

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММА МАГИСТРАТУРЫ
«КОММУНИКАЦИИ В ГОСУДАРСТВЕННЫХ СТРУКТУРАХ И НКО»
ДЛЯ СТУДЕНТОВ 2021 ГОДА НАБОРА

Разработчик – Савин Никита Юрьевич

Аннотация

Программа практики программы «Коммуникации в государственных структурах и НКО» регулирует вопросы практической подготовки студентов данной программы. Ключевыми компонентами практической подготовки студентов являются проект, курсовая работа, производственная практика и выпускная квалификационная работа. Все четыре компонента практической подготовки объединяет единая тематическая направленность и содержательная комплементарность. Руководство курсовой работой, проектом и выпускной квалификационной работой осуществляет руководитель проектно-исследовательской мастерской.

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

Раздел 1. Общие сведения

Курс	Вид практики	Тип практики (ЭПП)	Признак	Объем в з.е. на 1 студ.	Объем в ак.ч. на 1 студ.	Период реализации
1	Проектная	Проекты	Обязательная	3	114	2, 3, 4 модуль 1 года обучения
1	Проектная	Курсовая работа	Обязательная	6	228	2, 3, 4 модуль 1 года обучения
2	Профессиональная	Производственная	Обязательная	12	456	8 недель, 3 модуль 2 года обучения
2	Научно-исследовательская	Подготовка выпускной квалификационной работы (ВКР)	Обязательная	12	456	в течение 2 года обучения

Раздел 2. Описание содержания практики

2.1. Проекты.

2.1.1. Цель, задачи, пререквизиты ЭПП.

С точки зрения целей и задач в рамках ОП реализуется два типа проектов на выбор студентов: исследовательский и прикладной.

- Исследовательский проект – проект, основной целью которого является проведение студентом исследования, предполагающего получение в качестве результата научно-прикладного продукта (публикации, доклада на конференции, аналитического обзора, заявки на грант, собранной базы данных и т.п.).

- Прикладной проект – проект, основной целью которого является решение прикладной задачи по запросу внешнего по отношению к НИУ ВШЭ или внутреннего (структурных подразделений и НПП Университета) заказчика; результатом проекта может являться обоснованный план коммуникационной кампании, аналитический отчёт, решение бизнес-кейса.

Пререквизиты определяются инициатором проекта в зависимости от его содержания и указывается в описании проекта (Приложение 1).

2.1.2. Даты точек контроля.

Точка контроля	Срок	Документы
1. Выбор проекта	Не позднее 15 октября ¹ .	Заполнение студентом формы, рассылаемой сотрудниками учебного офиса.
2. Предоставление промежуточного отчёта руководителю проекта.	В течение 3 модуля.	Формат промежуточной отчётности определяется руководителем проекта.
3. Предоставление итогового отчёта руководителю проекта.	В течение 4 модуля.	Формат отчётности определяется руководителем проекта.
4. Защита проекта перед комиссией.	В сессию после 4 модуля.	Презентация в pdf по итогам проекта, а также иные рабочие материалы по согласованию с руководителем проекта. По результатам защиты проекта выставляется итоговая оценка за проект. Ведомость подписывается академическим руководителем программы и передается / направляется в учебный офис.

2.1.3. Содержание, особенности освоения.

С точки зрения способов организации проекты ОП могут быть только групповыми. Количество участников в проекте должно быть не меньше 2 и не более 4 человек.

Каждый проект ограничен по срокам выполнения, имеет чёткие критерии результата.

Проекты реализуются в течение трех учебных модулей в соответствии с учебным планом ОП (2, 3, 4 модуль). Объём проектной деятельности, закреплённый в учебном плане ОП, составляет не менее 3 зачётных единиц.

¹ В случае невыбора проекта в установленные учебным планом сроки проект назначается студенту академическим руководителем программы.

Итоговая отчетность по проекту проходит в форме публичной защиты перед комиссией. Состав комиссии определяется решением академического руководителя ОП.

Допускается превышение студентом суммы зачётных единиц по выполненным за весь период обучения проектам по согласованию с академическим руководителем при оформлении соответствующего соглашения между студентом и НИУ ВШЭ. Дополнительные проекты вносятся в ИУП и фиксируются в дипломе по желанию студента.

Поддерживающей формой реализации проектов является проектно-исследовательский семинар.

2.1.4. Оценивание и отчётность.

Результаты участия студента в проектной деятельности, закреплённой Учебным планом ОП, оцениваются по 10-балльной шкале.

Итоговая оценка за проект складывается из двух составляющих – оценка руководителя проекта (40%) и оценка программы (60%). Руководитель проекта выставляет оценку по 10-балльной шкале и направляет в виде письма менеджеру учебного офиса не менее, чем за сутки до защиты проекта перед комиссией.

В зависимости от специфики проекта участникам может быть выставлена как индивидуальная, так и общая оценка.

Обязательным документом при оценивании результатов проекта является ведомость. Если итоговая оценка по проекту составляет менее 4 баллов по 10-балльной шкале, то у студента образуется академическая задолженность.

Ликвидация академической задолженности допустима двумя способами: передача выбранного проекта, если проект предусматривает передачу, или выбор и выполнение другого проекта равного объёма, согласованного академическим руководителем. Все академические задолженности должны быть закрыты до конца третьего модуля второго года обучения.

2.1.5. Ресурсы.

Для реализации проектов при необходимости студенты вправе использовать доступные ресурсы университета: коворкинги, информационные ресурсы, консультационную помощь работников университета и др. В случае необходимости доступа к отдельным помещениям и оборудованию студенту такой доступ предоставляется по запросу в службы университета, ответственные за бронирование учебных (иных) помещений, поступившему от руководителя ЭПП либо академического руководителя ОП.

При реализации проекта, инициированного внешним по отношению к университету юридическим лицом (профильной организацией), предоставление помещений и иных ресурсов профильной организации, необходимых для реализации проекта, прописывается в договоре о практической подготовке (Приложение 2).

В зависимости от специфики проекта, необходимые данные для анализа и иная информация могут собираться студентами как самостоятельно (открытые данные, парсинг данных, использование доступных наборов данных для аналитиков), так и предоставляться руководителем, соруководителем или инициатором ЭПП. Предоставление данных для анализа или иной информации для выполнения ЭПП не регламентируется и обсуждается студентами с руководителем ЭПП в процессе его реализации. В случае необходимости соблюдения конфиденциальности инициатор ЭПП вправе подписать со студентами соглашение о неразглашении.

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

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

2.2. Курсовая работа.

2.2.1. Цель, задачи, пререквизиты ЭПП.

Формат курсовой работы – курсовой проект (далее - КП), обоснованное решение практической задачи, основанное на системном анализе выбранного объекта и предмета, проблемы (ситуации). Цель КП - углубление знаний и умений, полученных студентом в ходе теоретических и практических занятий, развитие компетенций в области аналитической, исследовательской и проектной деятельности, работы с информацией.

КП представляет собой практическое решение, на которое существует заказ (запрос) со стороны внешних организаций (коммерческих компаний, некоммерческих организаций, государственных структур) или подразделений Университета (институтов, лабораторий, факультетов, департаментов).

В образовательном процессе ОП «Коммуникации в государственных структурах и НКО» подготовка КП студентом решает следующие задачи:

- развитие знаний в области существующей практики и академических исследований в области коммуникаций в государственных структурах и НКО, а также умения их критически анализировать, систематизировать и применять для разработки собственных решений;
- развитие профессиональных умений решать комплексные задачи в области коммуникаций в государственных структурах и НКО;
- развитие навыков мониторинга деятельности органов государственной власти и НКО.

2.2.2. Даты точек контроля.

	Точка контроля	Срок	Документы
1	Выбор темы КП ² .	Не позднее 1 декабря	Заполнение специальной формы, отправляемой менеджером ОП на электронную почту группы.
2	Предъявление студентом руководителю предварительного плана (проекта) КП и согласование этапов работы ³ .	Не позднее 15 декабря.	Согласование плана КП и получение обратной связи от руководителя может осуществляться на очной консультации, в том числе с использованием дистанционных каналов связи, или по электронной почте. Отдельное документальное подтверждение согласования плана КП не требуется. При нарушении студентом графика выполнения КП, руководитель пишет служебную записку на имя менеджера ОП о непредоставлении плана КП.

² Студент, не выбравший тему курсовой работы в установленный срок, считается имеющим академическую задолженность. Он обязан ликвидировать ее в порядке и в сроки, установленные Положением об организации промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости студентов НИУ ВШЭ.

³ Студент имеет возможность доработать план (проект) курсовой работы, не утвержденный Руководителем, и представить его повторно (конкретные даты повторного представления и оценивания согласуются с Руководителем).

3	Первое представление КП руководителю.	Не позднее 15 апреля.	Предъявление КП и получение обратной связи от руководителя может осуществляться на очной консультации, в том числе с использованием дистанционных каналов связи, или по электронной почте. Отдельное документальное подтверждение предъявления КП не требуется. При нарушении студентом графика выполнения КП, руководитель пишет служебную записку на имя менеджера ОП о непредоставлении первого варианта КП.
4	Предъявление итогового варианта КП руководителю.	Не позднее 28 мая.	Предъявление КП и получение обратной связи от руководителя может осуществляться на очной консультации, в том числе с использованием дистанционных каналов связи, или по электронной почте. Отдельное документальное подтверждение предъявления КП не требуется. При нарушении студентом графика выполнения КП, руководитель пишет служебную записку на имя менеджера ОП о непредоставлении итогового варианта КП и недопуске студента к защите. Студент, не предъявивший в установленный срок итоговый вариант КП, пишет объяснительную записку на имя академического руководителя о причинах нарушения графика. Окончательное решение о допуске принимает академический руководитель на основании служебной записки руководителя КП и объяснительной записки студента.
5	Загрузка КП в соответствующий модуль электронной информационной образовательной среды (ЭИОС) НИУ ВШЭ для проверки на плагиат ⁴ .	Не позднее 15 июня.	Отчёт системы «Антиплагиат». Окончательное решение о правомерности использования заимствований в курсовых работах студентов на основании предоставленных учебным офисом отчетов принимает руководитель работы. При наличии плагиата в работе он в течение трех дней после загрузки работы составляет служебную записку на имя декана факультета креативных индустрий и делает заключение о неоригинальности текста. При отсутствии плагиата руководитель информирует учебный офис о допуске студента к защите. В случае обнаружения плагиата в КП к студенту применяется дисциплинарное взыскание, регламентированное локальными нормативными актами НИУ ВШЭ. Если КП не загружен в ЭИОС НИУ ВШЭ в установленный срок или в работе присутствуют некорректные заимствования, менеджером ОП составляется акт о недопуске к защите ⁵ . Отзыв руководителя на КП. Руководитель оценивает версию работы, загруженную в ЭИОС НИУ ВШЭ и направляет в учебный офис отзыв на КП.
6	Выставление оценки руководителем.	Не позднее 30 июня.	Ведомость.

⁴ Приложения к КП (при наличии) загружаются отдельным архивом в ЭИОС НИУ ВШЭ в установленный срок загрузки КП. Отсутствие загруженных приложений не влияет на допуск студента к защите.

⁵ Для студентов, имеющих академическую задолженность по курсовой работе, порядок пересдачи регламентирован Положением об организации промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости студентов НИУ ВШЭ.

2.2.3. Содержание, особенности освоения.

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

Форма работы над КП – индивидуальная.

КП может выполняться на русском или английском языках.

В зависимости от специфики и уровня сложности задач, КП может представлять собой как законченное, так и промежуточное решение, работа над которым будет продолжена студентом в рамках ВКР.

Структура КП включает в себя следующие элементы:

- 1) Титульный лист (Приложение 3).
- 2) Содержание.
- 3) Краткая аннотация работы (до 1 страницы).

Цель курсовой работы и ее связь с проектом, который реализуется проектно-исследовательской мастерской, данные, методы, основные этапы работы, результаты, информация об апробации и внедрении результатов, перечень ключевых слов.

- 4) Введение.

Развёрнутое описание цели и задач курсовой работы, оценка текущей ситуации, краткое описание источников, предмет исследования, методы исследования, актуальность, практическая значимость.

- 5) Основная часть.

Рекомендованная структура основной части⁶:

1 глава.

- Обзор актуальных практик, ситуационный анализ;
- Обзор и анализ источников и литературы по теме;
- Сравнительный анализ подходов и методов для решения поставленных задач, исходя из проанализированной практики или исследований.

2 глава.

- Гипотезы и их обоснование.
- Описание процедуры сбора данных и базы данных.
- Методы анализа данных.

3 глава.

- Результаты анализа данных.
- Содержательная интерпретация результатов анализа данных.

- 6) Заключение.

Практические результаты, ограничения, дальнейшие перспективы.

- 7) Список источников и литературы.

- 8) Список приложений (при наличии).

Порядковый номер, название приложения, формат⁷ и системные требования.

Оформление КП производится в соответствии с принятыми стандартами и техническими требованиями (Приложение 4).

Под объемом курсового проекта понимается объем авторского текста без учета списка литературы и приложений. Для студентов 1 курса магистратуры – не менее 1,5 авторского листа. Авторский лист – 40 тыс. знаков с пробелами. Объем, формат и количество приложений не регламентируются и согласуются студентом с руководителем в зависимости от специфических требований, обусловленных задачами проекта.

⁶ По согласованию с руководителем курсовой работы содержание основной части может отличаться от рекомендованной структуры в зависимости от специфики работы.

⁷ Например, CSV, XML и т.д.

Студент может подготовить курсовой проект на английском языке по согласованию с руководителем работы и академическим руководителями образовательной программы. Работа на английском языке должна быть оформлена в едином стиле (например, APA, APSA и др.).

2.2.4. Оценивание и отчётность.

Работа оценивается руководителем согласно принятой в НИУ ВШЭ 10-балльной системе. Оценки заносятся в ведомость.

Система оценивания курсовой работы для магистратуры «Коммуникации в государственных структурах и НКО» позволяет оценить качество подготовки работы (Приложение 5).

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

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

Порядок пересдачи регламентирован Положением об организации промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости студентов Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики»

2.2.5. Ресурсы.

