

Утверждена академическим советом
ОП «Интегрированные коммуникации»
протокол №2 от «24» августа 2023 г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММА МАГИСТРАТУРЫ
«ИНТЕГРИРОВАННЫЕ КОММУНИКАЦИИ»
(для 2022 г. набора)

Разработчики: Каширских Олег Николаевич, Грызунова Елена Аркадьевна, Грязева Лариса Евгеньевна, Пронкина Елена Сергеевна, Захарова Александра Игоревна

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

Участие в таких элементах практической подготовки, как прикладной проект, курсовой проект, исследовательская курсовая работа, производственная практика и подготовка выпускной квалификационной работы способствует формированию, закреплению, развитию практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы, в том числе: овладению методиками описания, анализа и прогнозирования коммуникационных процессов в сфере связей с общественностью и рекламы, а также развитию навыков организации управленческих процессов и коммуникационных кампаний.

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

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

Курс	Вид практики	Тип практики (ЭПП)	Признак	Объем в з.е. на 1 студ.	Объем в ак.ч. на 1 студ.	Период реализации
1	Научно-исследовательская	Исследовательская курсовая работа	Обязательная	6	228	В течение 1 года обучения
1	Проектная	Курсовой проект	Обязательная	6	228	В течение 1 года обучения
2	Проектная	Прикладной проект	Обязательная	3	114	1–2 модули 2 года обучения
2	Профессиональная	Производственная практика	Обязательная	12	456	8 недель, 3 модуль 2 года обучения
2	Проектная	Подготовка ВКР	Обязательная	12	456	В течение 2 года обучения
2	Научно-исследовательская	Подготовка ВКР	Обязательная	12	456	В течение 2 года обучения

РАЗДЕЛ 2. ЭПП ТИПА «ПРИКЛАДНОЙ ПРОЕКТ»

2.1. Цель ЭПП

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

Пререквизиты определяются инициатором проекта в зависимости от его содержания.

2.2 Даты точек контроля

/п	Точка контроля	Срок	Документы ¹
	Выбор проекта (п. 2.1 Приложения 2) на основании Заявок-предложений (п. 2.2. Приложения 2) и подписание задания (Приложение 7).	В течении 1 модуля	Согласованное студентом с академическим руководителем и подписанное студентом и руководителем задание на ЭПП от внешнего/внутреннего Заказчика.
	Предоставление промежуточного отчёта проектной группой (п. 3.1. Приложения 3).	В течение 2 модуля.	<ul style="list-style-type: none">Групповая презентация проекта, загруженная в ЭИОС НИУ ВШЭ².
	Предоставление итогового отчёта каждым студентом (п. 3.2. Приложения 3).	В течение сессионной недели 2 модуля.	Итоговый индивидуальный отчёт, загруженный в ЭИОС НИУ ВШЭ.
	Защита и оценка проекта	В течение сессионной недели 2 модуля.	Презентация студента(ов). Оценочный лист на каждого студента (п. 1.1. Приложения 1)

2.3 Содержание, особенности освоения ЭПП

В рамках ОП реализуются прикладные проекты, темы которых предлагаются на выбор студентам.

Предложение и подбор проектов осуществляется академическим руководителем ОП в начале учебного года на основании договоренностей с внешними и внутренними заказчиками (см. приложение 2 «Выбор и предложение проектов»).

Прикладной проект – проект, основной целью которого является решение прикладной задачи, чаще всего по запросу внешнего по отношению к НИУ ВШЭ заказчика; результатом такого проекта может быть разработанное и обоснованное проектное решение, коммуникационная или бренд стратегия для бренда, создание рекомендаций для собственных медиа каналов заказчика, предложение антикризисного коммуникационного плана, и так далее.

С точки зрения способов организации Проекты ОП являются групповыми, выполняются командой участников в количестве 4-5 человек, предполагают наличие результата коллективного

¹ Задание по ЭПП, подписанное студентом; групповая презентация ЭПП и итоговый индивидуальный отчет, загруженные в ЭИОС являются обязательными документами по ЭПП «Прикладной проект». В случае отсутствия одного или нескольких документов работа оценивается как неудовлетворительная, кредиты за участие в ЭПП не начисляются; образуется академическая задолженность.

² В случае отсутствия промежуточных результатов, в соответствии с п. 4.8.12. Положения о практической подготовке студентов основных образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, специалитета и магистратуры Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики», работа недобросовестных студентов оценивается как неудовлетворительная, кредиты за участие в ЭПП не начисляются; образуется академическая задолженность.

труда. Каждый проект ограничен по срокам выполнения, имеет четкие критерии результата ([см. приложение 3 «Требования к структуре и содержанию проекта»](#)).

2.4 Оценивание и отчетность ЭПП

Результаты Проекта защищаются публично перед комиссией. Два (один) представителя ОП и один со стороны Заказчика ([см. приложение 4 «Основные участники и их задачи»](#)). В состав комиссии могут быть включены преподаватели других департаментов/подразделений Университета, а также работники сторонних организаций, профессиональная деятельность и/или научные интересы которых связаны с содержанием прикладного проекта. Оценивание производится на основании критериев оценки презентации проекта комиссией ([см. п. 1.2. Приложения 1](#)).

Регламент презентации проекта – 20 минут.

Структура презентации включает:

- Описание задачи, решаемой командой студентов (на основе ТЗ заказчика)
- Анализ ситуации бренда и его деятельности в рамках заданной ТЗ тематики
- Анализ целевой аудитории
- Анализ конкурентов и бенчмарков
- Предлагаемая командой студентов стратегия, стратегическое сообщение
- Медиа/ канальная стратегия
- Креативная идея
- Рекомендации по креативу в выбранных каналах
- Временной план кампании и ожидаемые результаты внедрения решения

Перед защитой проекта студенты проходят анонимное анкетирование, позволяющее оценить вклад участников проектной группы в реализацию проекта. Анкетирование организуется в ЭИОС НИУ ВШЭ на основании критериев взаимооценки в [Приложении 1 п 1.3](#).

Неучастие студента в анкетировании по взаимооценке – это «0» баллов за компонент **ОГр** в формуле итоговой оценки за Проект ([п. 1.1 Приложения 1](#)).

Итоговая оценка проекта определяется по формуле:

$$\text{Итоговая} = 0,4 * \text{ООП} + 0,4 * \text{ОЗ} + 0,2 * \text{ОГр}$$

где:

ООП – оценка представителей ОП по итогам публичной защиты, средняя оценка всех представителей (округление производится до сотых).

ОЗ – оценка Заказчика проекта по итогам публичной защиты (средняя оценка представителей Заказчика, если на презентации их присутствует несколько).

ОГр – взаимная оценка участников проектной группы. Оценивается вклад каждого члена группы в разработку проекта. Вычисляется среднее арифметическое (округление производится до сотых).

В случае неучастия по неуважительной причине³ члена группы в проекте, подтвержденного в ходе самооценки членами группы, недобросовестному студенту выставляется оценка «0» за Проект. У него образуется академическая задолженность, которую он может ликвидировать в установленном в НИУ ВШЭ порядке.

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

Студент, получивший неудовлетворительную оценку за прикладной проект, считается имеющим академическую задолженность, которую имеет право ликвидировать, выбрав и согласовав с академическим руководителем свободный проект в системе Ярмарка проектов. Проекты для первой и второй пересдачи должны быть разными.

³ Процедура предоставления документов, подтверждающих уважительность причин, указана в Положении об организации промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости студентов Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики».

Первая и вторая передачи осуществляются в формате предоставления отзыва от руководителя проекта ([Приложение 1 п 1.2](#)) о реализации проекта и устной защиты проекта комиссии из числа ППС Школы Коммуникаций.

Формула оценивания передач:

$$\text{Орезульт} = 0,4 * \text{Оотзыв} + 0,6 * \text{Озащита}$$

где:

Оотзыв – оценка руководителя проекта в отзыве ([Приложение 1.2](#));

Озащита – оценка за устный доклад и мультимедийную презентацию по итогам реализации проекта.

Способ округления результирующей оценки по первой и второй передаче: арифметический. Оценки ниже 4 вверх не округляются.

2.5. Ресурсы

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

При реализации проекта, инициированного внешним по отношению к университету юридическим лицом (профильной организацией), предоставление помещений и иных ресурсов профильной организации, необходимых для реализации проекта, прописывается в договоре о практической подготовке ([Приложение 5](#)).

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

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

РАЗДЕЛ 3. ЭПП ТИПА «ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА»

3.1 Цель, задачи, пререквизиты ЭПП

Целью производственной практики является закрепление и развитие профессиональных навыков в сфере связей с общественностью и рекламы.

В ходе производственной практики происходит закрепление и углубление теоретической подготовки студента, приобретение и совершенствование практических навыков и компетенций.

Задачами производственной практики являются:

- овладение методиками описания, анализа и прогнозирования коммуникационных процессов в сфере связей с общественностью и рекламы;
- развитие навыков организации управленческих процессов и коммуникационных кампаний;
- развитие практических навыков работы с текстами, законодательными актами, делопроизводственной документацией и Интернет-ресурсами в сфере СО и рекламы;
- развитие практических навыков коммуникативной деятельности.

Пререквизиты определяются инициатором ЭПП и указываются в заявке. Профильные организации, предлагающие места для прохождения практической подготовки в формате

профессиональной (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.

3.2. Даты точек контроля

Точка контроля	Срок	Документы
Подача заявок на практику ⁴ или выбор из числа заявок-предложений, инициированных НИУ ВШЭ ⁵ и Профильными организациями ⁶ и в ЭИОС НИУ ВШЭ (Приложение 6) ⁷ .	Не позднее 10 декабря.	Заявка студента
Проверка заявок академическим руководителем, согласование заявок студентов инициаторами. Вторая волна выбора для студентов, чьи заявки отклонены. В рамках второй волны инициативные заявки не рассматриваются, студентам преимущественно предлагаются места для прохождения практики в подразделениях НИУ ВШЭ ⁸ .	Не позднее 20 декабря.	Согласованная заявка студента.
Подписание задания студентом (Приложение 7).	Не позднее 27 декабря.	Подписанное студентом задание.
Предоставление студентом промежуточного отчёта о проделанной работе и получение обратной связи от соруководителя по практической подготовке от профильной организации.	Не позднее 10 февраля.	Документы по промежуточной отчётности не заполняются.
Завершение ЭПП и предоставление итогового отчёта на подпись соруководителю от профильной организации.	Не позднее 6 марта	Итоговый отчёт студента (Приложение 8).
Передача итогового отчёта и отзыва соруководителя с оценкой (Приложение 9) руководителю по практической подготовке от НИУ ВШЭ.	Не позднее 27 марта	Итоговый отчёт студента с подписью соруководителя. Отзыв соруководителя с оценкой по 10-балльной шкале, подписью и печатью.

⁴ Инициативную заявку следует подавать при наличии самостоятельно полученного студентом предварительного подтверждения со стороны профильной организации о готовности принять студента на практику, в том числе в случае прохождения практики по месту основной трудовой деятельности. Заявка подаётся самим студентом или представителем юридического лица по форме заявки от юридического лица. Академический руководитель осуществляет проверку заявки-предложения на соответствие целям и задачам практики, а также требованиям, предъявляемым к профильным организациям. Заявка от юридического лица утверждается только после заключения договора НИУ ВШЭ с юридическим лицом.

⁵ Заявки от НИУ ВШЭ формируются как для подразделений НИУ ВШЭ, так и для профильных организаций-партнёров, с которыми есть действующий договор о практической подготовке.

⁶ Заявки от профильных организаций утверждаются только после заключения договора о практической подготовке обучающихся (п. 4.5.6. Положения о практической подготовке студентов).

⁷ Формат подачи заявок зависит от функционала ЭИОС НИУ ВШЭ. В модуле «Заявки на практику» в ЭИОС все заявки подаются только студентами. Предварительно студенты могут ознакомиться с возможными вакансиями Профильных организаций и подразделений НИУ ВШЭ. Заявки в модуль «Заявки на практику» в ЭИОС подаются только после утверждения кандидатуры студента в Профильной организации / подразделении НИУ ВШЭ.

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

Защита практики в формате презентации и ответов на вопросы	В сессию после 3 модуля	Ведомость по ЭПП.
--	--------------------------------	-------------------

3.3. Содержание, особенности освоения

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

Местом проведения практики **не** могут быть самозанятые и проектные группы, функционирующие без образования юридического лица.

Студенты могут самостоятельно осуществлять поиск мест практики, опираясь на содержательные требования к целям и задачам производственной практики (п. 3.1). Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям ОП к проведению практики.

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

При проведении 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.

3.4. Оценивание и отчетность

Промежуточная аттестация по практике проводится в виде экзамена. Экзамен проводится в форме оценки отчета и выполненной работы студента соруководителем от профильной организации, а также устной защиты практики, которая проводится ППС Школы коммуникаций по следующей формуле:

$$\text{Орезульт} = 0,7 * \text{Оотзыв} + 0,3 * \text{Озащита}$$

где:

Оотзыв – оценка соруководителя от профильной организации в отзыве ([Приложение 9](#));

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

Оценка в отзыве выставляется по следующим критериям:

1. Корректность и полнота отчёта по практике.
2. Уровень профессиональных знаний, умений и навыков студента в области рекламы и / или связей с общественностью, соответствующих вакансии.
3. Исполнительность, корректность соблюдения требований и графика работы.

Выставляется средний балл по трём критериям, округление арифметическое. Оценки ниже 4 баллов вверх не округляются.

Оценка за защиту выставляется по следующим критериям:

Основные составляющие для оценивания	Весовой коэффициент
<p>● 1. Устный доклад и мультимедийная презентация Содержит:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● краткую характеристику организации, ● описание проделанной работы и её результатов, ● перечисление приобретённых в ходе практики знаний и навыков, необходимых для дальнейшего профессионального развития. 	0,5
<p>● 2. Ответы на вопросы и замечания</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ответ на вопросы экзаменатора по содержательной стороне практики, по докладу и презентации студента, ● ответ на критические замечания в отзыве соруководителя практики от Профильной организации (при наличии). 	0,5
Итого:	1,0

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

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

Студенты, выполнившие программу практики, но не предоставившие отчёт и / или не явившиеся на устную часть экзамена или получившие неудовлетворительную оценку за аттестацию по практике, считаются имеющими академическую задолженность. Эта задолженность должна быть ликвидирована в период пересдач в сроки, установленные в «Положении об организации промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости студента НИУ ВШЭ».

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

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

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

Первая и вторая пересдачи осуществляются в формате предоставления отчёта соруководителю от профильной организации и устной защиты практики. Вторая пересдача проводится комиссией из числа ППС Школы Коммуникаций.

Формула оценивания пересдач:

$$\text{Результ} = 0,7 * \text{Отзыв} + 0,3 * \text{Озащита}$$

где:

Отзыв – оценка соруководителя от профильной организации в отзыве ([Приложение 9](#));

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

Способ округления результирующей оценки по первой и второй пересдаче: арифметический. Оценки ниже 4 баллов вверх не округляются.

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

Основные составляющие для оценивания	Весовой коэффициент
<p>● 1. Устный доклад и мультимедийная презентация Содержит:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● краткую характеристику организации, ● описание проделанной работы и её результатов, ● перечисление приобретённых в ходе практики знаний и навыков, необходимых для написания магистерской диссертации. 	0,5
<p>2. Ответы на вопросы и замечания</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ответ на вопросы экзаменатора / экзаменационной комиссии по содержательной стороне практики, по докладу и презентации студента, ● ответ на критические замечания в отзыве руководителя практики от Профильной организации (при наличии). 	0,5
Итого:	1,0

В Фонд оценочных средств входят вопросы 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?

