УТВЕРЖДЕНО

академическим советом

образовательной программы

«Мировая экономика»

протокол от 30.08.2021 № 4

**Программа практики**

Образовательная программа «Мировая экономика»

*Разработано Академическим советом ОП* «Мировая экономика»

*и академическим руководителем ОП* «Мировая экономика» *Григорьевым Л.М.*

*для образовательной программы* «Мировая экономика»

*для студентов 2020 и 2021 года набора*

**Аннотация**

Практическая подготовка на образовательной программе Мировая экономика заключается в освоении ключевых элементов (видов работ)*.* Участие в таких элементах практической подготовки, как написание курсовой и выпускной квалификационной работы, проектная работа и практика, способствует формированию, закреплению, развитию практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы, в том числе: теоретические знания о мировой экономике, владение необходимым для экономического анализа инструментарием, специфические знания в зависимости от выбранной специализации («Международные финансы», «Цифровая экономика и технологические мегатренды», «Мировой энергосырьевой сектор»), написания аналитических работ по профилю обучения.

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

Практическая подготовка студентов – это форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы. Достижение целей и задач практической подготовки осуществляется через реализацию элементов практической подготовки (ЭПП). Реализация практической подготовки для студентов НИУ ВШЭ предусматривается в модуле учебного плана ОП «Практика».

Порядок организации и проведения ЭПП студентов НИУ ВШЭ регулируется [Положением о практической подготовке студентов основных образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, специалитета и магистратуры Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики».](https://www.hse.ru/docs/490476951.html)

Программа практики ОП «Мировая экономика» включает в себя следующие элементы практической подготовки.

**Раздел 1. Общие сведения:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Курс** | **Вид практики** | **Тип практики**  **(ЭПП)** | **Признак** | **Объем в з.е. на 1 студ.** | **Объем в ак.часах на 1 студ.** | **Период реализации** |
| *1* | *Научно-исследовательская* | *Курсовая работа* | *Обязательная* | *6* | *228* | *1 модуль 2021-2022 – 4 модуль 2021-2022 уч.гг.* |
| *1,2* | *Проектная* | *Проект* | *Обязательная* | *4* | *152 ч.* | *1 модуль 2021-2022 – 4 модуль 2021-2022 уч.гг.* |
| *2* | *Научно-исследовательская / Проектная* | *Подготовка ВКР* | *Обязательная* | *21* | *798 ч.* | *1 модуль 2022-2023 – 4 модуль 2022-2023 уч.гг.* |
| *2* | *Производственная* | *Научно-исследовательская* | *Обязательная* | *10* | *380 ч., в т.ч. 2 часа контактной работы* | *11 января – 28 марта 2023 г.* |

**Раздел 2. Описание содержания практики**

**ЭПП: Курсовая работа**

**2.1 Цель, задачи, пререквизиты курсовой работы.**

*Цель* курсовой работы – формирование навыков и компетенций, необходимых для проведения самостоятельного научного исследования.

Поскольку мировая экономика находится в постоянном процессе изменений, курсовая работа должна отражать эти изменения и иметь практическую направленность на анализ последствий. В рамках ОП может быть реализован широкий круг вопросов, затрагивающих мировую экономику, – от финансовых рынков и целей устойчивого развития до энергетики и цифровизации экономики. Курсовая работа должна соответствовать специализации студента – «Международные финансы», «Цифровая экономика и технологические мегатренды», «Мировой энергосырьевой сектор».

*Задачами* практики является формирование навыков

* поиска информации, сбора и анализа данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов;
* обработки массивов экономических данных в соответствии с задачей, анализ, оценка, интерпретация полученных результатов и обоснование выводов;
* подготовки исходных данных для проведения расчетов экономических и социально- экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;
* проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей на основе типовых методик с учетом действующей нормативно-правовой базы;
* формулирование гипотез и их проверка на основе качественных и количественных данных;
* представления и защиты полученных результатов.

*Пререквизиты*. Курсовая работа базируется на всех дисциплинах, запланированных ОП на 1-4 модули 1 курса.

**2.2 Даты точек контроля.**

|  |  |
| --- | --- |
| Выбор темы курсовой работы и научного руководителя | до 1 ноября |
| Предоставление научному руководителю чернового варианта работы | Определяется научным руководителем КР |
| Предоставление (загрузка) итогового текста | 12 мая 2022 г. |
| Изменение темы работы | до 1 апреля |
| Защита курсовой работы | В течение недели после загрузки работы |

**2.3 Содержание, особенности освоения.**

*Способ проведения*: стационарная или выездная. Защита курсовой работы реализуется в НИУ ВШЭ.

*Форма проведения*: защита курсовой работы реализуется в рамках специализации студента.

*Содержание* курсовой работы должно соответствовать профилю образовательной программы. Курсовая работа включает в себя введение, главы (количество глав определяется студентом совместно с научным руководителем), заключение и список использованной литературы. Минимальный объем курсовой работы: 40 000 знаков с пробелами. Подробнее – Приложение 1.

**2.4.1 Отчетность.**

Промежуточная аттестация/предзащита КР может быть проведена в рамках научно-исследовательского семинара и/или в рамках специализации студента.

**ЭПП: ВКР**

**2.1 Цель, задачи, пререквизиты ВКР.**

*Целью* написания ВКР является систематизация и углубление знаний, полученных в рамках обучения на МП «Мировая экономика», а также использование этих знаний для реализации поставленных в рамках ВКР целей и задач.

Поскольку мировая экономика находится в постоянном процессе изменений, ВКР должна отражать эти изменения и иметь практическую направленность на анализ последствий. В рамках ОП может быть реализован широкий круг вопросов, затрагивающих мировую экономику, – от финансовых рынков и целей устойчивого развития до энергетики и цифровизации экономики. ВКР должна соответствовать специализации студента – «Международные финансы», «Цифровая экономика и технологические мегатренды», «Мировой энергосырьевой сектор».

*Задачами* являются формирование следующих навыков:

* поиска информации, сбора и анализа данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов;
* обработки массивов экономических данных в соответствии с задачей, анализ, оценка, интерпретация полученных результатов и обоснование выводов;
* подготовки исходных данных для проведения расчетов экономических и социально- экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;
* проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей на основе типовых методик с учетом действующей нормативно-правовой базы;
* формулирование гипотез и их проверка на основе качественных и количественных данных;
* представления и защиты полученных результатов.