Для реализации курсовой работы при необходимости студенты вправе использовать доступные ресурсы университета: коворкинги, информационные ресурсы, консультационную помощь работников университета и др. В случае необходимости доступа к отдельным помещениям и оборудованию студенту такой доступ предоставляется по запросу в службы университета, ответственные за бронирование учебных (иных) помещений, поступившему от руководителя ЭПП либо академического руководителя ОП.

При реализации проекта, инициированного внешним по отношению к университету юридическим лицом (профильной организацией), предоставление помещений и иных ресурсов профильной организации, необходимых для реализации проекта, прописывается в договоре о практической подготовке (Приложение 2).

В зависимости от специфики проекта, необходимые данные для анализа и иная информация могут собираться студентом как самостоятельно (открытые данные, парсинг данных, использование доступных наборов данных для аналитиков), так и предоставляться руководителем, соруководителем или инициатором ЭПП. Предоставление данных для анализа или иной информации для выполнения ЭПП не регламентируется и обсуждается студентом с руководителем ЭПП в процессе его реализации. В случае необходимости соблюдения конфиденциальности инициатор ЭПП вправе подписать со студентом соглашение о неразглашении.

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

Допустимым является дистанционный формат консультирования с руководителем с использованием информационно-коммуникационных средств связи: электронной почты и сервисов видеоконференций (MS Teams и др.).

Защита курсовой работы может проводиться в дистанционном формате с использованием сервисов для проведения видеоконференций. В этом случае обязательным для студента является использование включенной камеры и микрофона, а также трансляции экрана для демонстрации презентации.

2.2.7. Выбор темы и руководителя КП

Руководителем КП студента является руководитель проекта.

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

В целях оказания консультационной помощи могут быть назначены консультанты из числа работников Университета или работников сторонних организаций, профессиональная деятельность и/или научные интересы которых связаны с темой КП. Консультанты имеют совещательный голос при разработке КП, в их обязанности входит консультационная помощь студенту.

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

Решение о необходимости назначения соруководителя / консультанта(ов) / куратора принимает академический руководитель ОП.

Изменение, в том числе уточнение, темы КП допускается не позднее, чем 2 апреля (18:00) на основании заявления студента (Приложение 6).

2.3. Производственная практика.

2.3.1. Цель, задачи, пререквизиты ЭПП.

Производственная практика относится к типу профессиональной практики, которая нацелена на организацию условий для получения студентами профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, погружения их в среду профессиональной деятельности и развития профессиональных компетенций.

Цель проведения практики - закрепление и развитие профессиональных компетенций в области связей с общественностью и социально ориентированной рекламы.

Задачами практики являются:

- приобретение опыта профессиональной деятельности;
- развитие навыков планирования и реализации коммуникационных кампаний;
- получение знаний о ресурсах, организационной структуре и особенностях управленческих процессов в государственных структурах и НКО.

Пререквизиты определяются Профильными организациями. Профильные организации, предлагающие места для прохождения практической подготовки в формате профессиональной (производственной практики) вправе проводить предварительные собеседования с кандидатами для определения уровня профессиональных компетенций студента и их соответствия текущим задачам организации. В случае предоставления профильной организацией мотивированного отказа принять студента на практику, Школа коммуникаций рекомендует студенту другое место практики.

2.3.2. Даты точек контроля.

Точка контроля	Срок	Документы
Подача заявок на практику в LMS.	Не позднее 10 декабря.	Заявка студента.
Проверка заявок руководителем практики от НИУ ВШЭ. Вторая волна выбора для студентов, чьи заявки отклонены. В рамках второй волны студентам преимущественно предлагаются места для	Не позднее 15 декабря.	Согласованная заявка студента.

прохождения практики в подразделениях НИУ ВШЭ ⁸ .		
Подписание задания студентом (Приложение 8).	Не позднее 25 декабря.	Подписанное студентом задание.
Предоставление студентом промежуточного отчёта о проделанной работе и получение обратной связи от соруководителя по практической подготовке от профильной организации.	Не позднее 10 февраля.	Документы по промежуточной отчётности определяются соруководителем от Профильной организации. В НИУ ВШЭ не предоставляются.
Завершение ЭПП и предоставление итогового отчёта на подпись соруководителю от профильной организации.	Не позднее 6 марта.	Итоговый отчёт студента.
Передача итогового отчёта и отзыва соруководителя с оценкой в Центр практической подготовки Школы коммуникаций.	Не позднее начала сессии 3 модуля.	Итоговый отчёт студента с подписью соруководителя. Отзыв соруководителя с оценкой по 10-балльной шкале, подписью и печатью.
Устная презентация и защита результатов практики.	Не позднее завершения сессии 3 модуля.	Ведомость.

2.3.3. Содержание, особенности освоения.

Основными площадками проведения профессиональной практики являются: коммуникационные агентства; компании с подразделениями, специализирующимися на PR и/или GR; органы государственной власти; некоммерческие организации; подразделения НИУ ВШЭ.

Студенты могут самостоятельно осуществлять поиск мест практики, опираясь на содержательные требования к осваиваемым компетенциям, предусмотренным Программой (Приложение 9). Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям ОП к проведению практики.

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

Преимущественная форма организации практики - стационарная (в организациях, место нахождения которых – город Москва). Выездная практика организуется только по инициативной заявке студента. В этом случае расходы по проезду и проживанию студент оплачивает самостоятельно.

При проведении Производственной практики за студентом закрепляется роль и рабочий функционал в организации. Соруководитель от профильной организации может ставить текущие профессиональные задачи, относящиеся к осваиваемой студентом специальности, но не прописанные в задании. Рабочий график устанавливается по договорённости, но не менее 5 астрономических часов в день.

В случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки или режима конфиденциальности профильная организация вправе приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося и уведомить об этом академического руководителя ОП. В этом случае у студента образуется академическая задолженность.

⁸ Ответственность за выбор ЭПП несёт студент. В случае невыбора места практики из числа предложенных у студента образуется академическая задолженность.

2.3.4. Оценивание и отчётность.

Промежуточная аттестация по практике проводится в виде экзамена. Экзамен проводится в форме оценки отчета (Приложение 13) и выполненной работы студента соруководителем от профильной организации в отзыве (Приложение 14) и устной защиты результатов практики перед руководителем ЭПП от НИУ ВШЭ / ППС НИУ ВШЭ / комиссии из числа ППС НИУ ВШЭ.

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

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

Студенты, выполнившие программу практики, но не явившиеся на экзамен или получившие неудовлетворительную оценку, считаются имеющими академическую задолженность. Эта задолженность должна быть ликвидирована в период пересдач в сроки, установленные в «Положении об организации промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости студента НИУ ВШЭ».

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины, считаются имеющими академическую задолженность. У студента есть право взять индивидуальный учебный план (ИУП) с повтором на условиях, предусмотренных в «Положении об организации промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости студента НИУ ВШЭ».

Пересдача практики осуществляется в случае невыполнения студентом программы практики, получения неудовлетворительной оценки или неявки на экзамен. Формат пересдачи – оценка отчёта студента соруководителем от Профильной организации и устной презентации студента в период пересдач.

Результирующая оценка по Производственной практике определяется по следующей формуле:

$$O_{результ} = 0,7 * O_{отчет} + 0,3 * O_{защита}$$

$O_{отчет}$ – оценка соруководителя ЭПП от профильной организации за отчёт студента и выполненную в период практики работу;

$O_{защита}$ - оценка за устный доклад и мультимедийную презентацию по итогам практики руководителя ЭПП или иного сотрудника из числа ППС, назначенного академическим руководителем ОП.

Способ округления результирующей оценки по практике: математический (от 0,5 знаков после запятой округляется в большую сторону).

Задание, итоговый отчёт с подписями соруководителя (Приложение 13) и отзыв соруководителя ЭПП с подписью и печатью организации (Приложение 14) предоставляется студентом руководителю ЭПП от НИУ ВШЭ.

Критерии оценивания устного доклада и мультимедийной презентации (оценка выставляется по 10-балльной шкале):

Основные составляющие для оценивания	Весовой коэффициент
1. Устный доклад и мультимедийная презентация Содержит: - краткую характеристику организации, - описание проделанной работы и её результатов, - самооценку формирования и развития компетенций, знаний и навыков в ходе практики.	0,5

2. Ответы на вопросы и замечания • ответы на вопросы экзаменатора (или экзаменационной комиссии) по содержательной стороне практики, доклада и презентации студента, • ответы на критические замечания (при их наличии), содержащиеся в отзывах руководителя практики от Профильной организации и комментариях руководителя практики от Школы коммуникаций.	0,5
Итого:	1,0

В Фонд оценочных средств входят вопросы на экзамене по содержательной стороне практики.

Примеры вопросов:

1. Опишите организационную структуру организации. Как осуществляются внутренние коммуникации между подразделениями? Как подразделение, в котором Вы проходили практику, взаимодействует с другими подразделениями?
2. Какие наиболее значимые для дальнейшей профессиональной деятельности компетенции Вы приобрели или усовершенствовали в ходе практики?
3. Какие задачи в ходе практики вызвали наибольшие сложности и почему? Как Вам удалось преодолеть эти сложности?
4. Какие профессиональные задачи, выполняемые в ходе практики, были наиболее интересны Вам?
5. Какие новые профессиональные инструменты Вы освоили в процессе практики?

2.3.5. Ресурсы.

Производственная практика осуществляется в помещениях и на оборудовании Профильной организации, где студент проходит практику. Профильная организация обязана предоставить условия, соответствующие требованиям безопасности и соответствующим санитарно-гигиеническим нормам труда. При выборе мест прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья учитывается их состояние здоровья и соответствующие требования по доступности среды.

В случае необходимости доступа к отдельным помещениям и оборудованию НИУ ВШЭ студенту такой доступ предоставляется по запросу в службы университета, ответственные за бронирование учебных (иных) помещений, поступившему от руководителя ЭПП либо академического руководителя ОП.

Доступ к литературе и Интернет-ресурсам обеспечивается в научной библиотеке НИУ ВШЭ, в том числе посредством удалённого доступа.

Экзамен проводится в учебной аудитории с доступом в Интернет и демонстрационным оборудованием. Допускается удаленное проведение экзамена (посредством MS Teams и др.).

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

В случае невозможности прохождения практики по месту нахождения Профильной организации практика проводится в удалённом формате путём получения производственных заданий и взаимодействия с руководителем практики от Организации удалённо посредством дистанционных каналов связи.

2.3.7. Документы при сопровождении производственной практики.

Практическая подготовка осуществляется только в подразделениях НИУ ВШЭ и профильных организациях, заключивших договор о практической подготовке с НИУ ВШЭ. Договоры с Профильными организациями составляются по типовой форме договора о практической подготовке (Приложение 2). Приложение включает в себя типовую форму

заверений об обстоятельствах. В типовую форму никакие сведения не вносят. Соруководитель по практической подготовке, назначаемый в соответствии с договором, заполняет отдельно заверения об обстоятельствах.

В исключительных случаях возможно заключение договора по шаблону профильной организации. Проекты договоров по шаблону юридических лиц, а также договоры по шаблону НИУ ВШЭ с предложенными изменениями / дополнениями от юридических лиц, планирующих проведение производственной профессиональной практики для студентов ОП «Коммуникации в государственных структурах и НКО», должны быть предоставлены для согласования в Центр практической подготовки студентов Школы коммуникаций НИУ ВШЭ не позднее 25 ноября. Студенты, осуществляющие поиск места практики самостоятельно, или планирующие проходить практику по месту основной трудовой деятельности, должны в срок до 15 ноября предоставить шаблон НИУ ВШЭ для ознакомления в выбранную профильную организацию и предоставить в Центр практической подготовки студентов школы коммуникаций контакты ответственного лица для согласования договора не позднее 15 ноября. В случае если договор по шаблону профильной организации или правки профильной организации не будут согласованы НИУ ВШЭ до 20 декабря, студенту необходимо будет выбрать другую организацию из числа предложенных руководителем практики от НИУ ВШЭ. Студенты, не выбравшие ЭПП в установленный срок, считаются имеющими академическую задолженность.

Договор о практической подготовке может быть заключен между НИУ ВШЭ и профильной организацией также путем обмена письмом-офертой со стороны НИУ ВШЭ и письмом-акцептом со стороны профильной организации по формам Приложения 16 в соответствии с пунктом 1 статьи 433, пунктом 2 статьи 434 Гражданского кодекса Российской Федерации. В случае заключения договора о практической подготовке путем обмена письмами оформление договора в формате единого документа, подписанного сторонами, не требуется. Письмо-оферта и письмо-акцепт оформляются и регистрируются НИУ ВШЭ как исходящий и входящий документ, соответственно.

При заключении договора о практической подготовке с зарубежными организациями могут использоваться шаблоны двустороннего договора (Приложение 10) или письма оферты и письма акцепта на английском языке.

Для согласования сроков и условий практической подготовки НИУ ВШЭ направляет в Профильные организации, с которыми заключён договор о практической подготовке, письма о направлении обучающихся НИУ ВШЭ на практическую подготовку (примерная форма – в Приложении 11, п. 11.1.). Профильные организации, в свою очередь, направляют в НИУ ВШЭ гарантийные письма с подтверждением сроков и условий практической подготовки (примерная форма – в Приложении 11, п. 11.2). Согласно п. 4.5 Типовой формы договора о практической подготовке, принятой в НИУ ВШЭ, обмен вышеуказанными письмами может осуществляться по электронной почте. Закрепление писем печатями не является обязательным. НИУ ВШЭ и Профильные организации вправе использовать удобный для обеих сторон формат обмена информацией о списке студентов и условиях практической подготовки, однако он в обязательном порядке осуществляется в письменной форме по официальным каналам связи.