3.5. Ресурсы

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

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

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

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

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

Студенты, осуществляющие поиск места практики самостоятельно, или планирующие проходить практику по месту основной трудовой деятельности, должны в срок до 01 ноября предоставить шаблон НИУ ВШЭ для ознакомления в выбранную профильную организацию и в случае необходимости дополнительных согласований предоставить академическому руководителю ОП контакты ответственного лица для согласования договора не позднее 10 ноября. В случае если договор по шаблону профильной организации или правки профильной организации не будут согласованы НИУ ВШЭ до 01 декабря, заявка-предложение от такой организации отклоняется. В этом случае студенту необходимо будет выбрать другую организацию из числа оставшихся согласованных заявок-предложений не позднее 10 декабря. Ответственность за выбор ЭПП на предусмотренное учебным планом всех лет обучения количество кредитов несет студент. Студенты, не выбравшие ЭПП в установленный срок, считаются имеющими академическую задолженность.

3.7. Документы при сопровождении профессиональной практики

Практическая подготовка осуществляется только в Профильных организациях, заключивших договор о практической подготовке с НИУ ВШЭ, и в подразделениях НИУ ВШЭ. Договоры с Профильными организациями составляются по типовой форме договора о практической подготовке ([Приложение 5](#)). Договор подписывается с приложением – типовой формой заверений об обстоятельствах для ответственного лица за организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации (в разделы, указанные после слов «начало формы» и до слов «конец формы», никакие данные не вносятся).

В исключительных случаях возможно заключение договора по шаблону профильной организации, при этом такой договор проходит обязательное согласование в НИУ ВШЭ. Проекты договоров по шаблону юридических лиц, а также договоры по шаблону НИУ ВШЭ с предложенными изменениями от юридических лиц, планирующих проведение профессиональной практики для студентов ОП «Интегрированные коммуникации», должны быть предоставлены в НИУ ВШЭ не позднее 10 ноября в формате документа Microsoft Word по электронной почте для последующего согласования. Студенты, осуществляющие поиск места практики самостоятельно, или планирующие проходить практику по месту основной трудовой деятельности, должны в срок до 01 ноября предоставить шаблон НИУ ВШЭ для ознакомления в выбранную профильную организацию и в случае необходимости дополнительных согласований предоставить академическому руководителю ОП контакты ответственного лица для согласования договора не позднее 10 ноября. В случае если договор по шаблону профильной организации или правки профильной организации не будут согласованы НИУ ВШЭ до 01 декабря, заявка-предложение от такой организации отклоняется. В этом случае студенту необходимо будет выбрать другую организацию из числа оставшихся согласованных заявок-предложений не позднее 10 декабря. Ответственность за выбор ЭПП на предусмотренное учебным планом всех лет обучения количество кредитов несет студент. Студенты, не выбравшие ЭПП в установленный срок, считаются имеющими академическую задолженность.

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 или письма оферты и письма акцепта на английском языке ([Приложение 12](#)).

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 10, п. 10.1](#)). Профильные организации, в свою очередь, направляют в НИУ ВШЭ гарантийные письма с подтверждением сроков и условий практической подготовки (примерная форма – в [Приложении 10, п. 10.2](#)). 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 приложение № 1 к договору о практической подготовке ([Приложение 5](#)), 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 «Интегрированные коммуникации», договор не заключается. При этом наличие согласования на уровне ответственных за принятие решения лиц с обеих сторон о прохождении студентом ЭПП в ином структурном подразделении НИУ ВШЭ является обязательным. В качестве ответственного лица могут выступать: академический руководитель ОП, на которой обучается студент, а также руководитель структурного подразделения, на базе которого реализуется ЭПП (в филиале НИУ ВШЭ – директор филиала НИУ ВШЭ).

Обязательными документами при осуществлении практической подготовки являются:

- договор о практической подготовке с Профильной организацией (кроме практической подготовки в подразделениях НИУ ВШЭ) и заверение соруководителя о практической подготовке от Профильной организации;
- задание на выполнение ЭПП ([Приложение 7](#)), которое подписывается студентом до начала практики;
- подтверждение проведения инструктажа, подписанное в первый день практики студентом и соруководителем от профильной организации ([Приложение 13](#));
- итоговый отчёт студента с подписями соруководителя от профильной организации;
- отзыв соруководителя от профильной организации.

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

РАЗДЕЛ 4. ЭПП типа Исследовательская курсовая работа/Курсовой проект

4.1. Цель, задачи, пререквизиты ЭПП

Курсовая работа является отдельным видом учебной деятельности – формой научно-исследовательской или проектной работы студента образовательной программы «Интегрированные коммуникации». Курсовая работа выполняется на первом году обучения, если иное не

предусмотрено специальным индивидуальным учебным планом студента. В рамках курсовой работы студент обязан заложить теоретические и концептуальные основы итогового исследования в форме магистерской диссертации или магистерского проекта.

Обучающийся обязан выполнять курсовую работу в соответствии с требованиями, установленными настоящими программой и Положением, а также требованиями, предъявляемыми в процессе изучения ключевых семинаров.

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

ИКР/КП выполняются индивидуально. Публичная защита является обязательной.

4.2. Даты точек контроля ИКР (исследовательских курсовых работ)/КП (курсовых проектов)⁹

п/п	Точка контроля	Срок	Документы
1	Предложение тем курсовых работ (ИКР/КП)	Не позднее 5 октября	Центр обеспечения образовательной деятельности (ЦООД) публикует темы на странице ОП.
2	Выбор темы и руководителя	Не позднее 10 октября	ЦООД организует процесс выбора проектов в ЭИОС
3	Закрепление темы ИКР/КП в ЭИОС	Не позднее 30 ноября	ИУП студента -Заявление об утверждении темы (Приложение 15 п 15.1)
4	Смена Руководителя ИКР/КП	Не позднее, чем 3 апреля 2023 г. 18:00	Заявление о смене руководителя (Приложение 15 п 15.2)
5	Загрузка ИКР/КП в ЭИОС для проверки на плагиат	Не позднее 16 июня 17:00	
6	Публичная защита	Не позднее 30 июня	-Презентация -Оценочный лист на каждого студента (Приложение 20), подписанный руководителем проекта и переданный / направленный им в ЦООД. -Оценочный лист защиты на каждого студента (Приложение 21), заполняемый комиссией, принимающей защиты

4.3. Содержание, особенности освоения ЭПП

Предложение тем ИКР.

ЦООД на основе предложения академического совета образовательной программы делает рассылку списка потенциальных руководителей ИКР с указанием сферы научных интересов и ссылкой на страницы преподавателей на сайте НИУ ВШЭ. Студенты образовательной программы предлагают тему ИКР академическому руководителю своей ОП или потенциальному руководителю работы. Рассмотрев предложенную студентом тему ИКР, академический руководитель образовательной программы, руководитель работы имеют право ее принять, или отклонить, аргументировав свое решение, или, совместно со студентом, переформулировать (смотри заявление на утверждение темы ([Приложение 15 п.15.1.](#)) и заявление на изменение темы курсовой работы ([Приложение 15 п.15.2.](#)))

Предложение тем КП.

Темы проектов работодатели направляют академическому руководителю образовательной программы. После согласования формулировок работодатели презентуют свои проекты студентам

⁹ Более подробно даты точек контроля смотри в [приложении 14](#).

в рамках Научно-исследовательский семинара «Основы научно-проектной работы», где описывают цели и задачи проекта.

Студент, не выбравший тему ИКР/КП в установленный срок, считается имеющим академическую задолженность. Он обязан ликвидировать ее в порядке и в сроки, установленные законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами НИУ ВШЭ.

Основные требования к ИКР.

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

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

ИКР включает следующие структурные элементы: титульный лист ([Приложение 17 п.17.1](#)), содержание, введение, основную часть, заключение¹⁰, список использованных источников и литературы, приложения (при наличии).

Под объемом ИКР понимается объем авторского текста без учёта списка литературы и приложений. Для студентов 1 курса магистратуры – не менее 1,5 а.л. (30 страниц, оформленных в соответствии с Программой – для ИКР, выполненных на русском языке. Для ИКР, выполненным на английском языке – 25 страниц). Авторский лист – 40 тыс. Знаков с пробелами. Объем приложений не регламентирован.

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

Основные требования к КП.

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

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

КП включает следующие структурные элементы: титульный лист ([Приложение 17 п 17.1.](#)), содержание, основная часть, список использованных источников и литературы, приложения (при наличии).

Под объемом КП понимается объем авторского текста без учёта списка литературы и приложений. Для студентов 1 курса магистратуры – не менее 1,5 а.л. (30 страниц, оформленных в соответствии с Программой – для ИКР, выполненных на русском языке. Для ИКР, выполненным на английском языке – 25 страниц). Авторский лист – 40 тыс. Знаков с пробелами. Объем приложений не регламентирован.

Требования к оформлению ИКР и КП смотри в [Приложении 18](#). Отзыв на ИКР и КП смотри [Приложение 20](#).

Использование системы «Антиплагиат» для проверки курсовых работ студентов.

¹⁰ В заключении обозначается перспективный дизайн эмпирической части исследования

Загрузка для проверки в системе «Антиплагиат» курсовых работ студентов, вне зависимости от выбранного формата, является обязательной. В случае нарушения сроков загрузки курсовой работы по неважной причине студент не допускается к публичной защите, и у него образуется академическая задолженность.

Курсовые работы, оформленные в соответствии с программой, загружаются в систему в электронной форме в формате pdf. В качестве неотъемлемого элемента все курсовые работы включают титульный лист, оформленный по установленной форме ([Приложение 17 п 17.1.](#)).

В установленные для сдачи курсовых работ сроки студент самостоятельно загружает файл с курсовой работой в систему «Антиплагиат» через личный кабинет в ЭИОС. Внесение любых изменений содержательного и технического характера в работу после загрузки работы в систему ЭИОС для проверки на плагиат не допускаются.

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

Окончательное решение о правомерности использования заимствований в курсовых работах студентов на основании предоставленных ЦООД отчетов принимает руководитель работы. Он в течение трех дней после загрузки работы составляет служебную записку на имя декана факультета креативных дисциплин и делает заключение о (не)оригинальности данных текстов ([Приложение 27](#)).

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

Сдача комплекта документов в ЦООД.

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

В случае отсутствия полного комплекта документов ЦООД оформляет акт о непредоставлении полного комплекта документов, на основе которого деканом факультета выносится решение о недопуске к защите.

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

Руководство ИКР/КП.

Непосредственное руководство выполнением ИКР/КП осуществляет руководитель, назначенный в ЭИС ВШЭ. Руководителями преимущественно назначаются работники Университета, имеющие ученую степень (доктор наук, PhD, кандидат наук), а также практики, имеющие опыт работы в отрасли и работающие в Университете на условиях совместительства.

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

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

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

Смена Руководителя ИКР/КП допускается не позднее, чем 03 апреля 2023 г. (17:00) на основании заявления о смене руководителя ([Приложение 15 п 15.2.](#)).

4.4. Оценивание и отчетность ЭПП

Отзыв составляется руководителем только на работу, загруженную в ЭИОС. В нем руководитель в развернутой форме обосновывает оценку курсовой работы, проводя квалифицированный анализ основных положений работы ([Приложение 20](#) п [20.1.](#) и [20.2.](#)). Отзыв на ИКР/КП загружается в ЭИОС руководителем работы в установленные Программой сроки. Электронные отзывы о КП представители работодателей отправляют с электронных почт, позволяющих идентифицировать отправителя, в ЦООД, после чего отзывы загружаются сотрудниками ЦООД в ЭИОС.

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

Перед публичной защитой курсовые работы и отзывы, выгруженные сотрудниками ЦООД из ЭИОС, направляются членам комиссии по электронной почте.

Защита начинается с доклада студента и презентации по теме курсовой работы. Регламент доклада – 10 минут. Для подготовки и в ходе проведения доклада студент обязан использовать технические и мультимедийные средства. Рекомендованная структура презентации предоставляется в рамках Научно-исследовательского семинара. После завершения доклада члены комиссии задают студенту вопросы. При ответах на вопросы студент имеет право пользоваться текстом курсовой работы.

Работа оценивается комиссией согласно принятой в НИУ ВШЭ 10-балльной системе. Оценки заносятся в оценочный лист ([Приложение 21](#) п. [21.1](#) и [21.2](#)).

Итоговая оценка¹¹ за подготовку и защиту ИКР/КП определяется по формуле:

$$O_{\text{и}} = 0,3 \times O_{\text{нр}} + 0,7 \times O_{\text{к}}$$

где,

$O_{\text{и}}$ – итоговая оценка;

$O_{\text{нр}}$ – оценка руководителя, указанная в отзыве на ИКР/КП;

$O_{\text{к}}$ – оценка комиссии за защиту.

Оценка «неудовлетворительно» (0 баллов) выставляется в случае, если студент не приступал к выполнению курсовой работы, не сдал в ЦООД комплект документов для защиты в установленный срок, а также при обнаружении нарушений, предусмотренных *Порядком применения дисциплинарных взысканий при нарушениях академических норм в написании письменных учебных работ в Государственном университете – Высшей школе экономики и Правилами внутреннего распорядка обучающихся Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики»*, таких как списывание, двойная сдача, плагиат, подлог, фабрикация данных и результатов работы.

Студент, получивший неудовлетворительную оценку за ИКР/КП, считается имеющим академическую задолженность, которую имеет право ликвидировать в установленном в Университете порядке.

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

Для студентов, имеющих академическую задолженность по ИКР/КП, организуются пересдачи согласно *Положения об организации промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости студентов Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики»*. Студент, получивший неудовлетворительную оценку за ИКР/КП, считается имеющим академическую задолженность. Он обязан ликвидировать данную академическую

¹¹ Округление происходит на этапе расчета итоговой оценки. Округляется итоговая оценка по арифметическому принципу, за основу берется целое и десятая, сотые и тысячные отсекаются. (Если итоговая оценка 7,12, то округляется 7,1 до 7. Если итоговая оценка 7,45, то округляется 7,4 до 7). Оценка до 4 баллов не округляется до 4.

задолженность в порядке, установленном локальными уставными актами Университета, устраняя замечания и, при необходимости, дорабатывая текст курсовой работы. При этом тема исследовательской курсовой работы/курсового проекта не может быть изменена.

РАЗДЕЛ 5. ЭПП типа ВКР

5.1. Цель, задачи, пререквизиты ЭПП

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

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

ВКР реализуется исключительно в индивидуальном формате, может быть написана на русском и на английском языках.

