

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

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММА МАГИСТРАТУРЫ**

«ЦИФРОВЫЕ МЕТОДЫ В ГУМАНИТАРНЫХ НАУКАХ»

Направление подготовки 46.04.01 История

Для набора 2021 года

УТВЕРЖДЕНА
Академическим советом основных
образовательных программ по
направлениям подготовки
46.03.01 История, 46.04.01 История,
Протокол № _____ от «___» августа 2021 г.

Разработчик:	Гагарина Динара Амировна, кандидат педагогических наук, зав. сектором исторических исследований НУЛ МЭИ НИУ ВШЭ – Пермь, и.о. академического руководителя магистерской программы «Цифровые методы в гуманитарных науках»
--------------	--

Пермь 2021

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

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

Практическая подготовка на образовательной программе магистратуры «Цифровые методы в гуманитарных науках» включает в себя:

1. Научно-исследовательская практика: Курсовая работа, Подготовка выпускной квалификационной работы;
2. Проектную практику: Проекты;
3. Профессиональная практика: Производственная практика.

Курс	Вид практики	Тип практики (ЭП)	Признак	Объем в з.е. на 1 студ.	Объем в ак.часах на 1 студ.	Период реализации
1	Научно-исследовательская	Курсовая работа	Обязательная	4	152	4 модуль 2021/2022 учебный год
2	Научно-исследовательская	Подготовка выпускной квалификационной работы	Обязательная	10	380	2022/2023 учебный год
1	Проектная	Проекты	Обязательная	4	152	4 модуль 2021/2022 учебный год
2				4	152	2022/2023 учебный год
2	Профессиональная	Производственная	Обязательная	10	380	2022/2023 учебный год

РАЗДЕЛ 2. ОПИСАНИЕ СОДЕРЖАНИЯ ПРАКТИКИ

К ЭП вида «Научно-исследовательская практика» относятся следующие типы практики: курсовая работа, подготовка выпускной квалификационной работы (далее – ВКР).

2.1. Курсовая работа

2.1.1. Цель, задачи, пререквизиты ЭП

Современное высшее образование предполагает, что выпускник обладает научно-исследовательскими и аналитическими компетенциями, поэтому курсовая работа является важнейшей составной частью образовательного процесса. При подготовке 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 методологии, способа и методов исследования, а также оценку его качества представляемого научного текста.

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.

Курсовая работа предусматривается учебным планом образовательной программы. Тематика курсовых работ определяется преподавателями или научными

сотрудниками НИУ ВШЭ, область научных интересов которых пересекается с направлением подготовки студентов.

Изменение или уточнение темы курсовой работы возможно на основании личного заявления студента по решению академического руководителя, не позднее чем за один календарный месяц до установленного в приказе срока представления итогового варианта курсовой работы.

В случае, если студент не выбрал тему курсовой работы в установленный срок, у него возникает академическая задолженность. Студент имеет право выбрать тему работы в дополнительный срок. В случае если студент выбрал тему в указанный срок, его задолженность считается ликвидированной.

2.1.2. Даты точек контроля

Подготовка курсовых работ осуществляется в соответствии с графиком:

- до 15 октября: составление списка рекомендованных студентам тем КР и публикация в ЭИОС для студентов информации о предлагаемых темах, руководителях;
- до 10 ноября: инициативное предложение тем студентами;
- до 15 ноября: обсуждение инициативно предложенных студентами тем;
- до 20 ноября: завершение выбора студентами темы курсовой работы в ЭИОС;
- до 27 ноября: решение Академического совета о закреплении тем и руководителей;
- до 15 декабря: закрепление тем курсовых работ приказом; объявление студентам, не выбравшим тему КР, о наличии академической задолженности;
- до 15 января: предъявление проекта курсовой работы в электронном виде руководителю КР и на кафедру (в нем, как правило, должны быть представлены актуальность, структура работы, замысел, список основных источников для выполнения данной работы, ожидаемый результат);
- до 15 февраля: ликвидация академической задолженности по выбору темы курсовой работы (если такая имеется);
- до 15 апреля: первое предъявление готовой курсовой работы руководителю;
- до 10 мая (не позднее, чем за один календарный месяц до установленного в приказе срока представления итогового варианта курсовой работы): изменение или уточнение темы курсовой работы;
- до 20 мая (не позднее, чем за 4 недели до начала летней сессии): представление итогового варианта курсовой работы руководителю;
- до 27 мая (не позднее, чем за 3 недели до начала летней сессии): оценивание руководителем курсовой работы (написание отзыва);
- до 4 июня: загрузка курсовой работы в систему «Антиплагиат» в ЭИОС;
- до 10 июня
- 11-29 июня: защита курсовых работ.

2.1.3. Содержание, особенности освоения

Курсовая работа – это самостоятельная законченная научно-исследовательская работа, по заданной (определенной) теме, написанная студентом под руководством руководителя на русском языке. Курсовая работа является отдельным видом учебной деятельности – формой научно-исследовательской, проектной работы студента.

Студент сам ставит проблему и стремится решить ее тем методическим инструментарием, который он узнал на лекциях и семинарах в рамках магистерской

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).

Обязательным условием при подготовке курсовой работы является использование подходов, методов и инструментов digital humanities для организации информационной базы исследования и/или решения исследовательских задач.

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 по ОП «Цифровые методы в гуманитарных науках» носит исследовательский характер.

Курсовая работа выполняется индивидуально, сдается в электронном виде.

Структура и оформление курсовой работы. 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. Каждая задача, как правило, 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, в том числе цифровые, 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 курсовой работы должно быть полно и систематизировано 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 – это тот комплекс письменных и иных документов, которые подвергаются исследованию. Не следует думать, что источником обязательно является документы. Исследоваться могут художественные книги или статьи, изданные в XXI в. (например, историографические исследования). В случае историографического исследования источниками будут являться научные публикации. В список литературы помещаются статьи, монографии и интернет-источники, в которых высказываются научно-обоснованные мнения и трактовки на предмет или объект исследования, на которые в работе имеются ссылки.

Список источников и список литературы являются самостоятельными структурными элементами работы. Список источников и список литературы имеют однотипное оформление, соответствующее ГОСТу Р 7.0.100-2018. Список литературы и список источников оформляется в алфавитном порядке в виде нумерованного списка.

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 (при наличии) должно начинаться с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение». Номер приложения обозначают арабскими цифрами. Располагать приложения следует в порядке появления в тексте ссылок на них. Нумерация приложений сквозная. Каждое приложение должно иметь наименование.

Оригинальность текста. 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.

Оформление и объем работы. Объем курсовой работы должен быть не менее 40.000 печатных знаков 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 руководителя и руководителя курсовой работы.

Курсовая работа – это научно-исследовательская работа и поэтому должна быть написана в научном стиле. 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.).

Используемые в работе сокращения наименований научной литературы и источников обязательно выносятся в список сокращений, который помещается после оглавления.

Курсовая работа оформляется в редакторе Microsoft Word. Поля должны иметь отступ: левый 3 см, верхний и нижний 2 см и правый 1,5 см. Гарнитура шрифтов: Times New Roman. Во всей курсовой работе может быть использован только один тип шрифта. Исключением является необходимость в рамках курсовой работы использовать тексты с лингвистической транскрипцией, на церковно-славянском языке, на иврите и т.д. Размер шрифта: для текста – 14 пт., для таблиц – 12 пт., для примечаний – 10 пт. В случае, если в тексте курсовой работы используются объемные таблицы, допустимо уменьшение размера шрифта в таблице до 10 пт. Межстрочный интервал – 1,5. Абзацный отступ («красная строка») – 1,25 пт. Выравнивание основного текста – по ширине. Интервал перед и после абзаца должен отсутствовать, т.е. быть равным «0». Оформление осуществляется без переносов. В тексте допускаются только кавычки «елочки».

