

Приложение 5  
к Положению о практической  
подготовке студентов основных  
образовательных программ  
высшего образования –  
программ бакалавриата,  
специалитета и магистратуры  
Национального  
исследовательского  
университета «Высшая школа  
экономики»

Программа практики

*Разработчики*  
*Смирнова Е.А.*  
*Шевелева М.С.*

*ОП «Иностранные языки и межкультурная коммуникация в бизнесе»*

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

**Раздел 1. Общие сведения:**

Курс	Вид практики	Тип практики (ЭП)	Признак	Объем в з.е. на 1 студ.	Объем в ак.часах на 1 студ.	Период реализации
2,3	<i>Проектная</i>	<i>Проект</i>	<i>По выбору</i>	5, 5	190, 190	<i>1 модуль 2022-2023 – 3 модуль 2023-2024 уч.гг.</i>
3	<i>Проектная</i>	<i>Курсовая работа</i>	<i>По выбору</i>	5	190	<i>2023/2024 учебный год</i>
4	<i>Профессиональная</i>	<i>Производственная</i>	<i>По выбору</i>	5	190	<i>1-2 модуль 2024/2025 учебный год</i>
4	<i>Научно-исследовательская</i>	<i>Подготовка ВКР</i>	<i>Обязательная</i>	10	380	<i>2024/2025 учебный год</i>

## **Раздел 2. Описание содержания практики**

### **2.1 Цель, задачи, пререквизиты ЭПП.**

#### **Проектная практика (Проект)**

Проектная деятельность студентов – мотивированная самостоятельная деятельность студентов, ориентированная на решение определенной практически или теоретически значимой проблемы, оформленная в виде конечного продукта.

Решение проблемы при реализации проектной деятельности предусматривает использование совокупности разнообразных методов (научно-исследовательского, поискового, проблемного), умение применять знания из различных областей науки, техники, технологии, творческих областей. Участие в проектной работе является одним из важнейших элементов процесса подготовки квалифицированных специалистов в области межкультурной коммуникации. За время обучения студенты образовательной программы «Иностранные языки и межкультурная коммуникация в бизнесе» выполняют один проект на втором году обучения.

Проектная деятельность направлена на формирование практических компетенций обучающихся, связанных с научно-обоснованным решением практической задачи. Такое решение основывается на системном анализе выбранного объекта и предмета, проблемы, ситуации. Проектная деятельность формирует и развивает у обучающихся:

- понимание специфики перевода в разных профессиональных областях;
- умение собрать, извлечь, подготовить данные для анализа профессиональной коммуникации в компании;
- умение применять современные методы анализа данных в лингвистике;
- умение спроектировать и создать учебный корпус для анализа лингвистических данных;
- умение формулировать исследовательские гипотезы и вопросы к корпусным исследованиям;
- знание современных стандартов создания учебных программ и применения их на практике;
- знание современных возможностей графического и формального представления данных (визуализации, карты, сети и пр.);

Целью проектной работы является приобретение первоначального опыта проектной деятельности через разработку и реализацию проектов.

Задачи:

- подготовка к участию в осуществлении профессиональной деятельности, связанной с исследованием, разработкой, внедрением и сопровождением конкретных проектов в области, связанной с переводческой деятельностью, анализом корпоративной культуры и педагогической деятельностью (использование знаний, умений и навыков, полученных в ходе обучения, для постановки и решения практических задач, в том числе требующих коллективной работы студентов);
- подготовка к участию в оформлении и представлении результатов деятельности;
- развитие индивидуальной профессиональной траектории студента.

Проектная практика базируется на дисциплинах: «Практический курс первого иностранного языка», «Практический курс второго иностранного языка», «Введение в специальность», а также НИСах и дисциплинах по выбору.

### **Проектная практика (Курсовая работа)**

Курсовая работа является важнейшей составной частью образовательного процесса, поскольку современное высшее образование предполагает формирование у выпускника научно-исследовательских и аналитических компетенций. В рамках подготовки курсовой работы студент развивает компетенции, связанные со способностью самостоятельно вести исследовательскую деятельность, которая включает анализ проблем, постановку целей и задач, выделение объекта и предмета исследования, выбор способа и методов исследования, а также оценку его качества представляемого научного текста.

Курсовая работа является отдельным видом учебной деятельности – формой научно-исследовательской работы. Студент сам ставит проблему и стремится решить ее тем методическим инструментарием, который он узнал на лекциях и семинарах в рамках бакалаврской программы. Курсовая работа позволяет работать с информацией из разных источников: находить, оценивать и использовать информацию, необходимую для решения научных и профессиональных задач (в том числе на основе системного подхода).

Цель курсовой работы – углубить и конкретизировать знания студентов по изучаемым дисциплинам, полученные ими в ходе теоретических и практических занятий, привить им навыки самостоятельного подбора, осмысления и обобщения научной информации и литературы.

Написание курсовой работы базируется на дисциплинах: «Практический курс первого иностранного языка», «Практический курс второго иностранного языка», «Межкультурная деловая коммуникация», «Педагогическая психология и методика преподавания иностранных языков», «Проблемы англо-русского перевода», «Теория и практика устного и письменного перевода», «Введение в специальность», а также НИСах и дисциплинах по выбору.

### **Профессиональная практика (Производственная)**

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

Задачами практики являются

научно-методическая и научно-исследовательская деятельность:

- выявление и критический анализ конкретных проблем межкультурной коммуникации, влияющих на эффективность межкультурных и межъязыковых контактов, обучения иностранным языкам;
- экспертный лингвистический анализ звучащей речи и письменных текстов на рабочих языках;
- проведение эмпирических исследований проблемных ситуаций и диссонансов в сфере межкультурной коммуникации;
- апробация (экспертиза) программных продуктов лингвистического профиля;

- научные исследования в отдельных областях лингвистики, теории и практики перевода, межкультурной коммуникации и иных гуманитарных наук с применением полученных теоретических и практических знаний;
- подготовка учебно-методических, контрольно-измерительных, программных материалов;
- разработка различных типов программных продуктов с учетом специфики предметно-педагогических задач для различных целевых аудиторий;
- сбор научной информации, подготовка обзоров, аннотаций, составление рефератов и библиографий по тематике проводимых исследований;
- участие в научных дискуссиях и процедурах защиты научных работ различного уровня; выступление с сообщениями и докладами по тематике проводимых исследований;
- устное, письменное и виртуальное (размещение в информационных сетях) представление материалов собственных исследований;
- организация информационно-поисковой деятельности, направленной на совершенствование профессиональных умений в области методики преподавания иностранных языков, перевода и межкультурной коммуникации;

консультативно-коммуникативная деятельность:

- применение тактик разрешения конфликтных ситуаций в сфере межкультурной коммуникации;
- обеспечение межкультурного общения в различных профессиональных сферах;
- выполнение функций посредника в сфере межкультурной коммуникации;

организационно-управленческая деятельность:

- организация деловых переговоров, конференций, симпозиумов, семинаров с использованием нескольких рабочих языков и участие в подготовке материалов к публикации и т.п.;
- организация и проведение конкурсов, олимпиад и других творческих мероприятий, связанных с использованием иностранного языка в социокультурной, культурной и академической сферах общения;
- распространение и популяризация иноязычного образования;

педагогическая деятельность:

- составление поурочного планирования для серии уроков;
- проведение серии занятий в конкретной учебной группе;
- разработка дидактических материалов для проведения занятий;
- самоанализ проведенных занятий и их обсуждение с преподавателем-ментором;
- взаимное посещение занятий студентов-практикантов с последующим анализом;
- подготовка (участие в подготовке) внеклассного мероприятия (в случае необходимости);
- подведение итогов педпрактики;
- оформление документации;
- определение перспектив профессионального роста;

переводческая деятельность:

- совершенствование специальных знаний студентов в процессе их применения для осуществления перевода;

- ознакомление студентов с реальной работой переводчика (спецификой функциональных обязанностей, направлениями деятельности, традициями и инновациями в организации работы);
- становление у студентов умений:
  - гностических, связанных с осуществлением самоанализа переводческой деятельности;
  - организаторских, направленных на осуществление своей собственной переводческой деятельности;
  - коммуникативных, связанных с вербальным и невербальным общением студента-практиканта с коллегами (своими товарищами, преподавателями, методистами); развитие у студентов интереса к профессиональной переводческой деятельности.
- развитие у студентов экспрессивно-речевых, перцептивных и др. способностей, а также профессионально значимых качеств личности переводчика (расположенность к слушателям, самообладание, профессиональный такт и профессиональная этика т.д.).