Соруководитель по практической подготовке от профильной организации обязан предоставить в НИУ ВШЭ заверения об обстоятельствах по форме приложения № 1 к договору о практической подготовке (Приложение 2), которые подтверждают возможность привлечения сотрудника профильной организации к педагогической деятельности. Заверения об обстоятельствах предоставляются до начала практической подготовки студента. В случае непредоставления сведений соруководителем профильная организация, с которой заключён договор, обязана назначить другого соруководителя по практической подготовке студента, который предоставит заверения. Если заверения об обстоятельствах не предоставлены в срок не позднее 5 дней до начала ЭПП, студент не направляется в

профильную организацию для прохождения практической подготовки, и ему предлагается пройти практическую подготовку в подразделениях НИУ ВШЭ.

В случае прохождения студентом ЭПП в структурном подразделении НИУ ВШЭ, внешним по отношению к ОП «Коммуникации в государственных структурах и НКО», договор не заключается. При этом наличие согласования на уровне ответственных за принятие решения лиц с обеих сторон о прохождении студентом ЭПП в ином структурном подразделении НИУ ВШЭ является обязательным. В качестве ответственного лица могут выступать: академический руководитель ОП, на которой обучается студент, а также руководитель структурного подразделения, на базе которого реализуется ЭПП (в филиале НИУ ВШЭ – директор филиала НИУ ВШЭ).

Обязательными документами при осуществлении практической подготовки являются:

- заявка студента в LMS;
- задание на выполнение ЭПП (Приложение 8), которое подписывается студентом и руководителем практики от НИУ ВШЭ до начала практики;
- подтверждение проведения инструктажа, подписанное в первый день практики студентом и соруководителем от профильной организации (Приложение 12);
- итоговый отчет студента с подписями соруководителя от профильной организации (Приложение 13);
- отзыв соруководителя от профильной организации (Приложение 14).

Студент обязан предоставить вышеперечисленные документы руководителю по практической подготовке от НИУ ВШЭ или загрузить их в соответствующий модуль ЭИОС НИУ ВШЭ в установленные сроки. В случае отсутствия одного или нескольких из указанных документов студент считается не выполнившим ЭПП и получает оценку 0 баллов.

2.4. Подготовка ВКР.

2.4.1. Цель, задачи, пререквизиты ЭПП.

ВКР выполняется студентами в формате магистерского проекта, который направлен на решение прикладной задачи в области коммуникаций, на которое существует запрос со стороны внешних организаций или подразделений Университета.

Цель подготовки ВКР – развитие профессиональных компетенций студента в области планирования и реализации коммуникационных проектов в интересах государственных структур, некоммерческих организаций или же компаний, взаимодействующих с ними.

Задачи подготовки ВКР:

- развитие умений осуществлять критический анализ существующей практики и релевантных научных исследований для выбора решения поставленной коммуникационной задачи;
- получение опыта планирования и реализации прикладного проекта в области коммуникаций в государственных структурах и НКО;
- развитие профессиональных знаний и умений, позволяющих устанавливать взаимосвязь задач в области коммуникаций и задач анализа данных;
- развитие компетенций в области подготовки данных, оценки качества и анализа данных, построения гипотез о наличии закономерностей в наборах данных, выбора методики моделирования, соответствующей профессиональной задаче в области коммуникаций.

ВКР может быть как новым проектом, так и продолжением проекта первого года обучения.

2.4.2. Даты точек контроля.

Точка контроля	Срок	Документы
Определение темы ВКР	Не позднее 15 ноября	Заполнение одним из участников группы, реализующей совместно ВКР, соответствующей формы, направляемой менеджером ОП на групповую почту.
Предъявление студентами проекта (плана и исследовательского дизайна) ВКР руководителю ⁹ .	Не позднее 25 ноября	Согласование плана ВКР и получение обратной связи от руководителя может осуществляться на очной консультации, в том числе с использованием дистанционных каналов связи, или по электронной почте. Отдельное документальное подтверждение согласования плана ВКР не требуется. При нарушении студентами графика выполнения ВКР, руководитель пишет служебную записку на имя менеджера ОП о непредоставлении плана ВКР.
Предъявление первого варианта ВКР руководителю	Не позднее 21 марта	Предъявление первого варианта ВКР и получение обратной связи от руководителя может осуществляться на очной консультации, в том числе с использованием дистанционных каналов связи, или по электронной почте. Отдельное документальное подтверждение предъявления первого варианта ВКР не требуется. При нарушении студентом графика выполнения ВКР, руководитель пишет служебную записку на имя менеджера ОП.
Представление итогового варианта ВКР руководителю (с возможностью последующего редактирования документа до загрузки в ЭИОС НИУ ВШЭ).	Не позднее 7 мая	В случае отсутствия текста итогового варианта ВКР, поданного в срок, руководитель ВКР обязан уведомить об этом Учебный офис ОП, на которой учится студент, по корпоративной электронной почте.
Загрузка одним из студентов группы, реализующей совместно ВКР, итогового варианта ВКР в модуль ЭИОС НИУ ВШЭ для проверки системой «Антиплагиат».	Не позднее 16 мая	Отчёт системы «Антиплагиат» в ЭИОС НИУ ВШЭ. Если ВКР не загружена в ЭИОС НИУ ВШЭ в установленный срок, менеджером ОП составляется акт о нарушении сроков загрузки, на основании которого декан факультета принимает решение о недопуске к защите. Отчеты о проверке ВКР доля оригинальности которых составляет менее 80%, направляются академическому руководителю ОП, который в течение трех дней после загрузки работы принимает решение о допуске/недопуске работы к защите. В случае обнаружения плагиата в ВКР в отношении всех студентов группы, реализующей совместно ВКР, применяется дисциплинарное взыскание, регламентированное <i>Порядком применения дисциплинарных взысканий при нарушениях академических норм в написании</i>

⁹ Студенты имеют возможность доработать план (проект) ВКР, не утвержденный Руководителем, и представить его повторно (конкретные даты повторного представления и оценивания согласуются с Руководителем).

		<i>письменных учебных работ в Государственном университете – Высшей школе экономики и Правилами внутреннего распорядка обучающихся НИУ ВШЭ.</i>
Предоставление отзыва руководителя на ВКР.	Не позднее 23 мая.	Отзыв на ВКР. Руководитель ВКР загружает отзыв в ЭИОС НИУ ВШЭ. Если руководитель не является сотрудником НИУ ВШЭ, отзыв может быть передан в учебный офис лично или направлен по электронной почте. В случае нарушения сроков сотрудник учебного офиса информирует академического руководителя ОП.
Предоставление рецензии на ВКР.	Не позднее 27 мая.	Рецензия на ВКР. Рецензент составляет и передает ответственному лицу от учебного офиса ОП письменную рецензию на ВКР не позднее, чем за шесть календарных дней до даты защиты ВКР. Отсканированная копия рецензии может быть направлена по электронной почте. В случае нарушения сроков сотрудник учебного офиса информирует академического руководителя ОП.
Публичная защита ВКР.	Не позднее 30 июня.	Протокол заседания экзаменационной комиссии.

2.4.3. Содержание, особенности освоения.

ВКР выполняется студентами коллективно (в группе). Количество участников магистерского проекта должно быть не менее 2 и не более 4 человек. ВКР может быть выполнена на русском или на английском языке (по желанию студентов и по согласованию с руководителем). ВКР может являться продолжением курсовой работы и проекта, выполненных студентами на первом году обучения.

Результатом ВКР является решение коммуникационной задачи в интересах внешнего по отношению к НИУ ВШЭ заказчика. Обязательным компонентом ВКР является написания текста-отчета о проделанной работе. Текст-отчет должен содержать:

- описание цели и задач проекта;
- обзор актуальной практики и/или научной литературы (в зависимости от цели и задач проекта);
- последовательное описание решения каждой из задач проекта;
- описание полученных результатов проекта.

Объем текста-отчета ВКР не должен быть меньше 2 авторских листов и не должен превышать 3 авторских листов.

2.4.4. Оценивание и отчётность.

Отчетными документами при подготовке ВКР является презентация, текст-отчет, а также дополнительные материалы в зависимости от специфики проекта.

Результаты защиты ВКР определяются путем открытого голосования членов экзаменационной комиссии на основе оценок: руководителя и рецензента, членов экзаменационной комиссии за содержание ВКР, ее защиту, включая доклад, ответы на вопросы членов экзаменационной комиссии и замечания рецензента. Оценка за ВКР рассчитывается на основе следующих составляющих: оценка руководителя ВКР (30%), оценка рецензента (30%), оценка комиссии (40%).

2.4.5. Ресурсы.

Для реализации ВКР при необходимости студенты вправе использовать доступные ресурсы университета: коворкинги, информационные ресурсы, консультационную помощь работников университета и др. В случае необходимости доступа к отдельным помещениям и оборудованию студенту такой доступ предоставляется по запросу в службы университета, ответственные за бронирование учебных (иных) помещений, поступившему от руководителя ЭПП либо академического руководителя ОП.

При реализации ВКР, инициированного внешним по отношению к университету юридическим лицом (профильной организацией), предоставление помещений и иных ресурсов профильной организации, необходимых для реализации проекта, прописывается в договоре о практической подготовке (Приложение 4).

В зависимости от специфики проекта, необходимые данные для анализа и иная информация могут собираться студентом как самостоятельно (открытые данные, парсинг данных, использование доступных наборов данных для аналитиков), так и предоставляться руководителем, соруководителем или инициатором ЭПП. Предоставление данных для анализа или иной информации для выполнения ЭПП не регламентируется и обсуждается студентом с руководителем ЭПП в процессе его реализации. В случае необходимости соблюдения конфиденциальности инициатор ЭПП вправе подписать со студентом соглашение о неразглашении.

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

Допустимым является дистанционный формат консультирования с руководителем с использованием информационно-коммуникационных средств связи: электронной почты и сервисов видеоконференций (MS Teams и др.).

Защита ВКР может проводиться в дистанционном формате с использованием сервисов для проведения видеоконференций. В этом случае обязательным для студента является использование включенной камеры и микрофона, а также трансляции экрана для демонстрации презентации.

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.

Шаблон заявки-предложения для практической подготовки в форме проектов

МАСТЕРСКАЯ [Имя и Фамилия руководителя проекта]

Тематика проектной деятельности:

Примерные темы курсовых работ:

О кураторе:

Приложение 2.

Формы договора о практической подготовке с приложением к договору

1. Форма договора о практической подготовке на конкретных обучающихся с приложением к договору

Типовая форма

Договор о практической подготовке обучающихся

г. _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики», именуемое в дальнейшем «НИУ ВШЭ», в лице _____,

указать ФИО подписанта со
стороны НИУ ВШЭ

действующего на основании доверенности от ____ № _____, с одной стороны, и

указать наименование профильной организации

именуем ____ в дальнейшем «Профильная организация», в лице _____,

указать ФИО подписанта со
стороны Профильной организации

действующего на основании доверенности от ____ № _____, с другой стороны, именуемые по отдельности «Сторона», а вместе – «Стороны», заключили настоящий договор о практической подготовке обучающихся (далее – Договор) о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающегося (-ейся) ____ курса НИУ ВШЭ, обучающегося (-ейся) по программе _____, направление подготовки _____, _____ (далее соответственно – обучающийся (-аяся)/ практическая подготовка).

1.2. Практическая подготовка осуществляется в срок: с ____ по ____.

Вариант 1 (применяется при очном формате практической подготовки)

1.3. Реализация компонентов образовательной программы в рамках практической подготовки осуществляется в помещениях Профильной организации, расположенных по адресу _____.

Вариант 2 (применяется при дистанционном формате практической подготовки)

1.3. Реализация компонентов образовательной программы в рамках практической подготовки осуществляется в дистанционном формате без использования Профильной

организацией принадлежащих ей помещений. В соответствии с частью 4 статьи 16 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» местом осуществления образовательной деятельности при осуществлении практической подготовки в дистанционном формате является место нахождения НИУ ВШЭ.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. НИУ ВШЭ обязан:

2.1.1. назначить руководителя по практической подготовке от НИУ ВШЭ, который:

2.1.1.1. обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

2.1.1.2. организует участие обучающегося (-ейся) в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.1.1.3. оказывает методическую помощь обучающемуся(-ейся) НИУ ВШЭ при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.1.1.4. несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающегося (-ейся) и работников НИУ ВШЭ, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.2. при смене руководителя по практической подготовке в 10-ти дневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.3. установить в расписании занятий виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимся (-ейся) НИУ ВШЭ в форме практической подготовки, включая место и время их проведения;

2.1.4. направить обучающегося (-еюся) НИУ ВШЭ в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки.

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1. создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, если иное не предусмотрено пунктом 1.3 Договора предоставить обучающемуся (-ейся) доступ к оборудованию и техническим средствам обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся НИУ ВШЭ;

2.2.2. назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3. в подтверждение соответствия назначенного ответственного лица требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности обеспечить получение от ответственного лица и передачу НИУ ВШЭ письменного заверения по форме НИУ ВШЭ (приложение № 1 к Договору);

2.2.4. при смене лица, назначенного согласно пункту 2.2.2 Договора, в 10-ти дневный срок сообщить об этом НИУ ВШЭ и обеспечить получение от другого ответственного лица заверений согласно пункту 2.2.3 Договора;

2.2.5. обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.6. проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и

сообщать руководителю НИУ ВШЭ об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.7. ознакомить обучающегося (-уюся) НИУ ВШЭ с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации;

2.2.8. провести инструктаж обучающегося (-ейся) НИУ ВШЭ по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимся (-ейся) правил техники безопасности;

2.2.9. обо всех случаях нарушения обучающимся (-ейся) НИУ ВШЭ правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности Профильной организации сообщить руководителю по практической подготовке от НИУ ВШЭ.

2.3. НИУ ВШЭ имеет право:

2.3.1. осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям Договора;

2.3.2. запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимся (-ейся) работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.3.3. требовать от ответственного лица Профильной организации предоставления письменных заверений в соответствии с пунктом 2.2.3 Договора.

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1. требовать от обучающегося (-ейся) НИУ ВШЭ соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2. в случае установления факта нарушения обучающимся (-ейся) своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки.

3. Срок действия договора

3.1. Договор вступает в силу после его подписания и действует до ____ (____).

4. Заключительные положения

4.1. Споры и/или разногласия, возникшие между Сторонами при исполнении условий Договора, решаются путём переговоров.