5.2 Даты точек контроля ВКР

	Точка контроля (ключевые даты)	Срок	Документы
1	Выбор темы и руководителя	Не позднее 1 ноября	ЦООД публикует темы на странице ОП.
2	Закрепление темы ВКР приказом декана на основании заявления студента	Не позднее 15 декабря	-Приказ декана ФКМД -Подписание индивидуального задания на ЭПП типа ВКР (Приложение 7) -Подписание ТЗ у заказчика для МП (Приложение 16)
3	Загрузка ВКР в ЭИОС для проверки на плагиат	Не позднее 20 мая 2022г. 17:00	Уведомление ЦООД
4	Публичная защита	Не позднее 30 июня	-Презентация -Оценочный лист на каждого студента (Приложение 25 п 25.1 и 25.2), подписанный руководителем и переданный / направленный им в ЦООД. -Рецензии на каждого студента (Приложение 25 п 25.3 и 25.4)

Развернутое описание и детализация точек контроля представлены в [Приложении 24 п.24.1.](#)

5.3 Содержание, особенности освоения ЭПП

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

Основные требования к Магистерской диссертации

Магистерская диссертация (МД) включает следующие обязательные структурные элементы:

- Титульный лист ([Приложение 17 п 17.2](#)) со ссылкой на базу данных по проведенному исследованию;
- Содержание;
- Введение (введение должно отвечать на вопросы: что я изучаю? Почему данная тема заслуживает изучения? Как мое исследование углубит/расширит понимание данной тематики? Какая цель моего исследования и как его этапы способствуют ее достижению? Обоснование выбора темы и исследовательского интереса, цели и структура работы на основе краткого обзора источников, вывод о степени разработанности проблемы исследования);
- Основная (содержательная) часть, включающая в себя минимум две главы – концептуальную и эмпирическую;
- Заключение (демонстрация полученного знания и его соотнесение с академической дискуссией, обоснование новизны полученного знания, определение ограничений и направлений для дальнейших исследований);
- Список использованных источников и литературы;
- Приложения (при наличии, не являются обязательным элементом структуры работы).

Концептуальная глава МД - обзор литературы, содержащий анализ состояния исследовательской дискуссии по теме работы, обоснование и постановку исследовательского вопроса, интерпретацию основных понятий и объяснение концептуальной модели исследования. Описание концептуальной модели должно сопровождаться визуализацией связи между концептами и интерпретацией характера этой связи. Концептуальная глава также может содержать гипотезу(ы) и ее теоретическое обоснование.

Эмпирическая глава содержит обоснование дизайна исследования, методов сбора и анализа данных, обоснование операционализации переменных, выборки и стимульных материалов (при наличии); описание процедуры сбора данных; анализ результатов исследования и их содержательную интерпретацию.

Главы должны быть разделены на два и более параграфов. Названия глав и параграфов должны иметь содержательные названия.

Основные требования к Магистерскому проекту

Магистерский проект (МП) содержит следующие обязательные структурные элементы:

- Титульный лист ([Приложение 17 п 17.2](#)) со ссылкой на базу данных по проведенному исследованию;
- Содержание;
- Введение, включающее описание цели и задач проекта исходя из ТЗ, идентификацию проблемной ситуации, связанной с кейсом;
- Основная (содержательная) часть, включающая в себя минимум четыре главы: концептуальную, обзор рынка, эмпирическую и практическую;
- Заключение (соотнесение полученного решения с задачами заказчика, описанными во Введении) ;
- Список использованных источников и литературы;
- Приложения (разработанные материалы для заказчика). В приложения должен быть обязательно выведено заполненное и утвержденное Техническое задание от заказчика

Концептуальная глава МП содержит анализ научных исследований, посвященных потребительскому поведению, а также критериям и факторам коммуникационной эффективности сообщений; интерпретацию основных понятий и объяснение концептуальной модели исследования. Описание концептуальной модели должно сопровождаться визуализацией связи между концептами и интерпретацией характера этой связи.

Обзор рынка включает общую характеристику состояния рынка и поведения потребителей на рынке на основе исследований, совершенных индустриальными компаниями, а также описание прямых конкурентов, косвенных конкурентов, зарубежных бенчмарков и анализ коммуникативных практик/сообщений бренда-заказчика и конкурентов/бенчмарков, выводы о состоянии рынка, потребностях потребителя и возможностях/угрозах для бренда.

Эмпирическая глава содержит обоснование дизайна исследования, методов сбора и анализа данных, обоснование операционализации переменных, выборки и стимульных материалов (при наличии); описание процедуры сбора данных; анализ результатов исследования и их содержательную интерпретацию.

Практическая глава включает решение задачи, поставленной заказчиком, представленное в виде практических рекомендаций, основанных на результатах проведенного исследования.

Приложения являются обязательным элементом магистерского проекта. В приложения выносятся документы по проекту, репрезентирующие достижение поставленной цели (например, разработанный контент-план, созданные автором проекта коммуникационные сообщения.). В приложения должен быть обязательно выведено заполненное и утвержденное Техническое задание от заказчика проекта ([Приложение 16](#)).

Базы данных

Обязательным элементом ВКР являются документы, составляющие базу данных ВКР, вне зависимости от выбранного типа ВКР (Магистерской Диссертации или Магистерского проекта). Наличие базы данных обязательно при любом методе исследования. Ссылка на базы данных размещается на титульном листе ВКР.

Требования к базам данных представлены в [Приложении 19](#).

Исследование студента должно соответствовать основным принципам исследовательской этики (например, использование информированного согласия, прохождение этической комиссии при работе с особыми группами, см. подробнее в методических рекомендациях).

Для исследований, выполненных на английском языке, документы баз данных могут быть предоставлены на языке носителя.

Оформление и стиль изложения

Студент обязан самостоятельно провести редактирование работы согласно правилам библиографического оформления. Оформление внутритекстовых сносок, ссылок, цитирований, библиографического списка производится согласно ГОСТ 2008 г. или АРА стилю (если работа выполнена на английском языке). Информация о требованиях к оформлению, в том числе, представлена в [Приложении 18](#), оформлению с помощью АРА стиля.

https://owl.purdue.edu/owl/research_and_citation/apa_style/apa_formatting_and_style_guide/general_format.html -

Стиль изложения: в ВКР необходимо придерживаться научного стиля языка, принятой в данной области терминологии, обозначений, условных сокращений и символов. В тексте ВКР не допускается подмена научной и профессиональной терминологии медийными и повседневными клише, жаргонизмами, в том числе, и профессиональными жаргонизмами. Не допускается

использования эмоциональных конструкторов, постановки риторических вопросов. Текст должен фокусироваться на сути излагаемой проблемы, аргументация должна быть ясной и точной, без использования условного наклонения.

Объем работы

Под объемом ВКР понимается количество знаков с пробелами, оформленных согласно требованиям:

для работ на русском языке — не менее 100 000 знаков с пробелами (с учетом ссылок), оформленных в соответствии с настоящей Программой;

для работ на английском языке – не менее 90 000 знаков с пробелами, оформленных в соответствии с настоящей Программой;

Все таблицы, диаграммы и прочие иллюстративные материалы из текста работы выносятся в приложение и не входят в объем работы; в объем работы не входят: титульный лист, содержание, библиографический список и приложения. Объем приложений не регламентирован.

Допуск к защите ВКР

Студент не допускается до защиты ВКР в случаях:

- несвоевременной загрузки ВКР в специальный модуль ЭИОС НИУ ВШЭ;
- некорректной загрузки ВКР (формат или содержание работы не соответствует требованиям);
- несвоевременного предоставления баз данных – отсутствие ссылки на базы данных на титульной странице ВКР и любые изменения в облачном хранилище после дедлайна загрузки работы в специальный модуль ЭИОС НИУ ВШЭ;
- при несоответствии файлов в базе данных требованиям по количеству и качеству файлов. Требования к базам данных представлены в [Приложении 19](#).
- при нарушении академических норм в учебных работах, указанных в Правилах внутреннего распорядка обучающихся НИУ ВШЭ (<https://www.hse.ru/docs/187025700.html>)
- предоставления ВКР объемом менее 100 000 знаков с пробелами на русском языке и 90 000 знаков с пробелами на английском языке
- в работе отсутствует один из обязательных элементов структуры (например, введение, концептуальная глава, анализ рынка (для МП), эмпирическая глава, практическая глава (для МП), заключение, содержание).

Обучающиеся, не допущенные к защите ВКР, отчисляются из НИУ ВШЭ за непрохождение государственной итоговой аттестации.

Использование системы «Антиплагиат» для проверки курсовых работ студентов

Загрузка для проверки в системе «Антиплагиат» ВКР студентов является обязательной. В случае нарушения сроков загрузки по неуважительной причине студент не допускается к публичной защите, и у него образуется академическая задолженность.

В установленные для сдачи ВКР сроки студент самостоятельно загружает файл с ВКР (pdf-формат) в систему «Антиплагиат». Внесение любых изменений содержательного и технического характера в работу после ее загрузки в систему LMS для проверки на плагиат не допускаются.

Первичная техническая проверка ВКР осуществляется учебным офисом. Отчеты о проверке ВКР, доля оригинальности которых составляет менее 80%, направляются научному руководителю работы.

Окончательное решение о правомерности использования заимствований в ВКР студентов на основании предоставленных учебным офисом отчетов принимает руководитель работы. Он течение трех дней после загрузки работы составляет служебную записку на имя декана факультета креативных индустрий и делает заключение о (не)оригинальности данных текстов (приложение б).

В случае обнаружения плагиата в ВКР в отношении студента применяется дисциплинарное взыскание, регламентированное Порядком применения дисциплинарных взысканий при нарушениях академических норм в написании письменных учебных работ в Государственном университете – Высшей школе экономики и Правилами внутреннего распорядка обучающихся Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики».

Сдача комплекта документов в ЦООД

Предоставление окончательного варианта ВКР осуществляется исключительно в электронном виде посредством загрузки в личном кабинете в LMS в модуле «ВКР/КР». Бумажный вариант ВКР студентом не предоставляется.

Отзыв и рецензия на ВКР

Руководитель обязан в развернутой форме обосновать оценку, провести квалифицированный анализ основных положений ВКР ([Приложение 25](#) п [25.1](#) и [25.2](#)). Отзыв составляется руководителем только на работу, загруженную в систему LMS в установленные Правилами сроки. Если руководитель является сотрудником НИУ ВШЭ, отзыв загружается Руководителем в LMS. Если руководитель является представителем внешней организации, то сканированный, подписанный отзыв может быть направлен по электронной почте в учебный офис или предан лично.

Руководитель ВКР обязан предоставить в ЦООД отзыв на ВКР в течение календарной недели после получения итогового варианта ВКР ([Приложение 25](#) п [25.1](#) и [25.2](#))

В случае если студент нарушил условия допуска к защите ВКР ([п 5.3.](#)) руководитель ВКР в течение трех дней после загрузки работы составляет служебную записку на имя академического руководителя программы о недопуске студента до защиты ([Приложение 27](#) п [27.2](#))

Отчеты о проверке ВКР доля оригинальности которых составляет менее 80%, направляются руководителю работы, который в течение трех дней после загрузки работы составляет служебную записку на имя декана факультета креативных индустрий и делает заключение о (не)оригинальности данных текстов. ([Приложение 27](#) п [27.1](#))

ВКР подлежит обязательному рецензированию. Рецензент назначается академическим руководителем программы из числа лиц, не являющихся работниками Школы/департамента, в котором работает руководитель ВКР магистра.

Рецензент обязан провести квалифицированный анализ основных положений рецензируемой ВКР. ([Приложение 25](#) п [25.3](#) и [25.4](#)). Рецензия составляется рецензентом только на работу, загруженную в систему LMS. Допускается предоставление в учебный офис электронной версии подписанной рецензии через электронную почту. Рецензент составляет и передает/пересылает ответственному лицу от учебного офиса образовательной программы письменную рецензию на ВКР не позднее, чем за шесть календарных дней до даты защиты ВКР.

Содержание рецензии на ВКР доводится ЦООД до сведения студента не позднее, чем за шесть календарных дней до защиты ВКР, чтобы студент мог заранее подготовить ответы по существу сделанных рецензентом замечаний.

Руководство ВКР

Непосредственное руководство выполнением ВКР осуществляет руководитель, назначенный приказом декана факультета креативных индустрий. Руководителями магистерской диссертации назначаются работники НИУ ВШЭ, имеющие ученую степень (доктор наук, PhD, кандидат наук), работники профессорско-преподавательского состава и работники - практики, имеющие опыт работы в отрасли не менее 3 лет (в том числе работающие в НИУ ВШЭ на условиях совместительства).

Для студентов, выполняющих ВКР с привлечением лиц, не работающих в НИУ ВШЭ, приказом закрепляется руководитель из числа штатных преподавателей, лица, не работающие в НИУ ВШЭ закрепляются как соруководители.

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

Решение о необходимости назначения консультанта(ов) и соруководителя принимает академический руководитель образовательной программы на основании заявления студента, завизированного руководителем.

Замена Руководителя, назначение консультантов и соруководителей ВКР оформляется приказом декана факультета креативных индустрий по представлению академического руководителя ОП.

Контроль за ходом и качеством подготовки ВКР к защите осуществляется Руководителем и/или соруководителем ВКР, а также ЦООД в отношении вопросов, связанных с соблюдением сроков предоставления студентами необходимых документов и прохождения необходимых этапов подготовки ВКР.

Смена Руководителя ВКР допускается не позднее, чем за 2 месяца до защиты ВКР на основании заявления о смене руководителя ([Приложение 15 п 15.2.](#)).

Изменение /уточнение темы ВКР возможно до 3 апреля 2023 г. (18:00) на основании заявления в ЭИОС.

5.4 Оценивание и отчетность ЭПП

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

Сотрудник ЦООД обязан предоставить ВКР вместе с письменными отзывами руководителя ([Приложение 25 п 25.1](#) и [25.2](#)) и рецензента/рецензентов ([Приложение 25 п 25.3](#) и [25.4](#)) ответственному секретарю ГЭК не позднее, чем за один рабочий день до защиты.

К защите ВКР допускаются студенты:

- успешно завершившие в полном объеме освоение основной образовательной программы по направлению подготовки
- представившие ВКР с базой данных в установленный срок, без нарушений, указанных в [п. 5.3.](#)

Защита ВКР проводится в установленном графиком проведения государственных аттестационных испытаний время на заседании экзаменационной комиссии по соответствующему направлению подготовки с участием не менее 2/3 членов ее состава. Рекомендуются присутствие на защите ВКР Руководителя, соруководителя, консультанта (при наличии) ВКР.

Если ВКР подготовлена на английском языке, защита проводится на английском языке. Защита начинается с доклада студента и презентации по теме выпускной квалификационной работы продолжительностью 20 минут. Студент должен излагать основное содержание выпускной работы свободно, не читая письменного текста.

Рекомендованная структура презентации для магистерской диссертации (МД):

- название работы, ФИО и номер группы студента, ФИО, ученая степень, звание и должность научного руководителя (1 слайд);
- обоснование выбора темы и цели исследования (1 слайд);
- обзор литературы и проблематизация исследования (1–2 слайда);
- концептуализация (интерпретация основных понятий и концептуальная модель) (2 слайда);
- исследовательский вопрос (1–2 слайда);
- операционализация, выборка, стимульные материалы (1-2 слайда)
- анализ данных (1–2 слайда);

- результаты анализа данных (1–2 слайда);
- соотнесение выводов исследования с академической дискуссией, ограничения и перспективы (1–2 слайда).

Рекомендованная структура презентации для магистерского проекта (МП):

- название работы, ФИО и номер группы студента, ФИО, ученая степень, звание и должность научного руководителя (1 слайд);
- цель проекта, задачи исследования (1 слайд);
- идентификация проблемной ситуации, связанной с кейсом (1 слайд);
- обзор рынка (2-3 слайда)
- концептуализация (интерпретация основных понятий и концептуальная модель) (2 слайда);
- операционализация, выборка, стимульные материалы (1-2 слайда)
- анализ данных (1–2 слайда);
- результаты анализа данных (1–2 слайда);
- решение задачи, поставленной заказчиком исследования, в виде рекомендаций, основанных на результатах проведенного исследования. (3-4 слайда).