*Пререквизиты*. ВКР базируется на всех дисциплинах, запланированных ОП на 1-4 модули 1 курса и 1-4 модули 2 курса.

**2.2 Даты точек контроля.**

|  |  |
| --- | --- |
| Выбор темы ВКР и научного руководителя | до 1 ноября 2021 |
| Предоставление научному руководителю чернового варианта ВКР | Определяется научным руководителем ВКР |
| Изменение темы ВКР | Не позднее 1 месяца до защиты |
| Предоставление итогового текста | Не позднее 3-х недель до защиты ВКР |
| Защита ВКР | 4 модуль 2021-2922,  согласно утвержденному графику |

**2.3 Содержание, особенности освоения.**

*Способ проведения*: стационарная или выездная.

*Форма проведения*: защита ВКР входит в обязательную часть государственной итоговой аттестации (ГИА).

*Содержание* ВКР должно соответствовать профилю образовательной программы. ВКР выполняется и предоставляется на русском языке. ВКР включает в себя введение, главы (количество глав определяется студентом совместно с научным руководителем), заключение и список использованной литературы. Минимальный объем курсовой работы: 60 000 знаков с пробелами. Подробнее – Приложение 2.

**2.4.1 Отчетность.**

Промежуточная аттестация/предзащита ВКР может быть проведена в рамках научно-исследовательского семинара и/или в рамках специализации студента.

**ЭПП: Проект**

**2.1 Цель, задачи, пререквизиты проекта.**

*Цель* проекта – это приобретение, закрепление или развитие практически значимых знаний и умений (компетенций), необходимых в выбранной профессиональной деятельности, и опыт самоорганизации. Проект имеет четко поставленные задачи, критерии достижения результата и ограниченные сроки выполнения; основные способы деятельности – разработка, отбор и реализация проектных решений; основные методы – методы управления проектами. Основные требования к результату проектной деятельности (продукту): соответствие заданным параметрам, отторжимость от создателя (создателей), практическая значимость/применимость.

В рамках ОП может быть реализован широкий круг вопросов, затрагивающих мировую экономику, – от финансовых рынков и целей устойчивого развития до энергетики и цифровизации экономики.

*Задачами* являются формирование следующих навыков:

* поиска информации, сбора и анализа данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов;
* обработки массивов экономических данных в соответствии с задачей, анализ, оценка, интерпретация полученных результатов и обоснование выводов;
* подготовки исходных данных для проведения расчетов экономических и социально- экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;
* проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей на основе типовых методик с учетом действующей нормативно-правовой базы;
* формулирование гипотез и их проверка на основе качественных и количественных данных;
* представления и защиты полученных результатов.

*Пререквизиты*. Проектная работа базируется на всех дисциплинах, запланированных ОП в зависимости от сроков реализации проекта. Проектная работа может быть связана с реализацией расширенных задач в рамках курсовой работы и/или ВКР.

**2.2 Даты точек контроля**

|  |  |
| --- | --- |
| Выбор проекта | 1 модуль 1 курса – 2 модуль 2 курса |
| Представление промежуточных результатов | Определяется руководителем проекта |
| Представление отчета и оценочного листа | По завершении проекта |

**2.3 Содержание, особенности освоения**

*Форма проведения*: проектная работа может быть организована в течение учебного года как ограниченно по времени, так и распределенно, в зависимости от содержания выбранных студентами проектов.

*Содержание: Студенты ОП выбирают самостоятельно темы проектов с учетом мнения академического руководителя программы, руководителя проекта и руководителя КР/ВКР. Темы должны быть связаны с профилем образовательной программы. Проекты могут быть исследовательского типа и прикладного.* Подробнее – Приложение 3.

**2.4.1 Отчетность**

К обязательной документации при организации проектной деятельности относятся:

* проектная заявка (оформляется и размещается инициатором проекта),
* техническое задание (готовится по согласованию с Заказчиком Руководителем проекта, иногда – совместно с участниками проекта), включающее обязательной частью требования к форме результата/продукта проекта;
* отчетные материалы по проекту (готовятся каждым участником проекта).

**ЭПП: Научно-исследовательская практика**

**2.1. Цель, задачи, пререквизиты научно-исследовательской практики.**

*Цель* проведения практики – закрепление и углубление теоретической подготовки студента и приобретение им практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности.

В рамках ОП может быть реализован широкий круг вопросов, затрагивающих мировую экономику, – от финансовых рынков и целей устойчивого развития до энергетики и цифровизации экономики.

*Задачами* практики является формирование навыков

* поиска информации, сбора и анализа данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов;
* обработки массивов экономических данных в соответствии с задачей, анализ, оценка, интерпретация полученных результатов и обоснование выводов;
* подготовки исходных данных для проведения расчетов экономических и социально- экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;
* проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей на основе типовых методик с учетом действующей нормативно-правовой базы;
* подготовки информационных обзоров, аналитических отчетов;
* участия в разработке вариантов управленческих решений, обосновании их выбора на основе критериев социально-экономической эффективности с учетом рисков и возможных социально-экономических последствий принимаемых решений;
* организации выполнения порученного этапа работы.

*Пререквизиты*. Научно-исследовательская практика базируется на всех дисциплинах, запланированных ОП на 1-4 модули 1 курса и 1-2 модули 2 курса. Прохождение научно-исследовательской практики необходимо для защиты выпускной квалификационной работы.

2.2 Даты точек контроля (как минимум три: подписание задания на выполнение студенту, предоставление промежуточного варианта, предоставление итогового текста/отчета).

**2.3 Содержание, особенности освоения.**

*Способ проведения*: стационарная или выездная.

*Форма проведения*: проводится дискретно по видам практик: в календарном учебном графике выделен непрерывный период учебного времени, в течение которого можно пройти научно-исследовательскую практику (3 модуль 2 курса).

Допускается, по согласованию с руководителем практики от образовательного учреждения, 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. Часы прохождения практики не могут совпадать с часами обязательных учебных занятий по РУП. Заявление на распределенную (дискретную) практику нужно подавать в учебный офис.

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).

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих *компетенций*: ПК 1, ПК 2, ПК 3, ПК 4, ПК 5, ПК 6, ПК 7, ПК 8, ПК 9, ПК 10.

**2.4.1 Отчетность.**

Формы отчетности по итогам практики (Приложения 4-7):

- отчет по практике;

- отзыв о практике.

Структура отчета.

1. Введение (в разделе должны быть приведены цели и задачи практики)

2. Содержательная часть.