4.2. В случае невозможности разрешения разногласий путем переговоров, споры подлежат рассмотрению в судебном порядке.

4.3. Изменение Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.4. Расторжение Договора допускается по соглашению Сторон, по решению суда или вследствие одностороннего отказа любой из Сторон от исполнения Договора. Сторона-инициатор одностороннего отказа от исполнения Договора обязана уведомить об этом другую Сторону не менее, чем за 2 (два) месяца до расторжения Договора.

4.5. Все сообщения, предупреждения, уведомления, заявления и иные юридически значимые сообщения (далее вместе – сообщение) Сторон в ходе исполнения Договора направляются Сторонами в письменной форме по электронной почте либо через операторов почтовой связи общего пользования (далее – почтой), заказным письмом с уведомлением о вручении, а претензия также с описью вложения, по адресам, указанным в разделе 5 Договора, либо передаются нарочным под подпись уполномоченному представителю принимающей Стороны.

4.6. Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

4.7. К Договору прилагаются и являются неотъемлемой его частью следующие приложения:

Приложение № 1 -Типовая форма Заверений об обстоятельствах для ответственного лица.

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Профильная организация:

НИУ ВШЭ:

[Наименование]

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

[Место нахождения]

[ИНН] [КПП]

Контактное лицо: [ФИО, должность]

Контактный телефон: [Укажите номер
телефона]

Место нахождения:

Контактный e-mail: [Укажите адрес
электронной почты]

Россия, 101000, г. Москва,

ул. Мясницкая, дом 20

ИНН 7714030726 КПП 770101001

Контактное лицо: [ФИО, должность]

Контактный телефон: [Укажите номер
телефона]

Контактный e-mail: [Укажите адрес
электронной почты]

Должность

Должность

_____/Инициалы, фамилия/

_____/Инициалы, фамилия/

м.п.

м.п.

-----начало формы-----

ЗАВЕРЕНИЯ ОБ ОБСТОЯТЕЛЬСТВАХ

для ответственного лица за организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации

« ____ » _____ 20 ____ г.

1. В целях обеспечения безопасных условий прохождения практической подготовки обучающихся НИУ ВШЭ в профильной организации –

указать сокращенное наименование профильной организации

(далее – Профильная организация) (статьи 28, 41 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», условия договора о практической подготовке между НИУ ВШЭ и Профильной организацией)

я, _____,

указать ФИО полностью

назначенный ответственным лицом за организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации,

в порядке статьи 431.2 Гражданского кодекса Российской Федерации заверяю НИУ ВШЭ и подтверждаю, что не имею ограничений к осуществлению деятельности в сфере образования, а именно:

не лишен права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда,

не имею и не имел судимости, не подвергался уголовному преследованию (за исключением прекращения уголовного преследования по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних,

здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности;

не имею неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

не признан недееспособным в установленном федеральным законом порядке;

не имею заболеваний, предусмотренных перечнем вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительный и периодические медицинские осмотры (обследования).

2. НИУ ВШЭ полагается на вышеуказанные заверения ответственного лица, которые рассматриваются как имеющие существенное значение для исполнения или прекращения договора о практической подготовке обучающихся между НИУ ВШЭ и Профильной организацией.

3. Я обязуюсь незамедлительно в письменной форме раскрывать НИУ ВШЭ информацию (как только ему станет известно об этом) о любом вопросе, событии, основании и (или) обстоятельстве (в том числе о бездействии), которые могут возникать или о которых ему может стать известно после заключения договора о практической подготовке обучающихся между НИУ ВШЭ и Профильной организацией и до истечения срока его действия, и которые представляют собой нарушение какого-либо из настоящих заверений.

4. Для целей соблюдения НИУ ВШЭ требований нормативных правовых актов, приказов федеральных органов исполнительной власти, решений муниципальных образований, решений, поручений и запросов органов и лиц, осуществляющих отдельные функции и полномочия учредителя НИУ ВШЭ, осуществляющих контрольные, надзорные, контрольно-надзорные и иные проверочные мероприятия в отношении НИУ ВШЭ, в том числе аудиторов, обеспечения контроля НИУ ВШЭ за лицами, вступающими в непосредственный контакт с несовершеннолетними по роду их профессиональной деятельности, я даю НИУ ВШЭ согласие на осуществление последним со дня подписания настоящих заверений и в течение всего срока действия договора о практической подготовке между НИУ ВШЭ и Профильной организацией записи, систематизации, накопления, хранения, уточнения, извлечения, использования, передачи (исключительно в пределах обозначенных целей) моих персональных данных, содержащихся в настоящих заверениях, в том числе путем автоматизированной обработки таких данных. Такой срок не ограничивает НИУ ВШЭ в вопросах организации архивного хранения документов, содержащих персональные данные, в электронной (цифровой) форме.

Я согласен на обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение указанных персональных данных в случаях, когда это необходимо и/или возможно при реализации указанных целей.

Я осведомлен, что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мной путем представления в НИУ ВШЭ письменного заявления с указанием мотивированных причин его отзыва.

Ответственное лицо за организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации:

указать ФИО полностью

Подпись/Инициалы, Фамилия

Дата « _____ » _____ 20__ года.

-----конец формы-----

Профильная организация:

НИУ ВШЭ:

[Наименование]

Должность

Должность

_____/Инициалы, фамилия/

_____/Инициалы, фамилия/

М.П.

М.П.

2. Форма долгосрочного рамочного договора о практической подготовке с приложением к договору

Типовая форма

Договор о практической подготовке обучающихся

г. _____

« ____ » _____ 20__ г.

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики», именуемое в дальнейшем «НИУ ВШЭ», в лице _____,

указать ФИО подписанта со
стороны НИУ ВШЭ

действующего на основании доверенности от ____ № _____, с одной стороны, и

указать наименование профильной организации

именуем ____ в дальнейшем «Профильная организация», в лице _____,

указать ФИО подписанта со
стороны Профильной организации

действующего на основании доверенности от ____ № _____, с другой стороны, именуемые по отдельности «Сторона», а вместе – «Стороны», заключили настоящий договор о практической подготовке обучающихся (далее – Договор) о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Предметом Договора является организация практической подготовки обучающихся НИУ ВШЭ (далее – практическая подготовка).

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, численность обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами в письмах, которыми обмениваются Стороны в порядке, предусмотренном пунктом 4.5 Договора. Стороны должны согласовать организацию практической подготовки обучающихся до начала практической подготовки.

Вариант 1 (применяется при очном формате практической подготовки)

1.3. Реализация компонентов образовательной программы осуществляется в помещениях Профильной организации, расположенных по адресу _____.

Вариант 2 (применяется при дистанционном формате практической подготовки)

1.3. Реализация компонентов образовательной программы осуществляется в дистанционном формате без использования Профильной организацией принадлежащих ей помещений. В соответствии с частью 4 статьи 16 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» местом осуществления образовательной

деятельности при осуществлении практической подготовки в дистанционном формате является место нахождения НИУ ВШЭ.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. НИУ ВШЭ обязан:

2.1.1. не позднее, чем за 10 (десять) рабочих дней до начала практической подготовки направить в адрес Профильной организации, указанный в разделе 5 Договора письмо, содержащее наименование образовательной программы, компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, численность и поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки;

2.1.2. назначить руководителя по практической подготовке от НИУ ВШЭ, который:

2.1.2.1. обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

2.1.2.2. организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.1.2.3. оказывает методическую помощь обучающимся НИУ ВШЭ при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.1.2.4. несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников НИУ ВШЭ, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3. при смене руководителя по практической подготовке в 10-ти дневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4. установить в расписании занятий виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися НИУ ВШЭ в форме практической подготовки, включая место и время их проведения;

2.1.5. направить обучающихся НИУ ВШЭ в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки.

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1. не позднее 5 (пять) рабочих дней с даты получения письма от НИУ ВШЭ направить в адрес НИУ ВШЭ, указанный в разделе 5 Договора письмо, подтверждающее принятие обучающихся НИУ ВШЭ на практическую подготовку в Профильную организацию;

2.2.2. создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, если иное не предусмотрено пунктом 1.3 Договора предоставить обучающимся доступ к оборудованию и техническим средствам обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся НИУ ВШЭ;

2.2.3. назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.4. в подтверждение соответствия назначенного ответственного лица требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности обеспечить получение от ответственного лица и передачу НИУ ВШЭ письменного заверения по форме НИУ ВШЭ (приложение № 1 к Договору);

2.2.5. при смене лица, назначенного согласно пункту 2.2.3 Договора, в 10-ти дневный срок сообщить об этом НИУ ВШЭ и обеспечить получение от другого ответственного лица заверений согласно пункту 2.2.4 Договора;

2.2.6. обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.7. проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю НИУ ВШЭ об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.8. ознакомить обучающихся НИУ ВШЭ с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации;

2.2.9. провести инструктаж обучающихся НИУ ВШЭ по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.10. обо всех случаях нарушения обучающимися НИУ ВШЭ правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности Профильной организации сообщить руководителю по практической подготовке от НИУ ВШЭ.

2.3. НИУ ВШЭ имеет право:

2.3.1. осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям Договора;

2.3.2. запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.3.3. требовать от ответственного лица Профильной организации предоставления письменных заверений в соответствии с пунктом 2.2.4 Договора.

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1. требовать от обучающихся НИУ ВШЭ соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2. в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося.

3. Срок действия договора

3.1. Договор вступает в силу после его подписания и действует в течение ____ (____) года/лет.

4. Заключительные положения

4.1. Споры и/или разногласия, возникшие между Сторонами при исполнении условий Договора, решаются путём переговоров.

4.2. В случае невозможности разрешения разногласий путем переговоров, споры подлежат рассмотрению в судебном порядке.

4.3. Изменение Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.4. Расторжение Договора допускается по соглашению Сторон, по решению суда или вследствие одностороннего отказа любой из Сторон от исполнения Договора. Сторона-

инициатор одностороннего отказа от исполнения Договора обязана уведомить об этом другую Сторону не менее, чем за 2 (два) месяца до расторжения Договора.

4.5. Все письма, сообщения, предупреждения, уведомления, заявления и иные юридически значимые сообщения (далее вместе – сообщение) Сторон в ходе исполнения Договора направляются Сторонами в письменной форме по электронной почте либо через операторов почтовой связи общего пользования (далее – почтой), заказным письмом с уведомлением о вручении, а претензия также с описью вложения, по адресам, указанным в разделе 5 Договора, либо передаются нарочным под подпись уполномоченному представителю принимающей Стороны.

4.6. Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

4.7. К Договору прилагаются и являются неотъемлемой его частью следующие приложения:

Приложение № 1 – Типовая форма Заверений об обстоятельствах для ответственного лица.

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Профильная организация:

НИУ ВШЭ:

[Наименование]

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

[Место нахождения]

[ИНН] [КПП]

Контактное лицо: [ФИО, должность]

Контактный телефон: [Укажите номер
телефона]

Место нахождения:

Контактный e-mail: [Укажите адрес
электронной почты]

Россия, 101000, г. Москва,

ул. Мясницкая, дом 20

ИНН 7714030726 КПП 770101001

Контактное лицо: [ФИО, должность]

Контактный телефон: [Укажите номер
телефона]

Контактный e-mail: [Укажите адрес
электронной почты]

Должность

_____/Инициалы, фамилия/

м.п.

Должность

_____/Инициалы, фамилия/

м.п.

Приложение 1

к договору о
практической подготовке

Форма

-----начало формы-----

ЗАВЕРЕНИЯ ОБ ОБСТОЯТЕЛЬСТВАХ

для ответственного лица за организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации

« ____ » _____ 20 ____ г.

В целях обеспечения безопасных условий прохождения практической подготовки обучающихся НИУ ВШЭ в профильной организации –

указать сокращенное наименование профильной организации

(далее – Профильная организация) (статьи 28, 41 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», условия договора о практической подготовке между НИУ ВШЭ и Профильной организацией)

я, _____,

указать ФИО полностью

назначенный ответственным лицом за организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации,

в порядке статьи 431.2 Гражданского кодекса Российской Федерации заверяю НИУ ВШЭ и подтверждаю, что не имею ограничений к осуществлению деятельности в сфере образования, а именно:

не лишен права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда,

не имею и не имел судимости, не подвергался уголовному преследованию (за исключением прекращения уголовного преследования по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних,

здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности;

не имею неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

не признан недееспособным в установленном федеральным законом порядке;

не имею заболеваний, предусмотренных перечнем вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительный и периодические медицинские осмотры (обследования).

НИУ ВШЭ полагается на вышеуказанные заверения ответственного лица, которые рассматриваются как имеющие существенное значение для исполнения или прекращения договора о практической подготовке обучающихся между НИУ ВШЭ и Профильной организацией.

Я обязуюсь незамедлительно в письменной форме раскрывать НИУ ВШЭ информацию (как только ему станет известно об этом) о любом вопросе, событии, основании и (или) обстоятельстве (в том числе о бездействии), которые могут возникать или о которых ему может стать известно после заключения договора о практической подготовке обучающихся между НИУ ВШЭ и Профильной организацией и до истечения срока его действия, и которые представляют собой нарушение какого-либо из настоящих заверений.

Для целей соблюдения НИУ ВШЭ требований нормативных правовых актов, приказов федеральных органов исполнительной власти, решений муниципальных образований, решений, поручений и запросов органов и лиц, осуществляющих отдельные функции и полномочия учредителя НИУ ВШЭ, осуществляющих контрольные, надзорные, контрольно-надзорные и иные проверочные мероприятия в отношении НИУ ВШЭ, в том числе аудиторов, обеспечения контроля НИУ ВШЭ за лицами, вступающими в непосредственный контакт с несовершеннолетними по роду их профессиональной деятельности, я даю НИУ ВШЭ согласие на осуществление последним со дня подписания настоящих заверений и в течение всего срока действия договора о практической подготовке между НИУ ВШЭ и Профильной организацией записи, систематизации, накопления, хранения, уточнения, извлечения, использования, передачи (исключительно в пределах обозначенных целей) моих персональных данных, содержащихся в настоящих заверениях, в том числе путем автоматизированной обработки таких данных. Такой срок не ограничивает НИУ ВШЭ в вопросах организации архивного хранения документов, содержащих персональные данные, в электронной (цифровой) форме.

