологии, методов и методики социологического и/или маркетингового исследования, основных процедур организации и проведения мероприятий по сбору

социологической / маркетинговой информации;

- овладение навыками сбора и подготовки данных к анализу;
- овладение навыками применения социологической теории к анализу организаций, государственных органов;
- понимание специфики «качественных» социологических методов;
- понимание возможностей социологических исследований для решения управленческих задач;
- овладение навыками анализа рынков;
- умение интерпретировать социологические / маркетинговые данные;
- умение применять альтернативные методы оценки социальных и маркетинговых показателей;
- умение организовывать мероприятия по сбору социологической/или маркетинговой информации;
- понимание возможностей применения социологической теории в работе органов государственного управления.

2.11.5. Ресурсы (перечень информационных технологий, используемых при реализации ЭПП, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости), описание материально-технической базы, необходимой для реализации ЭПП).

Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

№ п/п	Наименование
Основная литература	
1	Радаев В.В. Как организовать и представить исследовательский проект: 75 простых правил. М.: ГУ-ВШЭ: ИНФРА-М, 2001
Дополнительная литература	
2	Галло, К. Презентации в стиле TED: 9 приемов лучших в мире выступлений: Учебное пособие / Галло К. - Москва: Альпина Пабли., 2016. - 254 с. : ISBN 978-5-9614-4899-3. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/916176
Ресурсы сети «Интернет»	
3	Электронные ресурсы библиотеки НИУ ВШЭ https://library.hse.ru

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

Материально-техническое обеспечение практики отражается в договорах на проведение практики с отдельными организациями (при согласии последних заключить подобный договор).

Указанное материально-техническое обеспечение должно удовлетворять действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении работ.

2.11.6. 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 3. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ ДЛЯ ЛИЦ СОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

Практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Приложения

Приложения к учебной практике на 1-м курсе

Приложение 1

Руководителю департамента социологии
Зангиевой И.К.

От _____
(ФИО и занимаемая должность
подписавшего письмо)

Письмо

Настоящим письмом подтверждаю, что _____
_____ согласна принять
(полное название компании)
_____ для прохождения
(ФИО студента)
практики с _____ по _____ сроком 2 недели
(Дата начала практики) (дата окончания практики)

Практические задания, которые будет выполнять студент-практикант, способствуют получению им базовых профессиональных умений в области социологии и опыта участия в научно-исследовательской работе.

Печать профильной
организации

Подпись и расшифровка подписи

Приложение 2

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

Факультет социальных наук
направления 39.03.01. «Социология»
подготовки академического бакалавра

ДНЕВНИК
учебной практики студента

I курса _____ группы

Фамилия, имя, отчество студента: _____

за период с _____ по _____ 201__ г.

Проверил руководитель практики, департамент социологии НИУ ВШЭ, кафедра
МСыАСИ

_____/подпись/_____

Оценка по 10-ти бальной шкале _____ баллов

Дата проверки: _____ 20__ г.

Сведения об организации, где была реализована учебная практика:

Название организации: _____

Должность руководителя (от кого получено задание) _____

ФИО: _____

Контактный телефон: _____

Примечание по заполнению дневника.

Дневник является основным документом для выставления оценки по практике; полнота, подробность, релевантность, достоверность информации о том, что делалось во время практики, являются основанием для дифференцирования оценок.

Описание дня выполнения работ в рамках учебной практики должно содержать обязательные элементы, к которым относятся:

- дата, время начала и время окончания работы;*
- максимально подробное описание полученного задания, хода его выполнения и трудностей при его выполнении (включая пояснение причин непреодоления каких-то трудностей, если таковые были);*
- комментарии: например, в чем заключался полученный опыт, описание и оценка его важности и др.*

Для полноты отражения практики к дневнику можно приложить любые наглядные материалы, демонстрирующие промежуточные и конечные результаты выполненных заданий.