3. Исполненное индивидуальное задание.

4. Заключение (включая самооценку сформированности компетенций)

5. Приложения (графики, схемы, таблицы, алгоритмы, иллюстрации и т.п.).

Содержательная часть отчета должна включать следующие разделы:

1. Краткая характеристика организации (места прохождения практики) с описанием сферы деятельности, организационной структуры, экономическими показателями.

2. Описание профессиональных задач, решаемых студентом на практике (в соответствии с целями и задачами программы практики и индивидуальным заданием).

*Промежуточная аттестация* по практике проводится в виде экзамена;

Экзамен проводится в форме оценки отчетной документации

Оценка за практику осуществляется руководителем практики со стороны Департамента мировой экономики на основе отчетных документов, предоставляемых студентами. Оценка выставляется по 10-балльной шкале.

*Критерии* для промежуточной аттестации по практике:

- соответствие содержания практики согласованному индивидуальному заданию;

- уровень сформированности компетенций, указанных в индивидуальном задании на практику.

*Фонд оценочных средств*: Индивидуальные задания, сформированные для каждого студента до начала практики в соответствии с задачами практики, выступают в роли оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике.

**2.4.2 Оценивание**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии оценки ЭПП** | **Оценка** |
| Содержание ЭПП соответствует содержанию ОП «Мировая экономика». Поставленные задачи выполнены в полном объеме, цель работы достигнута. Представлен цельный, связный текст без внутренних противоречий. Высокая теоретическая и практическая значимость работы. | *Отлично, 8-10 баллов* |
| Содержание ЭПП соответствует содержанию ОП «Мировая экономика». Поставленные задачи выполнены частично, цель работы достигнута. Представлен цельный, связный текст без внутренних противоречий. Присутствует теоретическая и практическая значимость работы. | *Хорошо, 6-7 баллов* |
| Содержание ЭПП соответствует содержанию ОП «Мировая экономика». Поставленные задачи выполнены частично, цель работы достигнута не в полном объеме. Представленный текст не является цельным и связным по большей части. В тексте имеются внутренние противоречия. Теоретическая и практическая значимость работы на низком уровне. | *Удовлетворительно, 5-4 балла* |
| Содержание ЭПП не соответствует содержанию ОП «Мировая экономика». Большая часть поставленных задач не выполнена, цель работы не реализована. Текст несвязный. Есть значительные противоречия. Отсутствует теоретическая и практическая значимость работы. | *Неудовлетворительно, 3-0 баллов* |

**2.5 Ресурсы.**

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 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.

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

В условиях ограничительных и иных мер мероприятия по защите проектной, курсовой и практической работы могут быть реализованы на онлайн платформах. Взаимодействие с руководителем проекта/практики/курсовой работы реализуется также на онлайн платформах. Преддимпломная работа может быть организована и выполнена в формате удаленной работы.

**Раздел 3.** **Особенности организации обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов**

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

***Приложение 1***

***Курсовая работа***

Курсовая работа является элементом практической подготовки и может относиться к проектному или исследовательскому виду практики в соответствии с паспортом направления подготовки и решением академического руководства ОП.

Выполнение курсовой работы студентом способствует углублению знаний и умений, полученных им в ходе теоретических и практических занятий, прививает навыки самостоятельного изучения материала по теме курсовой работы, а также развивает компетенции аналитической, исследовательской и проектной деятельности, работы с информацией.

Тематика курсовых работ должна быть связана с направлением ОП, то есть отражать текущие тренды, изменения и последствия этих изменений в мировой экономике.

**Выполнение и оценивание курсовой работы**

* + 1. После утверждения темы и Руководителя курсовой работы в ИУПе студент получает от Руководителя задание на выполнение ЭПП с указанием графика и условий выполнения работ.
    2. На втором этапе студент предъявляет Руководителю проекта курсовой работы. В нем, как правило, должны быть представлены актуальность, структура работы, замысел, список основных источников для выполнения данной работы, ожидаемый результат.
    3. Студент имеет возможность доработать проект курсовой работы, не утвержденный Руководителем, и представить его повторно (конкретные даты повторного представления и оценивания согласуются с Руководителем).
    4. На третьем этапе происходит предъявление готовой курсовой работы Руководителю с последующей загрузкой текста в соответствующий модуль ЭИОС НИУ ВШЭ для дальнейшей проверки работы на плагиат системой «Антиплагиат»;
    5. На четвертом этапе реализуется защита курсовой работы в рамках специализации студента.
    6. Промежуточные этапы:

– предварительная презентация курсовой работы в рамках научно-исследовательского семинара;

– предъявление готовой курсовой работы (чернового варианта) Руководителю с последующей корректировкой курсовой работы.

* + 1. Студент обязан представить итоговый вариант курсовой работы Руководителю и в учебный офис своей образовательной программы в установленный программой практики и заданием на выполнение ЭПП срок.
    2. Итоговый текст работы в обязательном порядке загружается в специальный модуль ЭИОС НИУ ВШЭ и проходит проверку на плагиат системой «Антиплагиат».
    3. Проверка курсовой работы завершается оценкой Руководителя и публичной защитой курсовой работы.
    4. Оценивание курсовой работы студента Руководителем осуществляется в системе электронных ведомостей в соответствии с локальными нормативными актами НИУ ВШЭ.
    5. Апелляция по курсовой работе осуществляется в порядке, установленном Положением об организации промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости студентов НИУ ВШЭ для апелляции по результатам экзамена.
    6. В случае выявления доказанного факта плагиата в курсовой работе к студенту может быть применено дисциплинарное взыскание, работа оценивается в 0 баллов.
    7. Студент, получивший неудовлетворительную оценку за курсовую работу, считается имеющим академическую задолженность. Он обязан ликвидировать данную академическую задолженность в порядке, установленном локальными нормативными актами НИУ ВШЭ, устраняя замечания и при необходимости дорабатывая текст курсовой работы; при этом может быть изменена тема[[1]](#footnote-1) курсовой работы. Изменение темы производится приказом декана факультета.
    8. Для студентов, имеющих академическую задолженность по курсовой работе, порядок пересдачи регламентирован Положением об организации промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости студентов НИУ ВШЭ.
    9. Курсовая работа оценивается в соответствии с критериями, установленными программой практики, и требованиями, указанными в задании на выполнение ЭПП.

***Приложение 2***

***ВКР***

ВКР является обязательным элементом образовательной программы, формой научно-исследовательской, проектной работы студента. Защита ВКР входит в обязательную часть государственной итоговой аттестации (далее – ГИА).