Я согласен на обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение указанных персональных данных в случаях, когда это необходимо и/или возможно при реализации указанных целей.

Я осведомлен, что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мной путем представления в НИУ ВШЭ письменного заявления с указанием мотивированных причин его отзыва.

Ответственное лицо за организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации:

указать ФИО полностью

Подпись/Инициалы, Фамилия

Дата «_____» _____ 20__ года.

-----конец формы-----

Профильная организация:
[Наименование]

НИУ ВШЭ:

Должность
_____/Инициалы, фамилия/
м.п.

Должность
_____/Инициалы, фамилия/
м.п.

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования**

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

Факультет коммуникаций, медиа и дизайна
Фамилия, имя, отчество автора

Название темы курсовой работы

Курсовой проект
по направлению подготовки магистра 42.04.01 «Реклама и связи с общественностью»
образовательная программа «Коммуникации в государственных структурах и НКО»

Руководитель курсовой работы

(должность, звание, Ф.И.О.)

Консультант¹⁰

(должность, звание, Ф.И.О.)

Москва – 2022

¹⁰ При наличии консультанта.

Технические требования к оформлению КП.

1. Текст курсовой работы выполняется в редакторе Microsoft Word 7.0 и выше для Windows или в аналогичных программах. Гарнитура – Times New Roman. Величина шрифта в тексте – 14 кегль. Межстрочный интервал – 1,5. Поля: верхнее – 2 см.; нижнее – 2,5 см.; левое – 3 см.; правое – 1,5 см. Отступ абзаца – 1,25 см. Выравнивание по ширине. Сноски печатаются шрифтом TimesNewRoman – 10 кегль; выравнивание по ширине. Отступ абзаца – 1,25 см.

2. Для оформления ссылочно-сносочного аппарата обязательным является следующий стандарт: ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления». Не допускается параллельное использование различных вариантов оформления, допускаемых стандартом. В работе используется система постраничных сносок со сквозной нумерацией. Ссылки на источники на иностранных языках также оформляются в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008.

3. Список источников и литературы оформляется в соответствии со стандартом ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления». Список источников и литературы приводится в алфавитном порядке. При наличии источников на других языках, кроме русского, образуется дополнительный алфавитный ряд после изданий на русском языке с продолжением нумерации. При наличии различных видов источников рекомендуется разделить список на несколько разделов, например:

- Нормативные акты
- Литература
- Электронные ресурсы
- Документы

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

2. Нумерация страниц.

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

2.2. Страницы курсовой работы следует нумеровать арабскими цифрами.

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

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

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

3. Правила написания буквенных аббревиатур.

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

4. Правила написания формул, символов.

4.1. Формулы располагают отдельными строками в центре листа или внутри текстовых строк. В тексте рекомендуется помещать короткие простые формулы, не имеющие самостоятельного значения и не пронумерованные. Наиболее важные формулы, а также длинные и громоздкие формулы, содержащие знаки суммирования, произведения, дифференцирования, интегрирования, располагают на отдельных строках.

4.2. Для экономии места несколько коротких однотипных формул, выделенных из текста, можно помещать на одной строке, а не одну под другой. Для начертания формул рекомендуется использовать компьютерные редакторы формул (например, MicrosoftEquation, LaTeX или подобные).

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

5. Правила оформления таблиц, рисунков, графиков.

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

5.2. В каждой таблице следует указывать единицы измерения показателей и период времени, к которому относятся данные. Если единица измерения в таблице является общей для всех числовых табличных данных, то ее приводят в заголовке таблицы после ее названия.

5.3. При построении графиков по осям координат вводятся соответствующие показатели, буквенные обозначения которых выносятся на концы координатных осей, фиксируемые стрелками. При необходимости вдоль координатных осей делаются поясняющие надписи.

6. Правила цитирования источников.

При использовании в курсовой работе материалов, заимствованных из литературных источников, цитировании различных авторов, необходимо делать соответствующие ссылки, а в конце работы помещать список использованной литературы. Не только цитаты, но и произвольное изложение заимствованных из литературы принципиальных положений включаются в курсовую работу со ссылкой на источник. Отсутствие ссылки на источник является нарушением правил цитирования, согласно Порядку применения дисциплинарных взысканий при нарушениях академических норм в написании письменных учебных работ в Университете, являющегося приложением к Правилам внутреннего распорядка Университета.

7. Правила оформления списка источников и литературы

7.1. Список использованных в курсовой работе источников и литературы составляется в соответствии с требованиями государственного стандарта и приводится в алфавитном порядке. В случае отсутствия фамилии автора работа располагается в списке исходя из первой буквы названия.

7.2. При оформлении списка источников и литературы указываются, согласно ГОСТ 7.1-2003, следующие реквизиты книги: фамилия и инициалы автора, название книги, место издания, название издательства и количество страниц. Для статей, опубликованных в периодической печати, следует указывать наименование издания, номер, год, а также занимаемые страницы.

8. Программный код в текст работы не включается. Фрагменты кода (при его наличии в соответствии с задачами КП) включаются в приложения в виде текстовых документов в формате pdf с указанием языка программирования, на котором написан код. Весь исходный код включается в приложения опционально в согласованном с руководителем формате.

9. Приложения к курсовой работе.

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

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

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

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

Приложение 5.

Критерии оценивания качества подготовки КП руководителем

Код	Компетенция	Дескриптор	Критерии оценивания	
УК-1	Способен рефлексировать (оценивать и перерабатывать) освоенные научные методы и способы деятельности.	Студент выбирает методы, подходы и инструменты для решения поставленных профессиональных задач, исходя из критического анализа существующей бизнес-практики и обзора релевантных научных исследований.	Неудовл.	Студент не объясняет выбор методов, подходов и инструментов для решения поставленной задачи.
			Удовл.	Студент обзорно перечисляет некоторые используемые в бизнес-практике и исследованиях методы, подходы и инструменты, при этом не сопоставляет и не перерабатывает их, исходя из задач проекта.
			Хорошо	Студент описывает и сравнивает основные используемые в бизнес-практике и научных исследованиях методы, подходы и инструменты, однако не оценивает их критически, их выбор для задач проекта недостаточно обоснован.
			Отлично	Студент представляет исчерпывающий обзор релевантных методов, подходов и инструментов для решения профессиональной задачи, представляет их критический анализ, приводит подробное обоснование своего выбора, комбинирует и перерабатывает их, исходя из специфики проекта.
ОПК-1	Способен разработать и методически использовать концептуальные модели, рабочие планы и программы проведения научных и проектных исследований в области рекламы и связей с общественностью	Студент разрабатывает поэтапный и развёрнутый план реализации проекта, исходя из технического задания; чётко ставит задачи и детализирует способы их реализации; понимает специфику и взаимосвязь бизнес-задач в области рекламы и связей с	Неудовл.	План проекта непоследователен, способы реализации не прописаны, не соответствуют поставленным задачам.
			Удовл.	При разработке плана проекта студент не учитывает специфику задач в области рекламы и связей с общественностью, способы реализации прописаны недостаточно детально, нарушения логики этапов реализации проекта.
			Хорошо	План проекта логичен и соответствует техническому заданию, демонстрируется

		общественностью и задач анализа данных.		общее понимание специфики бизнес-задач и задач анализа данных, однако способы реализации задач прописаны недостаточно подробно.
			<i>Отлично</i>	Представлен детальный развёрнутый план реализации проекта, каждый этап логически следует за предыдущим и обоснован с учётом специфики бизнес-задач и задач анализа данных в соответствии с техническим заданием, подробно прописана методология и ресурсы реализации каждого этапа.
ПК-5	Способен обрабатывать данные, с целью построения коммуникационной кампании, в том числе используя специальное программное обеспечение	Студент владеет методами анализа данных, способен оценить качество данных и подготовить данные, построить гипотезы о наличии закономерностей в наборах данных, выбрать методику моделирования, соответствующую профессиональной задаче в области коммуникаций.	<i>Неудовл.</i>	Студент не владеет методами анализа данных, не способен оценить качество данных, подготовить данные, построить гипотезы и выбрать релевантную методику моделирования.
			<i>Удовл.</i>	Студент демонстрирует базовое владение некоторыми методами анализа данных, но не способен применить эти навыки для конкретного кейса; способен поверхностно описать данные, но не даёт исчерпывающий анализ их качества; гипотезы о наличии закономерностей в данных сформулированы недостаточно корректно; методика моделирования не соответствует профессиональной задаче в области коммуникаций.
			<i>Хорошо</i>	Студент демонстрирует владение основными методами анализа данных и применяет их для решения конкретной прикладной задачи; основные параметры оценки качества данных учтены; гипотезы сформулированы в целом корректно, однако не в полной мере соответствуют решаемой профессиональной задаче; выбранная методика моделирования подходит, но не оптимальна для проекта.

			<i>Отлично</i>	Студент демонстрирует продвинутый уровень владения методами анализа данных, выбирает и комбинирует их для решения профессиональной задачи; проводить всестороннюю оценку и предлагает решения проблем качества данных; гипотезы сформулированы корректно и соответствуют цели проекта; выбранная методика моделирования оптимальна.
--	--	--	----------------	---

Форма заявления на изменение темы КП.

УТВЕРЖДАЮ

« » _____ 20__ г.

Академический руководитель образовательной программы «Коммуникации в государственных структурах и НКО»

(подпись)

(ФИО)

Академическому руководителю образовательной программы «Коммуникации в государственных структурах и НКО»

(ФИО)

от _____

(ФИО)

студента группы _____ курса _____

образовательной программы

«Коммуникации в государственных структурах и НКО»

конт. тел.: _____

e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу изменить мне тему курсового проекта

(указать первоначальную формулировку темы КП на русском языке)

на тему:

(указать новую формулировку КП)

Формулировка темы на английском языке:

(указать новую формулировку КП)

Руководитель: _____

(ФИО)

Консультант: _____

(ФИО)

Куратор: _____

(ФИО)

(подпись студента)

« » _____ 20__ г.

Согласие руководителя _____

(подпись)

Согласие консультанта¹¹ _____

(подпись)

¹¹ Тема КП требует обязательного согласования с консультантом (при наличии). Куратор оказывает помощь в технических вопросах оформления и соблюдения графика работы, поэтому согласование изменения темы КП с ним не требуется.

Приложение 7.

Шаблоны заявок-предложений для профессиональной практики

Шаблон заявки-предложения для практической подготовки в форме профессиональной практики (инициатор – работник НИУ ВШЭ¹²)

Вид практики	Профессиональная
Тип элемента практической подготовки	Производственная практика
Язык реализации	Русский/ английский
Инициатор заявки	ФИО
Контакты инициатора (телефон)	
Контакты инициатора (адрес эл. почты)	
Подразделение инициатор практики	
Руководитель практики	ФИО
Основное место работы руководителя проф. практики в НИУ ВШЭ	
Контакты руководителя (телефон)	
Контакты руководителя (адрес эл. почты)	
Профильная организация (если имеется)	Наименование организации
Наличие заключенного договора с НИУ ВШЭ (если имеется)	Выбрать: • да, в наличии • на согласовании • на подписании • на регистрации • отсутствует
Реквизиты договора (номер) (если имеется)	№
Дата договора (если имеется)	дд.мм.гггг
Соруководитель проф. практики от профильной организации (если имеется)	ФИО
Контакты соруководителя (телефон)	
Контакты соруководителя от НИУ ВШЭ (адрес эл. почты)	
Основное задание по практике (аннотация)	Полно и однозначно описать работу, выполняемую практикантами
Цели и задачи проф. практики	
Тип занятости студента	Удаленная / на месте / смешанная
Дата начала практики	дд.мм.гггг
Дата окончания практики	дд.мм.гггг
Срок записи на практику	дд.мм.гггг
Трудоемкость (часы в неделю) на одного практиканта	
Предполагаемое количество практикантов (вакантных мест)	
Названия вакансий (ролей), краткое описание задач по каждой вакансии, количество кредитов и критерии отбора для практикантов (если характер работ для всех участников совпадает, описывается одна вакансия)	Вакансия №1: Задачи: Количество кредитов: Критерии отбора на вакансию: Вакансия №2:

¹² Заполняется сотрудником НИУ ВШЭ при реализации профессиональной практики как в подразделениях НИУ ВШЭ, так и в профильных организациях, с которыми заключен (заключается) договор.