Прохождение производственной практики базируется на дисциплинах: «Практический курс первого иностранного языка», «Практический курс второго иностранного языка», «Межкультурная деловая коммуникация», «Педагогическая психология и методика преподавания иностранных языков», «Проблемы англо-русского перевода», «Теория и практика устного и письменного перевода», «Введение в специальность».

### **Научно-исследовательская практика (Подготовка ВКР)**

Выпускная квалификационная работа (ВКР) является важнейшей составной частью образовательного процесса. В рамках подготовки ВКР студент развивает компетенции, связанные со способностью самостоятельно вести исследовательскую деятельность, которая включает анализ проблем, постановку целей и задач, выделение объекта и предмета исследования, выбор способа и методов исследования, а также оценку качества представляемого научного текста.

Выпускная квалификационная работа представляет собой самостоятельное (индивидуальное) законченное исследование на заданную (выбранную) тему, написанное лично студентом под руководством руководителя, свидетельствующее об умении выпускника работать с литературой, обобщать и анализировать фактический материал, используя теоретические знания и практические навыки, полученные при освоении образовательной программы.

Выпускная квалификационная работа может основываться на обобщении выполненных выпускником курсовых работ и содержать материалы, собранные выпускником в период производственной практики.

Цель работы – показать уровень освоения студентом основных исследовательских компетенций и способность студента вести научную дискуссию и аргументированно защищать свою научную позицию.

Выпускная квалификационная работа предусматриваются учебным планом образовательной программы.

Защита ВКР является обязательной составляющей государственной итоговой аттестации выпускников НИУ ВШЭ в соответствии с образовательным стандартом высшего образования, установленным НИУ ВШЭ. ВКР является заключительным исследованием студента.

Написание ВКР базируется на дисциплинах: «Практический курс первого иностранного языка», «Практический курс второго иностранного языка», «Межкультурная деловая коммуникация», «Педагогическая психология и методика преподавания иностранных языков», «Проблемы англо-русского перевода», «Теория и практика устного и письменного перевода», «Введение в специальность», а также НИСах и дисциплинах по выбору.

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

### Проектная практика (Проект)

Проектная деятельность состоит из следующих основных этапов:

№	Название этапа	Описание этапа	Формат работы	Сроки
1.	Формирование проектных команд	Распределение студентов на проектные группы численностью 3-5 человек	Внеаудиторная	Первая неделя модуля перед сдачей проекта
2.	Определение прикладной проблемы (с учетом особенностей и направления программы) для дальнейшей разработки и реализации проекта	Самостоятельный поиск командой проблемы, обсуждение результатов и окончательная формулировка проблемы или выбор проекта через Ярмарку проектов	Индивидуальные консультации, самостоятельная работа	2 неделя модуля перед сдачей проекта
3.	Закрепление темы проекта	Утверждение куратором проектной деятельности темы проекта	индивидуальные консультации	2 неделя модуля перед сдачей проекта
4.	Разработка проекта	Определение целей и задач проекта, содержания, форм и методов реализации, планирование необходимых ресурсов для реализации, составление плана графика реализации проекта	индивидуальные консультации, самостоятельная работа	3 неделя модуля перед сдачей проекта
5.	Реализация проекта	Поиск необходимых для реализации проекта ресурсов, реализация проекта.	индивидуальные консультации, самостоятельная работа	4-9 недели модуля перед сдачей проекта
6.	Оформление проекта, оценка результатов достижения проекта	Подготовка отчета по разработке и реализации проекта, подготовка материалов для размещения на	индивидуальные консультации, самостоятельная работа	10 неделя модуля перед сдачей проекта

№	Название этапа	Описание этапа	Формат работы	Сроки
		портале образовательной программы, факультета и т.п.		
7.	Подведение итогов проектной деятельности	Оценка отчетов проектов, защита проектов	Защита проектов	Последняя неделя модуля

Проектная группа формируется случайным либо заявительным (по желанию студентов) способом. Переход из одной группы в другую не возможен. Корректировка проекта в течение модуля возможна по согласованию с куратором группы и академическим руководителем образовательной программы.

### **Проектная практика (Курсовая работа)**

Курсовая работа предусматривается учебным планом образовательной программы. Количество курсовых работ для одного студента не превышает одной в учебный год.

Тематика курсовых работ определяется преподавателями или научными сотрудниками НИУ ВШЭ, область научных интересов которых пересекается с направлением подготовки студентов. В срок с 10 сентября до 05 октября текущего учебного года, преподаватели и научные сотрудники, имеющие в учебном плане нагрузку по ведению курсовых работ, предлагают списки тем курсовых работ (на русском и английском языке) с указанием курса и образовательной программы, для которых рекомендуются темы. Менеджер ОП в течение двух рабочих дней передает информацию лицу, осуществляющему академическое руководство образовательной программой бакалавриата (далее – академический руководитель ОП). В течение 5 рабочих дней Академический руководитель утверждает темы курсовых работ. Академический руководитель вправе исключить из предложенного списка темы, не соответствующие уровню и направлению подготовки студента или скорректировать ее.

Допускается предложение тем курсовых работ со стороны ключевых для соответствующих образовательных программ работодателей. Предложение работодателей рассматривается Академическим руководителем.

Студент имеет право предложить свою тему курсовой работы, которая согласуется с руководителем работы.

С 15 октября темы курсовых работ, утвержденные Академическим руководителем и одобренные лицом, осуществляющим академическое руководство образовательной программой бакалавриата (далее – академический руководитель ОП), доступны для выбора студентов в системе LMS. Темы курсовых работ и руководителя работы студенты выбирают из предложенного списка в личном кабинете LMS до 20 ноября текущего учебного года.

Не позднее 15 декабря текущего учебного года учебный офис образовательной программы «Иностранные языки и межкультурная коммуникация в бизнесе» издают приказы об утверждении тем курсовых работ и установлении срока представления итогового варианта курсовой работы.

При необходимости студент может выступить с инициативой о научном консультанте по теме, в этом случае студент подает заявление о назначении консультанта на имя академического руководителя образовательной программы (Приложение № 1). Заявление о назначении консультанта обязательно визируется руководителем курсовой работы. Академический руководитель принимает решение о необходимости консультанта.

Изменение или уточнение темы курсовой работы возможно на основании личного заявления студента (Приложение № 2) по решению академического руководителя, не позднее чем за один календарный месяц до установленного в приказе срока представления итогового варианта курсовой работы (дата предоставления итогового варианта работы руководителю – до 22 мая).