Нумерация страниц проставляется внизу страницы, первая страница (титульный лист) не нумеруется.

Курсовая работа начинается с титульного листа, на котором указываются сведения об учебном учреждении, где выполнена работа, название темы (16 пт., полужирный, все буквы прописные), вид выполненной работы, фамилия, имя, отчество, номер группы студента, направление подготовки, а также фамилия, имя, отчество, ученая степень и звание научного руководителя, город и год выполнения работы. На второй странице работы размещается Оглавление, в которое входят названия и номера начальных страниц всех структурных частей работы (за исключением Оглавления).

Названия глав оформляются следующим образом: размер шрифта – 16 пт., выравнивание по центру, полужирный, с новой страницы (с использованием разрыва страницы), интервал после – 6 пт., стиль «Заголовок 1». Точка после наименования структурного элемента не ставится.

Названия параграфов оформляются следующим образом: без красной строки, выравнивание слева, интервал перед и после – 6 пт., размер шрифта – 14 пт., полужирный, стиль «Заголовок 2».

В курсовой работе допускаются затекстовые библиографические ссылки, соответствующие ГОСТу Р 7.0.5-2008. Ссылку приводят на конкретный фрагмент текста из источника или литературы, в отсылке указывают начальные слова из списка литературы и источников, т. е. фамилию (фамилии) одного, двух, трех авторов или заглавие книги, если документ создан коллективом авторов или автор не указан. Например: [Мяло, 2002, с. 26]. Все ссылки оформляются на языке, на котором издана данная книга. Обратите внимание на обозначения «страницы», для русской литературы в ссылке идет сокращение – «с.», для англоязычной, 11 испаноязычной, италияязычной франкоязычной литературы – «р.» (т.е. page или página), для немецкоязычной литературы «S.» (т.е. seite).

При оформлении затекстовой библиографической ссылки на архивный документ, пишется не наименование документа, а местонахождение данного документа (сокращенная аббревиатура архива), далее через точку с заглавной буквы: фонд и его номер, опись и ее номер, дело и его номер, номер листа, на который вы ссылаетесь. Например: [ГАПК. Ф. 95. Оп. 1. Д. 6. Л. 14]. В случае, если необходимо сослаться на текст, находящийся с оборотной стороны листа архивного документа, вы добавляете к номеру листа – об; что значит «оборот». Например: [ГАПК. Ф. 95. Оп. 1. Д. 6. Л. 14 об]

В случае ссылки на экспертное, этнографическое или социологическое интервью, пишется соответственно слово «экспертное интервью», «этнографическое интервью», «интервью», далее ставится номер интервью в списке источников. Например: [Интервью № 1] или [Экспертное интервью № 1]

В случае, если необходимо сделать примечание к тексту в курсовой работе, оно оформляется в круглых скобках или постранично. При постраничном оформлении примечаний, в конце текста, к которому вы хотите сделать примечания, ставится звездочка и внизу делается примечание шрифтом, размер межстрочного интервала у примечаний одинарный. Если существует необходимость нескольких примечаний на одной странице, тогда каждое последующее примечание обозначается на одну звездочку больше. Использование в курсовой работе большого количества примечаний не рекомендуется.

В работу могут включаться таблицы. Таблицу, в зависимости от ее размера, обычно помещают под текстом, в котором впервые дана на нее ссылка. Если объем таблицы превышает количество оставшегося места в конце страницы, то ее размещают на следующей странице, а свободное место заполняется текстом, следующим за таблицей. В случае, если таблица не может быть размещена на листе А4, она выносится в приложение. Каждая таблица должна иметь номер и заголовок, точно и кратко отражающий ее содержание. Заголовок таблицы следует помещать над таблицей. В конце заголовка таблицы точка не ставится.

В качестве иллюстраций в работах могут быть представлены чертежи, схемы, диаграммы, рисунки и т.п., которые помещаются в текст работы или в приложения. Диаграмма должна иметь номер и заголовок, точно и кратко отражающий ее содержание. Заголовок диаграммы следует помещать под диаграммой без красной строки. В конце заголовка диаграммы точка не ставится. В случае если вставляемый графический элемент не является диаграммой или таблицей, он имеет наименование «Рисунок». Рисунок должен иметь номер и заголовок. Заголовок рисунка следует помещать под абзацем текста работы, в котором была ссылка на него, без красной строки. В конце заголовка рисунка точка не ставится. Каждая категория: рисунки, таблицы и диаграммы имеет свою сквозную нумерацию в работе. Перед наименованием рисунков, диаграмм и таблиц должен быть интервал 6 пт., отделяющий наименование от текста работы.

При необходимости в тексте работы могут быть использованы формулы. Для создания формул используйте редактор формул – Microsoft Equation. Формулы следует выделять из текста в отдельный абзац с новой строки. Между текстом и следующей за ним формулой, между формулой и следующим за ним текстом должен быть интервал 6 пт. Формулы имеют сквозную нумерацию по всему тексту. После номера формулы точка не ставится. Номер печатают арабскими цифрами в круглых скобках справа от формулы, на одном уровне с ней. При написании формул следует использовать буквенные символы. Пояснения символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу (если соответствующие пояснения не использованы ранее в тексте), приводят непосредственно под формулой. Пояснения каждого символа приводят с новой строки в той последовательности, в которой эти символы приведены в формуле. Первую строку пояснения начинают со слова «где» с двоеточием после него. После самой формулы перед пояснениями необходимо ставить запятую.

Руководство курсовой работой. Непосредственное руководство курсовой работой осуществляет руководитель, назначенный приказом НИУ ВШЭ – Пермь (далее – Руководитель). Руководителями назначаются работники НИУ ВШЭ. Руководитель обязан осуществлять руководство курсовой работой, в том числе:

- сообщить студентам и менеджеру ОП график своих консультативных часов;
- оказывать консультационную помощь студенту в определении

окончательной темы курсовой работой, в подготовке плана работы, графика ее выполнения, в подборе литературы и эмпирического материала;

- содействовать студенту в выборе методики исследования, методики реализации проекта;
- осуществлять систематический контроль за ходом выполнения курсовой работы в соответствии с планом и графиком ее выполнения;
- информировать академического руководителя ОП и учебный офис ОП о случаях несоблюдения студентом графика выполнения курсовой работы;
- давать студенту квалифицированные рекомендации по содержанию работы;
- производить оценку качества выполнения курсовой работы в соответствии с предъявляемыми к ней требованиями (в т.ч. в виде отзыва);
- составить отзыв на курсовую работу с оценкой (отзыв оформляется по рекомендованной форме).

Консультации осуществляются в рамках консультативных часов Руководителя, могут проходить как очно, так и через электронные средства связи.