ВКР для магистратуры выполняется в форме магистерской диссертации.

Тематика ВКР должна быть связана с направлением ОП, то есть отражать текущие тренды, изменения и последствия этих изменений в мировой экономике.

**Выполнение выпускной квалификационной работы**

* + 1. После утверждения темы и Руководителя ВКР в ИУПе студент получает от Руководителя задание на выполнение ЭПП с указанием графика и условий выполнения работ.
    2. На первом этапе происходит подписание задания на выполнение ЭПП (ВКР).
    3. На втором этапе при выполнении ВКР студентом предъявляет Руководителю проекта ВКР. На этом этапе студент должен сформулировать рабочую гипотезу / замысел работы, выделить проблему, на решение которой будет направлена ВКР, и предложить основную структуру ВКР.
    4. Проект ВКР может готовиться студентом в ходе научно-исследовательского семинара и индивидуальных консультаций с Руководителем (потенциальным Руководителем).
    5. Студент имеет возможность доработать проект ВКР, не утвержденный Руководителем, и представить его повторно. Конкретные даты повторного представления и оценивания согласуются с Руководителем, но не позднее 25 декабря текущего учебного года. При отсутствии утвержденного в указанный срок проекта Руководитель обязан уведомить об этом учебный офис ОП, на которой учится студент, по корпоративной электронной почте или через специальный модуль в LMS.
    6. Третьим этапом является предъявление первого варианта ВКР. Текст первого варианта ВКР передается Руководителю для замечаний; при необходимости в дальнейшем проводится корректировка текста. Предъявление первого варианта ВКР происходит в соответствии с графиком подготовки ВКР, отраженном в программе практики.
    7. На промежуточном этапе реализуется предзащита ВКР в рамках специализации студента.
    8. На четвертом этапе происходит представление итогового текста ВКР Руководителю путем загрузки работы в электронном несканированном виде в специальный модуль ЭИОС НИУ ВШЭ. Пример оформления титульного листа ВКР указан в приложении 3 к настоящему Порядку.
    9. Руководитель обязан предоставить в учебный офис ОП, на которой обучается студент, отзыв на ВКР в течение 7 календарных дней после получения итогового варианта ВКР. Отзыв должен содержать рекомендуемую оценку ВКР студента по 10-балльной шкале. В случае использования ЭИОС НИУ ВШЭ отзыв загружается Руководителем в специальный модуль, отдельно указывается рекомендуемая оценка. Пример формы отзыва указан в приложении 1 к настоящему Порядку.
    10. После загрузки итогового текста ВКР в специальный модуль ЭИОС НИУ ВШЭ происходит автоматическая проверка работы на плагиат системой «Антиплагиат»[[2]](#footnote-2). В случае выявления доказанного факта плагиата при подготовке ВКР студент может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии с Порядком применения дисциплинарных взысканий при нарушениях академических норм в написании письменных учебных работ в НИУ ВШЭ (приложение 7 к Правилам внутреннего распорядка НИУ ВШЭ).
    11. Пятый этап включает в себя является рецензирование ВКР.Рецензент назначается из числа преподавателей или научных работников НИУ ВШЭ. Рецензентами также могут быть представители иной образовательной организации высшего образования, работники иных организаций из профессиональной сферы, соответствующей теме ВКР.
    12. Приказ о назначении рецензента подписывается деканом факультета по представлению академического руководителя ОП не позднее, чем за месяц до запланированной даты защиты ВКР. В приказе указываются ФИО студента, тема ВКР, сведения о рецензенте (ФИО, ученая степень, ученое звание, место работы, занимаемая должность).
    13. Если рецензент является работником НИУ ВШЭ, ВКР становится доступна ему для просмотра в ЭИОС НИУ ВШЭ сразу после утверждения приказа о назначении рецензента и загрузки через личный кабинет итогового текста ВКР студентом.
    14. Если рецензент не является работником НИУ ВШЭ или по каким-то причинам не может получить доступ к ВКР студента в ЭИОС НИУ ВШЭ, учебный офис ОП направляет ему текст ВКР с корпоративной электронной почты не позднее, чем через три календарных дня после его загрузки в ЭИОС НИУ ВШЭ.
    15. Рецензент обязан провести квалифицированный анализ основных положений рецензируемой ВКР, наличия собственной точки зрения/ проектного решения, умения пользоваться методами научного исследования/ проектирования, степени обоснованности выводов и рекомендаций/ адекватности средств достижения результатов, достоверности полученных результатов/ целесообразности полученных продуктов, решений, их новизны и практической значимости. Рецензент может оценить степень сформированности у автора ВКР компетенций, предусмотренных ОС НИУ ВШЭ.
    16. Рецензия должна содержать рекомендуемую оценку ВКР студента по 10-балльной шкале. В случае использования ЭИОС НИУ ВШЭ рецензия загружается рецензентом в специальный модуль, отдельно указывается рекомендуемая оценка. В случае составления рецензии без использования ЭИОС НИУ ВШЭ, рецензент передает ответственному лицу от учебного офиса ОП на адрес корпоративной электронной почты письменную рецензию на ВКР не позднее, чем за шесть календарных дней до даты защиты ВКР. Пример формы отзыва рецензента на ВКР указан в приложении 2 к настоящему Положению.
    17. Учебный офис ОП загружает скан-копию рецензии в соответствующий электронный модуль ЭИОС НИУ ВШЭ и указывает рекомендуемую оценку. После загрузки рецензии в ЭИОС НИУ ВШЭ она становится доступна для просмотра студентом.
    18. Студент обязан ознакомиться с рецензией и подготовить ответы по существу сделанных рецензентом замечаний.
    19. ВКР, отзыв Руководителя и рецензия (рецензии) передаются в государственную экзаменационную комиссию (далее – ГЭК) не позднее чем за два календарных дня до защиты ВКР.
    20. Защита ВКР (порядок проведения и процедура защиты) регламентирована Положением о государственной итоговой аттестации студентов образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, специалитета и магистратуры НИУ ВШЭ.

***Приложение 3***

***Организация проектной работы***

### **Общие положения**

* + 1. Проектная деятельность (проекты) – отдельный вид образовательной деятельности студентов в рамках ОП, за который начисляются зачетные единицы, предполагающий собственные формы организации и контроля.
    2. Каждый проект должен быть ограниченным во времени, иметь четкие критерии результата (заданные характеристики получаемого продукта), предполагать внешний или внутренний заказ (запрос) на получаемый результат.
    3. Типы проектов, которые могут быть реализованы в рамках ОП НИУ ВШЭ, различаются в зависимости от целей, характера работы и полученных результатов, а также по способу организации.