<i>Кредиты на 1 участника рассчитываются по формуле продолжительность в неделях * трудоемкость проекта в часах / 25</i>	<i>Задачи: Количество кредитов: Критерии отбора на вакансию:</i>
	<i>Вакансия №3: Задачи: Количество кредитов: Критерии отбора на вакансию:</i>
Общее количество кредитов за проф. практику	12 кредитов
Формат представления результатов, который подлежит оцениванию	Отчет/презентация/база данных/текст и пр.
Формула оценки результатов, возможные критерии оценивания результатов с указанием всех требований и параметров	<i>Формула результирующей оценки: $Результ = 0,7 * Оотчет + 0,3 * Озащита$ Оотчет – оценка соруководителя ЭПП от профильной организации за отчёт студента и выполненную в период практики работу; Озащита - оценка за устный доклад и мультимедийную презентацию по итогам практики руководителя ЭПП или иного сотрудника из числа ППС, назначенного академическим руководителем ОП. Критерии оценивания отчёта и работы практиканта в период практики:</i> 1. 2. 3.
Особенности реализации практики: территория, время, информационные ресурсы и т.п.	Адрес, график, ресурсы
Рекомендуемые кампусы НИУ ВШЭ	Москва
Рекомендуемый уровень обучения практикантов	Магистратура
Рекомендуемые образовательные программы	
Рекомендуемые курсы обучения практикантов	Магистратура: 1 2 курс
Пререквизиты	Перечислить через запятую
Теги	Перечислить через запятую
Требуется резюме практиканта	Да/нет
Требуется мотивированное письмо практиканта	Да/нет

**Для практической подготовки в форме профессиональной практики
(инициатор – юридическое лицо¹³)**

Тип элемента практической подготовки	<i>Производственная практика</i>
Язык реализации	<i>Русский/ английский</i>
Профильная организация	<i>Наименование организации</i>
Инициатор работ по практике	<i>ФИО лица, заполняющего заявку</i>
Контакты инициатора (телефон)	
Контакты инициатора (адрес эл. почты)	
Реквизиты организации инициатора	<i>Указать:</i> • <i>наименование юр.лица</i> • <i>юридический адрес</i> • <i>ОГРН</i>
Наличие заключенного договора с НИУ ВШЭ	<i>Выбрать:</i> • <i>да, в наличии</i> • <i>на согласовании</i> • <i>на подписании</i> • <i>на регистрации</i> • <i>отсутствует</i>
Реквизиты договора (номер) (если имеется)	<i>№</i>
Дата договора (если имеется)	<i>дд.мм.гггг</i>
Соруководитель проф. практики от профильной организации (лицо, сопровождающее практикантов в организации)	<i>ФИО</i>
Контакты соруководителя (телефон)	
Контакты соруководителя (адрес эл. почты)	
Обоснование идеи проведения практики	<i>С какой целью привлекаются студенты НИУ ВШЭ?</i>
Цель и задачи практики	<i>Описание работ по практике</i>
Предполагается ли оплата практикантам	<i>Да/нет</i>
Тип занятости практиканта	<i>Удаленная / на месте / смешанная</i>
Дата начала практики	<i>дд.мм.гггг</i>
Дата окончания практики	<i>дд.мм.гггг</i>
Предполагаемое количество практикантов (вакантных мест)	
Названия вакансий (ролей), краткое описание задач по каждой вакансии, критерии отбора для практикантов (если характер работ для всех участников совпадает, описывается одна вакансия)	<i>Вакансия №1:</i> <i>Задачи:</i> <i>Критерии отбора на вакансию:</i>
	<i>Вакансия №2:</i> <i>Задачи:</i> <i>Критерии отбора на вакансию:</i>
	<i>Вакансия №3:</i> <i>Задачи:</i> <i>Критерии отбора на вакансию:</i>
Особенности реализации практики: территория, время, информационные ресурсы и т.п.	<i>Адрес, график, ресурсы</i>
Рекомендуемые кампусы НИУ ВШЭ	<i>Москва</i>
Рекомендуемый уровень обучения практикантов	<i>Магистратура</i>
Рекомендуемые образовательные программы практикантов	<i>Коммуникации в государственных структурах и НКО</i>

¹³ Заполняется представителем юридического лица для последующего рассмотрения ДООП / руководством факультета и назначения руководителя профессиональной практики из числа НПП НИУ ВШЭ.

Рекомендуемые курсы практикантов	<i>Магистратура: 2 курс</i>
Пререквизиты (необязательно)	<i>Перечислить через запятую</i>
Теги (необязательно)	<i>Перечислить через запятую</i>
Требуется резюме практиканта	<i>Да/нет</i>
Требуется мотивированное письмо практиканта	<i>Да/нет</i>

Шаблон задания на выполнение ЭПП¹⁴

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

ЗАДАНИЕ НА ВЫПОЛНЕНИЕ ЭПП¹⁵

студента ____ курса очной / очно-заочной / заочной формы обучения
(нужное подчеркнуть)

(фамилия, имя, отчество при наличии)

образовательной программы Коммуникации в государственных
структурах и НКО
(наименование образовательной программы)

уровня магистратура
по направлению 42.04.01. Реклама и связи с общественностью
(код и название направления/ специальности)

факультета¹⁶ креативных индустрий
Вид практики профессиональная / проектная / исследовательская

Тип практики (согласно учебному плану ОП)
(наименование ЭПП)

Срок прохождения
ЭПП¹⁷ с _____.202__
по _____.202__

Тема (наименование) ЭПП (кроме профессиональной практики)	Тема КР / ВКР на русском и английском языках / наименование проекта
Трудоемкость (количество кредитов) по ЭПП	Указать максимальное количество кредитов, которые может получить студент за ЭПП
Цель ЭПП	
Задачи ЭПП	Краткое описание работ по проф. практике / содержания КР / ВКР / задачи проекта
Требования к результату ЭПП	Точно описать результат, который будет подлежать оценке

¹⁴ Задание заполняется руководителем ЭПП по каждому студенту, выполняющему элемент практической подготовки. Студент обязан подписать задание до начала выполнения работ по ЭПП.

¹⁵ Подразумевается автоматическая загрузка информации о студенте при использовании цифрового сервиса.

¹⁶ Под факультетом понимается любое структурное подразделение НИУ ВШЭ (в том числе институт), реализующее образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, специалитета, магистратуры.

¹⁷ ЭПП – элемент практической подготовки согласно учебному плану образовательной программы.

Формат отчетности	<i>Отчет / презентация / итоговый текст / макет / база данных / пр.</i>
Необходимость / возможность публичного представления результата	<i>При наличии – форма представления: например, презентация, защита КР/ВКР/результатов проекта, дискуссия, проведение мероприятия и т. п.</i>
Требования к исполнителю ЭПП	<i>Базовые знания и компетенции (пререквизиты), которыми должен обладать студент (своим согласием студент подтверждает, что имеет необходимые навыки для выполнения работ по ЭПП)</i>

График реализации ЭПП¹⁸

Этап реализации ЭПП	Документ	Срок сдачи
1. Подписание задания	Подписанное студентом задание	дд.мм.гггг
2. Промежуточный результат	<i>Заполняется руководителем ЭПП</i>	дд.мм.гггг
3. Итоговый отчет	<i>Выбрать: отчет / итоговый текст КР/ВКР</i>	дд.мм.гггг

Руководитель ЭПП от НИУ ВШЭ:

(должность)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Задание принято к исполнению

____.____.202__

Студент

(подпись)

(фамилия, инициалы)

¹⁸ Указаны три обязательных точки контроля. Руководитель ЭПП имеет право указывать дополнительные точки контроля (этапы реализации) ЭПП на свое усмотрение.

**Перечень планируемых результатов обучения при прохождении
производственной практики, соотнесенных с планируемыми результатами
освоения образовательной программы**

Процесс прохождения производственной практики направлен на формирование следующих компетенций:

Код компетенции	Формулировка компетенции	Содержание компетенции, которое формируется в ходе практики (дескрипторы освоения)	Профессиональные задачи, для решения которых требуется данная компетенция
УК-4	Способен совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и культурный уровень, строить траекторию профессионального развития и карьеры.	Формулирует цели своего профессионального развития. Запрашивает и анализирует обратную связь о своей работе от руководителя практики от Организации. Демонстрирует проактивный подход к получению новых знаний и навыков в ходе практики как непосредственно от руководителя практики, так и самостоятельно находя и изучая дополнительную информацию.	Трудоустройство и формирование индивидуального карьерного трека в области коммуникаций в государственных структурах и НКО с учётом знаний об актуальных трендах в индустрии и потенциале своего профессионального развития.
УК-5	Способен принимать управленческие решения и готов нести за них ответственность.	Знает особенности управленческих процессов и распределения функциональных обязанностей в области коммуникаций в государственных структурах и НКО. Запрашивает и находит необходимую информацию для принятия оптимального решения. Объективно оценивает необходимые ресурсы и временные затраты.	Управление проектами в сфере коммуникаций в государственных структурах и НКО
ОПК-3	Способен разработать и реализовать стратегический план рекламной и PR-кампаний с использованием различных рекламных инструментов и носителей.	Знает особенности разработки как медийной, так и креативной стратегии коммуникационной кампании. Владеет основными инструментами медиапланирования, практическими компетенциями в области сегментации аудитории и прогнозирования эффективности коммуникаций. Понимает, какие данные и из каких источников необходимы для разработки коммуникационной кампании.	Планирование, реализация и оценка эффективности коммуникационных кампаний в государственных структурах и НКО

Template # 1: short-term agreement.

Agreement for Practical Training of Students

_____, 202__

National Research University Higher School of Economics, hereinafter “HSE University”,
represented by _____,

_____ indicate full name of the signatory representing HSE University

acting pursuant to Power of Attorney No. _____, dated _____, 20__, on the one
hand, and

_____ indicate the name of the Industry-specific Organization

hereinafter “Industry-specific Organization”, represented by

_____ indicate name of the signatory representing Organization

acting pursuant to Power of Attorney No. _____, dated _____, 20__, on the
other hand, hereinafter individually referred to as a “Party” and collectively - as the “Parties”, have
entered into this Agreement for Student Practical Training (hereinafter the “Agreement”) as
follows:

1. The Agreement's Subject

1.1. The subject of the Agreement is the organization of practical training for HSE University
student(s) of ____ year of study on the degree programme _____, field of study
_____ (hereinafter the “student”(s) and “practical training”, respectively).

1.2. The duration of the student internship: from _____ to _____.

Option 1 (applicable for internships organized in a face-to-face format).

1.3. The implementation of components of the degree programme as part of the practical
training shall be carried out with the use of Industry-specific Organization's facilities, located at
the address _____.

Option 2. (applicable for internships organized remotely).

1.3. The implementation of components of the degree programme as part of the practical
training shall be carried out remotely, without the use of the premises owned by the Industry-
specific Organization. As per part 4 art. 16 of Federal Law No. 273-FZ "On Education in the
Russian Federation", dated December 29, 2012, the place of business of HSE University shall be
deemed as the location where the educational activities are carried out whenever practical training
is held remotely.

2. Rights and Obligations of the Parties

2.1. HSE University is obliged to:

2.1.1. appoint a practical training supervisor at HSE University who will:

2.1.1.1. ensure the delivery of practical training during the implementation of the degree programme components;

2.1.1.2. organize the participation of the student(s) in the completion of certain types of works, which are relevant to their future professional activities;

2.1.1.3. provide methodological support for the University's student(s) during the completion of certain types of work, which are relevant to their future professional activities;

2.1.1.4. bear responsibility jointly with the staff member of the Industry-specific Organization charged with the implementation of the degree programme components in a form of practical training, for the health and safety of both the University's staff and students, compliance with fire safety rules, occupational safety requirements, safety techniques and sanitary/epidemiological rules and hygienic norms;

2.1.2. should a practical training supervisor be replaced, inform the Industry-specific Organization about this within a 10-day period;

2.1.3. in a class timetable, delineate those types of learning activities, internships and other degree programme components, which shall be mastered by student(s) in a form of practical training, e.g., the place and timeframe for their implementation;

2.1.4. second HSE University student(s) to the Industry-specific Organization for the pursuit of the degree programme components in the form of practical training.

2.2. The Industry-specific Organization is obliged to:

2.2.1. foster the conditions for the implementation of the degree programme components in the form of practical training and, unless otherwise is stated in p. 1.3 of the Agreement, grant students access to equipment and technical facilities for their training in an amount permitting the completion of certain types of work, as deemed relevant to the future professional activities of HSE University students;

2.2.2. appoint a responsible officer, who meets the requirements of Russian labour legislation in terms of clearance for the engagement in teaching activities, from among the staff at the Industry-specific Organization, who will be overseeing the delivery of practical training on behalf of the Industry-specific Organization;

2.2.3. confirm that the appointee meets requirements of respective Russian labour legislation with respect to their admission to teaching activities, guarantee the submission by the responsible staff member and transmission to HSE University of a written Representations and Warranties form, as developed by HSE University (Annex No. 1 to the Agreement);

2.2.4. should a person appointed as per p. 2.2.2 of the Agreement be replaced with a new responsible officer, within a 10-day period, inform HSE University about this, and thus ensure the receipt of the Warranties and Representations form from the new appointee, as per p. 2.2.3 of the Agreement;

2.2.5. ensure safe conditions for the implementation of the practical training components, compliance with the fire safety regulations, occupational safety requirements, safety techniques and sanitary/epidemiological rules and hygienic norms;

2.2.6. carry out evaluations of job conditions at workplaces, utilized for the implementation of the practical training components, as well as inform the University's administration about the labour conditions and occupational safety requirements in effect at said workplaces;

2.2.7. familiarize the University's student(s) with the internal labour regulations in place at the Industry-specific Organization;

2.2.8. conduct orientations for the University's student(s) with respect to occupational safety and safety techniques, as well as oversee that students observe said techniques;

2.2.9. inform the practical training supervisor at HSE University about any and all instances of breaches of internal labour regulations, occupational safety standards and safety techniques in place at the Industry-specific Organization, committed by the University's students.

2.3. HSE University is entitled to:

2.3.1. monitor that the conditions for the implementation of the practical components of the degree programme are aligned with the Agreement's terms;

2.3.2. request information in regards to the organization of practical training, including the quality and overall volume of completed work, as deemed relevant to the students' future professional activities;

2.3.3. demand that the Industry-specific Organization's responsible staff member present written Representations and Warranties, as per p. 2.2.3 of the Agreement.

2.4. The Industry-specific Organization is entitled to:

2.4.1. request that the University's student(s) follow internal labour regulations, occupational safety standards and safety techniques and confidentiality requirements in place at the Industry-specific Organization, as well as undertake all necessary steps to avert situations when disclosure of confidential information is likely;

2.4.2. should breaches of their obligations or confidentiality requirements be identified during the practical training period, as committed by a student(s), the provision of the practical training components shall be suspended.

3. The Agreement's Term

3.2. The Agreement shall come into effect upon its signing and remain valid until _____ (_____).

4. Final Provisions

4.1. Disputes and disagreements, which may arise between the Parties during the implementation of this Agreement's terms, shall be settled through negotiation.

4.2. If settlement of disputes through negotiation is unfeasible, such disputes shall be subject to review by court.

4.3. Amendments to the Agreement shall be made upon to the Parties' mutual consent, in writing and in the form of addendums to the Agreement, thus be made an integral part thereof.

4.4. The termination of the Agreement is possible upon the Parties' mutual consent, by court order, or through either Party's withdrawal from the execution of this Agreement. The Party that initiates unilateral withdrawal from this Agreement's performance must inform the other Party about this at least 2 (two) months prior to the Agreement's termination.