Руководитель имеет право:

- выбрать удобную для него и студента форму организации взаимодействия, в том числе согласовать график подготовки курсовой работы и установить периодичность личных встреч или иных контактов;
- по результатам каждой встречи требовать, чтобы студент подготовил и согласовал с ним краткое резюме полученных рекомендаций и намеченных дальнейших шагов по подготовке курсовой работы;
- требовать, чтобы студент внимательно относился к полученным рекомендациям и являлся на встречи подготовленным;
- при выставлении оценки принять во внимание соблюдение студентом контрольных сроков графика подготовки курсовой работы;
- участвовать в заседании комиссии по защите курсовых работ.

В ходе подготовки курсовой работой руководитель может предложить студенту консультанта (ов) из числа профессорско-преподавательского состава (ППС) кафедры, а также из числа научных сотрудников других структурных подразделений НИУ ВШЭ или работников сторонних организаций, профессиональная деятельность и/или научные интересы которых связаны с темой курсовой работы.

Замена руководителя оформляется приказом НИУ ВШЭ – Пермь на основании заявления студента, представления академического руководителя ОП, согласованного с новым руководителем курсовой работы.

2.1.4. Оценивание и отчетность

Курсовые работы оцениваются по 10-балльной системе. Студент, получивший неудовлетворительную оценку за работу, считается имеющим академическую задолженность, которую имеет право ликвидировать в установленном в Университете порядке.

Курсовая работа оценивается руководителем в соответствии с установленными критериями:

- корректность формулировки объекта и предмета, постановки целей и задач, обоснованность структуры работы – 2 балла;
- соотнесенность работы с актуальным состоянием научного знания, знание литературы и исследований по теме – 2 балла;
- отбор исторических источников и их организация, в том числе цифровыми методами – 2 балла;
- адекватность выбранных методов исследования, в том числе цифровых и

количественных, качество их применение и обоснованность выводов – 3 балла;

- соответствие оформления работы установленным требованиям – 1 балл.

Защита курсовой работы проходит в очной или дистанционной форме в отведенное для этого время, в присутствии комиссии, которая назначается заведующим кафедрой по согласованию с академическим руководителем. В комиссии присутствует не менее трех человек.

На защите студент представляет основные положения своего исследования, в течение 7-10 минут. Форма представления курсовой работы определяется студентом и его руководителем.

Каждая курсовая работа с учетом ее содержания и защиты (презентации и ответов на вопросы) оценивается комиссией по десятибалльной системе. При оценивании курсовой работы комиссия учитывает следующие критерии:

- корректность формулировки объекта и предмета, постановки целей и задач, обоснованность структуры работы;
- соотнесенность работы с актуальным состоянием научного знания, знание литературы и исследований по теме, в том числе на иностранных языках;
- отбор исторических источников и их организация, в том числе цифровыми методами;
- адекватность выбранных методов исследования, в том числе цифровых и количественных, качество их применение и обоснованность выводов;
- соответствие оформления работы установленным требованиям;
- апробация исследования на научных мероприятиях;
- композиция и логика доклада на защите; ответы на вопросы комиссии.

Итоговая оценка выставляется по результатам защиты курсовой работы на основании оценки руководителя и комиссии. Результирующая оценка за курсовую работу рассчитывается следующим образом:

$$O_{\text{результатирующая}} = 0,4 * O_{\text{руководителя}} + 0,6 * O_{\text{комиссии}}$$

Способ округления оценки: арифметический.

2.1.5. Ресурсы

Рекомендуемая литература для студентов:

№ п/п	Наименование
Основная литература	
1	Академическое письмо. От исследования к тексту : учебник и практикум для вузов / Ю. М. Кувшинская, Н. А. Зевахина, Я. Э. Ахапкина, Е. И. Гордиенко ; под редакцией Ю. М. Кувшинской. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 284 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08297-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru.proxylibrary.hse.ru/bcode/494312 (дата обращения: 16.01.2022).
2	Селунская, Н. Б. Количественные методы в исторических исследованиях : учебное пособие / Н.Б. Селунская, О.С. Петрова, А.В. Карагодин ; под ред. Н.Б. Селунской. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 255 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/943. - ISBN 978-5-16-006586-1. - Текст : электронный. - URL: https://znanium-com.proxylibrary.hse.ru/catalog/product/1816431 (дата обращения: 16.01.2022). — Режим доступа: по подписке.
Дополнительная литература	
3	Короткина, И. Б. Академическое письмо: процесс, продукт и практика : учебное пособие для вузов / И. Б. Короткина. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. —

	295 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00415-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru.proxylibrary.hse.ru/bcode/489482 (дата обращения: 16.01.2022).
4	Прикладная культурология : энциклопедия / сост. и научн. ред. И.М. Быховская. - М. : Согласие, 2019. - 846 с. - ISBN 978-5-907038-18-9. - Текст : электронный. - URL: https://znanium-com.proxylibrary.hse.ru/catalog/product/1020326 (дата обращения: 16.01.2022). – Режим доступа: по подписке.
5	Каган, М. С. Проблемы методологии гуманитарного познания. Избранные труды : для вузов / М. С. Каган. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 321 с. — (Антология мысли). — ISBN 978-5-534-06176-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru.proxylibrary.hse.ru/bcode/454044 (дата обращения: 16.01.2022).
Ресурсы сети «Интернет», базы данных, информационно-справочные и поисковые системы	
6	Электронные ресурсы Библиотеки НИУ ВШЭ. — URL https://library.hse.ru/e-resources

2.1.6. Особенности выполнения заданий практики в условиях ограничительных или иных мер

Курсовые работы выполняются в полном объеме в соответствии с принятыми нормативными документами

2.2. Выпускная квалификационная работа

2.2.1. Цель, задачи, пререквизиты ЭПШ

Современное высшее образование предполагает, что выпускник обладает научно-исследовательскими и аналитическими компетенциями. Поэтому 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, выполняемая в форме магистерской диссертации, 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.

ВКР магистра образовательной программы «Цифровые методы в гуманитарных науках» выполняется в академическом формате – в виде исследования, которое осуществляется в целях получения новых знаний о структуре, свойствах и закономерностях изучаемого объекта (явления). Обязательным условием при подготовке выпускной квалификационной работы по этой образовательной программе является использование подходов, методов и инструментов digital humanities для организации информационной базы исследования и/или решения исследовательских задач.

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 предусматривается учебным планом образовательной программы. Защита ВКР является обязательной составляющей государственной итоговой аттестации выпускников НИУ ВШЭ в соответствии с Государственным образовательным стандартом высшего образования или образовательным стандартом высшего образования, установленным НИУ ВШЭ.

ВКР является заключительным исследованием студента, на основе которого Государственная экзаменационная комиссия (далее по тексту – ГЭК) выносит решение о присвоении квалификации по направлению подготовки и выдаче диплома о высшем образовании государственного образца при условии успешной сдачи государственных экзаменов и защиты ВКР.

Тематика ВКР определяется преподавателями или научными сотрудниками НИУ ВШЭ, область научных интересов которых пересекается с направлением подготовки студентов. Студенты выбирают темы ВКР на 2 курсе. Предложение, выбор и согласование тем ВКР происходит в ЭИОС.

В случае если студент не выбрал тему ВКР в установленный срок, у него возникает академическая задолженность. Студент обязан ее ликвидировать в период пересдач. После завершения процедуры выбора тем ВКР студентами Академический совет ОП в течение пяти рабочих дней принимает решение о закреплении тем, руководителей ВКР за конкретными студентами.

Приказы об утверждении тем ВКР и установлении срока предоставления итогового варианта ВКР издаются учебным офисом не позднее 15 декабря текущего учебного года.