В случае, если студент не выбрал тему курсовой работы в установленный срок (до 20 ноября), у него возникает академическая задолженность. Студент имеет право выбрать тему работы в дополнительный срок: с начала третьего модуля до 15 февраля, в случае если студент выбрал тему в указанный срок, его задолженность считается ликвидированной.

Все курсовые работы должны пройти нормоконтроль в период с 22 мая по 04 июня. В рамках нормоконтроля работа проверяется на соответствие требованиям оформления, предъявляемым к курсовой работе (раздел 8). Нормоконтроль проводит сотрудник кафедры, назначенный и.о. заведующим кафедрой по согласованию с академическим руководителем.

Работа с руководителем начинается сразу же после выбора темы курсовой работы с подбора литературы по избранной теме. Руководитель рекомендует студенту основную литературу, являющуюся обязательной при разработке данной темы – монографии и фундаментальные научные статьи. На предварительную проработку опубликованной литературы отводится 3-4 недели.

Сразу после выбора темы руководитель устанавливает примерный календарный график консультаций по курсовой работе со студентом.

При выполнении курсовой работы студенту устанавливаются следующие контрольные точки:

Написание «проекта курсовой работы». Срок представления проекта курсовой работы руководителю устанавливается в соответствии с индивидуальным графиком подготовки курсовой работы. В проекте курсовой работы должны быть представлены: актуальность темы, структура работы с краткой характеристикой каждого этапа исследования, научная гипотеза (или замысел), список основных источников для выполнения данной работы. Срок сдачи проектов не может быть позднее 15 декабря текущего учебного года.

Представление проекта курсовой работы в рамках научно-исследовательского семинара. Сроки выполнения устанавливает преподаватель НИС на соответствующем курсе, не позднее 1 марта. Оценку выставляет также преподаватель НИС.

Предварительная защита курсовой работы проводится в присутствии комиссии из числа ППС кафедры и руководителя курсовой работы. Состав комиссии



определяется заведующим кафедры, по согласованию с академическим руководителем. Студент допускается к предварительной защите после представления основной части курсовой работы научному руководителю. В ходе предварительной защиты курсовой работы студент представляет основные результаты своего исследования. Срок проведения предварительной защиты курсовых работ устанавливается академическим руководителем. По результатам предварительной защиты курсовой работы выставляется оценка.

Не позднее 9 июня студенты сдают на кафедру итоговый вариант курсовой работы: распечатанный в бумажном виде (с подписью руководителя на титульном листе после прохождения нормоконтроля), с вложенным отчетом о результате проверки в системе «Антиплагиат», отзывом руководителя работы, электронным вариантом КР, записанном на CD диске.

Процедура публичной защиты курсовой работы должна быть организована в соответствии с разделом 9.

### **Профессиональная практика (Производственная)**

Научно-исследовательская практика (Подготовка ВКР)

Тематика ВКР определяется преподавателями или научными сотрудниками НИУ ВШЭ, область научных интересов которых пересекается с направлением подготовки студентов. Предложение, выбор и согласование тем ВКР происходит в системе LMS (Learning Management System).

В срок с 10 сентября по 01 октября текущего учебного года преподаватели и научные сотрудники кафедр и департаментов, имеющие в учебном плане нагрузку по ведению ВКР, вносят темы ВКР (на русском и английском языке) в систему LMS. В период с 01 по 15 октября текущего учебного года лицо, осуществляющее академическое руководство образовательной программой бакалавриата (далее – академический руководитель ОП) согласовывает в системе заявленные темы. Предлагаемые темы ВКР публикуются на сайте образовательной программы не позднее 15 октября текущего года. С 15 октября по 20 ноября - этап выбора тем ВКР студентами. В указанный период всем студентам будет предложен к выбору список согласованных с академическим руководителем ОП тем курсовых и выпускных квалификационных работ в модуле LMS «Темы КР/ВКР» (инструкция по работе с указанным модулем высылается студентам). Студенты могут подать заявку на предложенную тему либо составить заявку на инициативную тему (до 10 ноября). Рассмотрев, предложенную студентом тему ВКР, академический руководитель ОП имеет право ее принять или отклонить, аргументировав свое решение, или, совместно со студентом, переформулировать. В процессе обсуждения тема может быть скорректирована – для коммуникации руководители могут использовать очные встречи в рамках консультационных часов, общение через корпоративную почту или другие способы.

Студенты, не имеющие возможности выбора темы ВКР в системе LMS, предоставляют заявление в письменном виде о выборе темы ВКР с подтверждением от

руководителя ВКР в Учебный офис (форма заявления на выбор темы ВКР – в Приложении 1).

В случае если студент не выбрал тему ВКР в установленный срок (до 20 ноября), у него возникает академическая задолженность. Студент обязан ее ликвидировать в период пересдач (до 15 февраля).

После завершения процедуры выбора тем ВКР студентами Академический руководитель образовательной программы «Иностранные языки и межкультурная коммуникация в бизнесе» в течение пяти рабочих дней принимает решение о закреплении тем, руководителей ВКР за конкретными студентами.

Не позднее 15 декабря текущего учебного года издаются приказы об утверждении тем ВКР и установление срока предоставления итогового варианта ВКР.

При необходимости студент может выступить с инициативой о научном консультанте по теме, в этом случае студент подает заявление о назначении научного консультанта на имя академического руководителя ОП (Приложение 2). Заявление о назначении научного консультанта обязательно визируется руководителем ВКР. Решение о необходимости научного консультанта принимает академический руководитель ОП по согласованию с руководителем Факультета.

Изменение или уточнение темы ВКР на основании личного заявления студента (Приложение 3) возможно по решению академического руководителя ОП не позднее, чем за 1 календарный месяц до установленного в приказе срока представления студентом итогового варианта ВКР в учебный офис. Заявление на изменение темы ВКР подается в учебный офис.

Работа руководителя ВКР со студентом начинается сразу же после выбора темы ВКР с подбора литературы по избранной теме. Руководитель рекомендует студенту основную литературу, являющуюся обязательной при разработке данной темы – монографии и фундаментальные научные статьи.

6.2. Сразу после выбора темы руководитель ВКР устанавливает примерный календарный график консультаций по ВКР со студентом.

6.3. Подготовка ВКР состоит из следующих этапов, которые соответствуют календарному графику, составленному руководителем:

6.3.1. Подготовка проекта ВКР. Срок представления проекта ВКР руководителю устанавливается в соответствии с индивидуальным графиком подготовки ВКР. В проекте ВКР должны быть представлены: актуальность темы, структура работы с краткой характеристикой каждого этапа исследования, научная гипотеза (или замысел), список основных источников для выполнения данной работы. Срок сдачи проектов не может быть позднее 20 декабря текущего учебного года. В случае, если руководитель не удовлетворен проектом ВКР, студент обязан в кратчайшие сроки учесть замечания и повторно представить проект ВКР не позднее 25 декабря текущего учебного года.

6.3.2. Предъявление первого варианта ВКР проводится в присутствии комиссии из числа ППС департамента иностранных языков и руководителя ВКР. Состав комиссии определяется руководителем департамента иностранных языков, по согласованию с академическим руководителем ОП. Студент представляет комиссии текст первого варианта ВКР, на основе результатов своего

исследования. Срок предъявления первого варианта ВКР устанавливается академическим руководителем ОП, но не позднее 1 календарного месяца до запланированной даты защиты ВКР.