Количество слайдов по каждому из вышеуказанных пунктов может быть увеличено. На слайды может быть вынесена и другая информация, которая, по мнению автора, необходима для исчерпывающего представления об исследовании, например, аудиовизуального характера

Вся информация, демонстрируемая на слайдах, должна присутствовать в тексте ВКР (для формата слайд-презентации определенная информация может быть упрощена или перефразирована без искажения смысла, за исключением формальных обязательных элементов исследования, которые выносятся на слайды, в том виде, в котором представлены в тексте работы). Предоставление недостоверной информации об исследовании является подлогом и становится основанием для дисциплинарного взыскания и неудовлетворительной оценки за ВКР.

Несмотря на предписание определенных обязательных элементов и последовательности представления работы и ее результатов на слайдах, студент может дополнительно использовать специальные риторические приемы, инфографику и пр. (см., к примеру, TED.com) и прочие средства, в том числе, технические средства - Prezi другие, которые позволяют сделать презентацию более интерактивной.

Шрифтово-цветовая схема оформления слайдов, разработанная ВШЭ, НЕ является обязательной в оформлении презентации (слайдов) результатов исследования. Студент вправе использовать любую другую.

После завершения доклада члены ГЭК задают студенту вопросы. При ответах на вопросы студент имеет право пользоваться своей работой. После окончания дискуссии студенту предоставляется заключительное слово. В своём заключительном слове студент должен ответить на замечания рецензента и членов ГЭК. После заключительного слова студента процедура защиты выпускной квалификационной работы считается оконченной.

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

Защита выпускной квалификационной работы студента оценивается отдельно каждым членом ГЭК. При оценке ВКР члены ГЭК могут учитывать рекомендованный перечень результатов, ожидаемых от студента при защите МД/МП ([Приложение 26](#) п [26.1](#) и [26.2](#)), а также учитывать оценки руководителя и рецензента, выставленные в их отзывах.

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

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

В случае возникновения спорной ситуации Председатель экзаменационной комиссии имеет решающий голос.

Оценка ГЭК равна итоговой оценке за ЭПП типа ВКР.

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

Обучающиеся, не допущенные к защите ВКР, отчисляются из НИУ ВШЭ за непрохождение государственной итоговой аттестации.

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

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

РАЗДЕЛ 6. РЕСУРСЫ И УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ЭПП

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

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

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

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

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

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

РАЗДЕЛ 7. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

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

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

1.1. Оценочный лист ЭПП «Прикладной проект»

Оценочный лист по ЭПП

Проектная практика

Прикладной проект (тип ЭПП)

_____ (название ЭПП)

_____ (срок выполнения ЭПП)

	Руководитель ЭПП: ФИО Должность	
	Участник ЭПП: ФИО	
	Образовательная программа	Интегрированные коммуникации
	Группа №	
Элементы результирующей оценки	Оценка по 10-балльной шкале	Примечания (при необходимости)
ООП – оценка представителей ОП по итогам публичной защиты		
ОЗ – оценка Заказчика проекта по итогам публичной защиты		
ОГР – взаимооценка участников проектной группы.		
Результирующая оценка за ЭПП		Подпись руководителя
Количество зачтенных кредитов за ЭПП		

Дата заполнения оценочного листа _____

1.2. Критерии оценки презентации прикладного проекта

	Критерий	Оценка
1	Правильно выделена задача из ТЗ заказчика. Проведена качественная аналитика ситуации бренда в соответствии с ТЗ. Критически оценена проделанная брендом работа в тематике проекта.	
2	Проанализирована релевантная целевая аудитория, собрано достаточно данных о поведении и специфике аудитории. Выделены ключевые инсайты аудитории. Проведена сегментация ЦА, если требуется задачами проекта.	
3	Выбраны релевантные бренды и бенчмарки для аналитики, их достаточно, чтобы сделать вывод о специфике рынка. Проанализированы стратегические сообщения в соответствии с задачами проекта, присутствует сводная аналитика особенностей и возможностей рынка, выделены лучшие практики.	
4	Из аналитики сделаны логичные выводы, помогающие в создании стратегии. Использованы релевантные модели обобщения полученной информации.	
5	Стратегия отвечает на поставленную заказчиком задачу и логично вытекает из аналитики бренда, ЦА и рынка. Стратегическое сообщение подходит специфике бренда (или специфике ТЗ, если в задаче нужно выйти за рамки текущего позиционирования), обладает новизной и актуальностью с точки зрения рыночных и потребительских трендов.	
6	Медиа стратегия (канальная стратегия) отвечает задачам бренда и укладывается в обозначенный в ТЗ бюджет. Выбор каналов коммуникации обоснован. Прописаны взаимосвязи между разными каналами кампании.	
7	Креативная идея вытекает из стратегии, обладает новизной и актуальностью с точки зрения потребительских потребностей и трендов. Креативная идея проиллюстрирована при помощи визуальных и текстовых средств, помогающих понять суть и тональность идеи (мудборд, мудвидео, манифест, референсы и др)	
8	Креативная имплементация в выбранных каналах соответствует специфике поведения целевой аудитории в выбранных каналах. Присутствуют конкретные рекомендации в выбранных каналах (например, сценарий для ролика, механика активации для промо, концепция и сценарий для мероприятия, список блогеров для интеграции, контент план для соц сетей, и так далее). Рекомендации в каналах могут обладать разной степенью проработанности, в зависимости от задач заказчика и специфики решения. В презентации должно быть детально прописано хотя бы одно решение. Креативные решения реализуемы.	
9	Прописан временной план реализации кампании с учетом сроков, выделенных в брифе. Выделен возможный эффект кампании.	
10	Командой использованы релевантные визуальные средства презентации. Изложение проекта понятное, логичное. Команда уложились в отведенное время	
	Итоговая оценка (среднее арифметическое)	

1.3. Взаимное оценивание студентами участников группового проекта

Командная работа предполагает развитие навыков и личностных качеств у студентов, таких как: способность к кооперации, умение грамотно коммуницировать свои идеи, распределение обязанностей, лидерские способности и ответственное выполнение взятых на себя задач. В рамках ЭПП “Прикладной проект” каждый участник проекта оценивает навыки и личностные качества других участников, которые проявились/развились в ходе работы над групповым проектом.

Каждый критерий оценивается по шкале от 1 до 4, где:

1– навык/качество не проявились, участник не оправдал ожиданий от командной работы;

4 - навык/качество участника превзошли ожидания от командной работы.

Максимальное количество баллов, которое студент может получить от каждого из участников проектной группы – 20. Перевод в десятибалльную шкалу осуществляется посредством деления общего балла на 2.

Итоговая оценка по критерию ОГр (взаимооценка участников проектной группы) - это среднее арифметическое между оценками всех членов команды.

Округление происходит по арифметическому принципу. Округленная до сотых оценка вставляется в формулу.

Детальное описание критериев для оценивания

Критерий/оценка	4 балла – превзошел(а) ожидания	3 балла – в соответствии с ожиданиями	2 балла – виден прогресс, но не соответствует ожиданиям от командной работы	1 балл – не соответствует ожиданиям от командной работы	0 баллов – навык/качество не проявились в ходе командной работы
Взаимодействие с участниками и отношение к проекту	Всегда готов(а) ко взаимодействию, регулярно подавал(а) полезные идеи, сыгравшие ключевую роль в работе над проектом. Всегда проявлял(а) позитивный настрой в отношении к проекту.	Обычно готов(а) ко взаимодействию, подавал(а) полезные идеи, сыгравшие важную роль в работе над проектом. Обычно проявлял(а) позитивный настрой в отношении к проекту.	Иногда готов(а) ко взаимодействию, иногда подавал(а) полезные идеи, сыгравшие ключевую роль в работе над проектом. Редко проявлял(а) позитивный настрой в отношении к проекту.	Очень редко проявлял(а) готовность к взаимодействию. Отношение к проекту нарушало общую групповую динамику.	Не проявлял(а) готовность к взаимодействию.
Вклад в выполненную работу	Больше других работал(а) над проектом. Показал(а) высокую продуктивность и инициативность в выполнении работы, включался(ась) в процесс распределения и постановки задач, активно	Выполнил(а) свою часть работы над проектом. Иногда проявлял(а) инициативность. При необходимости включался(ась) в процесс распределения и постановки задач, помогал(а)	Выполнил(а) свою часть работы, которая нуждалась в доработке другими членами команды. Редко проявлял(а) инициативность и желание брать на себя дополнительные задачи. Нуждается в	Выполнил(а) очень незначительную часть работы. Не проявлял(а) инициативности, не участвовал(а) в процессе распределения задач.	Не выполнил(а) свою часть работы. Не проявлял(а) инициативности, не участвовал(а) в процессе распределения задач.

	помогал(а) другим участникам проекта.	другим участникам проекта при обращении.	четкой постановке задач для исполнения.		
Участие в командной работе	Принимал(а) участие во всех групповых встречах, берет на себя роль лидера группы. Качественно выполнил(а) определенные задачи группы.	Принимала(а) участие в большинстве групповых встреч, при необходимости берет на себя лидерскую роль. Выполнил(а) все поставленные группой задачи.	Принимала(а) участие в некоторых групповых встречах. Выполнил(а) большинство поставленных группой задач.	Редко, или исключительно дистанционно принимала(а) участие в групповых встречах. Выполнил(а) незначительную часть поставленных группой задач.	Совсем не принимала(а) участие в групповых встречах.
Умение коммуницировать свои идеи и предложения	Всегда слушал(а), делился(ась) и поддерживал(а) усилия других. Обеспечивал(а) эффективную обратную связь. Излагал(а) идеи понятно и доступно для всех участников команды, приводя качественные доводы и аргументы.	Обычно слушал(а), делился(ась) и поддерживал(а) усилия других. Старался(ась) давать обратную связь. Излагал(а) идеи понятно и доступно для всех участников команды. В своей аргументации скорее ссылался(ась) на здравый смысл.	Часто делился(ась) идеями. При этом, редко, или никогда не прислушивался(ась) к мнению других участников команды. Не давал(а) аргументированную обратную связь.	Редко делился(ась) полезными идеями, часто нарушал(а) групповую работу отвлеченными размышлениями.	Не принимал(а) участия в обсуждении проекта.
Качество выполненной работы	Работа завершена, блестяще организована, выполнена корректно и без ошибок, не нуждается в доработках. Студент(ка) представил(а) свою часть работы вовремя или до оговоренного срока.	Работа завершена, соответствует поставленным требованиям, представлена вовремя. Возможно, нуждается в незначительных корректировках.	Работа выполнена не вовремя и/или нуждается в корректировках другими участниками проекта.	Работа выполнена небрежно, нуждается в значительных корректировках.	Работа не выполнена.

2.1. Выбор и предложение проектов

1) Предложение и подбор проектов осуществляется академическим руководителем ОП в начале учебного года на основании договоренностей с внешними и внутренними заказчиками. После согласования с заказчиками тем и технических заданий материалы заявки-предложения на проект загружаются в ЭИОС НИУ ВШЭ и доводятся сотрудником Центра практической подготовки до сведения студентов через корпоративную почту.

2) Процедуре выбора предшествует разделение студентов на проектные группы в количестве 4-5 человек. Распределение по группам студенты производят самостоятельно на основании личной договоренности. Увеличение/уменьшение участников возможно на основании мотивированного заявления на имя академического руководителя.

3) Выбор Проектов студентами происходит в конце первого модуля в ЭИОС НИУ ВШЭ. Проекты закрепляются в ЭИОС на основании выбора студентов. Предварительный отбор на проекты не предусмотрен.

4) Ответственность за выбор проектов на предусмотренное учебным планом всех лет обучения число зачетных единиц несет студент. Менеджер ОП ведет учет и контроль выбранных обучающимися ОП проектов.

5) В случае невыбора проекта в установленные ЦООД сроки у студента образуется академическая задолженность, которую он обязан ликвидировать в установленные локальными актами НИУ ВШЭ сроки.

6) Группа студентов в количестве 4-5 человек может выступить с инициативным предложением Проекта. Процедура инициативного предложения включает: согласование с академическим руководителем заявки и технического задания от внешнего/внутреннего Заказчика.

2.2. Шаблон Заявки-предложения

Вид практики	<i>Проектная</i>
Тип элемента практической подготовки	<i>Проект</i>
Если проект, тип проекта	<i>Исследовательский / прикладной</i>
Язык реализации	<i>Русский/ английский</i>
Наименование проекта	
Подразделение инициатор проекта	
Руководитель проекта	<i>ФИО</i>
Основное место работы руководителя проекта в НИУ ВШЭ	
Контакты руководителя (адрес эл. почты)	
Соруководители проекта от НИУ ВШЭ (если имеются)	<i>ФИО</i>
Контакты соруководителей от НИУ ВШЭ (адрес эл. почты)	
Организация-партнер (если имеется)	
Вид экономической деятельности организации-партнера	
Основная проектная идея / описание решаемой проблемы	
Цель и задачи проекта	<i>Целью проекта может быть разработка продукта или услуги, прирост научного знания и т.п.</i>
Проектное задание	<i>Полно и однозначно описать работу, выполняемую участниками</i>
Планируемые результаты проекта, специальные или функциональные требования к результату	
Вид проектной деятельности	<i>Индивидуальная/групповая/смешанная</i>
Тип занятости студента	<i>Удаленная / на месте / смешанная</i>
Дата начала проекта	<i>дд.мм.гггг</i>
Дата окончания проекта	<i>дд.мм.гггг</i>
Срок записи на проект	<i>дд.мм.гггг</i>
Трудоемкость (часы в неделю) на одного участника	
Предполагаемое количество участников (вакантных мест) в проектной команде	
Названия вакансий (ролей), краткое описание задач по каждой вакансии, количество кредитов и критерии отбора для участников проекта (если характер работ для всех участников совпадает, описывается одна вакансия)	<i>Вакансия №1:</i> <i>Задачи:</i> <i>Количество кредитов:</i> <i>Критерии отбора на вакансию:</i>
	<i>Вакансия №2:</i> <i>Задачи:</i> <i>Количество кредитов:</i> <i>Критерии отбора на вакансию:</i>
	<i>Вакансия №3:</i>

<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>
Общее количество кредитов	<i>3 з.е.</i>
Форма итогового контроля	<i>Экзамен</i>
Формат представления результатов, который подлежит оцениванию	<i>Презентация</i>
Формула оценки результатов, возможные критерии оценивания результатов с указанием всех требований и параметров	<i>0,4*ООП + 0,4*ОЗ+ 0,2*ОГр ООП – оценка представителей ОП по итогам публичной защиты, средняя оценка всех представителей (округление производится до сотых). ОЗ – оценка Заказчика проекта по итогам публичной защиты (округление производится до сотых). ОГр – взаимооценка участников проектной группы. Оценивается вклад каждого члена группы в разработку проекта. Вычисляется среднее арифметическое (округление производится до сотых).</i>
Возможность пересдач при получении неудовлетворительной оценки	<i>Да/нет</i>
Ожидаемые образовательные результаты проекта	<i>Навыки и компетенции, приобретаемые или развиваемые в проекте</i>
Особенности реализации проекта: территория, время, информационные ресурсы и т.п.	<i>Адрес, график, ресурсы</i>
Пререквизиты	<i>Перечислить через запятую</i>

3.1. Отчётные документы по ЭПП типа «Прикладной проект»

Требования к структуре и содержанию промежуточного группового отчёта по проекту

Презентация Проекта включает следующие структурные элементы:

- 1) Описание задачи, решаемой командой студентов (на основе ТЗ заказчика)
- 2) Анализ ситуации бренда и его деятельности в рамках заданной ТЗ тематики
- 3) Анализ целевой аудитории
- 4) Анализ конкурентов и бенчмарков
- 5) Предлагаемая командой студентов стратегия, стратегическое сообщение
- 6) Медиа/ канальная стратегия
- 7) Креативная идея
- 8) Рекомендации по креативу в выбранных каналах
- 9) Временной план кампании и ожидаемые результаты внедрения решения
- 10) Приложения – материалы в текстовом, табличном, графическом, иллюстративном форматах.