Изменение или уточнение темы ВКР на основании личного заявления студента 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.

2.2.2. Даты точек контроля

Подготовка курсовых работ осуществляется в соответствии с графиком:

- до 20 ноября: выбор руководителя, формулировка темы ВКР, заполнение заявки и утверждение темы руководителем (осуществляется через ЭИОС);
- до 15 декабря: закрепление тем выпускных квалификационных работ приказом;
- до 25 декабря: подготовка проекта ВКР;
- не позднее чем за месяц до защиты ВКР: подготовка и сдача руководителю первого варианта ВКР;
- до 28 апреля: изменение темы ВКР;
- до 16 мая: доработка ВКР;
- до 21 мая: прохождение нормоконтроля (проверка работы на соответствие требованиям оформления ВКР, проводится руководителем);
- до 22 мая: загрузка итоговой работы в ЛМС для проверки в системе Антиплагиат;
- с 22 по 29 мая: написание руководителем отзыва на ВКР и загрузка его в модуль ЭИОС;
- с 30 мая по 03 июня: ознакомление студента с отзывом на ВКР;
- защита ВКР – сроки определяются учебным планом и графиком ГИА в соответствии с Положением о государственной итоговой аттестации студентов образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, специалитета и магистратуры НИУ ВШЭ, но не позднее 30 июня текущего учебного года График утверждается приказом за 30 дней до защиты ВКР и публикуется на странице образовательной программы.

2.2.3. Содержание, особенности освоения

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 электронном виде.

Структура и оформление ВКР совпадают со структурой и оформлением, указанным выше для курсовых работ.

Объем ВКР должен быть не менее 70.000 печатных знаков 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 руководителя и руководителя курсовой работы.

Непосредственное руководство ВКР осуществляет руководитель, назначенный приказом НИУ ВШЭ – Пермь (далее – Руководитель). Руководителями назначаются работники НИУ ВШЭ. Руководитель обязан осуществлять руководство ВКР, в том числе:

- сообщить студентам и менеджеру ОП график своих консультативных часов;
- оказывать консультационную помощь студенту в определении окончательной темы ВКР, в подготовке плана работы, графика ее выполнения, в подборе литературы и эмпирического материала;
- содействовать студенту в выборе методики исследования, методики реализации проекта;
- осуществлять систематический контроль за ходом выполнения ВКР в соответствии с планом и графиком ее выполнения;
- информировать академического руководителя ОП и учебный офис ОП о случаях несоблюдения студентом графика выполнения ВКР;
- давать студенту квалифицированные рекомендации по содержанию работы;
- производить оценку качества выполнения ВКР в соответствии с предъявляемыми к ней требованиями (в т.ч. в виде отзыва на ВКР);
- составить отзыв на ВКР с оценкой (отзыв оформляется по рекомендованной форме).

Консультации осуществляются в рамках консультативных часов руководителя ВКР, могут проходить как очно, так и через электронные средства связи.

Руководитель ВКР имеет право:

- выбрать удобную для него и студента форму организации взаимодействия, в том числе согласовать график подготовки ВКР и установить периодичность личных встреч или иных контактов;
- по результатам каждой встречи требовать, чтобы студент подготовил и согласовал с ним краткое резюме полученных рекомендаций и намеченных дальнейших шагов по подготовке ВКР;
- требовать, чтобы студент внимательно относился к полученным рекомендациям и являлся на встречи подготовленным;
- при выставлении оценки принять во внимание соблюдение студентом контрольных сроков графика подготовки ВКР;
- участвовать в заседании ГЭК при защите ВКР.

В ходе подготовки ВКР руководитель может предложить студенту консультанта (ов) из числа профессорско-преподавательского состава (ППС) кафедры, а также из числа научных сотрудников других структурных подразделений НИУ ВШЭ или

работников сторонних организаций, профессиональная деятельность и/или научные интересы которых связаны с темой ВКР. Решение о необходимости назначения консультанта(ов) принимает академический руководитель ОП, на основании заявления студента, завизированного Руководителем.

Замена руководителя оформляется приказом НИУ ВШЭ – Пермь на основании заявления студента, представления академического руководителя ОП, согласованного с новым руководителем ВКР и завизированного академическим руководителем ОП. Замена руководителя допускается не позднее, чем за 2 месяца до защиты ВКР.

2.2.4. Оценивание и отчетность

Защита ВКР проходит в очной или дистанционной форме в отведенное для этого время, в присутствии государственной экзаменационной комиссии, которая формируется в установленном порядке (Положением о государственной итоговой аттестации студентов образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, специалитета и магистратуры Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики»).

Защита ВКР начинается с доклада студента по теме ВКР. Продолжительность доклада – 10-15 минут. Форма представления ВКР определяется студентом и его научным руководителем. Студент должен излагать основное содержание своей ВКР свободно, не читая письменного текста. В процессе доклада может использоваться компьютерная презентация ВКР, подготовленный наглядный графический (таблицы или схемы) или иной материал, иллюстрирующий основные положения ВКР.

После завершения доклада члены ГЭК задают студенту вопросы как непосредственно связанные с темой ВКР, так и близко к ней относящиеся. При ответах на вопросы студент имеет право пользоваться своей ВКР. Присутствие на заседании ГЭК руководителя ВКР и (или) рецензента не является обязательным. После окончания обсуждения студенту предоставляется заключительное слово. В своём заключительном слове студент должен ответить на замечания руководителя ВКР и рецензента, если таковые имелись в отзыве и рецензии. После заключительного слова студента процедура защиты ВКР считается оконченной.

В целях обеспечения прозрачности процедуры ГИА во время проведения государственных аттестационных испытаний может применяться видеозапись/аудиозапись.

Каждая ВКР с учетом ее содержания и защиты (презентации и ответов на вопросы) оценивается по 5-бальной и 10-балльной системе. Решение ГЭК 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;
- критериях оценки ВКР.

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. В случае отсутствия студента на защите ВКР в протоколе фиксируется неявка.

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 должны быть 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:

- 10 баллов: 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 баллов: в ВКР недостаточно уделено внимание одному из научных критериев.
- 8 баллов: в ВКР недостаточно уделено внимание двум из научных критериев.
- 7 баллов: в ВКР недостаточно уделено внимание трем из научных критериев; на один из вопросов комиссии студент не смог ответить.
- 6 баллов: в ВКР недостаточно уделено внимание трем 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 баллов: работа является вторичной и носит сугубо эмпирический характер; в работе встречаются фактологические ошибки; ответы на вопросы комиссии слабо аргументированы.
- 4 балла: работа является вторичной и носит сугубо эмпирический характер; ВКР содержит ряд ошибочных утверждений или/и фактологических ошибок; в ВКР крайне слабо верифицированы исследовательские выводы.
- 3 балла: работа является вторичной и носит сугубо эмпирический характер; Полученные выводы не обоснованы.
- 2 балла: работа является вторичной и носит сугубо эмпирический характер; полученные выводы не обоснованы; формулировки объекта и предмета, постановки целей и задач, обоснованность структуры работы не корректны.
- 1 балл: ВКР не соответствует заявленной теме.
- 0 баллов: в ВКР обнаружен документально зафиксированный плагиат.

2.2.5. Ресурсы

Рекомендованные ресурсы для подготовки ВКР совпадают с указанными для курсовых работ.

2.2.6. Особенности выполнения заданий практики в условиях ограничительных или иных мер

Подготовка и защита ВКР проводятся в полном объеме в соответствии с принятыми нормативными документами.