Дневник содержит следующие части: 1. хронологическое описание выполняемых практических заданий; 2. резюме учебной практики; 3. отзыв о работе студента с места прохождения практики; 4. приложения (индивидуальное задание и др.)

Подтверждение проведения инструктажа

Студент ФГАУО ВО «Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики» *ФНО*,

обучающийся на:

1-м курсе образовательной программы «Социология» (направление 39.03.01 «Социология»).

направленный для прохождения производственной практики в *название организации*,

был ознакомлен с:

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

Руководитель практики от организации:

_____ /
должность

_____ /
подпись

первый день практики

Описание выполняемых практических заданий

День практики и время	Описание задания и приобретенного опыта от его выполнения
1 –ый день практики. Время начала работы <i>ЗАПОЛНИТЬ</i> , завершения работы <i>ЗАПОЛНИТЬ</i>	Описание полученного задания: <i>ЗАПОЛНИТЬ</i> Описание хода выполнения задания и трудностей при его выполнении <i>ЗАПОЛНИТЬ</i> Комментарии <i>ЗАПОЛНИТЬ</i>
2 –ой день практики. Время начала работы <i>ЗАПОЛНИТЬ</i> , завершения работы <i>ЗАПОЛНИТЬ</i>	Описание полученного задания: <i>ЗАПОЛНИТЬ</i> Описание хода выполнения задания и трудностей при его выполнении <i>ЗАПОЛНИТЬ</i> Комментарии <i>ЗАПОЛНИТЬ</i>
3 –ий день практики. Время начала работы <i>ЗАПОЛНИТЬ</i> , завершения работы <i>ЗАПОЛНИТЬ</i>	Описание полученного задания: <i>ЗАПОЛНИТЬ</i> Описание хода выполнения задания и трудностей при его выполнении <i>ЗАПОЛНИТЬ</i> Комментарии <i>ЗАПОЛНИТЬ</i>

Дневник заполняется хронологически и ежедневно. В случае выполнения типовых заданий допускается группировка дней выполнения работ.

Резюме учебной практики: что поняли о себе и о работе социолога?

Дать рефлексию полученного практического опыта

Дата _____ Подпись студента-практиканта _____

ОТЗЫВ
о работе студента с места прохождения практики

Студент

_____ в период с _____ по _____ проходил учебную практику в _____

За время учебной практики студент выполнял следующие практические задания:

Выполнение студентом практических заданий оценено следующим образом:

Характеристики работы студента за время учебной практики		Оценка (максимум 10 баллов в каждой колонке)
1	Качество выполнения практических заданий	
2	Своевременность выполнения практических заданий	
3	Проявленная (за время выполнения практических заданий) способность студента к участию в научно-исследовательской работе	
ИТОГО: Рекомендуемая оценка за учебную практику (не обязательно средняя арифметическая из вышеназванных)		

Дополнительные комментарии о работе студента (проявленные личные и профессиональные качества и другое)

« ____ » _____ 201 г.

подпись

расшифровка

Печать профильной

организации

Приложение к дневнику

Приложение 4

УТВЕРЖДЕНО

Приказом НИУ ВШЭ
от _____ № _____

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

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ, ВЫПОЛНЯЕМОЕ В ПЕРИОД ПРАКТИКИ

студенту 1 курса очной / очно-заочной / заочной формы обучения
(*нужное подчеркнуть*)

_____ (фамилия, имя, отчество при наличии)

По направлению\специальности 39.04.01 «Социология» уровня бакалавр
Факультет социальных наук, департамент социологии

Вид практики: практика в организациях и на производстве

Тип практики: учебная

Срок прохождения практики

С _____

По _____

Цель прохождения практики: углубление представлений и получение навыков в типовых видах профессиональной деятельности социолога. Данная практика способствует получению первичных профессиональных умений и опыта первичной профессиональной деятельности, опыту участия в научно-исследовательской работе.