6.3.3. Доработка ВКР, подготовка итогового варианта ВКР. На этом этапе, при необходимости, производится корректировка ВКР студентом. По завершении этого этапа студент представляет итоговый вариант ВКР и аннотацию руководителю ВКР для получения отзыва не позднее, чем за 3 недели до защиты ВКР. Руководитель ВКР обязан предоставить в учебный офис ОП, на которой учится студент, отзыв на ВКР в течение 1 календарной недели после получения итогового варианта ВКР. Все работы обязательно должны пройти нормоконтроль. В рамках нормоконтроля работа проверяется на соответствие требованиям оформления, предъявляемым к ВКР (раздел 8 Правил). Нормоконтроль проводит сотрудник кафедры, назначенный руководителем департамента по согласованию с академическим руководителем ОП, не позднее 30 мая текущего учебного года.

6.3.4. Загрузка ВКР в систему «Антиплагиат». В обязательном порядке студент загружает итоговый вариант ВКР в электронном несканированном виде в специальный модуль сопровождения курсовых работ и ВКР в LMS, после чего работа автоматически отправляется указанным модулем в систему «Антиплагиат».

6.3.5. Представление итогового варианта ВКР в учебный офис. Итоговый вариант ВКР представляется студентом в учебный офис ОП в бумажной версии с аннотацией, с отзывом руководителя, справкой или регистрационным листом из системы «Антиплагиат» в срок, установленный приказом об утверждении тем и руководителей ВКР.

6.3.6. Рецензирование ВКР. Рецензентами могут быть преподаватели вузов, научные работники вузов или академических институтов, сфера научных интересов которых соответствует заявленной теме ВКР. В отдельных случаях рецензентом может быть работник организации, профессиональная сфера деятельности которого соответствует заявленной теме ВКР. Приказ НИУ ВШЭ – Пермь о назначении рецензента издается по представлению академического руководителя ОП не позднее, чем за 1 месяц до запланированной даты защиты ВКР. В приказе указываются ФИО студента, тема ВКР, сведения о рецензенте (ФИО, ученая степень, ученое звание, место работы, занимаемая должность). Учебный офис ОП направляет рецензенту итоговый вариант ВКР в течение 3-х календарных дней после его получения. Рецензент составляет и передает в Учебный офис ОП письменную рецензию на ВКР не позднее, чем за 6 календарных дней до даты защиты ВКР. Рецензент обязан провести квалифицированный анализ основных положений рецензируемой ВКР, наличия собственной точки зрения / проектного решения, умения пользоваться методами научного исследования / проектирования, степени обоснованности выводов и рекомендаций / адекватности средств достижения результатов, достоверности полученных результатов/ целесообразности полученных продуктов, решений, их новизны и практической значимости. Рецензент может оценить степень сформированности у автора ВКР компетенций, предусмотренных ОС НИУ ВШЭ. Содержание рецензии доводится до сведения студента не позднее, чем за 5 календарных дней до даты защиты ВКР. Передача ВКР вместе с отзывом

руководителя и рецензента осуществляется не позднее, чем за 2 календарных дня до защиты ВКР.

Защита ВКР. Сроки защиты ВКР определяются учебным планом и графиком итоговой аттестации в соответствии с Положением о государственной итоговой аттестации студентов образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, специалитета и магистратуры Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики».

### 2.3. Содержание, особенности освоения.

#### **Проектная практика (Проект)**

Мероприятия до начала проекта.

Примерно за две недели до начала модуля академический руководитель образовательной программы проводит установочный семинар для руководителей проектов, в рамках данного семинара руководители проектов знакомятся с требованиями к разработке и реализации проектов в рамках соответствующей образовательной программы.

Мероприятия по окончанию проекта:

1. Студенты по окончанию проекта должны написать отчет о выполненном проекте
2. Студенты по окончанию проекта должны оформить материалы о реализации проекта (фото, видео отчеты, статьи, отзывы участников) для размещения на портале НИУ ВШЭ – Пермь, на странице образовательной программы.
3. Руководитель проекта должен подготовить отзыв о выполненном проекте своей группы.

Для участников организации проектной деятельности различают следующие основные функции:

– **Инициатор проекта** – человек (или группа лиц), который формирует проектную заявку, формулируя цели и условия участия в проекте; Инициатор проекта может являться работником Университета или не быть им;

– **Заказчик** – человек, группа лиц или структура (в т.ч. подразделение Университета), которые заинтересованы в результатах проекта; зачастую Заказчик формулирует критерии требуемого продукта (результата) и участвует в его оценке, а также может выделять ресурсы на реализацию проекта; Заказчик может выступать и как Инициатор проекта, но эти позиции не обязательно совпадают;

– **Руководитель проекта** – ответственное лицо, которое обеспечивает реализацию проекта, оценивание вклада участников проекта и оформление учебной документации в ходе и по итогам проекта; Руководитель проекта может быть работником Университета или не быть им; Студент не может руководить проектом. Руководитель проекта может выступать его Инициатором и/или Заказчиком;

– **Участник проекта** – человек, непосредственно участвующий в реализации проекта; Участниками проекта могут быть студенты, а также работники Университета; при реализации внешних проектов по реальным заказам в качестве Участников могут выступать также внешние по отношению к Университету лица;

– **Организатор проектной деятельности** – ответственное лицо от Факультета, занимающееся координацией и организационным обеспечением проектной деятельности для студентов ОП, реализуемых Факультетом; это может быть как выделенная должность, так и дополнительная нагрузка для работника Факультета;

в случае, если Руководитель проекта не является сотрудником университета, организатор проектной деятельности отвечает за координацию взаимодействия студентов с Руководителем проекта и за своевременное оформление и предоставление учебной документации по проекту в учебной офис ОП.

– **Менеджер образовательной программы** – работник/руководитель отдела сопровождения учебного процесса образовательной программы, который осуществляет контроль выполнения требований к проектной деятельности отдельных обучающихся образовательной программы.

Инициатор проекта предлагает проектную идею, оформляя ее в проектной заявке; Инициатором проекта может выступать студент или группа студентов, при условии, что их проектная заявка имеет Заказчика и согласована с потенциальным Руководителем проекта.

Инициатор проекта обязан оформить проектную заявку по правилам, установленным Университетом, в частности:

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

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

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

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

– предложить форму представления итогового результата/продукта;

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

– указать руководителя проекта.

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

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

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

– разработка и/или уточнение технического задания проекта (на основе запроса Заказчика, самостоятельно или совместно с участниками проекта);

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

- отбор кандидатов для участия в проекте;
- при необходимости - распределение обязанностей участников проекта;
- помощь в организации и реализации проекта по запросу участников, в том числе организация необходимого взаимодействия участников проекта с Заказчиком, помощь в привлечении к участию в проекте профильных специалистов и т.п.;
- консультирование студентов по реализации проекта, в том числе 2 контактных часа;
- организация публичного представления результатов проекта,
- оценка работы участников проекта (включая оценку их отчетов по проекту, по заранее определенным критериям),
- оформление учебной документации по проекту (оценочного листа и т.п.).

Руководитель проекта обязан по итогам проекта оформить оценочные листы на всех участников проекта – обучающихся и передать их менеджерам образовательной программы. Рекомендуемая форма оценочного листа приведена в приложении 2.

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

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

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

Менеджер образовательной программы обязан:

- в определенные академическим руководством образовательной программы сроки собрать информацию о выборе проектов студентами образовательной программы;
- вести учет проектов, выбранных студентами образовательной программы;
- по итогам выполнения проектов на основании оценочных листов, полученных от Руководителей проектов, занести результаты обучающихся (зачетные единицы и оценку) в АСАВ;

– проинформировать студентов и академического руководителя образовательной программы о случаях недобора зачетных единиц по вариативной части проектной деятельности относительно рекомендованных в учебном плане и об образовавшихся академических задолженностях по проектной деятельности.