Критерии оценки каждого пункта смотри в [Приложении 1.2.](#)

Промежуточные отчёты в форме презентаций Проектов проектные группы загружают в ЭИОС НИУ ВШЭ в установленные сроки. Презентации должны быть загружены в формате .pdf.

Промежуточный отчёт должен быть идентичен презентации, представляемой студентами на защите прикладного проекта, изменение презентации после загрузки не допускается.

Презентации, загруженные студентами, передаются заказчику.

В случае отсутствия промежуточных и/или итоговых результатов (как отчета проектной группы, так и индивидуального отчета) в соответствии с п. 4.8.12. Положения о практической подготовке студентов основных образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, специалитета и магистратуры Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» работа недобросовестных студентов оценивается как неудовлетворительная, кредиты за участие в ЭПП не начисляются; образуется академическая задолженность.

3.2. Шаблон индивидуального отчёта по ЭПП «Прикладной проект»

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

Факультет креативных индустрий
Интегрированные коммуникации
(название ОП)
магистратура
(уровень образования)

42.04.01 Реклама и связи с общественностью
(Профиль/ специализация (если есть))

О Т Ч Е Т
по проектной практике
(указать вид практики)
ПРИКЛАДНОЙ ПРОЕКТ
(тип практики (наименование ЭПП))

_____ (если проект, название проекта)

Выполнил студент гр. _____

_____ (ФИО)

_____ (подпись)

Проверил:

_____ (должность, ФИО руководителя ЭПП)

_____ (подпись)

_____ (дата)

3.3. Структура отчета по проекту¹²

1. Содержание
2. Общее описание проекта:
 - Инициатор, заказчик, руководитель проекта.
 - Тип проекта (*исследовательский, прикладной, сервисный*)
 - Место работы по проекту (название организации, структурного подразделения/ иное)
3. Содержательная часть:
 - 3.1 Описание хода выполнения проектного задания
 - 3.2 Описание результатов проекта (продукта);
 - 3.3 Описание использованных в проекте способов и технологий
 - 3.4 Описание своей роли в проектной команде (*обязательно для группового проекта*) *
 - 3.5 Описание отклонений и трудностей, возникших в ходе выполнения проекта*
4. Заключение (оценка индивидуальных результатов выполнения проекта, сформированных / развитых компетенций)
5. Результат проекта (*текст, фотографии, ссылки и другие подтверждающие получение результата материалы*)¹³
6. Приложения (*при необходимости: презентация для защиты проекта, графики, схемы, таблицы, алгоритмы, иллюстрации, отзывы и т. п.*). *

¹² Знаком «*» отмечены пункты, которые могут быть представлены в отчете опционально.

¹³ За исключением случаев, если результат не может быть размещен по соображениям секретности, коммерческой тайны.

4.1. Основные участники и их задачи

1. Академический руководитель ОП ведет переговоры по созданию проектных предложений от внешних и внутренних Заказчиков, согласует заявки на Проекты назначает и организует работу кураторов Проектов.

2. Руководители проектов от ОП оказывают организационно-консультативную поддержку участникам проекта (проектным группам), взаимодействуют при необходимости с Заказчиками, информируют через корпоративную почту ЦООД о нарушении сроков реализации Проектов, неучастии студентов в работе проектной группы. Руководители проектов подписывают задания, индивидуальные отчёты и оценочные листы студентов, направляют документы по проекту в Центр практической подготовки студентов школы коммуникаций в электронном виде.

3. Заказчик проекта (внешний/внутренний) оформляет заявку-предложение на проект (п. 2.2. приложения 2) и техническое задание проекта, в котором дает краткую характеристику компании, представителем которой он является, описывает заказ на проектное решение, указав цель и планируемые результаты, указывает сроки реализации проекта и критерии завершенности проекта и оценки качества результата.

4. Заказчик проекта участвует в оценке публичной защиты проекта, оценивании полученных результатов проекта с точки зрения соответствия установленным критериям качества. Если заказчик является внешним (Профильной организацией), заключается договор о практической подготовке по форме Приложения

5. Назначается соруководитель от представителя заказчика, который подписывает заверения об обстоятельствах по форме приложения к договору. В обязанности Соруководителя проекта входит необходимое организационное взаимодействие с участниками проекта (по согласованному графику или по запросу).

6. Участник проекта (студент) обязан по итогам выполнения Проекта подготовить отчетные материалы (презентация). Отчетные материалы должны позволять оценить степень сформированности компетенций, заявленных для данного проекта в качестве планируемых результатов. Структура отчетных материалов формируется в соответствии с изложенными в Рекомендациях требованиями.

5.1. Формы договоров о практической подготовке **Форма договора о практической подготовке на конкретных обучающихся с приложениями 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:
[Наименование]
[Место нахождения]
[ИНН] [КПП]
Контактное лицо: [ФИО, должность]
Контактный телефон: [Укажите номер
телефона]
Контактный e-mail: [Укажите адрес
электронной почты]

Должность
_____/Инициалы, фамилия/
м.п.

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

Место нахождения:
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.

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.

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:
[Наименование]

НИУ ВШЭ:

Должность
_____/Инициалы, фамилия/
м.п.

Должность
_____/Инициалы, фамилия/
м.п.

5.2. Форма долгосрочного рамочного договора о практической подготовке с приложениями 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.

6. 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.

7. Права и обязанности Сторон

7.1. НИУ ВШЭ обязан:

7.1.1. 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;

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

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

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

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

7.1.2.4. 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;

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

7.1.4. 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;

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

7.2. Профильная организация обязана:

7.2.1. 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;

7.2.2. 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;

7.2.3. 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;

7.2.4. 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);

7.2.5. 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;

7.2.6. 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;

7.2.7. 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;

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

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

7.2.10. 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.

7.3. НИУ ВШЭ имеет право:

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

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

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

7.4. Профильная организация имеет право:

7.4.1. 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;

7.4.2. 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.

8. Срок действия договора

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

9. Заключительные положения

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

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

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

9.4. 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.

9.5. 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.

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

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

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

10. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Профильная организация:
[Наименование]
[Место нахождения]
[ИНН] [КПП]
Контактное лицо: [ФИО, должность]
Контактный телефон: [Укажите номер
телефона]
Контактный e-mail: [Укажите адрес
электронной почты]

Должность
_____/Инициалы, фамилия/
м.п.

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

Место нахождения:
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.

-----начало формы-----

ЗАВЕРЕНИЯ ОБ ОБСТОЯТЕЛЬСТВАХ

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

« ____ » _____ 20 ____ г.

5. 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).

6. 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.

7. 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.

8. 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.

6.1 Шаблоны заявок-предложений для профессиональной практики

6.1.1. Шаблон заявки-предложения для практической подготовки в форме профессиональной практики (инициатор – работник НИУ ВШЭ¹⁴)

Вид практики	<i>Профессиональная</i>
Тип элемента практической подготовки	<i>Производственная практика</i>
Язык реализации	<i>Русский/ английский</i>
Инициатор заявки	<i>ФИО</i>
Контакты инициатора (телефон)	
Контакты инициатора (адрес эл. почты)	
Подразделение инициатор практики	
Руководитель практики	<i>ФИО</i>
Основное место работы руководителя проф. практики в НИУ ВШЭ	
Контакты руководителя (телефон)	
Контакты руководителя (адрес эл. почты)	
Профильная организация (если имеется)	<i>Наименование организации</i>
Наличие заключенного договора с НИУ ВШЭ (если имеется)	<i>Выбрать:</i> <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> <i>да, в наличии</i> <input type="radio"/> <i>на согласовании</i> <input type="radio"/> <i>на подписании</i> <input type="radio"/> <i>на регистрации</i> <input type="radio"/> <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 (если имеется)	<i>ФИО</i>
Контакты соруководителя (телефон)	
Контакты соруководителя от НИУ ВШЭ (адрес эл. почты)	<i>egryzunova@hse.ru</i>
Основное задание по практике (аннотация)	<i>Полно и однозначно описать работу, выполняемую практикантами</i>
Цели и задачи проф. практики	
Тип занятости студента	<i>Удаленная / на месте / смешанная</i>
Дата начала практики	<i>дд.мм.гггг</i>
Дата окончания практики	<i>дд.мм.гггг</i>

¹⁴ Заполняется сотрудником НИУ ВШЭ при реализации профессиональной практики как в подразделениях НИУ ВШЭ, так и в профильных организациях, с которыми заключен (заключается) договор.

Срок записи на практику	<i>дд.мм.гггг</i>
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 <i>(если характер работ для всех участников совпадает, описывается одна вакансия)</i>	<i>Вакансия №1: Задачи: Количество кредитов: Критерии отбора на вакансию:</i>
	<i>Вакансия №2: Задачи: Количество кредитов: Критерии отбора на вакансию:</i>
<i>Кредиты на 1 участника рассчитываются по формуле продолжительность в неделях * трудоемкость проекта в часах / 25</i>	<i>Вакансия №3: Задачи: Количество кредитов: Критерии отбора на вакансию:</i>
Общее количество кредитов за проф. практику	
Формат представления результатов, который подлежит оцениванию	<i>Отчет/презентация/база данных/текст и пр.</i>
Формула оценки результатов, возможные критерии оценивания результатов с указанием всех требований и параметров	<i>Критерии оценивания отчёта и работы практиканта в период практики: 1. Корректность и полнота отчёта по практике. 2. Уровень профессиональных компетенций студента в области рекламы и / или связей с общественностью, соответствующих вакансии 3. Исполнительность и корректность соблюдения требований и графика работы. Итоговая оценка: средний балл (округление арифметическое).</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	
Рекомендуемые курсы обучения практикантов	<i>Магистратура: 1, 2 курс</i>
Пререквизиты	<i>Перечислить через запятую</i>

Теги	<i>Перечислить через запятую</i>
Требуется резюме практиканта	<i>Да/нет</i>
Требуется мотивированное письмо практиканта	<i>Да/нет</i>

6.1.2. Для практической подготовки в форме профессиональной практики (инициатор – юридическое лицо¹⁵)

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	<p><i>Указать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ● <i>наименование юр.лица</i> ● <i>юридический адрес</i> ● <i>ОГРН</i>
Наличие заключенного договора с НИУ ВШЭ	<p><i>Выбрать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ● <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>

¹⁵ Заполняется представителем юридического лица для последующего рассмотрения ДООП / руководством факультета и назначения руководителя профессиональной практики из числа НПР НИУ ВШЭ.

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 (<i>если характер работ для всех участников совпадает, описывается одна вакансия</i>)	<i>Вакансия №1: Задачи: Критерии отбора на вакансию:</i>
	<i>Вакансия №2: Задачи: Критерии отбора на вакансию:</i>
	<i>Вакансия №3: Задачи: 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, основанные на данных</i>
Рекомендуемые курсы практикантов	<i>Магистратура: 1, 2 курс</i>
Пререквизиты (<i>необязательно</i>)	<i>Перечислить через запятую</i>
Теги (<i>необязательно</i>)	<i>Перечислить через запятую</i>
Требуется резюме практиканта	<i>Да/нет</i>
Требуется мотивированное письмо практиканта	<i>Да/нет</i>

7.1 Шаблон задания на выполнение ЭПП¹⁶, заполняемый в электронной информационно-образовательной системе НИУ ВШЭ

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

ЗАДАНИЕ НА ВЫПОЛНЕНИЕ ЭПП¹⁷

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

	<i>(фамилия, имя, отчество при наличии)</i>	
образовательной программы	Интегрированные коммуникации <i>(наименование образовательной программы)</i>	
уровня	магистратура	
по направлению	42.04.01. Реклама и связи с общественностью <i>(код и название направления/ специальности)</i>	
факультета ¹⁸	креативных индустрий	
Вид практики	<i>профессиональная / проектная / исследовательская</i>	
Тип практики <i>(наименование ЭПП)</i>	<i>(согласно учебному плану ОП)</i>	
Срок прохождения ЭПП ¹⁹	с	___ . ___ .202__
	п	
	о	___ . ___ .202__
Тема (наименование) ЭПП <i>(кроме профессиональной практики)</i>	<i>Тема КР / ВКР на русском и английском языках / наименование проекта</i>	
Трудоемкость (количество кредитов) по ЭПП	<i>Указать максимальное количество кредитов, которые может получить студент за ЭПП</i>	
Цель ЭПП		

¹⁶ Задание заполняется руководителем ЭПП по каждому студенту, выполняющему элемент практической подготовки. Студент обязан подписать задание до начала выполнения работ по ЭПП.

¹⁷ Подразумевается автоматическая загрузка информации о студенте при использовании цифрового сервиса.

¹⁸ Под факультетом понимается любое структурное подразделение НИУ ВШЭ (в том числе институт), реализующее образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, специалитета, магистратуры.

¹⁹ ЭПП – элемент практической подготовки согласно учебному плану образовательной программы.

Задачи ЭПП*Краткое описание работ по проф. практике / содержания КР / ВКР / задачи проекта***Требования к результату ЭПП***Точно описать результат, который будет подлежать оценке***Формат отчетности***Отчет / презентация / итоговый текст / макет / база данных / пр.***Необходимость / возможность публичного представления результата***При наличии – форма представления: например, презентация, защита КР/ВКР/результатов проекта, дискуссия, проведение мероприятия и т.п.***Требования к исполнителю ЭПП***Базовые знания и компетенции (пререквизиты), которыми должен обладать студент (своим согласием студент подтверждает, что имеет необходимые навыки для выполнения работ по ЭПП)***График реализации ЭПП²⁰**

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

Руководитель ЭПП от НИУ ВШЭ:

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

Задание принято к исполнению

_____ . ____ . 202__

\

Студент

_____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

²⁰ Указаны три обязательных точки контроля. Руководитель ЭПП имеет право указывать дополнительные точки контроля (этапы реализации) ЭПП на свое усмотрение.

8.1 Шаблон отчета о производственной практике

**Национальный исследовательский университет –
Высшая школа экономики**

**Факультет креативных индустрий
Школа коммуникаций**

Отчет о производственной практике студента

г. Москва

Студент _____

(фамилия, имя, отчество)

Школа коммуникаций _____ курса, группы _____,
направляется на

(в) _____

(наименование Профильной организации)

1. Календарные сроки практики

По учебному плану начало _____ конец _____

Дата прибытия на практику « ____ » _____ 202_ г.

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

2. Руководитель практики от НИУ ВШЭ

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

3. Руководитель практики от Профильной организации

Должность _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Подпись

М.П.

8.2 Ежедневные записи студентов по практике

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

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

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

9.1. Шаблон отзыва руководителя о профессиональной практике

Отзыв руководителя профессиональной практики от Профильной организации

Общие характеристики работы студента:

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

Оценка за профессиональную практику:

(средний балл по критериям, от 1 до 10 баллов округление арифметическое)

(ФИО, подпись) М.П.

10.1. 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, направление подготовки/ специальности/ наименование образовательной программы	уровень,	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)
Фамилия
М.П.

И.О.

10.2. 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, 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 Профильной организации- _____ (должность, Ф.И.О); тел: _____; e-mail: _____.

Должность

(подписанта со стороны Профильной организации)

Фамилия

М.П.