Задачи практики:

- закрепление полученных в течение 1-го курса обучения теоретических знаний;
- формирование у студентов установки на рефлексивное освоение предусмотренных образовательным стандартом профессиональных компетенций;
- формирование навыков составления отчета о проделанной работе по заданию;
- овладение базовыми практическими навыками в решении конкретных задач, типичных для исследовательской работы социолога, в том числе навыками презентации результатов профессиональной деятельности

Содержание практики (вопросы, подлежащие изучению): выполнение студентами аналитических заданий в организациях: помощь в проведении

социологических исследований, помощь в проектной работе, где требуется сбор данных и их первичная обработка.

Планируемые результаты (возможен один из результатов, частичное участие):

- Участие в подготовке и проведении фундаментальных и прикладных социологических исследований на этапах планирования, сбора, обработки и анализа данных;

- Участие в разработке методического инструментария, нормативных документов, информационных материалов для осуществления исследовательской, аналитической и консалтинговой проектной деятельности. Участие в представлении результатов исследовательских работ, выступление с сообщениями и докладами по тематике проводимых исследований

- Участие в подготовке отчетов, аналитических записок, профессиональных публикаций, информационных материалов по результатам исследовательских работ.

Руководитель практики от НИУ ВШЭ:

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

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики от профильной организации

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

Задание принято к исполнению _____.201__

Студент

_____ (подпись) _____ (фамилия,
инициалы)

Приложения к защите проекта ВКР на английском языке (3 курс)

Приложение 4

Приложения к подготовке к ВКР

Приложение 5

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования Национальный исследовательский университет

«Высшая школа экономики»

Факультет социальных наук

Департамент социологии

направление направления 39.03.01 «Социология» подготовки бакалавра

Специализация «Социальная теория и прикладное социальное знание»

Отзыв: руководителя рецензента
на курсовую работу/выпускную квалификационную работу

Студента(-ки)4
курса _____,

Фамилия, имя, отчество

на тему:

«_____»

Критерии оценки		Оценка (из 10 баллов)
Общая характеристика работы		
1.	Соответствие заявленной специальности	
2.	Актуальность, новизна и обоснованность исследовательской проблемы	
3.	Раскрытие темы, полнота изложения материала	
4.	Новизна полученных результатов	
Методология исследования		
5.	Глубина теоретического анализа методов или методологических подходов	
6.	Соответствие между эмпирической и теоретико-методологической частями работы	
Источники		
7.	Широта охвата и глубина проработки используемых источников, их релевантность теме	
8.	Аккуратность ссылок, цитат, библиографических описаний	
Аргументация		
9.	Логичность, последовательность изложения	
10.	Интерпретация полученных результатов	
Подача материала		
11.	Стиль изложения, грамотность, ясность, точность формулировок	
12.	Аккуратность оформления текста (включая графики, таблицы, приложения)	

Name Surname, group

Advisor:

Name Surname, title

Moscow

Date

Дополнительные комментарии

Сильные стороны работы

Слабые стороны работы

Руководитель / Рецензент

ученая степень, звание,

кафедра/департамент

(место работы) _____

/подпись/ _____ И.О. Фамилия

Дата

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

Факультет социальных наук

Департамент социологии

направление направления 39.03.01 «Социология» подготовки бакалавра

Специализация ««Прикладные методы социологических исследований»»

Отзыв: руководителя рецензента

Автор КР/ВКР:

Тема КР/ВКР:

		Оценка (из 10 баллов)
Общая характеристика работы		
1.	Актуальность, новизна и обоснованность исследовательской проблемы	
2.	Раскрытие темы, полнота изложения материала	
3.	Новизна полученных результатов	
Методология исследования		
4.	Корректность и обоснованность методологии (цель, задачи, гипотезы и т.п.)	
5.	Глубина теоретического анализа методов или методологических подходов	
6.	Соответствие между эмпирической и теоретико-методологической частями работы	
Источники		
7.	Широта охвата и глубина проработки используемых источников, их релевантность теме	
8.	Аккуратность ссылок, цитат, библиографических описаний	
Аргументация		
9.	Логичность, последовательность изложения	
10.	Интерпретация полученных результатов	
Подача материала		
11.	Стиль изложения, грамотность, ясность, точность формулировок	
12.	Аккуратность оформления текста (включая графики, таблицы, приложения)	