С точки зрения ***целей и результатов*** различаются следующие типы проектов:

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

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

**- Сервисный** – проект, направленный на решение некоторых служебных задач в рамках проводимых мероприятий или для обеспечения текущей работы Университета и/или его структурных подразделений, способствующий развитию преимущественно организационных и коммуникационных компетенций студентов. Результатом такого проекта является зафиксированный и оцененный вклад участника проекта в организацию какого-либо мероприятия (например, конференции, олимпиады, экскурсии, дня открытых дверей, приемной кампании и т.д.) или в реализацию организационных процессов (например, организацию обратной связи преподавателя и студентов, техническую подготовку учебных материалов, организационную помощь в процессе проведения занятий, особенно с участием большого числа обучающихся, и т.п.). Доля сервисных проектов в общем числе зачетных единиц, выделяемых на проектную деятельность конкретной ОП ВО, ограничена и не может превышать 25 % от указанного общего числа.

С точки зрения ***способов организации*** выделяются следующие типы проектов:

* **Индивидуальный** – проект, который может быть выполнен одним участником, предполагает индивидуальную работу;
* **Групповой** – проект, который выполняется командой участников, предполагает коллективный результат;
* **Краткосрочный** – проект, укладывающийся в рамки одного учебного модуля/семестра,
* **Долгосрочный** – проект, предполагающий длительное участие (свыше семестра),
* **Внешний** – проект, выполняемый по запросу внешних по отношению к Университету заказчиков,
* **Внутренний** – проект, выполняемый по заказу структурных подразделений и НПР Университета.
  + 1. Если проект предусматривает работу с персональными данными и информационными системами Университета, имеющими ограничения по доступу, участие в них студентов разрешено только при условии подписания ими соглашения о конфиденциальности.
    2. В случае, когда проект инициируется в рамках административного структурного подразделения Университета, его инициатором должен выступать руководитель этого подразделения (или его заместитель), при этом не допускается, чтобы содержание проектной деятельности студентов совпадало с должностными обязанностями работников структурного подразделения.

### **2.** **Организационные формы**

* + 1. Проектная деятельность обучающихся может быть организована в течение учебного года как ограниченно по времени, так и распределённо, в зависимости от содержания выбранных студентами проектов.
    2. Содержание и предпочтительные типы и формы проектной деятельности студентов определяются ОП на основании соответствующего ОС НИУ ВШЭ и закрепляются в концепции ОП, а также нормативно-методических документах ОП (это могут быть правила или порядок организации проектной деятельности, а также методические рекомендации или указания по организации проектной деятельности, разрабатываемые для отдельной ОП или для групп ОП, реализуемых на одном Факультете.
    3. В учебном плане ОП может быть закреплена обязательная часть проектной деятельности, которую студент обязан выполнить по предложению и на условиях ОП, и вариативная часть, которая предполагает свободный выбор проектов (из числа одобренных академическим руководителем ОП проектных заявок, если проекты не отнесены к категории сервисных, либо из числа любых сервисных проектов) студентами. К вариативной части проектной деятельности могут быть отнесены до 100% зачетных единиц, выделяемых в учебном плане ОП на проектную деятельность; к обязательной части проектной деятельности могут быть отнесены не более 95% таких зачетных единиц. (Далее: обязательный проект – проект, отнесенный к обязательной части проектной деятельности; вариативный проект – проект, отнесенный к вариативной части проектной деятельности).
    4. Особой формой организации проектной деятельности является участие студентов в ПУГ, ПУЛ и иных структурных подразделениях НИУ ВШЭ, целью которых является вовлечение обучающихся в проектную деятельность через возможность применения полученных в Университете знаний и компетенций в работе над реализацией проектов во всех возможных сферах практической деятельности.