И.О.

11.1. 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 организации²¹.

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

²¹ Указать один из вариантов: либо дистанционная практическая подготовка, либо практическая подготовка с посещением Профильной организации.

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

В случае согласия Профильной организации на заключение договора о практической подготовке обучающихся НИУ ВШЭ на указанных выше условиях у Профильной организации и НИУ ВШЭ возникнут права и обязанности, указанные в приложении 1 к письму-оферте.

О принятом решении просим сообщить в письменной форме ответным письмом.

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

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

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

Приложение:

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

Подпись уполномоченного
должностного лица НИУ ВШЭ

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

1. НИУ ВШЭ обязан:

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;

1.2. назначить руководителя по практической подготовке от НИУ ВШЭ, который: обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

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

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

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;

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

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;

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

2. Профильная организация обязана:

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;

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;

2.3. 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;

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

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;

2.6. 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;

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

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

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.

3. НИУ ВШЭ имеет право:

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

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

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

4. Профильная организация имеет право:

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;

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 нужно)* 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

Agreement Templates

12.1 Short-Term Agreement Template

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:

12. The Agreement's Subject

1.4. 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).

1.5. 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).

1.6. 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.

13. Rights and Obligations of the Parties

13.1. HSE University is obliged to:

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

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

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

13.1.1.3. 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;

13.1.1.4. 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;

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

13.1.3. 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;

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

13.2. The Industry-specific Organization is obliged to:

13.2.1. 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;

13.2.2. 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;

13.2.3. 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);

13.2.4. 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;

13.2.5. 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;

13.2.6. 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;

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

13.2.8. 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;

13.2.9. 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.

13.3. HSE University is entitled to:

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

13.3.2. 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;

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

13.4. The Industry-specific Organization is entitled to:

13.4.1. 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;

13.4.2. 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.

14. The Agreement's Term

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

15. Final Provisions

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

15.2. If settlement of disputes through negotiation is unfeasible, such

disputes shall be subject to review by court.

15.3. 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.

15.4. 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.

15.5. 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.

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

15.7. 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.

16. 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__

9. 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).

10. 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.

11. 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.

12. In order to ensure compliance on the part of HSE University with respect to normative legal acts, the directives of federal executive authorities, municipal entities, decisions, decrees and inquires of bodies and persons charged with the implementation of individual functions and powers of HSE University's founder, performing control, oversight and watchdog functions and other inspections in relation to the University, including auditors, as well as ensuring oversight on the part of HSE University over persons who come into contact with minors in their professional activities, I hereby give my consent to the University for the latter's implementation, starting from the day when these warranties and representations are signed and throughout the entire term of the Agreement for Student Practical Training by HSE University and the Industry-specific Organization, with respect to the recording, systematization, accumulation, storage, update, retrieval, use, transfer (exclusively for the purposes stated above) of my personal data, as contained herein, including via automated means for data processing. 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:
Name

HSE University:

Job title
_____ / initials, last name/
seal

Job title
_____ / initials, last name /
seal

12.2. Long-Term Agreement Template

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:

17. The Agreement's Subject

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

1.8. 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).

1.9. 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.

18. Rights and Obligations of the Parties

18.1. HSE University is obliged to:

18.1.1. 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;

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

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

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

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

18.1.2.4. 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;

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

18.1.4. 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;

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

18.2. The Industry-specific Organization is obliged to:

18.2.1. 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;

18.2.2. 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;

18.2.3. 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;

18.2.4. 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);

18.2.5. 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;

18.2.6. 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;

18.2.7. 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;

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

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

18.2.10. 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.

18.3. HSE University is entitled to:

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

18.3.2. 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;

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

18.4. The Industry-specific Organization is entitled to:

18.4.1. 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;

18.4.2. 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.

19. The Agreement's Term

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

20. Final Provisions

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

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

20.3. 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.

20.4. 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.

20.5. 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.

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

20.7. 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.

21. 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*]

Job title

_____ / initials, last name/

seal

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

-----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__

12. 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).

13. 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.

14. 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.

15. In order to ensure compliance on the part of HSE University with respect to normative legal acts, the directives of federal executive authorities, municipal entities, decisions, decrees and inquires of bodies and persons charged with the implementation of individual functions and powers of HSE University's founder, performing control, oversight and watchdog functions and other inspections in relation to the University, including auditors, as well as ensuring oversight on the part of 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:
Name

HSE University:

Job title _____ / initials, last name/

Seal

Job title _____ / initials, last name /

seal

Приложение 13

13.1. Шаблон подтверждения проведение инструктажа

Москва 20__

Подтверждение проведения инструктажа

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

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

Студент:

_____/_____
ФИО, подпись

Руководитель практики от организации:

_____/_____
ФИО, должность, подпись

Дата (первый день практики)

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

№ п/п	Наименование этапа	Ответственный за этап подготовки КР	Сроки выполнения	ИКР	КП
	Предложение тем курсовых работ (ИКР/КП) ²²²³²⁴	Академический руководитель /Преподаватель НИС/ ЦООД	Не позднее 5 октября	Студенты формулируют тему вместе с руководителем. Список руководителей со сферой интересов отправляет ЦООД на корпоративный адрес студентам. По согласованию с академическим руководителем студенты согласуют темы ИКР с научными руководителями.	Представители индустрии отправляют темы на согласование академическому руководителю. ЦООД публикует темы на странице ОП. Представители индустрии отрасли презентуют темы проектов магистрам в рамках НИС
	Выбор темы и руководителя	Академический руководитель /Преподаватель НИС/ ЦООД	Не позднее 10 октября	Студенты согласуют темы своих ИКР с руководителями. Преподаватели НИС отправляют студентам список потенциальных руководителей со ссылкой на страницы на сайте НИУ ВШЭ	ЦООД организует процесс выбора проектов в ЭИОС
	Предъявление студентом руководителю дизайна ИКР/КП	Обучающийся	Не позднее 15 октября	Студент готовит дизайн исследования обсуждает его с руководителем	Студент готовит дизайн исследования обсуждает его с куратором и руководителем
	Предварительная презентация дизайна ИКР/КП в рамках НИС	Обучающийся	Не позднее 23 октября	При нарушении студентом графика выполнения ИКР/КП, преподаватель НИС информирует ЦООД о непредставлении дизайна ИКР/КП	
	Закрепление темы ИКР/КП в ЭИС ВШЭ на основании	ЦООД	Не позднее 30 ноября	Студент, не выбравший тему курсовой работы в установленный срок, считается имеющим академическую задолженность. Он обязан ликвидировать ее в порядке и в сроки,	

²²Изменение /уточнение темы ИКР/КП возможно до 3 апреля 2023 г. (18:00) на основании заявления на имя академического руководителя

²³ Смена форматов курсовой работы (ИКР на КП и КП на ИКР) допускается не позднее 28 октября 2022

²⁴ Смена руководителя КП не предусмотрена и возможна в случае форс-мажора.

	заявления студента			установленные законодательством РФ и локальными нормативными актами Университета.
	Предъявление студентом руководителю обзора литературы для ИКР / обзора научной литературы для идентификации релевантных практик и инструментов измерения эффективности коммуникаций для КП	Обучающийся	Не позднее 1 марта	При нарушении студентом графика выполнения ИКР/КП, руководитель информирует ЦООД о несоблюдении дедлайнов
	Первое представление ИКР/КП руководителю	Обучающийся	Не позднее 1 апреля	При нарушении студентом графика выполнения ИКР/КП, руководитель пишет служебную записку на имя менеджера ОП о непредоставлении первого варианта ИКР/КП.
	Представление итогового варианта ИКР/КП ²⁵ руководителю	Обучающийся	Не позднее 28 мая	При нарушении студентом графика выполнения ИКР/КП, руководитель пишет служебную записку на имя менеджера ОП о недопуске студента к защите ИКР/КП
	Загрузка ИКР/КП в ЭИОС для проверки на плагиат	Обучающийся	Не позднее 16 июня 17:00	Если ИКР/КП не загружена в ЭИОС в установленный срок, менеджером ОП составляется акт о недопуске к защите. В случае обнаружения плагиата в ИКР/КП в отношении студента применяется дисциплинарное взыскание, регламентированное <i>порядком применения дисциплинарных взысканий при нарушениях академических норм в написании письменных учебных работ в Государственном университете – Высшей школе экономики и Правилами внутреннего распорядка обучающихся НИУ ВШЭ</i>
	Направление извещения руководителям о результатах загрузки КП в ЭИОС	ЦООД	Не позднее 19 июня	Отчеты о проверке курсовых работ доля оригинальности которых составляет менее 80%, направляются руководителю работы. 2.5.5. Он в течение трех дней после загрузки работы составляет служебную записку на имя декана факультета креативных индустрий и делает заключение о (не)оригинальности данных текстов
	Публичная защита	Предоставление отзыва на ИКР/КП руководителем	Не позднее 30 июня	ИКР/КП подлежит обязательной публичной защите перед комиссией в составе не менее трех человек.

²⁵ График предоставления итогового варианта курсового проекта может быть скорректирован в соответствии с техническим заданием, но не может быть позже **29 мая 2023г.**

15.1. Заявление об утверждении темы КР/ВКР

Утверждаю

« ____ » _____ 202_ г.

Академический руководитель образовательной программы «Интегрированные коммуникации»
Грязева Лариса Евгеньевна
(подпись)

Академическому руководителю образовательной программы «Интегрированные коммуникации»
Грязевой Ларисе Евгеньевне

от _____

(ФИО в род.падеже)
студента группы _____ курса _____
образовательной программы «Интегрированные коммуникации»
конт.тел.: _____
e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу **утвердить** мне тему, руководителя и консультанта, соруководителя²⁶ исследовательской курсовой работы /курсового проекта/магистерской диссертации /магистерского проекта (*убрать или вычеркнуть ненужное*):

Тема на английском языке:

Руководитель _____
(ФИО., должность)

Куратор _____
(ФИО., должность)

_____ (подпись студента)
« ____ » _____ 202_ г.

²⁶ соруководитель утверждается в обязательном порядке для КП

15.2. Заявление об изменении темы ИКР/КП

Утверждаю

« ____ » _____ 202_ г.

Академический руководитель образовательной программы «Интегрированные коммуникации»
Грязева Лариса Евгеньевна
(подпись)

Академическому руководителю образовательной программы «Интегрированные коммуникации»
Грязевой Ларисе Евгеньевне
от _____

(ФИО в род. надежде)
студента группы _____ курса _____ образовательной программы «Интегрированные коммуникации»
конт.тел.: _____
e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу **изменить мне тему** исследовательской курсовой работы/курсового проекта/магистерской диссертации/магистерского проекта (*убрать или вычеркнуть ненужное*):

Прежняя тема:

Новая тема

Тема (новая) на английском языке:

Руководитель

(ФИО, должность)

Соруководитель²⁷

(ФИО., должность)

(подпись студента)

« ____ » _____ 202_ г.

²⁷ Для КП и МП необходимо обязательно согласовать с соруководителем.

Согласие руководителя

(ФИО, подпись)

Приложение 16

16.1. Шаблон технического задания на КП

Заказчик

(ФИО, место работы, должность)

Название Курсового Проекта

Название компании/подразделения/бренда/продукта, на основе которого будет решаться кейс

№ п/п	Положения Брифа	Ключевые ответы на положения (заполняется заказчиком до предложения тематики курсового проекта)
1.	Бизнес-проблема(ы) кейса <i>(описание проблемной ситуации бизнеса и почему она актуальна для заказчика)</i>	
2.	Коммуникационная(ые) проблема(ы) кейса <i>(описание коммуникационных проблем, которые рассматриваются в рамках кейса)</i>	
3.	Целевая(ые) аудитория(и) рассматриваемого кейса	
4.	Описание компании/бренда/продукта, рассматриваемого в кейсе	
6.	Прямые и косвенные конкуренты рассматриваемого кейса, бенчарки	
7.	Задача кейса <i>(какую задачу должен решить студент)</i>	
8.	Целевые материалы <i>(материалы, которые должны быть разработаны студентом в итоге работы. Например: контент-план, пирамида бренда, рекомендации по блогером с расчетом бюджета и тп. Материалы могут отдаваться на усмотрение студента)</i>	
9.	Критерии успешности выполнения задачи или КРІ	
8.	Данные о рынке, на которые необходимо обратить внимание <i>(при наличии данных, на которые заказчик хотел бы обратить внимание студента)</i>	
9.	Дополнительные данные о кейсе <i>(любые дополнительные данные, при их наличии, которые представляется необходимым обозначить для успешного проведения исследования)</i>	

Дата:

Подпись:

17.1. Шаблон титульного листа ИКР/КП

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования**

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

Факультет креативных индустрий

Фамилия Имя Отчество автора

Название темы исследовательской курсовой работы / курсового проекта

Исследовательская курсовая работа / курсовой проект
по направлению подготовки магистра 42.04.01 «Реклама и связи с
общественностью»
образовательная программа «Интегрированные коммуникации»

Руководитель курсовой работы

(должность, звание, ФИО)

Соруководитель ^{28*}

(должность, звание, ФИО)

Москва – 202_

^{28*} При наличии.

17.2. Шаблон титульного листа ВКР

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования**

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

Факультет креативных индустрий

Фамилия Имя Отчество автора

НАЗВАНИЕ ТЕМЫ ВКР

**Выпускная квалификационная работа – МАГИСТЕРСКАЯ
ДИССЕРТАЦИЯ /МАГИСТЕРСКИЙ ПРОЕКТ
по направлению подготовки 42.04.01 «Реклама и связи с общественностью»
образовательная программа «Интегрированные коммуникации»**

Рецензент

(должность, звание, Ф.И.О.)

Руководитель

(должность, звание, Ф.И.О.)

Соруководитель^{29*}

(должность, звание, Ф.И.О.)

Ссылка на базу данных

Москва – 202__

^{29*} При наличии.

18.1. Требования к оформлению КР/ВКР

Технические требования

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

Сноски печатаются шрифтом Times New Roman – 10 кегль; выравнивание по ширине. Отступ абзаца – 1,25 см.

Для оформления ссылочно-сносочного аппарата **обязательным** является следующий стандарт: **ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».**

Не допускается параллельное использование различных вариантов оформления, допускаемых стандартом. Наиболее корректным является использование системы постраничных сносок со сквозной нумерацией, с дальнейшим формированием библиографического списка в конце работы.

Разрешается использовать различное начертание шрифтов (полужирный, курсив, подчеркнутый) для обозначения структурных единиц текста и акцентирования внимания на рассматриваемых понятиях, концепциях, единицах анализа, формулах и др, кроме случаев намеренного выборочного акцента, выполненного для смещения фокуса в сторону концепций, предпочитаемых автором (например, когда автор выделяет полужирным шрифтом тезис, к которому склоняется, но не выделяет полужирным шрифтом антитезис). При выделении структурных единиц текста автор должен придерживаться единообразного выделения (например, не использовать в работе одновременно и полужирный, и подчеркнутый шрифты), и выделять все структурные единицы одной категории при выделении одной (например, если автор выделяет курсивом названия элементов списка рекомендаций, то все данные названия должны быть выделены курсивом).

Первой страницей является Введение, на котором проставляется номер страницы. Страницы выпускной квалификационной работы следует нумеровать арабскими цифрами. Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки. Каждая новая глава начинается с новой страницы; это же правило относится к другим основным структурным частям ВКР (введению, заключению, списку использованных источников, приложениям и т.д.).