Дополнительные комментарии

Сильные стороны работы

Слабые стороны работы

Руководитель / Рецензент

ученая степень, звание,

кафедра/департамент

(место работы) _____

/подпись/ _____ И.О. Фамилия

Приложения к преддипломной практике

- Специализация «Социальная теория и прикладное социальное знание» (Приложения 6-10)
- Специализация «Прикладные методы и технологии социальных исследований» (Приложения 11–15)
- Специализация «Экономическая теория» (Приложения 16–20)

Приложение 6

Форма индивидуального задания на преддипломную практику

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Национальный исследовательский университет
«Высшая школа экономики» Факультет социальных наук Бакалавриат

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

Выдано обучающемуся очной формы обучения, _____ группы

(Ф.

И.О.

обучающегося)

Направление подготовки (специальность) 39.03.01 «Социология». Наименование ОП: «Социология».

Вид/ тип практики Производственная/производственная

Срок прохождения практики: с «_» _____ 202_ г. по «_» _____ 202_ г. Цель прохождения практики – развитие и закрепление навыков, полученных в ходе освоения программы, получение опыта реальной работы в исследовательских компаниях, органах государственной и муниципальной власти, маркетинговых, социологических и прочих учреждениях, имеющих соответствующие подразделения.

Задачи практики:....

Содержание практики (вопросы, подлежащие изучению): 1.

2.

3.....

Планируемые результаты:

РУКОВОДИТЕЛЬ ПРАКТИКИ ОТ ФГАОУ ВО «НИУ ВШЭ»

_____/ _____ СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от профильной организации

_____(Подпись) / _____

_____(ФИО) Задание принято к исполнению «
» _____ 202_ г.

Обучающийся _____ (Подпись)
/

_____(ФИО)

Приложение 7

Образец титульного листа и структура отчета о прохождении практики

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Национальный исследовательский университет
«Высшая школа экономики» Факультет социальных наук Бакалавриат Образовательная программа «Социология»

ОТЧЕТ
по научно-исследовательской практике

Выполнил студент
гр.

(ФИО)

(подпись)

Проверили:

(должность, ФИО руководителя от предприятия)

(оценка)

(подпись)

М.П.

(дата)

(должность, ФИО руководителя от кафедры)

(оценка)

(подпись)

М.П.

(дата)

1. *Введение Цель практики:*

Задачи практики:

2. *Содержательная часть.*

2.1 *Краткая характеристика организации* (общая характеристика деятельности организации; описание структуры организации; описание содержания деятельности подразделения, в котором работал практикант, и того проекта, в котором он участвовал, а также иных видов деятельности, осуществленных с участием практиканта).

2.2 *Описание профессиональных задач, решаемых студентом на практике* (описание работ, выполненных лично практикантом, и их результатов; программу самостоятельного исследования, разработанную студентом для написания дипломной работы; описание результатов практики, непосредственно относящихся к дипломной работе (разработанный инструментарий эмпирического исследования, собранные и проанализированные данные, таблицы, диаграммы, схемы интерпретации, содержательные выводы); описание проделанной презентационной работы (выступление с проектом или результатами исследования, презентация программы и выводов исследования).