4.5. All notices, warnings, notifications, representations and other legally significant messages (hereinafter collectively known as "messages") exchanged by the Parties during this Agreement's implementation shall be sent by the Parties in writing by e-mail or regular post service (hereinafter "via post"), with registered letters with notice upon delivery, in case of sending a claim - with a list of attached documents, to the addresses indicated in clause 5 herein, or delivered by courier to the industry-specific Organization's authorized representative against his/her signature.

4.6. This Agreement is drafted in 2 (two) copies, with 1 (one) copy for each Party. All copies shall bear equal legal force.

4.7. This Agreement has the following attachments, which shall constitute an integral part hereof:

Annex No. 1 – Sample Warranties and Representations Form for Responsible Staff Member.

5. Addresses, Bank Details and Signatures of the Parties

Industry-specific Organization:

Name

Location

[*INN*] [*KPP*]

Contact person: *full name, position*]

Telephone: [*telephone number*]

E-mail: [*e-mail*]

HSE University:

National Research University Higher School of
Economics

Location:

20 Myasnitskaya Ulitsa

Moscow, Russia, 101000

INN 7714030726

KPP 770101001

Contact person: *full name, position*]

Telephone: [*telephone number*]

E-mail: [*e-mail*]

Job title

_____ / initials, last name/

seal

Job title

_____ / initials, last name /

seal

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

WARRANTIES AND REPRESENTATIONS

of responsible staff member in charge of the implementation of practical components of degree programmes at the Industry-specific Organization

_____, 20__

5. For the purposes of ensuring safe conditions for practical training of HSE University's students at the Industry-specific Organization

short name of the Industry-specific Organization

(hereinafter the "Organization") (art. 28, 41 of Federal Law No. 273-FZ "On Education in the Russian Federation", dated December 29, 2012, provisions of the Agreement for Practical Training signed between HSE University and the Organization),

I,

full name

having been appointed as the responsible staff member for the implementation of the practical components of degree programmes on the part of the Industry-specific Organization,

as defined by art. 431.2 of the Civil Code of the Russian Federation, hereby warrant and represent to HSE University that I am not subject to any restrictions in terms of my clearance to engage in the implementation of education activities, namely:

I am not deprived of the right to engage in teaching activities as per a court verdict that is in force;

I do not have, not have I had, any criminal record, nor have I been subject to criminal prosecution (with the exception of the termination of said prosecution on exonerative grounds) for crimes against a person's life and health, freedom, honour and dignity (with the exception of unlawful admission to in-patient psychiatric care facilities and instances of slander), a person's

sexual integrity and freedom, family and minors, public health and morality, the foundations of the constitutional system and state security, and humanity, as well as public safety;

I do not have an unexpunged or unspent conviction for other premeditated grave or serious crimes;

I have not been deprived of legal capacity as per federally established procedures;

I do not have ailments included in the list of occupational hazards and risky works, which must be preceded by obligatory prior and periodic medical examinations (check-ups).

6. HSE University shall rely on the aforementioned warranties made by the responsible staff member, which shall be deemed material for the performance or the termination of the Agreement for Student Practical Training signed between the University and the Industry-specific Organization.

7. I am hereby obliged to promptly disclose to HSE University, in writing, information (as early as I become aware of it) about any issue, occurrence, grounds and/or circumstance (e.g., inaction), which may arise or which may become known to myself after the signing of the Agreement for Student Practical Training, signed between the University and the Industry-specific Organization, and until the expiry of the term thereof, and which may constitute a breach of any of these warranties and representations.

8. In order to ensure compliance on the part of HSE University with respect to normative legal acts, the directives of federal executive authorities, municipal entities, decisions, decrees and inquiries of bodies and persons charged with the implementation of individual functions and powers of HSE University's founder, performing control, oversight and watchdog functions and other inspections in relation to the University, including auditors, as well as ensuring oversight on the part of HSE University over persons who come into contact with minors in their professional activities, I hereby give my consent to the University for the latter's implementation, starting from the day when these warranties and representations are signed and throughout the entire term of the Agreement for Student Practical Training by HSE University and the Industry-specific Organization, with respect to the recording, systematization, accumulation, storage, update, retrieval, use, transfer (exclusively for the purposes stated above) of my personal data, as contained herein, including via automated means for data processing. In turn, this timeframe shall not limit HSE University in terms of its organization of archival storage of documents, containing personal data, in electronic (digital) formats.

I hereby consent to the anonymization, blocking, erasure and destruction of said personal data in instances when this is necessary and/or possible during the attainment of said purposes.

I am aware that my consent for the processing of my personal data may be withdrawn through my submission to HSE University of a written request with the substantiated reasons for doing so provided therein.

The responsible staff member for the organization of the delivery of practical training components of the degree programme at the Industry-specific Organization:

full name

signature / initials, last name

Date: _____, 20__

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

Industry-specific Organization:

HSE University:

Name

Job title

Job title

_____ / initials, last name/

_____ / initials, last name /

seal

seal

Template # 2: long-term agreement.

Agreement for Practical Training of Students

_____, 202_

National Research University Higher School of Economics, hereinafter “HSE University”,
represented by _____,

_____ indicate full name of the signatory representing HSE University

acting pursuant to Power of Attorney No. _____, dated _____, 20__, on the one
hand, and

_____ indicate the name of the Industry-specific Organization

hereinafter “Industry-specific Organization”, represented by

_____ indicate name of the signatory representing the Organization

acting pursuant to Power of Attorney No. _____, dated _____, 20__, on the
other hand, hereinafter individually referred to as a “Party” and collectively - as the “Parties”, have
entered into this Agreement for Student Practical Training (hereinafter the “Agreement”) as
follows:

1. The Agreement's Subject

1.1. The subject of the Agreement is the organization of practical training for HSE
University students (hereinafter “practical training”).

1.2. Degree programmes, or components of degree programmes that require the
organization of practical training for their implementation, total number of students
engaged in respective components of their degree programmes, and the timeframes for
practical training shall be agreed upon by the Parties in the letters exchanged between
the Parties as per the procedure specified in clause 4.5 hereof. The organizational
aspects of the practical training shall be approved by the Parties prior to the start of the
practical training.

Option 1 (applicable for internships organized in a face-to-face format).

1.3. The implementation of components of the degree programme shall be carried out with
the use of Industry-specific Organization's facilities, located at the address _____.

Option 2. (applicable for internships organized remotely).

5.1. The implementation of components of the degree programme shall be carried out
remotely, without the use of the premises owned by the Industry-specific Organization. As per part
4 art. 16 of Federal Law No. 273-FZ "On Education in the Russian Federation", dated December

29, 2012, the place of business of HSE University shall be deemed as the location where the educational activities are implemented whenever practical training is held remotely.

2. Rights and Obligations of the Parties

2.1. HSE University is obliged to:

2.1.1. at least 10 (ten) working days prior to the start of the practical training for each degree programme component, submit to the Industry-specific Organization a letter with a list with the names of HSE University interns, who are engaged in the respective degree programme components through practical training, as well as the degree programme name and timeframe of the internship, at the address specified in clause 5 hereof;

2.1.2. appoint a practical training supervisor at HSE University who will:

2.1.2.1. ensure the delivery of practical training during the implementation of the degree programme components;

2.1.2.2. organize the participation of students in the completion of certain types of works, which are relevant to their future professional activities;

2.1.2.3. provide methodological support for HSE University students during the completion of certain types of work, which are relevant to their future professional activities;

2.1.2.4. bear responsibility jointly with the staff member of the Industry-specific Organization charged with the implementation of the degree programme components in a form of practical training, for the health and safety of both the University's staff and students, compliance with fire safety rules, occupational safety requirements, safety techniques and sanitary/epidemiological rules and hygienic norms;

2.1.3. should a practical training supervisor be replaced, inform the Industry-specific Organization about this within a 10-day period;

2.1.4. delineate in a class timetable those types of learning activities, internships and other degree programme components, which shall be mastered by the University's students through practical training, e.g., the place and timeframe for their provision;

2.1.5. send HSE University students to the Industry-specific Organization for the pursuit of the degree programme components in the form of practical training.

2.2. The Industry-specific Organization is obliged to:

2.2.1. at least within 5 (five) working days upon receipt of HSE University's letter, send a letter to the University's address, as specified in clause 5 hereof, to acknowledge the acceptance of students for internships at the Organization;

2.2.2. foster the conditions for the implementation of the degree programme components in the form of practical training and, unless otherwise is stated in p. 1.3 of the Agreement, grant students access to equipment and technical facilities for learning in an amount permitting the completion of certain types of work, as deemed relevant to the future professional activities of the University's students;

2.2.3. appoint a responsible individual, who meets the requirements of Russian labour legislation in terms of clearance for the engagement in teaching activities, from among the staff at the Industry-specific Organization, who will be overseeing the organization of practical training processes on behalf of the Industry-specific Organization;

2.2.4. confirm that the appointee meets requirements of respective Russian labour legislation with respect to their admission to teaching activities, guarantee the submission by the responsible staff member and transmission to HSE University of a written Representations and Warranties form, as developed by the University (Annex No. 1 to the Agreement);

2.2.5. should a person appointed as per p. 2.2.3 of the Agreement be replaced with a new responsible officer, within a 10-day period, inform HSE University about this, and thus ensure the receipt the Warranties and Representations form from the new appointee, as per p. 2.2.4 of the Agreement;

2.2.6. ensure safe conditions for the implementation of the practical training components, compliance with fire safety regulations, occupational safety

requirements, safety techniques and sanitary/epidemiological rules and hygienic norms;

2.2.7. carry out evaluations of job conditions at workplaces, utilized for the implementation of the practical training components, as well as inform HSE University's administration about the labour conditions and occupational safety requirements in effect at said workplaces;

2.2.8. familiarize interns with the internal labour regulations in place at the Industry-specific Organization;

2.2.9. conduct orientations for HSE University students with respect to occupational safety and safety practices, as well as oversee that students observe said techniques;

2.2.10. inform the practical training supervisor at HSE University about any and all instances of breaches of internal labour regulations, occupational safety standards and safety techniques in place at the Industry-specific Organization, committed by the University's students.

2.3. HSE University is entitled to:

2.3.1. monitor that the conditions for the implementation of the practical components of the degree programme are aligned with the Agreement's terms;

2.3.2. request information in regards to the organization of practical training, including the quality and volume of completed work, as deemed relevant to the students' future professional activities;

2.3.3. demand that the Industry-specific Organization's responsible staff member present written Representations and Warranties, as per p. 2.2.4 of the Agreement.

2.4. The Industry-specific Organization is entitled to:

2.4.1. request that HSE University students follow internal labour regulations, occupational safety standards and safety techniques and confidentiality requirements in place at the Industry-specific Organization, as well as undertake all necessary steps to avert situations when disclosure of confidential information is likely;

2.4.2. should breaches of their obligations or confidentiality requirements be identified during the practical training period, as committed by a student, the provision of the practical training components shall be suspended with respect to said learner.

3. The Agreement's Term

3.3. The Agreement shall come into effect upon its signing and remain valid for _____ (_____) year(s).

4. Final Provisions

4.1. Disputes and disagreements, which may arise between the Parties during the implementation of this Agreement's terms, shall be settled through negotiation.

4.2. If the settlement of disputes through negotiation is unfeasible, such disputes shall be subject to review by court.

4.3. Amendments to the Agreement shall be made upon to the Parties' mutual consent, in writing and in the form of addendums to the Agreement, thus be made an integral part thereof.

4.4. The termination of the Agreement is possible upon the Parties' mutual consent, by court order, or through either Party's withdrawal from the execution of this Agreement. The Party that initiates unilateral withdrawal from this Agreement's performance must inform the other Party about this at least 2 (two) months prior to the Agreement's termination.

4.5. All notices, warnings, notifications, representations and other legally significant messages (hereinafter collectively referred to as "messages") exchanged by the Parties during this Agreement's implementation shall be sent by the Parties in writing by e-mail or regular post service (hereinafter "via post") with registered letters with notice upon delivery, in case of sending a claim - with a list of attached documents, to the addresses indicated in clause 5 herein, or delivered by courier to the Industry-specific Organization's authorized representative against his/her signature.

4.6. This Agreement is drafted in 2 (two) copies, with 1 (one) copy for each Party. All copies shall bear equal legal force.

4.7. This Agreement has the following attachments, which shall constitute an integral part hereof:

Annex No. 1 – Sample Warranties and Representations Form for Responsible Staff Member.

5. Addresses, Bank Details and Signatures of the Parties:

Industry-specific Organization:

HSE University:

Name

National Research University Higher School of Economics

Location

[INN] [KPP]

Contact person: *full name, position*

Location:

Telephone: [*telephone number*]

20 Myasnitskaya Ulitsa

E-mail: [*e-mail*]

Moscow, Russia, 101000

INN 7714030726

KPP 770101001

Contact person: *full name, position*

Telephone: [*telephone number*]

E-mail: [*e-mail*]

Job title

Job title

_____ / initials, last name/

_____ / initials, last name /

seal

seal

Annex No. 1

to Agreement for Practical
Training

Template

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

WARRANTIES AND REPRESENTATIONS

of responsible staff member in charge of the implementation of practical components of degree programmes at the Industry-specific Organization

_____, 20__

For the purposes of ensuring safe conditions for the practical training of HSE University students at the Industry-specific Organization

short name of the Industry-specific Organization

(hereinafter the "Organization") (art. 28, 41 of Federal Law No. 273-FZ "On Education in the Russian Federation", dated December 29, 2012, provisions of the Agreement for Practical Training signed between HSE University and the Organization),

I,

full name

having been appointed as the responsible staff member for the provision of the practical components of degree programmes on the part of the Industry-specific Organization,

as defined by art. 431.2 of the Civil Code of the Russian Federation, hereby warrant and represent to HSE University that I am not subject to any restrictions in terms of my clearance to engage in the implementation of education activities, namely:

I am not deprived of the right to engage in teaching activities as per a court verdict that is in force;

I do not have, not have I had, any criminal record, nor have I been subject to criminal prosecution (with the exception of the termination of said prosecution on exonerative grounds) for crimes against a person's life and health, freedom, honour and dignity (with the exception of unlawful admission to in-patient psychiatric care facilities and instances of slander), a person's

sexual integrity and freedom, family and minors, public health and morality, foundations of the constitutional system and state security, humanity, as well as public safety;

I do not have an unexpunged or unspent conviction for other premeditated grave or serious crimes;

I have not been deprived of legal capacity as per federally established procedures;

I do not have ailments included in the list of occupational hazards and risky works, which must be preceded by obligatory prior and periodic medical examinations (check-ups).