### **Проектная практика (Курсовая работа)**

Курсовая работа – это самостоятельная законченная научно-исследовательская работа, по заданной (определенной) теме, написанная студентом под руководством руководителя на русском языке. Курсовая работа включает анализ и обобщение теоретического и эмпирического материала, призванные способствовать закреплению и проявлению знаний и умений, полученных в процессе освоения ОП. Курсовая работа выполняется индивидуально и сдается в печатном виде.

Все курсовые работы в обязательном порядке проверяются в системе «Антиплагиат» в соответствии с Регламентом использования системы «Антиплагиат» для сбора и проверки письменных учебных работ в Университете, ответственность за проверку лежит на руководителе курсовой работы и студенте, который написал курсовую работу. Доля оригинальности текста должна составлять не менее 80%. В случае если доля заимствования в тексте курсовой работы превышает 20%, их правомерность должна быть обоснована руководителем курсовой работы в служебной записке, направленной на имя академического руководителя. В случае если текст курсовой работы содержит необоснованные заимствования (плагиат), вступает в силу порядок применения дисциплинарных взысканий при нарушениях академических норм в написании письменных учебных работ в Университете, являющийся Приложением 7 к Правилам внутреннего распорядка Университета. Подобные работы к защите не допускаются.

Курсовые работы оцениваются по 10-балльной системе в соответствии с критериями, перечисленными в разделе 9 настоящих правил. Оценка курсовой работы формируется в соответствии с разделом 7.

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

Объем курсовой работы не должен быть менее 50.000 печатных знаков печатного текста (не включая список источников, список литературы, список сокращений, список приложений и приложения). В случае если объем работы менее указанного, она может быть допущена к защите по решению академического и научного руководителей.

Курсовая работа – это научное исследование, поэтому пишется в научном стиле, для которого характерно использование языковых конструкций, не рекомендуется употреблять местоимения первого лица единственного и множественного числа, местоимения второго лица единственного числа. В данном случае предполагается использовать неопределенно-личные предложения (например, «Сначала производят отбор факторов для анализа, а затем устанавливают их влияние на показатель»), формы изложения от третьего лица (например, «Автор полагает...»), предложения со страдательным залогом (например, «Разработан комплексный подход к

исследованию...»). В научном стиле не употребляется разговорно-просторечная лексика, за исключением тех случаев, когда она является частью прямой речи (например: расшифрованные социологические или этнографические интервью, фрагменты выступлений политиков и т.д.).

В курсовой работе не допускается использование сокращений, не установленных ГОСТом 7.0.12-2011 или ГОСТом 7.11-2004, в случае, если сокращение является необходимым, обратитесь к разделу 8. Используемые в работе сокращения наименований научной литературы и источников обязательно выносятся в список сокращений, который помещается после оглавления.

### **Профессиональная практика (Производственная)**

Содержание производственной практики определяется ее целями и задачами с учетом интересов и возможностей подразделений, предприятий/организаций, в которых она производится, и регламентируется рабочей программой.

В ходе прохождения производственной практики студент на своем рабочем месте выполняет обязанности в соответствии с задачами, поставленными руководителем практики от предприятия. Выполняемые студентом обязанности должны соответствовать его уровню подготовки и квалификации.

Студент при прохождении практики обязан соблюдать действующие на территории предприятия/организации правила охраны труда, техники безопасности и правила внутреннего распорядка.

В процессе прохождения практики студент обязан систематически консультироваться с руководителем от предприятия/организации, с другими специалистами, имеющими отношение к изучаемым вопросам.

Для руководства производственной практикой назначается руководитель практики из числа лиц, относящихся к ППС или научных работников НИУ ВШЭ – Пермь, (далее – руководитель практики от НИУ ВШЭ – Пермь) и руководитель (руководители) практики из числа работников организации/предприятия (далее – руководитель практики от Предприятия). Если студент проходит производственную практику в НИУ ВШЭ – Пермь, возможно назначение только одного руководителя практики – от НИУ ВШЭ – Пермь.

Руководитель практики от НИУ ВШЭ – Пермь:

- формирует индивидуальное задание на производственную практику;
- согласует план прохождения практики;
- осуществляет контроль соблюдения сроков проведения практики;
- контролирует соответствие содержания практики требованиям ООП

ВО;

- оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими заданий на практику;
- оценивает результаты прохождения практики студентами.

Руководитель практики от Предприятия:

- согласует индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- формирует план прохождения практики студентом, согласованный с руководителем практики от НИУ ВШЭ – Пермь;



- оказывает помощь студенту при прохождении практики на предприятии;
- оказывает содействие в приобретении практических навыков студента;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- содействует в получении необходимой для достижения цели практики информации в соответствии с ограничениями политики конфиденциальности предприятия;
- составляет отзыв о результатах прохождения практики.

Студенты обязаны:

- выполнять индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдать действующие на предприятиях/в организациях правила трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- предоставить в установленные сроки отчетные документы по практике в соответствии с разделом 4 данной программы.

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

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

### **Научно-исследовательская практика (Подготовка ВКР)**

Выпускная квалификационная работа – это самостоятельная законченная научно-исследовательская работа, по заданной (определенной) теме, написанная студентом под руководством руководителя на русском языке. ВКР включает анализ и обобщение теоретического и эмпирического материала, которые способствуют закреплению и проявлению знаний и умений, полученных в процессе освоения образовательной программы (ОП). ВКР выполняется индивидуально, в академическом формате и сдается в печатном виде.

Структура и оформление ВКР должны соответствовать требованиям, изложенным в соответствующих разделах настоящих Правил.

Все ВКР в обязательном порядке проверяются в системе «Антиплагиат»

в соответствии с Регламентом организации проверки письменных учебных работ студентов на плагиат и размещения на корпоративном сайте (портале) Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» выпускных квалификационных работ обучающихся по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры. Ответственность за проверку лежит на руководителях ВКР и студенте, который написал работу. Доля оригинальности текста должна составлять не менее

80%. В случае, если доля заимствования в тексте ВКР превышает 20%, их правомерность должна быть обоснована руководителем ВКР в служебной записке, направленной секретарю государственной экзаменационной комиссии. В случае если текст ВКР содержит необоснованные заимствования (плагиат), вступает в силу Порядок применения дисциплинарных взысканий при нарушениях академических норм в написании письменных учебных работ в НИУ ВШЭ, являющийся Приложением № 7 к Правилам внутреннего распорядка НИУ ВШЭ. Подобные работы к защите не допускаются.

ВКР оцениваются по 5-балльной и 10-балльной системе в соответствии с критериями, перечисленными в данном документе.

Студент, получивший неудовлетворительную оценку за работу, отчисляется из НИУ ВШЭ за непрохождение итоговой аттестации в соответствии с Положением о государственной итоговой аттестации студентов образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, специалитета и магистратуры Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики».

Объем выпускной квалификационной работы не должен быть менее 60 страниц печатного текста (не включая список источников, список литературы, список сокращений, список приложений и приложения). В случае если объем работы менее указанного, ВКР может быть допущена к защите только по решению академического руководителя ОП и руководителя ВКР.

Выпускная квалификационная работа – это научное исследование, излагаемое в научном стиле, для которого характерно использование языковых конструкций,

в котором не рекомендуется употреблять местоимения первого лица единственного и множественного числа, местоимений второго лица единственного числа. В данном случае предполагается использовать неопределенно-личные предложения (например, «Сначала производят отбор факторов для анализа, а затем устанавливают их влияние на показатель»), формы изложения от третьего лица (например, «Автор полагает...»), предложения со страдательным залогом (например, «Разработан комплексный подход к исследованию...»). Научный стиль не предполагает употребление разговорно-просторечной лексики, за исключением тех случаев, когда она является частью прямой речи (например: расшифрованные социологические или этнографические интервью, фрагменты выступлений политиков и т.д.).