### **Выбор и предложение проектов**

* + 1. Предложение и выбор проектов могут осуществляться с помощью единого для Университета механизма взаимодействия инициаторов, заказчиков и потенциальных участников проектов, реализованного в виде специального раздела «Ярмарка проектов» на корпоративном портале (сайте) НИУ ВШЭ, а также с помощью иных сервисов и инструментов организации проектной деятельности, предлагаемых ОП или Факультетом, включая сервисы в среде электронной поддержки образовательного процесса LMS.
    2. «Ярмарка проектов» открыта для размещения проектных заявок и выбора проектов весь календарный год.
    3. Предложение проектов на «Ярмарке проектов» формируется в виде проектной заявки, содержащей необходимую для выбора информацию об участии в проекте. Права доступа для внесения проектной заявки на «Ярмарку проектов» есть у всех работников НИУ ВШЭ (реализованы через личный кабинет работника на корпоративном сайте (портале) НИУ ВШЭ).
    4. Академический руководитель ОП имеет возможность блокировать проектное предложение для студентов своей ОП, если проект не относится к сервисным проектам, и если академический руководитель считает, что предложенный проект не соответствует целям обучения на ОП и не помогает развить у студентов ОП необходимые навыки и компетенции, предусмотренные в ОС НИУ ВШЭ. Заблокированное проектное предложение не отображается на «Ярмарке проектов» для студентов ОП, академический руководитель которой принял такое решение.
    5. Студент, используя предложения на «Ярмарке проектов», может подать заявку на любые сервисные проекты, а также на проекты других типов из числа одобренных академическим руководителем ОП, на которой он обучается.
    6. Инициатор проекта имеет право не подтвердить заявку студента, если студент не соответствует требованиям, предусмотренным в проектном предложении.
    7. Запись студентов на проекты с помощью иных сервисов, предусмотренных на уровне ОП или Факультета, регламентируется на уровне нормативных документов ОП или Факультета и должна быть доступна студентам ОП или Факультета на интернет-странице (сайте) ОП, в отношении которых действуют иные сервисы.
    8. Число зачетных единиц, отведенных на обязательные проекты (если обязательные проекты предусмотрены учебным планом ОП) и рекомендуемое число зачетных единиц, отводимых на вариативные проекты, ежегодно фиксируются в учебном плане ОП.
    9. В ИУП студента, оформляемый в начале учебного года или при изменении образовательной траектории, включаются записи об обязательных проектах с фиксацией числа зачетных единиц и времени предоставления отчета о выполнении обязательных проектов.
    10. Допускается отсутствие записи о вариативных проектах в ИУП студента на этапе подписания ИУП. Назначение вариативного проекта студенту, при условии, что он не был включен в ИУП, оформляется с помощью подписанного со стороны студента и со стороны руководителя проекта проектного задания. Проектное задание может быть подписано на бумажном носителе, либо факт выбора студентом проекта и согласия руководителя проекта на привлечение студента к работе в проекте может быть подтвержден с использованием информационных сервисов: «Ярмарки проектов» или иной информационной системы, используемой на ОП/Факультете и позволяющей однозначно идентифицировать студента НИУ ВШЭ. Процедуру согласования проекта с академическим руководителем, если этот проект не был выбран с помощью «Ярмарки проектов» или иной информационной системы, используемой на ОП/Факультете и предусматривающей согласование проектных предложений с академическим руководителем, определяет академическое руководство ОП в нормативных документах ОП.
    11. Студенту рекомендуется выполнять вариативные проекты в течение учебного года так, чтобы сумма зачетных единиц по всем выполненным вариативным проектам была не меньше рекомендованного в учебном плане на учебный год числа зачетных единиц на учебный год.
    12. Если студент не выполнил в течение учебного года вариативные проекты на число зачетных единиц, рекомендованное в учебном плане ОП, менеджер ОП перед последней сессией учебного года уведомляет студента о необходимости выполнить вариативные проекты в течение последующих лет обучения, включая и те годы, на которых проектная деятельность не предусмотрена учебным планом.
    13. Академическое руководство ОП устанавливает порядок и сроки выбора, сроки и особые условия согласования проектов обучающимися в соответствующих нормативно-методических документах, исходя из календарного графика и учебного плана ОП ВО, особенностей организации проектной деятельности, регламентируемых ОС НИУ ВШЭ, и целей и задач данной ОП.
    14. Ответственность за выбор проектов на предусмотренное учебным планом всех лет обучения число зачетных единиц несет студент. Менеджер ОП ведет учет и контроль выбранных обучающимися ОП проектов и уведомляет академического руководителя ОП обо всех студентах, имеющих по итогам каждого года обучения недобор рекомендованных зачетных единиц по вариативной части проектной деятельности.
    15. Студенту не запрещается выполнять вариативные проекты из числа не согласованных академическим руководителем. Результаты, полученные студентом по таким проектам, могут быть факультативно зачтены сверх нормативных зачетных единиц. За студентом остается право решать: участвовать ли ему в несогласованном проекте на факультативных основаниях и выбрать другой проект для зачета в рамках ОП, либо поменять выбранный проект на другой, который будет согласован академическим руководителем ОП.
    16. За весь период освоения образовательной программы превышение суммы зачетных единиц по выполненным студентом проектам допускается. Недобор зачетных единиц перед государственной итоговой аттестацией является невыполнением учебного плана в полном объеме. В этом случае студент не может быть допущен к государственной итоговой аттестации.

### **Основные участники и их задачи**

* + 1. Для участников организации проектной деятельности различают следующие основные функции:
* **Инициатор проекта** – человек (или группа лиц), который формирует проектную заявку, формулируя цели и условия участия в проекте; Инициатор проекта может являться работником Университета или не быть им;
* **Заказчик** – человек, группа лиц или структура (в т.ч. подразделение Университета), которые заинтересованы в результатах проекта; зачастую Заказчик формулирует критерии требуемого продукта (результата) и участвует в его оценке, а также может выделять ресурсы на реализацию проекта; Заказчик может выступать и как Инициатор проекта, но эти позиции не обязательно совпадают;
* **Руководитель проекта** – ответственное лицо, которое обеспечивает реализацию проекта, оценивание вклада участников проекта и оформление учебной документации в ходе и по итогам проекта; Руководитель проекта может быть работником Университета или не быть им; студент не может руководить проектом. Руководитель проекта может выступать его Инициатором и/или Заказчиком;
* **Участник проекта** – человек, непосредственно участвующий в реализации проекта; Участниками проекта могут быть студенты, а также работники Университета; при реализации внешних проектов по реальным заказам в качестве Участников могут выступать также внешние по отношению к Университету лица;
* **Организатор проектной деятельности** – ответственное лицо от Факультета, занимающееся координацией и организационным обеспечением проектной деятельности для студентов ОП, реализуемых Факультетом; это может быть как выделенная должность, так и дополнительная нагрузка для работника Факультета; в случае, если Руководитель проекта не является сотрудником университета, организатор проектной деятельности отвечает за координацию взаимодействия студентов с Руководителем проекта и за своевременное оформление и предоставление учебной документации по проекту в учебной офис ОП.
* **Менеджер ОП** –работник/руководитель отдела сопровождения учебного процесса ОП, который осуществляет контроль выполнения требований к проектной деятельности отдельных обучающихся ОП (своевременное включение проектов в ИУП, наличие/отсутствие задолженностей по проектной деятельности, соответствие итогового числа зачетных единиц по проектной деятельности в ИУП студентов требованиям учебных планов ОП и т.д.).
  + 1. Инициатор проекта предлагает проектную идею, оформляя ее в проектной заявке; Инициатором проекта может выступать студент или группа студентов, при условии, что их проектная заявка имеет Заказчика и согласована с потенциальным Руководителем проекта.
    2. Инициатор проекта обязан оформить проектную заявку по правилам, установленным Университетом, в частности:

- описать заказ на проектное решение, указав востребованность результатов проекта;

описать планируемые результаты (проектные – с точки зрения получения итогового продукта и образовательные – с точки зрения приобретаемых и развиваемых компетенций);

- понятно и однозначно описать суть работы, выполняемой участниками проекта;

- указать сроки и условия реализации проекта, а также – при необходимости – специальные требования к участникам;

- предложить форму представления итогового результата/продукта;

- указать способ и методы оценки результатов проекта и работы участников проекта, (в том числе оценку сформированности заявленных компетенций), для групповых проектов – с учетом индивидуального вклада каждого участника;

- указать руководителя проекта.

Инициатор проекта несет ответственность за правдивость и точность информации, указанной в проектной заявке.

Инициатор проекта в проектной заявке может указать специальные требования к участникам проекта, такие как обучение на конкретных образовательных программах или направлениях подготовки/специальностях, достижение определенного курса, обладание специальными знаниями и умениями, компетенциями. При наличии специальных требований Инициатор проекта может установить и описать в проектной заявке входные испытания, на которых кандидаты могли бы подтвердить свое соответствие указанным требованиям. При отсутствии специальных требований в проектной заявке должен быть указан механизм отбора кандидатов, если их число превысит потребности в участниках проекта. Студенты, чья заявка на участие в проекте была отклонена, могут выбрать иной проект.