3. *Заключение (самооценка сформированности компетенций)*

3.1. *Какие новые знания, навыки Вы приобрели во время практики?*

3.2. *С какими проблемами Вы столкнулись во время практики?*

3.3 *Ваши пожелания относительно организационной и содержательной стороны по проведению практики* (Оценка перспектив дальнейшего сотрудничества с организацией при проведении практики; Адрес и телефоны организации с указанием контактных лиц)

Приложение 8

Образец дневника практики

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики»
Факультет социальных наук Бакалавриат Образовательная программа «Социология»
39.03.01 Социология

ДНЕВНИК научно-исследовательской практики студента

_____ группы 4 курса

_____ (фамилия, имя, отчество)

Начат _____

Окончен _____

Оценка _____

Руководитель практики от организации

(ФИО, должность)

_____/подпись/

Москва, 202_

1. Календарные сроки практики

По учебному плану: начало _____, конец _____

Дата прибытия на практику «_» _____ 202_ г. Дата выезда с места практики «_» _____ 202_ г.

2. Координатор практики от образовательной программы бакалавриата

«Социология»

Фамилия:

Имя:

Отчество:

3. Место прохождения практики

4. Руководитель практики от предприятия, учреждения Долж-

ность _____ Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Студент – практикант _____ / _____ /

Подпись расшифровка подписи

Место прохождения практики _____

Должность, ФИО руководителя практики от предприятия

УЧЁТ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ

Срок выполнения	Краткое содержание работы (заполняется практикантом)	Указания/комментарии руководи- телей практики

(подпись руководителя от предприятия)

Студент – практикант _____ / _____ /

подпись расшифровка подписи

Приложение 9

Образец отзыва о работе студента

ОТЗЫВ

о работе студента с места прохождения практики

Отзыв составляется на студента по окончании практики руководителем от предприятия.

В отзыве необходимо указать – фамилию, инициалы студента, место прохождения практики, время прохождения.

В отзыве должны быть отражены:

- выполняемые студентом профессиональные задачи;
- полнота и качество выполнения программы практики;
- отношение студента к выполнению заданий, полученных в период практики;
- перечень сформированных компетенций;
- выводы о профессиональной пригодности студента; при необходимости – комментарии о проявленных им личных и профессиональных качествах.

Отзыв подписывается руководителем практики от предприятия (организации) и заверяется печатью.

Желательно использование фирменного бланка организации.

Приложение 10.

Подтверждение проведения инструктажа

Подтверждение проведения инструктажа

Студент/-ка ФГАОУ ВО «Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики» *ФИО*,
обучающийся/-ая на четвертом курсе образовательной программы «Социология» (направление 39.03.01 «Социология»),
направленный/-ая для прохождения научно-исследовательской практики в *название организации*, был/-ла ознакомлен/-на с:

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

Руководитель практики от организации:

_____ / _____

должность

подпись

дата

_____ 202_г

(То, что выделено курсивом, нужно заменить или удалить!)

Приложение 11

Форма индивидуального задания

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

«Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики»

Факультет социальных наук Бакалавриат

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

Выдано обучающемуся очной формы обучения, _____ группы

_____ (обучающегося)

Направление подготовки (специальность) 39.03.01 «Социология». Наименование ООП: «Социология».

Вид/ тип практики Производственная/производственная

(Ф.И.О.

Срок прохождения практики: с «_» _____ 202_ г. по «_» _____ 202_ г. Цель прохождения практики – развитие и закрепление навыков, полученных в ходе освоения программы, получение опыта реальной работы в исследовательских компаниях, органах государственной и муниципальной власти, маркетинговых, социологических и прочих учреждениях, имеющих соответствующие подразделения.

Задачи практики:....

Содержание практики (вопросы, подлежащие изучению): 1.

2.

3.....

Планируемые результаты:

РУКОВОДИТЕЛЬ ПРАКТИКИ ОТ ФГАОУ ВО «НИУ ВШЭ»

_____/ Зангиева И.К. СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от профильной организации

_____(Подпись) / _____(ФИО)

Задание принято к исполнению «_» _____ 202_ г.