Правила написания буквенных аббревиатур

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

Правила написания формул, символов

Формулы располагают отдельными строками в центре листа или внутри текстовых строк. Формулы выносятся в приложение. Для начертания формул рекомендуется использовать компьютерные редакторы формул (например, Microsoft Equation, LaTeX или подобные).

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

Правила оформления таблиц, рисунков, графиков

Таблицы и рисунки должны иметь названия и порядковую нумерацию (например, табл. 1, рис. 3). Все таблицы, графики, рисунки, формулы и прочие иллюстрации выносятся в приложение ВКР. Нумерация таблиц и рисунков должна быть сквозной во всем Приложении. Порядковый номер таблицы проставляется в левом верхнем углу над ее названием. В каждой таблице следует указывать единицы измерения показателей и период времени, к которому относятся данные. Если единица

измерения в таблице является общей для всех числовых табличных данных, то ее приводят в заголовке таблицы после ее названия.

Порядковый номер рисунка и его название проставляются под рисунком. При построении графиков по осям координат вводятся соответствующие показатели, буквенные обозначения которых выносятся на концы координатных осей, фиксируемые стрелками. При необходимости вдоль координатных осей делаются поясняющие надписи.

Правила цитирования источников

При использовании в выпускной квалификационной работы 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 *Правилам внутреннего распорядка обучающихся НИУ ВШЭ*.

Правила оформления списка источников и литературы

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

При оформлении списка источников и литературы указываются, согласно ГОСТ Р 7.0.5. - 2008 следующие реквизиты книги: фамилия и инициалы автора, название книги, место издания, название издательства и количество страниц. Для статей, опубликованных в периодической печати, следует указывать наименование издания, номер, год, а также занимаемые страницы.

Правила оформления приложений

Приложение – заключительная часть выпускной квалификационной работы, которая имеет дополнительное, обычно справочное значение, но является необходимой для более полного освещения темы или аргументации тезисов автора. В приложение выносятся все таблицы, диаграммы, прочие иллюстрации. По содержанию приложения могут быть очень разнообразны: копии подлинных документов, выдержки из отчетных материалов, отдельные положения из инструкций и правил и т.д. По форме они могут представлять собой текст, копии официальных документов (сканированные изображения), таблицы, графики, карты и др.

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

19.1. Требования к базам данных ВКР

В зависимости от типа исследования в базу данных должны быть включены следующие документы:

- для исследований с применением методов интервью или фокус-групп-видео/аудиофайлы с разборчивой записью всех интервью/фокус-групп, транскрипты интервью или фокус-группы, а также материалы, иллюстрирующие анализ транскриптов (например, таблицу с кодировкой, содержащей наименования категорий и кодов, описание значения категорий и закодированные фрагменты текста);

- для исследований с применением качественного контент-анализа - исходные материалы для кодировки, а также таблицу с кодировкой, содержащей наименования категорий и кодов, описание значения категорий и закодированные фрагменты текста;

- для исследований с применением метода опроса, опросного эксперимента - таблица с выгрузкой данных с номерами наблюдений, соответствующими значениями переменных и метаданными (дата заполнения, время заполнения и пр.). Следует не путать таблицу с выгрузкой данных с таблицей частот, в которой в первом столбце указывается признак, а во втором - количество наблюдений этого признака. Также следует загрузить материалы, иллюстрирующие выполнение статистического анализа данных в специализированных программах (SPSS, R, Excel, Jupyter Notebook). Анализ данных не может ограничиваться описательной статистикой, необходимо использовать соответствующие статистические критерии, позволяющие измерить связи между переменными или выявить статистически значимые различия в средних среди разных групп. Выбор статистических критериев должен быть обоснован автором работы исходя из задач исследования;

- для исследований с применением количественного контент-анализа кодировочный лист.

- для этнографических исследований (в том числе, кейс-стади, нетнография) - разборчивые видео/аудиозаписи интервью (бесед) с информантами, транскрипты, а также материалы, иллюстрирующие анализ транскриптов (например, таблицу с кодировкой, содержащей наименования категорий и кодов, описание значения категорий и закодированные фрагменты текста) полевые записи за все сессии наблюдения, фото-видеоматериалы, скетчи, карты, цифровые следы (в случае нетнографии) и пр.;

- для исследований, предполагающих информационно-аналитический, лингвистический и пр. виды анализа текста, а также мониторингового характера (в частности, с применением сервисов – BrandAnalytics, Youscan, Медиалогия, Public.ru, LexisNexis, IQBuzz и пр.) - первичные или вторичные текстовые данные, собранные полевым или автоматизированным способом.

- для исследований, предполагающих анализ визуальных материалов, - исходные фото- и видеоматериалы, а также таблицу, содержащую последовательность кадров/фотоматериалов, тайм кодов (для видеоматериалов), параметры и результаты анализа каждого изображения или кадра.

При использовании прочих методологических решений, не указанных выше, студент должен проконсультироваться с преподавателем научно-исследовательского семинара для определения того, какие именно базы данных должны быть загружены.

Документы базы данных должны быть представлены в цифровой форме и проверены студентами на предмет наличия/отсутствия повреждений файлов и доступности для просмотра в случае размещения в облачном хранилище. Аудиозаписи должны предоставляться в форматах файлов MP3, WAV. Аудиофайл должен содержать запись интервью, беседы, фокус-группы или

другого формата дискуссии, обусловленного выбором метода сбора качественных данных. Запись должна содержать идентифицирующие личность интервьюера признаки – имя, фамилию, учебную аффилиацию. Голоса в записи должны быть разборчивы. Продолжительность аудио/видео-записи глубинного интервью не менее 45 мин, фокус-группы должна составлять не менее 45 мин, экспертного интервью должна составлять не менее 30 мин. Максимальная граница продолжительности интервью и/или фокус-группы определяется студентом самостоятельно на основании исследовательской необходимости. Таблица с выгрузкой данных количественного исследования представляется в формате файла Excel; транскрипт интервью/фокус-группы, дневник наблюдения и прочие текстовые материалы - в формате файла WORD или PDF; видео запись - в формате файлов AVI, MOV, MPEG. Дополнительно в базу данных могут включаться и другие файлы, целесообразность загрузки которых может обсуждаться с преподавателем научно-исследовательского семинара. Предоставление документов для базы данных в цифровом виде не освобождает студента от их частичной демонстрации в Приложении ВКР. Для исследования, основным методом которого является глубинное интервью, в приложение должен быть вынесен гайд, скринер и транскрипты всех интервью. Для фокус-группового исследования - транскрипт всех фокус-групп, скринер и гайд должны быть вынесены в приложение ВКР. Для этнографического исследования - транскрипт наиболее показательного интервью и Дневник наблюдения/протокол наблюдений за одну сессию наблюдения необходимо прикрепить в приложение работы. В работах, в которых предполагается экспериментальный дизайн исследования, в приложении должны быть представлены материалы, используемые в экспериментальных и контрольной (при ее наличии) группах - изображения, полные формулировки, ссылки на видео и др. В прочих случаях (методология, не обозначенная выше), необходимо проконсультироваться с преподавателем научно-исследовательского семинара по поводу того, какой фрагмент базы данных лучше вынести в приложение.

Анализ количественных данных рекомендуется проводить с применением SPSS, Python, R, Statistica, Excel и др. При этом необходимо использование соответствующих статистических критериев для поиска связи между переменными или различий в средних значениях в двух и более группах.

Анализ качественных данных может быть выполнен с использованием CAQDAS (NVivo, Atlas.ti, QDA Miner и пр.).

К количеству исследовательских сессий, *оформлению результатов и анализу данных* предъявляются обязательные требования. Для исследований, выполненных в качественной парадигме с применением методов интервью или фокус-групп, требуется минимум 10 интервью или 5 фокус-групп. Для исследований с мульти методической стратегией и со смешанным дизайном (сочетание количественных и качественных методов) допускается не менее 7 интервью, 3-х фокус-групп. Для качественных полевых исследований - необходимо отобрать единицы анализа, которые обладают наибольшим количеством насыщенной информации, в том количестве, которое позволит ответить на исследовательские задачи. В работе, в которой предполагается использование экспериментального исследования, должны быть описаны основные компоненты исследовательского дизайна, а именно описание участников исследования, механизмов отбора участников, критериев включения или исключения тех или иных участников (при наличии), описание используемых стимулов для участия (при наличии). В работе, в которой предполагается экспериментальный дизайн исследования, должно быть описано, как и каким образом осуществлялось рандомное назначение участников в экспериментальные группы, какими способами проводилась проверка эффективности рандомизации. В описании экспериментального дизайна в целом рекомендовано придерживаться следующих международных стандартов - [doi:10.1017/xps.2014.11](https://doi.org/10.1017/xps.2014.11). Студент может использовать любые методы для анализа данных экспериментального исследования, если они соответствуют теоретическим предпосылкам, логике исследовательского дизайна и допущениям того или иного типа данных. Тем не менее, во всех работах с использованием экспериментального дизайна студент должен представить рассчитанный размер эффекта и указать его статистическую значимость. Студент может использовать как стандартизированный, так и не стандартизированный размеры эффектов и рассчитать его, используя любой статистический тест.

Для исследований, выполненных в количественной парадигме, объем выборки не регламентируется, но должен быть обоснован в работе. Студент должен указать критерий, по которому определялся размер выборки для количественного исследования.

20.1. Шаблон отзыва на ИКР

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

Факультет креативных индустрий

Школа коммуникаций

Отзыв на исследовательскую курсовую работу

Руководитель (ФИО) _____

Название работы: _____

Автор: _____

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

Сильные стороны работы: _____

Слабые стороны работы: _____

ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА:

Дата: _____

Подпись: _____

20.2. Шаблон отзыва на КП

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

Факультет креативных индустрий
Школа коммуникаций

Отзыв на курсовой проект

Руководитель (ФИО) _____

Название работы: _____

Автор: _____

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

Сильные стороны работы:

Слабые стороны работы:

ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА:

Дата:

Подпись:

21.1 Шаблон оценочного листа защиты ИКР**Оценочный лист защиты исследовательской курсовой работы**

ФИО студента _____

Тема _____

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

Член комиссии_____
Подпись_____
ФИО

21.2 Шаблон оценочного листа защиты КП

Оценочный лист защиты курсового проекта

ФИО студента _____

Тема _____

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

Член комиссии

Подпись

ФИО

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

№ п/п	Этап подготовки	Сроки исполнения	Ответственный за этап подготовки ВКР	Документы и примечания
1	Внесение заявок-предложений тем ВКР в ЭИОС НИУ ВШЭ	с 01 сентября до 10 октября	менеджер ШК, руководители	
2	Выбор тем ВКР студентами / Инициативное предложение тем студентами Изменение /уточнение темы ВКР возможно до 3 апреля 2023 г. (18:00) на основании заявления в ЭИОС.	С 10 октября до 01 ноября	студенты / академический руководитель ОП	Тема МД формулируется студентом совместно с руководителем. Тема МП формулируется на основании ТЗ заказчика (Приложение 16). Темы основываются на теме КР, выполненной на первом году обучения, если иное не предусмотрено ИОР студента.
4	Отбор поступивших заявок на предложенные темы ВКР	С 01 до 10 ноября		
5	Вторая волна выбора тем ВКР, либо инициативное предложение тем студентами, все поданные заявки которых оказались отклонены	С 01 до 20 ноября	студент/ академический руководитель ОП/менеджер ШК	
6	Закрепление тем и руководителей ВКР за студентами приказом	Не позднее 15 декабря	ЦООД	- Приказ декана ФКМД Студент, не выбравший тему ВКР в установленный срок, считается имеющим академическую задолженность.
7	Подписание задания на выполнение ЭПП		студент/руководитель ВКР	- Подписание индивидуального задания на ЭПП типа ВКР (Приложение 7)
8	Предъявление проекта ВКР, утверждение руководителем	Не позднее 5 декабря	студент/руководитель ВКР	
9	Повторное представление проекта ВКР (при не утверждении руководителем)	Не позднее 25 декабря	студент/руководитель ВКР	

10	Предъявление первого варианта ВКР	Не позднее 22 марта	студент/руководитель ВКР	
11	Назначение рецензентов ВКР	Не позднее 1 месяца до запланированной даты защиты	Академический руководитель / ЦООД/ декан	- Приказ декана факультета по представлению академического руководителя
12	Предъявление итогового текста ВКР	Не позднее 7 мая	студент/руководитель ВКР	
13	Загрузка ВКР в ЭИОС для проверки на плагиат	Не позднее 20 мая текущего учебного года. 17:00	студент	- Уведомление ЦООД Если ВКР не загружена в ЭИОС в установленный срок, менеджером ОП составляется акт о нарушении сроков загрузки, на основании которого декан факультета принимает решение о недопуске к защите. В случае обнаружения плагиата в ВКР в отношении студента применяется дисциплинарное взыскание.
14	Предоставление руководителем отзыва на ВКР	Не позднее 27 мая	руководитель	- Служебная записка о недопуске к защите при нарушении условия допуска к защите ВКР (п 5.3.) либо непредоставлении ВКР по неуважительной причине (Приложение 27 п 27.2) - Служебная записка о недопуске к защите при оригинальности работы менее 80% (Приложение 27 п 27.1) - Отзыв на работу студента (Приложение 25 п 25.1 и 25.2)
15	Рецензирование ВКР: направление ВКР рецензенту	Не позднее 23 мая	ЦООД / рецензент	
16	Рецензирование ВКР: получение рецензий и их загрузка в ЭИОС	Не позднее, чем за 6 календарных дней до даты защиты ВКР	Рецензент / ЦООД / студент	- Шаблон рецензии: Приложения 25.3; 25.4
17	Передача ВКР в ГЭК вместе с отзывами руководителя и рецензента	Не позднее, чем за 2 календарных дня до защиты	ЦООД / ГЭК	
18	Публичная защита	Не позднее 30 июня	студент, руководитель ВКР, рецензент, члены ГЭК	- Презентация - Отзыв на работу каждого студента (Приложение 25 п 25.1 и 25.2), подписанный руководителем и

				переданный / направленный им в ЦООД. - Рецензии на каждого студента (Приложение 25 п 25.3 и 25.4)
--	--	--	--	---

Приложение 25

25.1. Шаблон отзыва на Магистерскую Диссертацию

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

**Факультет креативных индустрий
Школа коммуникаций**

Отзыв на Магистерскую Диссертацию

Студента(ки) _____
(фамилия, имя, отчество)

2 курса магистратуры образовательной программы «Интегрированные коммуникации» на тему:

Соответствие требованиям к базам данных³⁰:

Содержит _____ аудио/видеофайл(ов), _____ таблиц (выгрузка данных опроса), других файлов.

Критерий	ДА/НЕТ	Комментарий по критерию
Соблюдение требований к продолжительности аудио\видеофайла(ов)		
Соблюдение требований к воспроизведению и цифровому формату файла(ов)		
Соблюдение требований к количеству файлов		
Соблюдение требований к содержанию файла(ов) (несоответствие содержания файла заданной теме)		

³⁰ При несоответствии требованиям по базам данных - студент не допускается к защите ВКР

Характеристика объема работы ³¹

Объем работы без учета списка литературы и приложений _____ (число) знаков с пробелами.