К ЭПП вида «Проектная практика» относятся следующие типы практики: Проекты.

2.3. Проекты

2.3.1. Цель, задачи, пререквизиты ЭПП

Проектная направленность программы магистратуры открывает широкие возможности для участия студентов в создании новых цифровых гуманитарных ресурсов, связанных с сохранением культурного наследия.

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 цифровых гуманитарных наук. За время обучения магистрантами выполняется 2 проекта: по одному за каждый год обучения.

Проектная деятельность направлена на формирование практических компетенций обучающихся, связанных с выбором технологических решений и подходов к цифровому представлению гуманитарного знания. Проектная деятельность формирует и развивает у обучающихся:

- понимание специфики данных в разных гуманитарных областях;
- умение собрать, извлечь, подготовить данные в разных гуманитарных областях и с разными объектами культурного наследия;
- умение применять современные методы анализа данных;
- умение формулировать исследовательские гипотезы и вопросы к массивам данных в разных гуманитарных областях;
- умение спроектировать и создать цифровой ресурс, направленный на сохранение культурного наследия;
- знание современных стандартов оцифровки данных и умение применить их на практике;
- знание современных возможностей графического и формального представления данных (визуализации, карты, сети и пр.);
- понимание основных принципов и закономерностей истории и практики гуманитарного знания в разных областях.

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

Задачи:

1. подготовка к участию в осуществлении профессиональной деятельности, связанной с исследованием, разработкой, внедрением и сопровождением конкретных проектов в области, связанной с сохранением культурного наследия (использование знаний, умений и навыков, полученных в ходе обучения, для постановки и решения практических задач, в том числе требующих коллективной работы студентов);
2. подготовка к участию в оформлении и представлении результатов деятельности;

3. развитие индивидуальной профессиональной траектории студента.

Проектная работа для студентов включает обязательное участие студента в проектном семинаре, разработке и реализации одного проекта в учебном году. По результатам проектной работы разрабатывается и составляется отчет, проходит защита проекта. Оценка за выполнение проекта формируется из оценки руководителя проекта, оценки командой проекта деятельности каждого участника и оценки за защиту проекта

2.3.2. Даты точек контроля

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 программой проектного семинара и проектов, 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 (Приложение 3) о выполненном проекте своей группы

2.3.3. Содержание, особенности освоения

Типы проектов, которые могут быть реализованы в рамках образовательных программ магистратуры, различаются в зависимости от целей, характера работы и полученных результатов, а также по способу организации.

С точки зрения целей и результатов различаются следующие типы проектов:

- Исследовательский (научно-исследовательский) – проект, основной целью которого является проведение исследования, предполагающего получение в качестве результата научного или научно-прикладного продукта (статьи/публикации, отчета, аналитического обзора или записки, заявки на научный грант, методического пособия и т.п.);
- Практико-ориентированный (прикладной) – проект, основной целью которого является решение прикладной задачи, чаще всего по запросу внешнего по отношению к НИУ ВШЭ заказчика; результатом такого проекта может быть разработанное и обоснованное проектное решение, прототип продукта или изготовленный по заказу продукт и т.п.;
- Сервисный – проект, направленный на решение некоторых служебных задач в рамках проводимых мероприятий или для обеспечения текущей работы Университета и/или его структурных подразделений, способствующий развитию преимущественно организационных и коммуникационных компетенций студентов. Результатом такого проекта является зафиксированный и оцененный вклад участника проекта в организацию какого-либо мероприятия (например, конференции, олимпиады, экскурсии, дня открытых дверей, приемной кампании и т.д.) или в реализацию организационных процессов (например, организацию обратной связи преподавателя и студентов, техническую подготовку учебных материалов, организационную помощь в процессе проведения занятий, особенно с участием большого числа обучающихся, и т.п.).

С точки зрения способов организации выделяются следующие типы проектов:

- Индивидуальный – проект, который может быть выполнен одним участником, предполагает индивидуальную работу;
- Групповой – проект, который выполняется командой участников, предполагает коллективный результат;
- Краткосрочный – проект, укладывающийся в рамки одного учебного модуля/семестра,
- Долгосрочный – проект, предполагающий длительное участие (свыше семестра),
- Внешний – проект, выполняемый по запросу внешних по отношению к Университету заказчиков,
- Внутренний – проект, выполняемый по заказу структурных подразделений и НПР Университета.

Для образовательной программы магистратуры «Цифровые методы в гуманитарных науках» направления подготовки 46.04.01 История рекомендуется выполнение групповых практико-ориентированных (прикладных) проектов.

Предложение и выбор проектов могут осуществляться с помощью единого для Университета механизма взаимодействия инициаторов, заказчиков и потенциальных участников проектов, реализованного в виде специального раздела «Ярмарка проектов» на корпоративном портале (сайте) НИУ ВШЭ, а также с помощью иных сервисов и инструментов организации проектной деятельности, предлагаемых образовательной программой или факультетом, включая сервисы в среде электронной поддержки образовательного процесса.

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 академическим руководителем программы.

2.3.4. Оценивание и отчетность

Примерная структура отчета о выполнении проекта:

1. Содержание
2. Общее описание проекта:
 - a. Инициатор, заказчик, руководитель проекта.
 - b. Тип проекта
 - c. Место работы по проекту (название организации, структурного подразделения/ иное)
3. Содержательная часть:
 - a. Описание хода выполнения проектного задания
 - b. Описание результатов проекта (продукта);
 - c. Описание использованных в проекте способов и технологий;
 - d. Описание своей роли в проектной команде (обязательно для группового проекта);
 - e. 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).
6. Приложения (при необходимости: презентация для защиты проекта, графики, схемы, таблицы, алгоритмы, иллюстрации, отзывы и т.п.).

По итогам, за проектную деятельность выставляется отдельно оценка за проектный семинар и проекты. Оценка за проектный семинар оценивает работу студентов в рамках семинара, подготовленный итоговый отчет и оценку вклада каждого

участника команды группой (критерии и порядок формирования оценки представлены в программе проектного семинара). Оценка за проекты учитывает результат, полученный в ходе реализации проекта и защиту проекта на итоговой защите.

Информация о зачетной системе оценивания должна быть представлена в проектной заявке и известна студенту на этапе выбора. В результирующую оценку по проекту входит оценка уровня сформированности компетенций.

Для групповых проектов дополнительной составляющей результирующей оценки может быть оценка командного взаимодействия/вклада каждого участника проекта. Если результирующая оценка по проекту, который был включен студенту в ИУП, по которому студентом было подписано техническое задание, равна «не зачтено», или оценка составляет менее 4 баллов по 10 балльной шкале, то у студента образуется академическая задолженность, которая учитывается по всем вопросам, где учитывается наличие у студента академической задолженности.

Заказчик и/или Руководитель проекта имеют возможность снизить число зачетных единиц, засчитываемых студенту по итогам выполнения проекта, по сравнению с первоначально объявленным. Снижение зачетных единиц может быть произведено по объективным – болезнь студента, и субъективным причинам – студент не справляется с поставленными задачами/халатно относился к их выполнению и поэтому руководитель отстранил его от проекта. В первом случае снижение оценки за проект не предусмотрено. Во втором работа недобросовестного участника проекта оценивается как неудовлетворительная, зачетные единицы за проект не начисляются; образуется академическая задолженность. Решение о снижении числа зачетных единиц, полученных студентом за проект, принимает руководитель проекта. Само по себе снижение числа зачетных единиц не влечет автоматически снижения оценки за уже выполненную студентом часть проекта. В общем случае правила и условия снижения числа зачетных единиц описываются в проектной заявке и (или) в техническом задании на выполнение проекта.