Обучающийся _____

(Подпись)

/

_____(ФИО)

Приложение 12

Образец титульного листа и структура отчета о прохождении практики

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

«Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики»

Факультет социальных наук Бакалавриат

Образовательная программа «Социология»

39.03.01 Социология

О Т Ч Ё Т

по научно-исследовательской практике

Выполнил студент гр. _____

(ФИО) _____

(подпись) _____

Проверили:

(должность, ФИО руководителя от предприятия)

(оценка) _____

(подпись)

М.П.

(дата)

доцент кафедры МСиАСИ Зангиева И.К.

(оценка) _____

(подпись)

(дата)

I. Введение Цельпрактики:

Задачи практики:

2. *Содержательная часть.*

2.1 *Краткая характеристика организации* (общая характеристика деятельности организации; описание структуры организации; описание содержания деятельности подразделения, в котором работал практикант, и того проекта, в котором он участвовал, а также иных видов деятельности, осуществленных с участием практиканта).

2.2 *Описание профессиональных задач, решаемых студентом на практике* (описание работ, выполненных лично практикантом, и их результатов; программу самостоятельного исследования, разработанную студентом для написания дипломной работы; описание результатов практики, непосредственно относящихся к дипломной работе (разработанный инструментарий эмпирического исследования, собранные и проанализированные данные, таблицы, диаграммы, схемы интерпретации, содержательные выводы); описание проделанной презентационной работы (выступление с проектом или результатами исследования, презентация программы и выводов исследования).

3. Заключение (самооценка сформированности компетенций)

3.1. Какие новые знания, навыки Вы приобрели во время практики?

3.2. С какими проблемами Вы столкнулись во время практики?

3.3 Ваши пожелания относительно организационной и содержательной стороны по проведению практики (Оценка перспектив дальнейшего сотрудничества с организацией при

проведении практики; Адрес и телефоны организации с указанием контактных лиц)

Приложение 13

Образец дневника практики

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

«Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики»

Факультет социальных наук Бакалавриат

Образовательная программа «Социология»

39.03.01 Социология

ДНЕВНИК

научно-исследовательской практики студента

_____ группы 4 курса

(фамилия, имя, отчество)

Начат _____

Окончен _____

Оценка _____

Руководитель практики от организации

_____ /подпись/
(ФИО, должность)

Москва, 202_

1. Календарные сроки практики

По учебному плану: начало __.__.202_ , конец 202_

Дата прибытия на практику «_» _____ 202_ г. Дата выбытия с места практики «_»

» _____ 202_ г.

2. Координатор практики от образовательной программы бакалавриата

«Социология» Фамилия: Зангиева Имя: Ирина Отчество: Казбековна

3. Место прохождения практики

4. **Руководитель практики от предприятия, учреждения** Должность ____ Фа-
милia _____
Имя _____
Отчество _____

Студент – практикант _____ / _____ /
Подпись *расшифровка подписи*

Место прохождения практики _____

Должность, ФИО руководителя практики от предприятия

УЧЁТ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ

Срок выполне- ния	Краткое содержание работы (заполняется практикантом)	Указания/комментарии руководи- телей практики

(подпись руководителя от предприятия)

Студент – практикант _____ / _____ /
Подпись *расшифровка подписи*

Приложение 14

Образец отзыва о работе студента

ОТЗЫВ о работе студента с места прохождения практики

Отзыв составляется на студента по окончании практики руководителем от предприятия.

В отзыве необходимо указать – фамилию, инициалы студента, место прохождения практики, время прохождения.

В отзыве должны быть отражены:

- выполняемые студентом профессиональные задачи;
- полнота и качество выполнения программы практики;
- отношение студента к выполнению заданий, полученных в период практики;
- перечень сформированных компетенций;
- выводы о профессиональной пригодности студента; при необходимости – комментарии о проявленных им личных и профессиональных качествах.

Отзыв подписывается руководителем практики от предприятия (организации) и заверяется печатью.

Желательно использование фирменного бланка организации.