В ВКР не допускается использование сокращений, не установленных ГОСТом 7.0.12-2011 или ГОСТом 7.11-2004. В случаях, если сокращение является необходимым, рекомендуется обратиться к разделу 8. Используемые в работе сокращения наименований научной литературы и источников обязательно выносятся в список сокращений, который следует после оглавления.

#### 2.4. Оценивание и отчетность.

##### **Проектная практика (Проект)**

Примерная структура отчета о выполнении проекта:

1. Содержание
2. Общее описание проекта:

- 2.1. Инициатор, заказчик, руководитель проекта.
- 2.2. Тип проекта
- 2.3. Место работы по проекту (название организации, структурного подразделения)
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*)<sup>1</sup>

Приложения (*при необходимости: презентация для защиты проекта, графики, схемы, таблицы, алгоритмы, иллюстрации, отзывы и т.п.*).

По итогам, за проектную деятельность выставляется оценка за проект.

Оценка за проекты учитывает результат, полученный в ходе реализации проекта и защиту проекта на итоговой защите.

Критерии оценки проектной деятельности студентов, обучающихся на образовательной программе «Иностранные языки и межкультурная коммуникация в бизнесе» по направлению 45.03.02 Лингвистика:

– высшая оценка в 10 баллов выставляется при отличном выполнении и защите отчета по проекту, то есть при наличии полных (с детальными пояснениями и культурой выкладок), оригинальных и правильных ответов и высококачественного оформления отчета, а также при полном развернутом верном ответе на вопросы при его защите;

– оценка в 7-8-9 баллов выставляется при наличии верных и правильных ответов на вопросы в ходе защиты отчета, при грамотном выполнении отчета, но при отсутствии какого-либо из вышеперечисленных отличительных признаков, как, например: детальных выкладок или пояснений, качественного оформления;

– оценка в 6 баллов выставляется при наличии отдельных неточностей в ответах на вопросы в ходе защиты отчета и при его выполнении или при наличии замечаний к отчету не принципиального характера (описки, случайные ошибки арифметического характера, грамматические ошибки);

– оценка в 5 баллов выставляется в случаях, когда в ответах на вопросы и в отчете имеются неточности и ошибки, свидетельствующие о недостаточном понимании вопросов и требующие дополнительного обращения к тематическим материалам;

– оценка в 4 балла выставляется при наличии серьезных ошибок и пробелов в знаниях в отчете и ответах на вопросы в ходе его защиты;

– оценка в 3 балла выставляется при наличии лишь отдельных положительных моментов в выполненном отчете и представленных ответах на вопросы в ходе его защиты;

---

<sup>1</sup> За исключением случаев, если результат не может быть размещен по соображениям секретности, коммерческой тайны

– оценка в 2 балла выставляется при полном отсутствии положительных моментов в выполненном отчете и представленных ответах на вопросы в ходе его защиты;

– оценка в 1 или 0 баллов выставляется в случаях, когда в отчете представлены небрежные записи, в ходе защиты отчета даются неправильные ответы, которые кроме того, сопровождаются какими-либо демонстративными проявлениями безграмотности или неэтичного отношения к изучаемой теме и предмету в целом.

### **Проектная практика (Курсовая работа)**

Курсовая работа должна состоять из: введения, основной части, заключения, списка источников и списка литературы. При необходимости могут быть включены приложения к курсовой работе.

Введение является отдельным, самостоятельным блоком курсовой работы, должно быть расположено перед основной частью.

Во введении необходимо отразить: научную актуальность работы; степень разработанности темы исследования в отечественной и зарубежной науке; цель и задачи работы; объект и предмет исследования; методы исследования; хронологические и географические рамки работы (при необходимости) и структуру основной части курсовой работы.

**Цель** научно-исследовательской работы определяет, для чего проводится исследование, что планируется получить в результате.

**Задачи** представляют собой способы достижения цели работы. Это этапы, на каждом из которых производится та или иная исследовательская операция. В научном мире принято, что каждая задача решается в соответствующей главе или подглаве.

**Объект исследования** – это то, на что направлен процесс познания или область непознанного или неисследованного.

**Предмет исследования** – это наиболее значимые с теоретической или практической точки зрения свойства, стороны, проявления, особенности объекта, которые подлежат непосредственному изучению. Это угол зрения на объект, аспект его рассмотрения, дающий представление о том, что конкретно будет изучаться в объекте, как он будет рассматриваться, какие новые отношения, свойства, функции будут выявляться.

В соответствующей части введения должны быть отражены научные **методы**, которые применялись в рамках научно-исследовательской работы. Каждый метод должен быть четко определен и иметь научное обоснование использования в данном исследовании. Рекомендуется также указать ограничения метода, если таковые известны.

**Структура работы** представляет собой краткое содержание глав и параграфов основной части.

**В основной части** курсовой работы должно быть полно и систематизированно изложено состояние вопроса, которому посвящено данное исследование.

В случае использования эмпирического и теоретического этапа исследования, сначала излагаются результаты эмпирического исследования, а затем теоретического.

Каждое утверждение в курсовой работе должно быть подтверждено эмпирическими данными или ссылками на источники или литературу.

В курсовой работе не следует прибегать к чрезмерному использованию прямых цитат из источников и литературы.

В основной части курсовой работы должно быть не менее двух глав.

Главы могут делиться на подглавы или параграфы.

Объем подглавы или параграфа должен быть не менее 2 страниц.

В конце каждой главы делаются выводы по данному этапу исследования.

**Заключение** должно содержать: выводы по результатам выполнения научно-исследовательской работы и оценку полноты решения поставленных задач.

После заключения располагается **список источников, список литературы и список приложений**.

Список источников и список литературы оформляются в соответствии с ГОСТом Р 7.05–2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления» и ГОСТом 7.1–2.2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание: Общие требования и правила составления»

Список источников и список литературы оформляются в алфавитном порядке.

**Приложение** необходимо для того, чтобы избежать излишней нагрузки текста. Материал приложений должен быть использован в тексте курсовой работы, со ссылкой на соответствующее приложение.

В приложения могут быть включены: промежуточные математические доказательства, формулы и расчеты; аналитические таблицы; статистические таблицы; протоколы испытаний или экспериментов; иллюстрации вспомогательного характера; расшифровки социологических или этнографических интервью (при необходимости соблюдения исследовательской этики), не введенных в научный оборот.

Каждое приложение начинается с новой страницы, имеет номер и заголовок.

Приложения не имеют постраничной нумерации.

Работа над курсовой работой оценивается в течение всего учебного года. Оценки по всем формам текущего контроля выставляются по 10-ти балльной шкале.

Опо курсовой =  $0,05 \cdot O1 + 0,05 \cdot O2 + 0,05 \cdot O3 + 0,25 \cdot O4 + 0,6 \cdot O5$

O1 – оценка за проект курсовой работы, выставляется руководителем;

O2. – оценка за презентацию курсовой работы на научном-исследовательском семинаре, выставляется преподавателем научно-исследовательского семинара;

O3 – оценка за защиту курсовой работы, выставляется академическим руководителем ОП;

O4 – оценка руководителя за курсовую работу;

O5 – оценка за защиту курсовой работы.

Способ округления накопленной оценки текущего контроля: арифметический.

Итоговая оценка выставляется только при прохождении студента через процедуру защиты курсовой работы, за исключением случаев, описанных в разделе 9.

Комиссия итоговой защиты курсовой работы имеет право выставить итоговую оценку без учета накопленной оценки.