Академическая задолженность также возникает, если к 3-му модулю (последнему семестру) выпускного курса студент не включил в ИУП и/или не выполнил проекты на требуемое учебным планом число зачетных единиц по проектной деятельности. При академической задолженности по сумме выбранных проектов к моменту завершения теоретического обучения студент не допускается до итоговой аттестации.

В диплом заносятся оценки за все выполненные студентом в ходе освоения образовательной программы проекты, с указанием типа проектов и числа зачетных единиц (за исключением случаев, если результат не может быть размещен по соображениям секретности, коммерческой тайны).

Критерии оценки результатов проектной работы:

- 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;
- 9 баллов выставляется при наличии верных и правильных ответов на вопросы в ходе защиты отчета, при грамотном выполнении отчета, но при отсутствии качественного оформления;
- 8 баллов выставляется при наличии верных и правильных ответов на вопросы в ходе защиты отчета, при грамотном выполнении отчета, но при отсутствии качественного оформления, а также при защите детальных пояснений по выполненной работе;
- 7 баллов выставляется при наличии верных и правильных ответов на вопросы в ходе защиты отчета, при грамотном выполнении отчета, но при отсутствии детальных выкладок или пояснений, качественного оформления;

- 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);
- 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;
- 4 балла выставляется при наличии серьезных ошибок и пробелов в знаниях в отчете и ответах на вопросы в ходе его защиты;
- 3 балла выставляется при наличии лишь отдельных положительных моментов в выполненном отчете и представленных ответах на вопросы в ходе его защиты;
- 2 балла выставляется при полном отсутствии положительных моментов в выполненном отчете и представленных ответах на вопросы в ходе его защиты;
- 1 балл 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;
- 0 баллов в случае не предоставления отчета по проекту

2.3.5. Ресурсы

В процессе прохождения ЭПП обучающиеся могут использовать информационные технологии и необходимое материально-техническое обеспечение.

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

Материально-техническое обеспечение для прохождения научно-исследовательской практики определяется целями и задачами научно-исследовательской практики, и обеспечивается организацией, на базе которой студент проходит научно-исследовательскую практику.

Рекомендованные ресурсы для подготовки проектов совпадают с указанными для курсовых работ.

2.3.6. Особенности выполнения заданий практики в условиях ограничительных или иных мер

Проекты выполняются в полном объеме в соответствии с принятыми нормативными документами.

2.3.7. Основные участники ЭПП и их задачи

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.;
- 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.

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.

Участник имеет право по согласованию с руководителем проекта отказаться участия в проекте; в этом случае он подает заявление в учебный офис, прикладывая согласие руководителя проекта на исключение из 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 ЭИОС;
- 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.

К ЭПП вида «Профессиональная практика» относятся следующие типы практики: Производственная практика.

2.4. Производственная практика

2.4.1. Цель, задачи, пререквизиты ЭПП

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

Задачи практики:

- закрепление и углубление теоретических знаний по прослушанным за время обучения в НИУ ВШЭ – Пермь дисциплинам;
- формирование и совершенствование базовых профессиональных навыков и умений в области применения современных методов обработки информации;
- знакомство и отработка навыков работы с реальными проектами;
- формирование информационной компетентности с целью успешной работы в профессиональной деятельности;
- получение навыков самостоятельной работы, а также работы в составе коллектива;
- обработка полученных материалов и оформление отчета о прохождении практики.

В результате прохождения практики, студенты должны владеть следующими знаниями, умениями и навыками:

- уметь создавать новые теории, новые способы и инструменты профессиональной деятельности;
- уметь презентовать историческую информацию в научной и популярной форме;
- уметь разрабатывать стратегии, направленные на сохранение, признание предметов и объектов, как памятников культурно-исторического наследия;
- уметь извлекать, отбирать и структурировать информацию из источников разных типов и видов в соответствии с поставленными профессиональных задачами;
- владеть навыком принятия управленческих решений;
- владеть навыком организации многосторонней коммуникации;
- владеть навыком проведения историко-культурной экспертизы и анализа.

Прохождение научно-исследовательской практики базируется на дисциплинах: «Концепции и подходы Digital Humanities», «Цифровые методы в сохранении и презентации культурного наследия», «Проектный семинар», «Научно-исследовательский семинар».

Основные положения, знания, умения и навыки, полученные при прохождении научно-исследовательской практики должны быть использованы в дальнейшем при подготовке и защите выпускной квалификационной работы.

2.4.2. Даты точек контроля:

- подписание индивидуального задания студенту на прохождение практики и рабочего графика проведения практики – не позднее, чем за неделю до начала практики;
- предоставление промежуточного варианта отчета – не позднее, чем за неделю после окончания практики;
- предоставление итогового отчета – не позднее, чем за неделю до даты защиты практики;
- защита результатов, полученных в ходе практики, в форме устного выступления (презентации) перед комиссией, назначенной академическим руководителям (проводится во время сессии в соответствии с учебным планом).

2.4.3. Содержание, формат проведения, особенности освоения

Способ проведения практики – стационарный.

Практика проходит на базе кафедры гуманитарных дисциплин НИУ ВШЭ – Пермь.

Дискретная по видам практик, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

Процесс прохождения производственной практики направлен на формирование следующих компетенций:

Код	Формулировка компетенций	Профессиональные задачи, для решения которых требуется данная компетенция
УК-1	Способен рефлексировать (оценивать и перерабатывать) освоенные научные методы и способы деятельности.	Научно-исследовательские: Представление результатов исследовательских работ, выступление с сообщениями и докладами по тематике проводимых исследований, участие / организация научной дискуссии по материалам исследования.
УК-3	Способен к самостоятельному освоению новых методов исследований, изменению научного и производственного профиля своей деятельности.	Научно-исследовательские: Проведение теоретических и прикладных исследований в области гуманитарных наук
УК-8	Способен вести профессиональную, в том числе научно-исследовательскую деятельность в международной среде	Научно-исследовательские Проведение теоретических и прикладных исследований в области гуманитарных наук

ОПК-1	Способен работать с информацией: находить, оценивать и использовать информацию из различных источников, необходимую для решения научных и профессиональных задач (в том числе на основе системного подхода)	Экспертно-аналитические: Сбор и первичная обработка эмпирической информации с привлечением широкого круга источников на основе использования современных методов и технологий
ОПК-7	Способен проводить самостоятельное исследование, включая анализ проблем, постановку цели и задач, выделение объекта и предмета исследования, выбор способа и методов исследования, а также оценку его качества	Научно-исследовательские: Анализ и обобщение результатов научного исследования в соответствии с требованиями современной исторической науки.
ПК-4	Способен осуществлять научную полемику в устном и письменном виде	Научно-исследовательские: Представление результатов исследовательских работ, выступление с сообщениями и докладами по тематике проводимых исследований, участие/организация научной дискуссии по материалам исследования

Общая трудоемкость производственной практики 10 (десять) зачетных единиц.

Производственная практика проводится в течение 7 (семи) недель на 2 курсе обучения (3 модуль) в соответствии с учебным планом направления подготовки магистров 46.04.01 История.