4. Заказчик проекта определяет проблему и желаемый результат проекта, а также основные значимые условия его выполнения (сроки, место исполнения, критерии качества итогового результата/продукта, при необходимости - условия финансирования, сферу применения полученных проектных результатов). Заказчик имеет право участвовать в определении способов и методов оценки проектной работы, в определении формы и в проведении публичного представления результатов проекта, а также оценивать полученный в результате проекта продукт с точки зрения соответствия заданным критериям качества. Заказчик обязан осуществлять необходимое организационное взаимодействие с участниками проекта (по согласованному графику или по запросу). При необходимости Заказчик совместно с руководителем проекта отвечает за оформление договорных отношений с участниками проекта.

5. Руководитель проекта отвечает за организацию и реализацию проекта; в его обязанности входит выполнение следующих функций:

- разработка и/или уточнение технического задания проекта (на основе запроса Заказчика, самостоятельно или совместно с участниками проекта); рекомендуемая структура технического задания проекта представлена в Приложении 2;

- разработка плана-графика проекта (совместно с участниками проекта);

- отбор кандидатов для участия в проекте;

- при необходимости - распределение обязанностей участников проекта;

- помощь в организации и реализации проекта по запросу участников, в том числе организация необходимого взаимодействия участников проекта с Заказчиком, помощь в привлечении к участию в проекте профильных специалистов и т.п.;

- организация публичного представления результатов проекта,

- оценка работы участников проекта (включая оценку их отчетов по проекту, по заранее определенным критериям),

- оформление учебной документации по проекту (оценочного листа и т.п.).

Руководитель проекта имеет право дополнительного набора и замены участников проекта, если какой-либо участник не может выполнить свои обязательства по проекту в силу объективных обстоятельств (болезнь и другие, не зависящие от студента обстоятельства), а также в случае недобросовестного исполнения каким-либо участником проекта своих обязанностей, которое ставит под угрозу исполнение проекта.

Руководитель проекта обязан по итогам проекта оформить оценочные листы на всех участников проекта – обучающихся и передать их менеджерам ОП (при необходимости он может воспользоваться помощью организатора проектной деятельности от факультета). Оценочные листы могут быть переданы по корпоративной электронной почте. Рекомендуемая форма оценочного листа приведена в Приложении 3.

6. Участником проекта считается кандидат, подавший заявку на участие в проекте и утвержденный руководителем проекта (при необходимости – после входных испытаний). Участник проекта принимает на себя обязательства по выполнению проекта или его части (согласно распределению обязанностей) и несет ответственность за их качественное и своевременное исполнение.

7. Участник проекта имеет право принимать участие в разработке/уточнении технического задания проекта, уточнении плана-графика и основных этапов выполнения проекта, определении промежуточных результатов и процедур их контроля и оценки, уточнения критериев качества результата проекта (на основе заданных Заказчиком). Участник имеет право получать консультативную помощь и поддержку Руководителя проекта, а также делать запрос на консультации с Заказчиком и профильными специалистами в сфере проектной деятельности. Участник проекта имеет право участвовать в оценке собственного вклада и вклада других участников в достижение результата проекта. Участник проекта может получать вознаграждение за свою работу в проекте, согласно договорным отношениям (если они были оформлены).

8. Участник проекта обязан подготовить отчетные материалы о своей проектной работе; формат отчетных материалов регламентируется в зависимости от типа проекта и его содержания; рекомендованным форматом для исследовательских (научно-исследовательских) и практико-ориентированных (прикладных) долгосрочных проектов является отчет/дневник проекта. Отчетные материалы должны позволять оценить степень сформированности компетенций, заявленных для данного проекта в качестве планируемых результатов. Перечень и вид отчетных материалов для конкретного проекта определяет руководитель проекта и указывает их в проектной заявке и или техническом задании на выполнение проекта.

9. Участник проекта имеет право по согласованию с руководителем проекта отказаться от участия в проекте; в этом случае он подает заявление в учебный офис, прикладывая согласие руководителя проекта на исключение его из проекта. Учебный офис исключает указанный проект из индивидуального учебного плана студента.

### **Оценивание результатов проектной деятельности**

* + 1. Результаты участия студента в проекте объемом менее трех зачетных единиц могут быть оценены «зачтено» или «не зачтено». Информация о зачетной системе оценивания должна быть представлена в проектной заявке и известна студенту на этапе выбора.
    2. Результаты участия студента в проекте, не предусматривающем зачетную систему оценивания, оцениваются по 10-балльной шкале.
    3. В результирующую оценку по проекту входит оценка уровня сформированности у студента заявленных в проектной заявке компетенций, а также может входить как оценка собственно результата/продукта, полученного в итоге выполнения проекта, так и оценка участия студента в проекте. Для групповых проектов дополнительной составляющей результирующей оценки может быть оценка командного взаимодействия/ индивидуального вклада участника проекта. Каждая из составных частей результирующей оценки также приводится к десятибалльной шкале; результирующая оценка представляет собой взвешенную сумму составных частей. Формулу расчета результирующей оценки[[3]](#footnote-3) по проекту определяет Руководитель проекта в техническом задании и указывает в оценочном листе.
    4. Если результирующая оценка по проекту, который был включен студенту в ИУП, по которому студентом было подписано техническое задание, равна «не зачтено», или оценка составляет менее 4 баллов по 10-балльной шкале, то у студента образуется академическая задолженность, которая учитывается в рейтинговой системе оценки знаний студентов НИУ ВШЭ, а также при принятии решений по всем вопросам, где учитывается наличие у студента академической задолженности.
    5. В силу характера проектной деятельности, предусматривающей выполнение конкретного задания к определенному времени, как правило, для ликвидации академической задолженности студенту необходимо выполнить другой проект с результатом, не квалифицируемым как академическая задолженность. Однако могут существовать проекты, допускающие пересдачи (например, обязательные проекты). Руководитель проекта и заказчик проекта определяют, к какой категории относится предлагаемый проект – «допускает пересдачи», «не допускает пересдачи», на этапе проектной заявки.
    6. Заказчик и/или Руководитель проекта имеют возможность снизить число зачетных единиц, засчитываемых студенту по итогам выполнения проекта, по сравнению с первоначально объявленным. Снижение числа зачетных единиц, зачтенных студенту за проект, может произойти, если объем работ по проекту выполнен не полностью:
* по объективным причинам: студент не смог выполнить все взятые на себя обязательства из-за форс-мажорных обстоятельств (например, по болезни); в этом случае руководитель проекта может оценить его работу и зачесть определенное число зачетных единиц по фактическому вкладу;
* по субъективным причинам: студент не справляется с поставленными перед ним задачами и/или халатно относится к их выполнению, и поэтому руководитель проекта досрочно отстраняет его от проекта; студент не выполняет взятую на себя часть групповой работы, что приводит к перераспределению обязанностей внутри группы в ходе проекта, и т.п.