Результирующая оценка может быть поднята комиссией на 1 балл за успешную апробацию положений курсовой работы на научных, научно-практических конференциях, семинарах, мастер-классах не ниже межвузовского и всероссийского уровней, а также за научную публикацию, соответствующую теме курсовой работы.

## **Профессиональная практика (Производственная)**

По итогам производственной практики студент должен предоставить:

- отчет по практике, который является документом студента, отражающим, выполненную им работу во время практики, полученные им навыки и умения, сформированные компетенции (приложение 1);
- индивидуальное задание, в котором определяются задачи практики (приложение 2);
- дневник практики (приложение 3);
- технологическая карта (приложение 4);
- отзыв о работе студента с места прохождения практики (приложение 5).

По завершении практики, не позднее пяти календарных дней после окончания практики (включая выходные и праздничные дни), студенты оформляют и представляют отчеты руководителю от предприятия для проверки. Отчет должен содержать описание выполненных заданий применительно к условиям конкретного предприятия/организации – базы практики или его структурного подразделения – места прохождения практики. Отчет должен иметь следующую структуру:

1. Титульный лист с подписью руководителя практики и печатью предприятия/организации, на базе которой проходила практика.

2. Введение, в котором формулируются цели и задачи практики, приводится краткое описание предприятия/организации, на базе которого проводилась практика.

3. Основная часть, отражающая результаты выполнения задания на практику.

краткая характеристика организации (места прохождения практики) с описанием сферы деятельности, организационной структуры, экономическими показателями (при наличии);

описание профессиональных задач, решаемых студентом на практике (в соответствии с целями и задачами программы практики и индивидуальным заданием);

описание дополнительных поручений руководителя практики от предприятия.

4. Заключение, в котором студент объективно отражает результаты прохождения практики, достигнутые цели, решенные задачи.

5. Список литературы, которая была использована студентом при прохождении практики.

6. Приложения (прилагаемые к отчету документы, справочные материалы, иллюстрации, исходные коды программ и др.).

К отчету о прохождении производственной практики прилагается отзыв руководителя практики от предприятия и план прохождения производственной практики с подписью руководителя практики и печатью предприятия/организации.

Отзыв руководителя от Предприятия, на котором проходила практика (с печатью предприятия/организации), должен содержать полное наименование предприятия/организации и подразделения, в котором студент проходил практику, сроки проведения практики, выполненные студентом

профессиональные задачи, оценку полноты и качества выполнения программы практики, оценку отношения студента к выполнению заданий, полученных в период практики, оценку сформированности планируемых компетенций (дескрипторов их сформированности), выводы о профессиональной пригодности студента; при необходимости – комментарии о проявленных им личных и профессиональных качествах.

Отчет по итогам практики оформляется в соответствии с Правилами подготовки курсовых работ и ВКР образовательной программы «Иностранные языки и межкультурная коммуникация в бизнесе» НИУ ВШЭ – Пермь. Объем отчета должен быть не менее 15 страниц без учета приложений.

Промежуточная аттестация по производственной практике проводится в форме экзамена. Экзамен проводится в форме публичной защиты результатов практики. По результатам защиты руководитель практики от НИУ ВШЭ – Пермь выставляет оценку на титульный лист отчёта по практике по 10-балльной шкале, принятой в НИУ ВШЭ.

Оценка по практике (Опрактике) определяется, как взвешенная сумма оценок по всем видам контроля и рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{Опрактике} = 0,2 * \text{Оотчет} + 0,2 * \text{Оотзыв рук.} + 0,6 * \text{Озащита}$$

где Оотчет – оценка за отчет по практике;

Оотзыв рук. – оценка, выставленная руководителем практики от предприятия;

Озащита – оценка за защиту.

Способ округления – арифметический.

Критерии оценивания

Анализ результатов практики проводится по следующим критериям:

- объем проделанной работы;
- выполнение работы в установленные сроки;
- самостоятельность, инициативность, творческий подход к работе;
- уровень теоретического осмысления обучающимся практической деятельности предприятия/организации;
- уровень профессиональной направленности выводов и рекомендаций, сделанных обучающимся в ходе прохождения практики;
- своевременность и качество представления отчетной документации руководителям практики.

Критерии оценивания производственной практики руководителем практики от

НИУ ВШЭ - Пермь

8-10 баллов – предоставлены все отчетные документы, оформленные соответствующим образом; отчет по практике носит полный и содержательный характер; дневник практики включает всю необходимую информацию; отчет о практике от руководителя организации предоставлен в надлежащей форме.

6-7 балла – предоставлены все отчетные документы; отчет по практике носит содержательный характер; дневник практики включает необходимую информацию; отчет о практике от руководителя организации представлен, но есть отдельные недочеты в оформлении документов и содержании отчета.

4-5 балла – предоставлены все отчетные документы; отчет по практике носит содержательный характер; дневник практики включает необходимую

информацию; отчет о практике от руководителя организации предоставлен, но есть отдельные недочеты в оформлении документов, отчет неполон или дневник недостаточно детализирован.

2-3 балла – предоставлены все отчетные документы; отчет по практике носит малосодержательный характер; дневник практики включает необходимую информацию; отчет о практике от руководителя организации предоставлен, но есть недочеты в оформлении и содержании документов, отчет неполон и дневник недостаточно детализирован.

1 балл – предоставлены все отчетные документы; отчет по практике носит поверхностный характер; дневник включает не всю необходимую информацию; отчет о практике от руководителя организации предоставлен, но есть недочеты в оформлении и содержании документов, отчет неполон и дневник недостаточно детализирован.

0 баллов – отчетные документы не предоставлены.

Критерии оценивания производственной практики руководителем от организации

Руководитель практики отмечает степень сформированности компетенции на основе следующих дескрипторов:

10 – полностью сформирована

9-8 – сформирована

7-6 – практически сформирована

5-4 – недостаточно сформирована

1-3 – не сформирована

0 – не было возможности проявить данную компетенцию

Результирующая оценка выставляется только при условии наличия всех отчетных документов по практике.

В случае отсутствия или предоставления незаполненного Отчета по производственной практике, а также отсутствия отзыва руководителя, его подписи и печати Организации, студент получает оценку 0 баллов.

### **Научно-исследовательская практика (Подготовка ВКР)**

ВКР должна состоять из введения, основной части, заключения, списка источников и списка литературы. При необходимости могут быть включены приложения к ВКР.

Введение является отдельным, самостоятельным блоком ВКР, должно быть расположено перед основной частью.

Во введении необходимо отразить: научную актуальность работы; степень разработанности темы исследования в отечественной и зарубежной науке; цель и задачи работы; объект и предмет исследования; методы исследования; хронологические и географические рамки работы (при необходимости) и структуру основной части ВКР.

**Цель** научно-исследовательской работы определяет, для чего проводится исследование, что планируется получить в результате.

**Задачи** представляют собой способы достижения цели работы. Это этапы, на каждом из которых производится та или иная исследовательская операция. В научном мире принято, что каждая задача решается в соответствующей главе или подглаве.



**Объект исследования** – это то, на что направлен процесс познания или область непознанного или неисследованного.

**Предмет исследования** – это наиболее значимые с теоретической или практической точки зрения свойства, стороны, проявления, особенности объекта, которые подлежат непосредственному изучению. Это угол зрения на объект, аспект его рассмотрения, дающий представление о том, что конкретно будет изучаться в объекте, как он будет рассматриваться, какие новые отношения, свойства, функции будут выявляться.