HSE University shall rely on the aforementioned warranties made by the responsible staff member which shall be deemed material for the performance or the termination of the Agreement for Student Practical Training signed between HSE University and the Industry-specific Organization.

I am hereby obliged to promptly disclose to HSE University, in writing, information (as early as I become aware of it) about any issue, occurrence, grounds and/or circumstance (e.g., inaction), which may arise or which may become known to myself after the signing of the Agreement for Student Practical Training, signed between HSE University and the Industry-specific Organization, and until the expiry of the term thereof, and which may constitute a breach of any of these warranties and representations.

In order to ensure compliance on the part of HSE University with respect to normative legal acts, the directives of federal executive authorities, municipal entities, decisions, decrees and inquiries of bodies and persons charged with the implementation of individual functions and powers of HSE University's founder, performing control, oversight and watchdog functions and other inspections in relation to the University, including auditors, as well as ensuring oversight on the part of the University in regards to persons who come into contact with minors in their professional activities, I hereby give my consent to the University for the latter's implementation, starting from the day when these warranties and representations are signed and throughout the entire term of the Agreement for Student Practical Training by HSE University and the Industry-specific Organization, with respect to the recording, systematization, accumulation, storage, update, retrieval, use, transfer (exclusively for the purposes stated above) of my personal data, as contained herein, including via automated means for data processing. This timeframe shall not limit HSE University with respect to its organization of archival storage of documents, containing personal data, in electronic (digital) formats.

I hereby consent to the anonymization, blocking, erasure and destruction of said personal data in instances when this is necessary and/or possible during the fulfilment of said purposes.

I am aware that my consent for the processing of my personal data may be withdrawn through my submission to HSE University of a written request with substantiated reasons for doing so provided therein.

The staff member responsible for the delivery of practical training components of the degree programme at the Industry-specific Organization:

full name

signature / initials, last name

Date: _____, 20__

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

Industry-specific Organization:

HSE University:

Name

Job title

Job title

_____ / initials, last name/

_____ / initials, last name /

seal

seal

11.1. Образец письма о направлении обучающихся НИУ ВШЭ на практическую подготовку в профильную организацию

Россия

Город ,

телефон:

e-mail:

_____ № _____

Кому (наименование организации,
должность, ФИО)

Уважаемый _____ (ФИО)!

На основании Договора от _____ № _____, заключенного между НИУ ВШЭ и _____ (наименование проф.организации) (далее- Профильная организация) просим принять на практическую подготовку обучающегося (-ихся) _____ курса факультета _____.

№	Вид, уровень, направление подготовки/ специальности/ наименование образовательной программы	Наименование компонента образовательной программы	Численность обучающихся	Срок организации практической подготовки (с ____ по ____)

Общий срок организации практической подготовки: с _____ по _____.

Общая численность обучающихся: _____.

ФИО обучающихся:

Ответственный за организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны НИУ ВШЭ- _____ (должность, Ф.И.О); тел: _____; e-mail: _____.

Должность

(подписанта со стороны НИУ ВШЭ)

И.О. Фамилия

М.П.

11.2. Образец гарантийного письма о приеме обучающихся НИУ
ВШЭ на практическую подготовку в профильную
организацию

Кому (ФИО)

Россия,

Город ,

Адрес:

телефон:

e-mail:

_____ № _____

на № _____ от _____

Гарантийное письмо

В ответ на письмо НИУ ВШЭ от _____ № _____ «О направлении обучающихся НИУ ВШЭ на практическую подготовку в профильную организацию» подтверждаем, что обучающийся _____ (-еся) _____ курса факультета _____ Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» будет (-ут) принят (-ы) в Профильную организацию- _____ (наименование) для прохождения практической подготовки на основании Договора от _____ № _____, заключенного между НИУ ВШЭ и Профильной организацией.

№	Вид, направление подготовки/ специальности/ наименование образовательной программы	Наименование компонента образовательной программы	Численность обучающихся	Срок организации практической подготовки (с ____ по ____)

Общий срок организации практической подготовки: с _____ по _____.

Общая численность обучающихся: _____.

ФИО обучающихся:

Ответственный за организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации- _____ (должность, Ф.И.О); тел: ____; e-mail: _____.

Должность

(подписанта со стороны Профильной организации)

И.О. Фамилия

М.П.

Шаблон подтверждения проведение инструктажа

Москва 20__

Подтверждение проведения инструктажа

Студент/-ка ФГАОУ ВО «Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики» _____ (ФИО), обучающийся/-аяся на: 2-м курсе образовательной программы «Коммуникации в государственных структурах и НКО» (направление 42.04.01 «Реклама и связи с общественностью»), направленный/-ая для прохождения профессиональной практики в _____ (название организации), был/-ла ознакомлен/-на с:

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

Студент:

_____/_____
ФИО, подпись

Руководитель практики от организации:

_____/_____
ФИО, должность, подпись

Дата (первый день практики)

Форма отчета о производственной практике

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

**Факультет креативных индустрий
Школа коммуникаций**

ОТЧЕТ

**о производственной практике студента
магистерской программы
«Коммуникации в государственных структурах и НКО»**

ФИО студента

Календарные сроки элемента практической подготовки

Дата прибытия на практику « ____ » _____ 202 г.

Дата выбытия с места практики « ____ » _____ 202 г.

Руководитель элемента практической подготовки от НИУ ВШЭ

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Руководитель элемента практической подготовки от _____

(наименование профильной организации)

Должность _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

г. Москва

ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЕ

Срок выполнения задачи	1. Профессиональная задача 2. Краткое содержание выполненной работы 3. Результат 4. Формируемые компетенции, профессиональные знания, умения и навыки (раздел заполняется студентом)	Отметка о выполнении работы (подпись соруководителя практики) и комментарий (раздел заполняется соруководителем ЭПП от Профильной организации)
	1. 2. 3. 4.	
	1. 2. 3. 4.	
	1. 2. 3. 4.	
	1. 2. 3. 4.	

**ОТЗЫВ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
ПРАКТИКИ СТУДЕНТОМ МАГИСТРАТУРЫ
«КОММУНИКАЦИИ В ГОСУДАРСТВЕННЫХ СТРУКТУРАХ И НКО»**

(Ф.И.О. студента)

Место прохождения практики _____

Даты прохождения практики _____

Итоговая оценка за практику (по шкале от 1 до 10): _____

Соруководитель практики от профильной организации

(ФИО, подпись) М.П.

*Типовая форма письма-оферты НИУ ВШЭ
на заключение договора о практической подготовке обучающихся НИУ ВШЭ*

Руководителю _____
(указывается ФИО и должность
руководителя организации)

Письмо-оферта о заключении договора
о практической подготовке
обучающихся НИУ ВШЭ

Уважаемый _____!

Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики» (далее – НИУ ВШЭ) предлагает заключить договор о практической подготовке обучающихся НИУ ВШЭ в _____ (указывается наименование организации) (далее – Профильная организация) на следующих условиях:

№	Вид, уровень, направление подготовки/ специальности/ наименование образовательной программы	Наименование компонента образовательной программы	Численность обучающихся	Срок организации практической подготовки (с ____ по ____)

– общий срок организации практической подготовки: с _____ по _____;

– общая численность обучающихся: _____ человек;

– срок действия договора о практической подготовке: до полного исполнения сторонами своих обязательств;

– дистанционный формат практической подготовки (обучающиеся не посещают Профильную организацию, взаимодействие с ними осуществляется с использованием дистанционных технологий без использования помещений Профильной организации)/практическая подготовка с посещением Профильной организации¹⁹.

Руководителем по практической подготовке со стороны НИУ ВШЭ является _____ (указать должность и ФИО руководителя практической подготовки со стороны НИУ ВШЭ).

Настоящее письмо является офертой на заключение договора о практической подготовке обучающихся НИУ ВШЭ в значении статьи 435 ГК РФ.

В случае согласия Профильной организации на заключение договора о практической подготовке обучающихся НИУ ВШЭ на указанных выше

¹⁹ Указать один из вариантов: либо дистанционная практическая подготовка, либо практическая подготовка с посещением Профильной организации.

условиях у Профильной организации и НИУ ВШЭ возникнут права и обязанности, указанные в приложении 1 к письму-оферте.

О принятом решении просим сообщить в письменной форме ответным письмом.

В случае согласия на заключение договора о практической подготовке обучающихся НИУ ВШЭ в письме-акцепте просим подтвердить согласие с условиями настоящей оферты, сообщить информацию о ФИО ответственного лица, которое обеспечивает реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации, и приложить перечень помещений, которые будут использоваться Профильной организацией для практической подготовки обучающихся НИУ ВШЭ (кроме случая, когда практическая подготовка осуществляется в дистанционном формате).

В соответствии со статьей 438 ГК РФ ответное письмо будет считаться акцептом на заключение договора о практической подготовке обучающихся НИУ ВШЭ на условиях, указанных в письме-оферте.

Примерную форму письма-акцепта на заключение договора о практической подготовке обучающихся НИУ ВШЭ прикладываем.

Приложение:

1. Права и обязанности НИУ ВШЭ и Профильной организации на 2 л. в 1 экз.;
2. Примерная форма письма-акцепта на 1 л. в 1 экз.;
3. Форма заверений для ответственного лица Профильной организации на 2 л. в 1 экз.

Подпись уполномоченного
должностного лица НИУ ВШЭ

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

5.1. НИУ ВШЭ обязан:

5.1.1. не позднее, чем за 10 (десять) рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся НИУ ВШЭ, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

5.1.2. назначить руководителя по практической подготовке от НИУ ВШЭ, который:

5.1.2.1. обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

5.1.2.2. организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

5.1.2.3. оказывает методическую помощь обучающимся НИУ ВШЭ при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

5.1.2.4. несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников НИУ ВШЭ, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

5.1.3. при смене руководителя по практической подготовке в 10-ти дневный срок сообщить об этом Профильной организации;

5.1.4. установить в расписании занятий виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися НИУ ВШЭ в форме практической подготовки, включая место и время их проведения;

5.1.5. направить обучающихся НИУ ВШЭ в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки.

5.2. Профильная организация обязана:

5.2.1. создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, если иное не предусмотрено письмом-офертой - предоставить обучающимся доступ к оборудованию и техническим средствам обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся НИУ ВШЭ;

5.2.2. назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

5.2.3. в подтверждение соответствия назначенного ответственного лица требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности обеспечить получение от ответственного лица и передачу НИУ ВШЭ письменного заверения по форме НИУ ВШЭ, являющейся приложением к письму-оферте на заключение договора о практической подготовке обучающихся НИУ ВШЭ;

5.2.4. при смене лица, назначенного согласно пункту 1.2.2, в 10-ти дневный срок сообщить об этом НИУ ВШЭ и обеспечить получение от другого ответственного лица заверений согласно пункту 1.2.3;

5.2.5. обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

5.2.6. проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю НИУ ВШЭ об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

5.2.7. ознакомить обучающихся НИУ ВШЭс правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации;

5.2.8. провести инструктаж обучающихся НИУ ВШЭ и по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

5.2.9. обо всех случаях нарушения обучающимися НИУ ВШЭ правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности Профильной организации сообщить руководителю по практической подготовке от НИУ ВШЭ.

5.3. НИУ ВШЭ имеет право:

5.3.1. осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

5.3.2. запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

5.3.3. требовать от ответственного лица Профильной организации предоставления письменных заверений в соответствии с пунктом 1.2.3.

5.4. Профильная организация имеет право:

5.4.1. требовать от обучающихся НИУ ВШЭ соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

5.4.2. в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося.

*Примерная форма письма-акцепта
на заключение договора о практической подготовке обучающихся НИУ ВШЭ
(от профильной организации)*

Ректору Национального
исследовательского
университета
«Высшая школа экономики»
Н.Ю. Анисимову
101000, г. Москва, ул.
Мясницкая, д. 20

Письмо-акцепт о заключении договора
о практической подготовке
обучающихся НИУ ВШЭ

Уважаемый Никита Юрьевич!

_____ (указывается наименование профильной
организации) (далее – Профильная организация) настоящим принимает Ваше
предложение (оферту), содержащееся в письме от ____ исх. № _____, на
заключение договора о практической подготовке обучающихся Национального
исследовательского университета «Высшая школа экономики» по
образовательной _____ (-ым) _____ программе _____ (-ам)
бакалавриата/специалитета/магистратуры (выбрать нужное) по
направлению _____ (-ям) _____ подготовки/специальности _____ (-ям)
_____ (перечислить направления подготовки/специальности)

численностью _____ человек и подтверждает согласие со всеми
условиями, содержащимися в Вашем предложении заключить договор о
практической подготовке.

Ответственным лицом, соответствующим требованиям трудового
законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической
деятельности, из числа работников Профильной организации, которое
обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной
программы в форме практической подготовки, назначается _____
(указывается ФИО).

**Выделенный курсивом абзац включается в письмо только в случае,
если практическая подготовка осуществляется с использованием
помещений Профильной организации (не в дистанционном формате):**

Реализация согласованных компонентов образовательной программы в форме практической подготовки будет осуществляться в помещениях Профильной организации, перечень которых является приложением к настоящему письму-акцепту.

В соответствии со статьей 438 ГК РФ настоящее письмо является акцептом на заключение договора о практической подготовке обучающихся НИУ ВШЭ на условиях, указанных в письме-оферте НИУ ВШЭ от ____исх. № ____.

Приложение: перечень помещений для осуществления практической подготовки на ____л. в 1 экз.

Подпись уполномоченного
должностного лица Профильной организации