№ п/п	Виды практической работы студента	Содержание деятельности	Формируемые компетенции
1.	Научно-исследовательские: Представление результатов исследовательских работ, выступление с сообщениями и докладами по тематике проводимых исследований, участие / организация научной дискуссии по материалам исследования	Понимает возможности и ограничения, оценивает и перерабатывает научные методы и способы деятельности. Осуществляет устную и письменную научную коммуникацию	УК-1, ПК-4
2.	Научно-исследовательские: Проведение теоретических и прикладных исследований в области гуманитарных наук	Осваивает новые методы исследования на основе работы с литературой, онлайн-курсами и коммуникации в экспертном сообществе. Осуществляет профессиональную, в том числе научно- исследовательскую деятельность в международной среде	УК-3, УК-8
3.	Научно-исследовательские: Анализ и обобщение результатов научного исследования в соответствии с требованиями современной исторической науки	Проводит самостоятельные исследования, анализирует проблемы, ставит цели и задачи, выделяет объект и предмет исследования, выбирает способы и методы исследования,	ОПК-7

		оценивает качество исследований	
4.	Экспертно-аналитические: Сбор и первичная обработка эмпирической информации с привлечением широкого круга источников на основе использования современных методов и технологий	Работает с источниками разных типов и видов, извлекает, отбирает и структурирует информацию из них в соответствии с поставленными задачами	ОПК-1

Содержание практики определяется ее целями и задачами и регламентируется программой практики.

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

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).

Руководитель практики от НИУ ВШЭ – Пермь:

- формирует индивидуальное задание на научно-исследовательскую 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;
- 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;
- составляет отзыв о результатах прохождения практики. Студенты обязаны:
- выполнять индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- предоставить в установленные сроки отчетные документы по практике в соответствии с разделом 2.4.2 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».

2.4.4. Оценивание и отчетность

По итогам научно-исследовательской практики студент должен предоставить:

- план прохождения научно-исследовательской практики, в котором фиксируются основные этапы работы и сроки их выполнения (Приложение 1);
- индивидуальное задание, в котором определяются задачи практики (Приложение 2);
- отчет по практике, который является документом студента, отражающим, выполненную им работу во время практики, полученные им навыки и умения, сформированные компетенции (Приложение 3);
- отзыв руководителя от НИУ ВШЭ – Пермь (Приложение 4).

По завершении практики, не позднее пяти календарных дней после окончания практики (включая выходные и праздничные дни), студенты оформляют и представляют отчеты руководителю от НИУ ВШЭ – Пермь для проверки. Отчеты предоставляются в электронном виде через ЭИОС.

Отчет должен содержать описание выполненных заданий. Отчет должен иметь следующую структуру:

1. Титульный лист.
2. Введение, в котором формулируются цели и задачи практики.
3. Основная часть, отражающая результаты выполнения задания на практику.
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.).

В основной части отчета должно быть отражено:

- – подробное описание выполненных обучающимся заданий;
- – описание дополнительных поручений руководителя практики от НИУ ВШЭ - Пермь.

Объем отчета должен быть не менее 10 страниц без учета приложений.

Руководитель практики от НИУ ВШЭ – Пермь составляет отзыв, который должен содержать 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.

Промежуточная аттестация по производственной практике проводится в форме экзамена. Экзамену предшествует текущий контроль, который предусматривает выполнение студентом индивидуального задания. Экзамен проводится в форме оценки отчетной документации и публичной защиты результатов практики. Защита может проводиться в формате онлайн-конференции.

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.

Критерии и оценочная шкала для промежуточной аттестации по производственной практике. Оценка по практике (*Опрактике*) определяется, как взвешенная сумма оценок по всем видам контроля и рассчитывается по следующей формуле:

$$O_{практике} = 0,2 * O_{отчет} + 0,2 * O_{отзыв рук.} + 0,6 * O_{защита}$$

где, *ОЭК* – оценка за определенный элемент контроля;

Озащита – оценка за экзамен;

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;
- уровень профессиональной направленности выводов и рекомендаций, сделанных обучающимся в ходе прохождения практики;
- своевременность и качество представления отчетной документации руководителям практики.

Критерии оценивания защиты отчета по практике

Во время публичной защиты результаты прохождения практики оцениваются по следующей примерной шкале:

Оценка по десятибалльной шкале	Примерное содержание оценки
10 - Блестяще	Комплект документов полный. Цель практики выполнена полностью или сверх того: либо создан полноценный продукт научно-исследовательской деятельности (создана база данных, опубликованы или подготовлены к публикации научная статья, научно-публицистические или аналитические статьи, переводные материалы и проч.); либо полноценно отработаны и применены на практике три и более профессиональные компетенции. Результаты деятельности опубликованы и авторизованы (желательно – с аффилиацией с НИУ ВШЭ).
9 - Отлично	Комплект документов полный. Цель практики выполнена полностью или сверх того: либо создан полноценный продукт научно-исследовательской деятельности (создана база данных, опубликованы или подготовлены к публикации научная статья, научно-публицистические или аналитические статьи, переводные материалы и проч.); либо полноценно отработаны и применены на практике три и более профессиональные компетенции. Результаты деятельности готовы к публикации и авторизированы.
8 - Почти отлично	Комплект документов полный, но некоторые документы оформлены не должным образом. Цель практики выполнена полностью или сверх того: либо создан полноценный продукт научно-исследовательской деятельности (создана база данных, опубликованы или подготовлены к публикации научная статья, научно-публицистические или аналитические статьи, переводные материалы и проч.); либо полноценно отработаны и применены на практике три и более профессиональные компетенции. Результаты деятельности готовы к публикации и авторизированы.

7 - Очень хорошо	<p>Комплект документов полный, но некоторые документы оформлены не должным образом.</p> <p>Цель практики выполнена почти полностью: либо создан приемлемый продукт научно-исследовательской деятельности (создана частичная база данных, осуществлена помощь в подготовке к публикации научной статьи, научно-публицистических или аналитических статей, переводных материалов и проч.); либо частично отработаны и применены на практике три и менее профессиональные компетенции. Опубликованные результаты деятельности не авторизованы.</p>
6 - Хорошо	<p>Комплект документов полный, но некоторые документы оформлены не должным образом.</p> <p>Цель практики выполнена почти полностью: либо создан приемлемый продукт научно-исследовательской деятельности (создана частичная база данных, осуществлена помощь в подготовке к публикации научной статьи, научно-публицистических или аналитических статей, переводных материалов и проч.); либо частично отработаны и применены на практике три и менее профессиональные компетенции. Готовые к публикации результаты деятельности не авторизованы.</p>
5 - Весьма удовлетворительно	<p>Комплект документов полный, но некоторые документы не подписаны или заверены недолжным образом. Цель практики выполнена частично: либо создан некоторый продукт научно-исследовательской деятельности (коллективно начата создаваться частичная база данных, осуществлена минимальная помощь в подготовке к публикации научной статьи, научно-публицистических или аналитических статей, переводных материалов и проч.); либо недостаточно отработаны и применены на практике три и менее профессиональные компетенции. Результаты деятельности не опубликованы.</p>
4 - Удовлетворительно	<p>Комплект документов полный, но некоторые документы не подписаны или заверены недолжным образом, имеются грубые ошибки в оформлении документов. Цель практики выполнена частично: либо создан некоторый продукт научно-исследовательской деятельности вне рамок курсовой работы (коллективно начата создаваться частичная база данных, осуществлена минимальная помощь в подготовке к публикации научной статьи, научно-публицистических или аналитических статей, переводных материалов и проч.); либо недостаточно отработаны и применены на практике три и менее профессиональные компетенции. Результаты деятельности не опубликованы.</p>
3 - Плохо	<p>Комплект документов неполный. Цель практики не выполнена: либо созданный продукт научно-исследовательской деятельности имеет сомнительное качество (или вызывает сомнение его авторство); либо не отработаны или некачественно применены на практике профессиональные компетенции (примеры и результаты деятельности отсутствуют).</p>