Приложение 15 Москва 202_

Подтверждение проведения инструктажа

Студент/-ка ФГАОУ ВО «Национальный исследовательский университет
«Высшая школа экономики» *ФИО*,

обучающийся/-аяся на четвертом курсе образовательной программы
«Социология» (направление 39.03.01 «Социология»),

направленный/-ая для прохождения научно-исследовательской практики в
название организации,

был/-ла ознакомлен/-на с:

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

Руководитель практики от организации:

_____ / _____

_____ / _____
должность

_____ / _____
подпись

дата

____.____.____г.

(То, что выделено курсивом, нужно заменить или удалить!!!)

Приложение 16

Форма индивидуального задания

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

«Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики»

Факультет социальных наук Бакалавриат

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

Выдано обучающемуся очной формы обучения, _____ группы

_____ (имя и фамилия обучающегося)

Направление подготовки (специальность) 39.03.01 «Социология». Наименование ОП: «Социология».

Вид/ тип практики Производственная/производственная

Срок прохождения практики: с «__» _____ 202_ г. по «__» _____ 202_ г.

(Ф.И.О.

Цель прохождения практики – развитие и закрепление навыков, полученных в ходе освоения программы, получение опыта реальной работы в исследовательских компаниях, органах государственной и муниципальной власти, маркетинговых, социологических и прочих учреждениях, имеющих соответствующие подразделения.

Задачи практики

Содержание практики (вопросы, подлежащие изучению): 1.

2.

3.

Планируемые результаты:

РУКОВОДИТЕЛЬ ПРАКТИКИ ОТ ФГАОУ ВО «НИУ ВШЭ»

_____ / Куракин А.А.

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от профильной организации

_____ (Подпись) / _____ (ФИО)

Задание принято к исполнению «__» _____ 202__ г.

Обучающийся _____ (Подпись) /
_____ (ФИО)

Приложение 17

Образец титульного листа отчета о прохождении практики

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

«Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики»

Факультет социальных наук Образовательная программа «Социология» Уровень подготовки бакалавра

Специализация «Экономическая социология»

О Т Ч Е Т

по производственной практике

Выполнил студент гр. _____

(ФИО) _____

(подпись)

Проверили:

_____ (должность, ФИО руководителя от предприятия)

(оценка)

_____ (подпись)

МП

_____ (дата)

старший преподаватель Куракин Александр Александрович

(оценка)

_____ (подпись)

_____ (дата)

Структура отчета.

1. Введение (в разделе должны быть приведены цели и задачи практики)
2. Содержательная часть.
 - a. Краткая характеристика организации (места прохождения практики) с описанием сферы деятельности, организационной структуры, экономическими показателями.
 - b. Описание профессиональных задач, решаемых студентом на практике (в соответствии с целями и задачами программы практики и индивидуальным заданием).
3. Исполненное индивидуальное задание.
4. Заключение (включая самооценку сформированности компетенций).
5. Приложения (графики, схемы, таблицы, алгоритмы, иллюстрации и т.п.).

Приложение 18

Образец дневника практики

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

«Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики»

Факультет социальных наук Образовательная программа «Социология» Уровень подготовки бакалавра

Специализация «Экономическая социология»

ДНЕВНИК

производственной практики студента

_____ группы 4 курса

(фамилия, имя, отчество)

Начат

Окончен _____

Оценка _____

старший преподаватель Куракин Александр
Александрович _____ /подпись/

(дата)

Место прохождения практики _____

Должность, ФИО руководителя практики от предприятия

УЧЕТ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ

Срок выполнения	Краткое содержание работы (заполняется практикантом)	Указания/комментарии руководителей практики

Студент – практикант _____ / _____ /

Подпись *расшифровка подписи* Приложение 19

Образец отзыва о работе студента

ОТЗЫВ

о работе студента с места прохождения практики

Отзыв составляется на студента по окончании практики руководителем от предприятия.