Соблюдение требований к объему работы:

Соблюдение требований к обязательным структурным элементам ВКР

Соблюдение требований к объему корректного цитирования: _____

	Критерий	Вес	Содержательный комментарий по критерию	Оценка по критерию
1	Введение выполняет ознакомительную функцию и на основе релевантных тематике академических источников даёт читателю представление о причинах выбора темы, её исследовательской ценности, цели и структуре работы	0,05		
2	Релевантность использованных источников теме исследования. Анализ научной дискуссии о проблеме исследования, корректность авторских обобщений. Ясность изложения необходимой к изучению причинно-следственной связи. Обоснованность концептуализации основных понятий	0,25		
3	Обоснование и корректность использования методов сбора данных и инструментария (анкеты социологического опроса, протокола наблюдения, гайда полу структурированного интервью и т. д.). Использование результатов концептуальной части исследования при разработке инструментов для сбора данных	0,25		
4	Корректность использования метода анализа эмпирических данных, интерпретации полученных результатов	0,25		
5	Заключение выполняет функцию демонстрации полученного нового знания и его ограничений. Результаты соотнесены с академической дискуссией.	0,2		

³¹ При несоответствии требованиям по объему работы, корректному цитированию и обязательным элементам - студент не допускается к защите ВКР

	Описаны практические рекомендации для рассматриваемой тематики			
			Рекомендуемая оценка по ВКР с учётом соблюдения требований к структуре и оформлению ³²	

Руководитель
ученая степень, звание,
кафедра/департамент,
(место работы)

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

Дата _____

Примечание для руководителей:

1) При подготовке отзыва руководитель должен использовать требования к базам данных ВКР, размещенных в [Приложении 19](#) Программы практики.

2) Под объемом ВКР понимается количество знаков с пробелами, оформленных согласно требованиям **БЕЗ УЧЁТА титульного листа, содержания, библиографический список и приложения (объем приложений не регламентирован):**

● для работ на русском языке —оформленных в соответствии с настоящей Программой; **НЕ МЕНЕЕ 100 000 ЗНАКОВ С ПРОБЕЛАМИ**

● для работ на английском языке –оформленных в соответствии с настоящей Программой; **НЕ МЕНЕЕ 90 000 ЗНАКОВ С ПРОБЕЛАМИ**

● все таблицы, диаграммы и прочие иллюстративные материалы из текста работы выносятся в приложение и не входят в объем работы;

3) Доля корректного цитирования не должна превышать 20% от всего объема работы. Таким образом, оригинальность загруженной ВКР должна составлять не менее 80%.
В готовом отзыве - УДАЛИТЕ ПРИМЕЧАНИЕ!

³²Руководитель имеет право снизить оценку за работу за ошибки, несоответствия в логике, стиль работы

25.2. Шаблон отзыва на Магистерский Проект

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

**Факультет креативных индустрий
Школа коммуникаций**

Отзыв на Магистерский Проект

Студента(ки) _____
(фамилия, имя, отчество)

2 курса магистратуры образовательной программы «Интегрированные
коммуникации» на тему:

Соответствие требованиям к базам данных³³:

Содержит _____ аудио/видеофайл(ов), _____ таблиц (выгрузка данных опроса),
_____ других файлов.

Критерий	ДА/НЕТ	Комментарий по критерию
Соблюдение требований к продолжительности аудио\видеофайла(ов)		
Соблюдение требований к воспроизведению и цифровому формату файла(ов)		
Соблюдение требований к количеству файлов		
Соблюдение требований к содержанию файла(ов) (несоответствие содержания файла заданной теме)		

Характеристика объема работы³⁴

Объем работы без учета списка литературы и приложений _____ (число) знаков с пробелами.

Соблюдение требований к объему работы:

Соблюдение требований к обязательным структурным элементам ВКР

Соблюдение требований к объему корректного цитирования: _____

³³ При несоответствии требованиям по базам данных - студент не допускается к защите ВКР

³⁴ При несоответствии требованиям по объему работы, корректному цитированию и обязательным элементам - студент не допускается к защите ВКР

	Критерий	Вес	Содержательный комментарий по критерию	Оценка по критерию
1	Введение выполняет ознакомительную функцию и дает читателю представление о состоянии рассматриваемого в работе рынка, целях и задачах бренда, его ситуации на рынке и целевой аудитории - в соответствии с брифом заказчика. Присутствует краткое объяснение основных концепций, используемых в работе. Заявлена структура работы.	0,1		
2	Релевантность использованных источников теме исследования. Анализ научной дискуссии по теме исследования. Корректность авторских обобщений. Ясность изложения необходимой к изучению причинно-следственной связи. Обоснованность концептуализации основных понятий	0,15		
3	Информированность о состоянии релевантного рынка и поведении потребителя на основе индустриальных исследований. Анализ рынка и анализ бренда-заказчика и конкурентов (прямых и косвенных) и бенчмарков. Релевантность выбранных для анализа брендов. Выводы о состоянии рынка и месте бренда на нем, выделение угроз/возможностей на рынке и потребностей потребителя.	0,15		
4	Обоснование и корректность использования методов сбора данных и инструментария (анкеты социологического опроса, протокола наблюдения, гайда полу структурированного интервью и т. д.). Использование результатов концептуальной части исследования при разработке инструментов для сбора данных	0,15		
5	Корректность использования метода анализа эмпирических	0,15		

	данных, интерпретации полученных результатов			
6	Коммуникационные рекомендации для заказчика. Соответствие рекомендаций поставленной во введении задаче и выделенным в рамках анализа рынка проблемам/возможностям/инсайтам. Последовательность и логичность предложений. Реализуемость предлагаемых рекомендаций и измеримость результатов. Приложения, репрезентирующие достижение поставленной цели имеют практическую ценность Заключение демонстрирует результаты, соотнося их с выделенными во введении задачи, определяет ограничения и перспективы для внедрения рекомендаций	0,3		
			Рекомендуемая оценка по ВКР с учётом соблюдения требований к структуре и оформлению ³⁵	

Руководитель

ученая степень, звание,
кафедра/департамент,
(место работы)

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

Дата _____

Примечание для руководителей:

4) При подготовке отзыва руководитель должен использовать требования к базам данных ВКР, размещенных в [Приложении 19](#) Программы практики.

5) Под объемом ВКР понимается количество знаков с пробелами, оформленных согласно требованиям **БЕЗ УЧЁТА титульного листа, содержания, библиографический список и приложения (объем приложений не регламентирован):**

● для работ на русском языке —оформленных в соответствии с настоящей Программой; **НЕ МЕНЕЕ 100 000 ЗНАКОВ С ПРОБЕЛАМИ**

● для работ на английском языке –оформленных в соответствии с настоящей Программой; **НЕ МЕНЕЕ 90 000 ЗНАКОВ С ПРОБЕЛАМИ**

● все таблицы, диаграммы и прочие иллюстративные материалы из текста работы выносятся в приложение и не входят в объем работы;

³⁵Руководитель имеет право снизить оценку за работу за ошибки, несоответствия в логике, стиль работы

*6) Доля корректного цитирования не должна превышать 20% от всего объема работы. Таким образом, оригинальность загруженной ВКР должна составлять не менее 80%.
В готовом отзыве - УДАЛИТЕ ПРИМЕЧАНИЕ!*

25.3. Шаблон рецензии на Магистерскую Диссертацию

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

**Факультет креативных индустрий
Школа коммуникаций**

Рецензия на Магистерскую Диссертацию

Студента(ки) _____
(фамилия, имя, отчество)

2 курса магистратуры образовательной программы «Интегрированные
коммуникации» на тему:

	Критерий	Вес	Содержательный комментарий по критерию	Оценка по критерию
1	Введение выполняет ознакомительную функцию и на основе релевантных тематике академических источников даёт читателю представление о причинах выбора темы, её исследовательской ценности, цели и структуре работы	0,05		
2	Релевантность использованных источников теме исследования. Анализ научной дискуссии о проблеме исследования, корректность авторских обобщений. Ясность изложения необходимой к изучению причинно-следственной связи. Обоснованность концептуализации основных понятий	0,25		
3	Обоснование и корректность использования методов сбора данных и инструментария (анкеты социологического опроса, протокола наблюдения, гайда полу структурированного интервью и т. д.). Использование	0,25		

	результатов концептуальной части исследования при разработке инструментов для сбора данных			
4	Корректность использования метода анализа эмпирических данных, интерпретации полученных результатов	0,25		
5	Заключение выполняет функцию демонстрации полученного нового знания и его ограничений. Результаты соотнесены с академической дискуссией. Описаны практические рекомендации для рассматриваемой тематики	0,2		
			Рекомендуемая оценка по ВКР с учётом соблюдения требований к структуре и оформлению ³⁶	

Рецензент (должность,
место работы)

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

Дата _____

³⁶Рецензент имеет право снизить оценку за работу за ошибки, несоответствия в логике, стиль работы

25.4. Шаблон рецензии на Магистерский Проект

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

**Факультет креативных индустрий
Школа коммуникаций**

Рецензия на Магистерский Проект

Студента(ки) _____
(фамилия, имя, отчество)

2 курса магистратуры образовательной программы «Интегрированные
коммуникации» на тему:

	Критерий	Вес	Содержательный комментарий по критерию	Оценка по критерию
1	Введение выполняет ознакомительную функцию и дает читателю представление о состоянии рассматриваемого в работе рынка, целях и задачах бренда, его ситуации на рынке и целевой аудитории - в соответствии с брифом заказчика. Присутствует краткое объяснение основных концепций, используемых в работе. Заявлена структура работы.	0,1		
2	Релевантность использованных источников теме исследования. Анализ научной дискуссии по теме исследования. Корректность авторских обобщений. Ясность изложения необходимой к изучению причинно-следственной связи. Обоснованность концептуализации основных понятий	0,15		
3	Информированность о состоянии релевантного рынка и поведении потребителя на основе индустриальных исследований. Анализ рынка и анализ бренда-заказчика и конкурентов (прямых и косвенных) и бенчмарков. Релевантность выбранных для	0,15		

	анализа брендов. Выводы о состоянии рынка и месте бренда на нем, выделение угроз/возможностей на рынке и потребностей потребителя.			
4	Обоснование и корректность использования методов сбора данных и инструментария (анкеты социологического опроса, протокола наблюдения, гайда полу структурированного интервью и т. д.). Использование результатов концептуальной части исследования при разработке инструментов для сбора данных	0,15		
5	Корректность использования метода анализа эмпирических данных, интерпретации полученных результатов	0,15		
6	Коммуникационные рекомендации для заказчика. Соответствие рекомендаций поставленной во введении задаче и выделенным в рамках анализа рынка проблемам/возможностям/инсайтам. Последовательность и логичность предложений. Реализуемость предлагаемых рекомендаций и измеримость результатов. Приложения, репрезентирующие достижение поставленной цели имеют практическую ценность Заключение демонстрирует результаты, соотнося их с выделенными во введении задачи, определяет ограничения и перспективы для внедрения рекомендаций	0,3		
			Рекомендуемая оценка по ВКР с учётом соблюдения требований к структуре и оформлению ³⁷	

Рецензент (должность,
место работы)

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

Дата _____

³⁷Рецензент имеет право снизить оценку за работу за ошибки, несоответствия в логике, стиль работы

26.1. Ожидаемые результаты, демонстрируемые студентом при защите МД

	Рекомендованный критерий
1	Обоснован выбор темы и исследовательский интерес автора, исследовательская ценность работы и цели исследования
2	Приведен анализ научной дискуссии о проблеме исследования - использованные источники релевантны теме исследования., авторские обобщения корректны. Ясно изложены причинно-следственные связи. Обоснована концептуализация основных понятий.
3	Продемонстрированы и обоснованы методы сбора данных и инструментарий (анкеты социологического опроса, протокола наблюдения, гайда полу структурированного интервью и т. д.), методы и инструментарий выбраны корректно. Результаты концептуальной части исследования корректно используются при разработке инструментов для сбора данных.
4	Описан метод анализа эмпирических данных - метод анализа выбран корректно, присутствует интерпретация полученных результатов
5	Ясно демонстрируется полученное новое знание, выводы соотнесены с академической дискуссией
6	Студент демонстрирует отличные коммуникационные навыки (в пункт включаются: визуализация/презентация, аргументация, умение защитить свою позицию)

26.2. Ожидаемые результаты, демонстрируемые студентом при защите МП

	Рекомендованный критерий
1	Описано состояние рассматриваемого в работе рынка, цели и задачи бренда из Технического задания, его ситуация на рынке и целевая аудитория.
2	Приведен анализ научной дискуссии о проблеме исследования - использованные источники релевантны теме исследования., авторские обобщения корректны. Ясно изложены причинно-следственные связи. Обоснована концептуализация основных понятий.
3	Описана информация о состоянии релевантного рынка и поведении потребителя на основе индустриальных исследований. Представлен анализ рынка и анализ бренда-заказчика и конкурентов (прямых и косвенных) и бенчмарков - выбранные для анализа бренды релевантны Техническому заданию. Присутствуют корректные выводы о состоянии рынка и месте бренда на нем, выделены угрозы/возможности на рынке и потребности потребителя.
4	Продемонстрированы и обоснованы методы сбора данных и инструментарий (анкеты социологического опроса, протокола наблюдения, гайда полу структурированного интервью и т. д.), методы и инструментарий выбраны корректно. Результаты концептуальной части исследования корректно используются при разработке инструментов для сбора данных.
5	Описан метод анализа эмпирических данных - метод анализа выбран корректно, присутствует интерпретация полученных результатов
6	Продемонстрированы коммуникационные рекомендации для заказчика. Рекомендации соответствуют поставленной задаче и выделенным в рамках анализа рынка проблемам/возможностям/потребностям потребителя. Предложения изложены последовательно и логично. Предлагаемые рекомендации реализуемы с учетом специфики Технического задания, особенностей рынка, результаты измеряемы. Выделены ограничения и перспективы для внедрения рекомендаций.
8	Студент демонстрирует отличные коммуникационные навыки (в пункт включаются: визуализация/презентация, аргументация, умение защитить свою позицию)

27.1. Шаблон служебной записки о нарушении академических норм в написании курсовой работы

Школа коммуникаций

Декану факультета
креативных индустрий
А. Г. Быстрицкому

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

от «__» _____ 202_ г.

О нарушении академических норм при написании курсовой работы

Уважаемый Андрей Георгиевич!

Студент(ка) 1 курса факультета креативных индустрий, направления подготовки 42.04.01 «Реклама и связи с общественностью» образовательной программы магистратуры «Интегрированные коммуникации» *ФИО студента* в соответствии со сроками, установленными в локальном нормативном акте факультета креативных индустрий «Программа практики студентов образовательной программы магистратуры «Интегрированные коммуникации», загрузила курсовую работу на тему «.....». После проверки курсовой работы на плагиат процент заимствований составил __ %.

В ходе проведенной проверки работы мною было установлено, что

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

Научный руководитель,
должность, звание

Подпись

ФИО

27.2. Шаблон служебной записки о недопуске к защите в связи с нарушением обязательных требований к КР/ВКР

Школа коммуникаций

Академическому руководителю
образовательной программы
«Интегрированные
коммуникации»
Грязевой Л.Е.

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

от «__» _____ 202_ г.

О недопуске к защите в связи с нарушением
обязательных требований к КР/ВКР

Уважаемая Лариса Евгеньевна!

Студент(ка) 1 курса факультета креативных индустрий, направления подготовки 42.04.01 «Реклама и связи с общественностью» образовательной программы магистратуры «Интегрированные коммуникации» *ФИО студента* в соответствии со сроками, установленными в локальном нормативном акте факультета креативных индустрий «Программа практики студентов образовательной программы магистратуры «Интегрированные коммуникации», загрузила курсовую работу на тему «.....». После проверки курсовой работы на плагиат процент заимствований составил __ %.

В ходе проведенной проверки работы мною было установлено, что

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

Научный руководитель,
должность, звание

Подпись

ФИО