2 - Очень плохо	Комплект документов неполный. Цель практики не выполнена: созданный продукт научно-исследовательской деятельности вызывает сомнение его авторство; либо не отработаны или некачественно применены на практике профессиональные компетенции (примеры и результаты деятельности отсутствуют).
1 - Неудовлетворительно	Комплект документов отсутствует. Цель практики не выполнена: созданный продукт научно-исследовательской деятельности вызывает сомнение его авторство; либо не отработаны или некачественно применены на практике профессиональные компетенции (примеры и результаты деятельности отсутствуют).
0 - Весьма неудовлетворительно	Комплект документов отсутствует. Цель практики не выполнена: продукт научно-исследовательской деятельности не представлен.

Контрольные вопросы и задания по разделам практики, осваиваемые студентами самостоятельно

Этап 1. Разработка программы исследования и(или) проекта:

1. изучение нормативных документов НИУ ВШЭ – Пермь, правил техники безопасности и внутреннего распорядка;
2. разработка предварительного плана исследования/проекта после первой встречи с руководителем практики от НИУ ВШЭ – Пермь;
3. поиск и анализ подобных проектов, методов их реализации, подбор методов и инструментов;
4. поиск и изучение литературы по теме проекта;
5. доработка программы исследования/проекта после обсуждения плана и методов с руководителем практики от НИУ ВШЭ – Пермь, подбор методов, разработка инструментов сбора и анализа данных, согласование с руководителем практики.

Этап 2. Сбор и анализ данных:

6. поиск материалов и данных (документов, экспонатов, объектов культурного наследия и т.п.), необходимых для реализации исследования/проекта;
7. оцифровка материалов в случае необходимости и перевод их в машиночитаемый формат;
8. организация материалов в виде базы данных, корпуса, электронного каталога и т.п., ввод данных;
9. обработка данных с помощью математических методов и (или) информационных методов.

Этап 3. Обобщение и представление результатов:

10. интерпретация полученных результатов обработки данных;
11. визуализация данных проекта и (или) результатов исследования с использованием возможностей инфографики, сетевых инструментов, ГИС и других технологий;
12. разработка прототипа цифрового продукта;
13. подготовка текста отчета.

2.4.5. Ресурсы (учебно-методическое и информационное обеспечение реализации ЭП)

2. Рекомендованные ресурсы для подготовки проектов совпадают с указанными для курсовых работ.

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

Практика проводится в полном объеме в соответствии с принятыми нормативными документами.

РАЗДЕЛ 3. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося), а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида, могут предлагаться следующие варианты восприятия учебной информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных технологий:

3.1.1. *для лиц с нарушениями зрения:* в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

3.1.2. *для лиц с нарушениями слуха:* в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

3.1.3. *для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:* в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель практики от НИУ ВШЭ –
Пермь

Академический руководитель
образовательной программы
магистратуры «Цифровые
методы в гуманитарных
науках»

_____ И.О. Фамилия
«_____» _____ 2022 г.

_____ И.О. Фамилия
«_____» _____ 2022 г.

ПЛАН

прохождения производственной практик студентом группы _____

(Фамилия, Имя, Отчество)

№ п/п	Краткое содержание работы	Срок выполнения	Отметка о выполнении (подпись руководителя от НИУ ВШЭ – Пермь)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Руководитель практики от НИУ ВШЭ – Пермь _____

(должность, Фамилия, Имя, Отчество)

(подпись)

Студент 2 курса
социально-гуманитарного факультета

(подпись)

(расшифровка)

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель практики от НИУ ВШЭ –
Пермь

_____ И.О. Фамилия
« ____ » _____ 2022 г.

Академический руководитель
образовательной программы
магистратуры «Цифровые
методы в гуманитарных
науках»

_____ И.О. Фамилия
« ____ » _____ 2022 г.

Индивидуальное задание

Выдано обучающемуся очной формы обучения, группы _____
(Ф.И.О. обучающегося)

Направление подготовки: 46.04.01 История

Наименование ООП: «Цифровые методы в гуманитарных науках»

Вид практики: производственная

Тип практики: научно-исследовательская

Срок прохождения практики: с «__» 2022 по ____ 2022 г.

Цель прохождения практики: _____

Задачи практики _____

Содержание практики (вопросы, подлежащие изучению):

- 1.
- 2.
- 3.

Планируемые результаты:

- 1.
- 2.
- 3.

Руководитель практики от НИУ ВШЭ – Пермь _____

(должность, Фамилия, Имя, Отчество)

(подпись)

Студент 2 курса
социально-гуманитарного факультета

(Фамилия, Имя, Отчество)

Пермский филиал
федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего
образования «Национальный исследовательский университет
«Высшая школа экономики»

Социально-гуманитарный факультет
Образовательная программа магистратуры «Цифровые методы в гуманитарных науках»

ОТЧЕТ
по научно-исследовательской практике

Выполнил студент группы _____

(Фамилия, Имя, Отчество)

(подпись)

Проверил:

Руководитель практики
от НИУ ВШЭ – Пермь:

(должность, ученая степень, ученое звание)

(Фамилия, Имя, Отчество)

(оценка)

(подпись)

(дата)

**Отзыв
руководителя о работе студента**

Название ОП: «Цифровые метод в гуманитарных науках»

Направление подготовки: 46.04.01 История

ФИО студента:

Курс ____ группа ____

ФИО и должность руководителя практики от НИУ ВШЭ – Пермь: _____

Практика походилась на базе кафедры гуманитарных дисциплин НИУ ВШЭ –

Пермь с __.__.2022 по __.__.2022.

Профессиональные задачи, выполненные студентом:

Полнота и качество выполнения программы практики:

Отношение студента к выполнению заданий, полученных в период практики:

Оценка сформированности компетенций:

Код	Формулировка компетенции	Оценка сформированности (балл от 0 до 10)
УК-1	Способен рефлексировать (оценивать и перерабатывать) освоенные научные методы и способы деятельности	
УК-3	Способен к самостоятельному освоению новых методов исследований, изменению научного производственного профиля своей деятельности	
УК-8	Способен вести профессиональную, в том числе научно-исследовательскую деятельность в международной среде	
ОПК-1	Способен работать с информацией: находить, оценивать и использовать информацию из различных источников, необходимую для решения научных и профессиональных задач (в том числе на основе системного подхода)	
ОПК-7	Способен проводить самостоятельное исследование, включая анализ проблем, постановку цели и задач, выделение объекта и предмета исследования, выбор способа и методов исследования, а также оценку его качества	
ПК-4	Способен осуществлять научную полемику в устном и письменном виде	

Комментарии _____

Рекомендуемая оценка по практике (по десятибалльной шкале): _____

Руководитель практики от НИУ ВШЭ – Пермь _____

(должность, Фамилия, Имя, Отчество)

(подпись)

(дата)