В соответствующей части введения должны быть отражены научные **методы**, которые применялись в рамках научно-исследовательской работы. Каждый метод должен быть четко определен и иметь научное обоснование использования в данном исследовании. Рекомендуются также указать ограничения метода, если таковые известны.

**Структура работы** представляет собой краткое содержание глав и параграфов основной части.

**В основной части** ВКР должно быть полно и систематизированно изложено состояние вопроса, которому посвящено данное исследование.

В случае использования эмпирического и теоретического этапа исследования, сначала излагаются результаты эмпирического исследования, а затем теоретического.

Каждое утверждение ВКР должно быть подтверждено эмпирическими данными или ссылками на источники или литературу.

В ВКР не следует прибегать к чрезмерному использованию прямых цитат из источников и литературы.

В основной части ВКР должно быть не менее двух глав.

Главы могут делиться на подглавы или параграфы.

Объем подглавы или параграфа должен быть не менее 2 страниц.

В конце каждой главы делаются выводы по данному этапу исследования.

**Заключение** должно содержать: выводы по результатам выполнения научно-исследовательской работы и оценку полноты решения поставленных задач.

После заключения располагается **список источников, список литературы и список приложений**.

Список источников и список литературы оформляются в соответствии с ГОСТом Р 7.05–2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления» и ГОСТом 7.1–2.2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание: Общие требования и правила составления».

Список источников и список литературы оформляются в алфавитном порядке.

**Приложение** необходимо для того, чтобы избежать излишней нагрузки текста. Материал приложений должен быть использован в тексте ВКР, со ссылкой на соответствующее приложение.

В приложения могут быть включены: промежуточные математические доказательства, формулы и расчеты; аналитические таблицы; статистические таблицы; протоколы испытаний или экспериментов; иллюстрации вспомогательного характера; расшифровки социологических или этнографических интервью (при необходимости соблюдения исследовательской этики), не введенных в научный оборот.

Каждое приложение начинается с новой страницы, имеет номер и заголовок.

Приложения не имеют постраничной нумерации.

Каждая ВКР с учетом ее содержания и защиты (презентации и ответов на вопросы) оценивается по 5-бальной и 10-балльной системе. Решение ЭК об итоговой оценке основывается на оценках:

- руководителя ВКР за качество работы, степень ее соответствия требованиям, предъявляемым к выпускной квалификационной работе;
- рецензента ВКР за работу в целом, учитывая степень новизны, практической значимости и обоснованности выводов и рекомендаций, сделанных автором по итогам исследования;
- членов ГЭК за содержание работы, её защиту, включая доклад, ответы на вопросы и замечания рецензента.

В ходе защиты ВКР составляется протокол, в котором фиксируется следующая информация: время начала и конца выступления студента, тема работы, научный руководитель, рецензент, заданные комиссией вопросы, итоговая оценка, рекомендации комиссии.

При оценивании ВКР комиссия учитывает следующие формальные критерии:

- проведенное исследование соответствует заявленной теме;
- работа соответствует требованиям по оформлению и композиции;
- соблюдение графика подготовки ВКР;
- грамотность текста и последовательность изложения;
- использование научного стиля при написании ВКР.

Эти критерии зафиксированы и учтены в отзыве руководителя ВКР.

При оценивании ВКР комиссия учитывает следующие научные критерии:

- выявлены поставленные цели и задачи;
- использован необходимый круг источников и литературы;
- в работе использованы фундаментальные монографии или статьи по данной тематике;
- исследование является самостоятельным и оригинальным;
- критическое отношение к использованию источников и литературы;
- аргументированы научные (исследовательские) выводы;
- использованы адекватные научные методы, заявленные в ВКР.

На оценку ВКР влияет представление работы на защите, при этом учитываются следующие критерии:

- во время доклада и ответов на вопросы студент свободно ориентируется в рассматриваемой теме;
- лаконично и аргументированно представляет свое исследование.

Шкала оценивания ВКР

Баллы Критерии

10 В ВКР учтены все формальные и научные критерии. Во время доклада и ответов на вопросы комиссии студент свободно ориентируется в теме ВКР, лаконично и аргументированно представляет свое исследование.

9 В ВКР недостаточно уделено внимание одному (1) из научных критериев.

8 В ВКР недостаточно уделено внимание двум (2) из научных критериев.

7 - В ВКР недостаточно уделено внимание трем (3) из научных критериев;

- на один из вопросов комиссии студент не смог ответить.

6 - В ВКР недостаточно уделено внимание трем (3) из научных критериев;

- в ВКР не учтены несколько значительных монографий или крупных статей по данной теме;

- на 2-3 вопроса комиссии студент не смог ответить.

5 - Работа является вторичной и носит сугубо эмпирический характер;

- в работе встречаются фактологические ошибки;

- ответы на вопросы комиссии слабо аргументированы.

4 - Работа является вторичной и носит сугубо эмпирический характер;

- ВКР содержит ряд ошибочных утверждений или/и фактологических ошибок;

- в ВКР крайне слабо верифицированы исследовательские выводы.

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

В процессе прохождения практики обучающиеся могут использовать информационные технологии, в том числе компьютерные симуляции, программное обеспечение, используемое в профильной организации, Интернет - технологии и др.

При подготовке отчета по практике обучающиеся могут воспользоваться программным обеспечением, используемым в НИУ ВШЭ – Пермь, а также электронно-библиотечными ресурсами по подписке НИУ ВШЭ.

Материально-техническое обеспечение практики соответствует материально-техническому обеспечению НИУ ВШЭ – Пермь или Предприятия, куда студент может пойти на практику. Указанное материально-техническое обеспечение должно удовлетворять действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении работ).

2.7. Оценочные средства для промежуточной аттестации по производственной практике.

Студенты проходят практику согласно выбранной специализации обучения.

Студенты специализации «Межкультурная коммуникация» выполняют анализ корпоративной культуры организации и сдают отчет на английском языке (Corporate Culture Report). Отчет обязательно содержит следующие пункты:

Title page

Table of contents

Purpose of the report

Findings and discussion

Corporate values framework

The dimensions identified, described and interpreted

Culture management tools used by the organization

Diagrams to support the findings

Conclusion

Recommendations

Appendices (interviews, value statement etc.)

Анализ выполняется во взаимодействии с руководителем практики от НИУ ВШЭ - Пермь и проводится с согласия руководителя от организации.

Студенты специализации «Теория и методика преподавания иностранных языков» выполняют следующие задания:

1) изучить различные схемы анализа урока / деятельности преподавателя и составить таблицу объектов анализа и параметров оценивания деятельности преподавателя;

2) познакомиться с системой обучения иностранным языкам в школе;

3) изучить и проанализировать с нормативными документами (учебными и рабочими программами), составить краткий анализ УМК и дополнительных учебных материалов;

4) посетить и проанализировать (составить текст анализа посещения занятий (не менее 10) занятия действующих преподавателей;

5) запланировать серию занятий под руководством учителя-ментора и составить тематический план серии занятий (не менее 15);

6) подготовить и провести серию занятий в конкретной учебной группе, составить план занятий с последующей рефлексией (не менее 15 планов занятий).

Студенты специализации «Перевод и переводоведение» выполняют следующие задания:

1) изучить и составить отчет о должностных обязанностях и порядке работы переводчика организации;

2) выполнить письменные переводы текстов, предложенных в организации;

3) осуществлять редактирование переводов.

Шаблон и критерии оценивания высылаются студентам руководителем от НИУ ВШЭ - Пермь в начале второй недели практики. Шаблоны могут отличаться в зависимости от специфики деятельности организации. Особенности выполнения заданий по ЭПП в условиях ограничительных или иных мер.

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

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

### **Приложения**