Решение о снижении числа зачетных единиц, полученных студентом за проект, принимает руководитель проекта. Само по себе снижение числа зачетных единиц не влечет автоматически снижения оценки за уже выполненную студентом часть проекта. В общем случае правила и условия снижения числа зачетных единиц описываются в проектной заявке и (или) в техническом задании на выполнение проекта.

* + 1. В случае, если участник проекта заменяется или исключается из проектной группы до завершения проекта из-за нарушения условий выполнения работ, отсутствия промежуточных результатов, отказа от выполнения проекта без объективных причин, работа недобросовестного участника проекта оценивается как неудовлетворительная, зачетные единицы за участие в проекте не начисляются; образуется академическая задолженность.
    2. Академическая задолженность по проектной деятельности также возникает, если к 3-му модулю (последнему семестру) выпускного курса студент не включил в ИУП и/или не выполнил проекты на требуемое учебным планом число зачетных единиц по проектной деятельности. При академической задолженности по сумме выбранных проектов к моменту завершения теоретического обучения студент не допускается до государственной итоговой аттестации.
    3. В диплом студента заносятся оценки за все выполненные им в ходе освоения ОП проекты, с указанием типа проектов и числа зачетных единиц.

### **Обязательная документация при организации проектной деятельности**

* + 1. К обязательной документации в организации проектной деятельности относятся:

- проектная заявка (оформляется и размещается инициатором проекта),

- техническое задание[[4]](#footnote-4) (готовится по согласованию с Заказчиком Руководителем проекта, иногда – совместно с участниками проекта), включающее обязательной частью требования к форме результата/продукта проекта;

- отчетные материалы по проекту (готовятся каждым участником проекта).

***Приложение 4***

***Образец индивидуального задания***

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение

высшего образования

«Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики»

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ, ВЫПОЛНЯЕМОЕ В ПЕРИОД ПРАКТИКИ**

студенту \_\_\_\_\_ курса, очной формы обучения

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| образовательной программы | | | |  | | |
|  |  |  |  | *(наименование образовательной программы)* | | |
| уровня | |  | | | | |
| по направлению | | | | |  | |
|  | | | | | *(код и название направления)* | |
| факультета | | |  | | | |
| Вид практики | | |  | | | |
| Тип практики | | |  | | | |
| Срок прохождения практики | | | | | с | \_\_\_.\_\_\_.201\_\_ |
|  |  |  |  | | по | \_\_\_.\_\_\_.201\_\_ |

Цель прохождения практики[[5]](#footnote-5):

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| Задачи практики[[6]](#footnote-6): |
|  |
|  |
|  |
|  |

Содержание практики (вопросы, подлежащие изучению):

|  |  |
| --- | --- |
| 1. |  |
| 2. |  |
| 3. |  |
| 4. |  |
| 5. |  |
| 6. |  |
| 7. |  |
| Планируемые результаты: | |
| 1. |  |
| 2. |  |
| 3. |  |
| 4. |  |
| 5. |  |
| 6. |  |
| 7. |  |
|  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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)* | | | | | | |  |

***Приложение 5***

***Образец титульного листа и структура отчета о прохождении практики***

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение

высшего образования

«Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики»

Факультет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(Название ОП)

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

(уровень образования)

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

(Профиль/Специализация (если есть)

**О Т Ч Е Т**

**по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ практике**

*(указать вид практики)*

Выполнил студент гр.\_\_\_\_\_\_

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

(ФИО)

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

*(подпись)*

**Проверили:**

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

*(должность, ФИО руководителя от предприятия)*

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

*(оценка) (подпись)*

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

МП *(дата)*

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

*(должность, ФИО руководителя от факультета)*

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

*(оценка) (подпись)*

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

*(дата)*

1. Введение

цель практики: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

задачи практики: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

1. Содержательная часть.
   1. Краткая характеристика организации (сфера деятельности, показатели и проч.) и функционала, порученного студенту

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

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

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

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

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

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

* 1. Описание профессиональных задач, решаемых студентом на практике (в соответствии с целями и задачами программы практики)

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

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

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

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

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

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

1. Заключение (самооценка сформированности компетенций)

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

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

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

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

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

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

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

3.2. Ваши пожелания относительно организационной и содержательной стороны по проведению практики

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

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

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

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

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

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

***Приложение 6***

***Образец отзыва о работе студента***

**ОТЗЫВ**

**о работе студента с места прохождения практики**

Отзыв составляется на студента по окончанию 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;
* оценка сформированности планируемых компетенций (дескрипторов их сформированности)
* 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.

**Приложение 7**

*Рекомендуемая форма при проведении практики в профильной организации*

**Москва 20\_\_**

**Подтверждение проведения инструктажа**

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

обучающийся/-аяся на:

\_\_-м курсе образовательной программы «\_\_\_\_\_» (направление \_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_»),

направленный/-ая для прохождения учебной 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*

*первый день практики*

*дата*

1. Возможность смены руководителя курсовой работы в таких случаях устанавливается Программой практики ОП. [↑](#footnote-ref-1)
2. Для некоторых направлений, например, «Дизайн», размещение полнотекстовых вариантов ВКР допустимо на официальном сайте ОП (в случаях, когда это невозможно сделать в системе «Антиплагиат»). [↑](#footnote-ref-2)
3. Формула описывается аналогично расчету результирующей оценки по дисциплине, с учетом изменения ее составных частей, см. подробнее [Положение об организации промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости студентов Национального исследовательского университета "Высшая школа экономики"](http://www.hse.ru/docs/131015196.html). [↑](#footnote-ref-3)
4. Для сервисных проектов не обязательно. [↑](#footnote-ref-4)
5. В соответствии с программой практики. [↑](#footnote-ref-5)
6. В соответствии с программой практики. [↑](#footnote-ref-6)