

УТВЕРЖДЕНО

академическим советом

образовательной программы

«Языковые технологии в бизнесе и
образовании»

протокол от 25.08.2023 № 5

Программа практики

Образовательная программа «Языковые технологии в бизнесе и образовании»

*Разработано Академическим советом ОП «Языковые технологии в бизнесе и
образовании»*

и академическим руководителем ОП Колмогоровой А.В.

для образовательной программы «Языковые технологии в бизнесе и образовании»

для студентов 2023/24 годов набора

Аннотация

Практическая подготовка на образовательной программе «Языковые технологии в бизнесе и образовании» реализуется в форме профессиональной практики, подготовки курсовой работы и ВКР, проектной работы и ставит главной целью закрепление и углубление теоретической подготовки студента и приобретение им практических навыков в сфере профессиональных компетенций научно-исследовательской, проектной, аналитической, производственно-практической и организационно-управленческой деятельности. Участие в таких элементах практической подготовки, способствует формированию, закреплению, развитию практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы, в том числе: закрепление полученных в течение обучения теоретических знаний; приобретение первоначальных практических (технических) навыков в решении конкретных задач, типичных для исследовательской и прикладной работы компьютерного лингвиста; формирование у студентов установки на рефлексивное освоение предусмотренных образовательным стандартом профессиональных компетенций; выработка у студентов навыков презентации результатов профессиональной деятельности.

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 (ЭПП)	Признак	Объем в з.е. на 1 студ.	Объем в ак. часах на 1 студ.	Период реализации
1,2	Профессиональная	Учебно-ознакомительная практика	Обязательная	15	570	4 модуль первого года обучения, лето первого года обучения,
1, 2	Проектная/Научно-исследовательская	Проекты	Обязательная	12	456	со 2 модуля 1 года обучения до 4 модуля 2 года обучения
1,2	Проектная/Научно-исследовательская	Проекты: проектно-исследовательский семинар	Обязательная	6	228	со 2 модуля 1 года обучения до 4 модуля 2 года обучения
2	Научно-	Подготовка	Обязательная	3	114	2 год

	исследовательская	ВКР	ная			обучения
--	-------------------	-----	-----	--	--	----------

РАЗДЕЛ 2. Описание содержания практики

Тип ЭП П	Точка контроля для подписания задания студенту	Точка контроля для предоставлени я проекта текста/отчета	Точка контроля для предоставлени я первого варианта текста/отчета	Точка контроля для предоставления итогового варианта текста/отчета	Точка контроля для публичной экспертизы текста /отчета
ВКР	Выбор темы ВКР студентами/ инициативное предложение тем осуществляется с 10 октября до 1 ноября текущего учебного года. Вторая волна выбора тем ВКР, либо инициативное предложение тем студентами, все поданные заявки которых оказались отклонены с 1 ноября до 10 ноября текущего учебного года.	Не позднее 10 декабря предоставление проекта ВКР руководителю и его оценивание «утвержден»/ «не утвержден»; – Не позднее 20 декабря загрузка в ЛМС развернутого плана ВКР; – Не позднее 25 декабря публичная защита плана ВКР.	Предоставлени е первого варианта ВКР научному руководителю. не позднее одного календарного месяца до запланирован ной даты защиты ВКР.	Представление итогового текста ВКР, загрузка ВКР в систему «Антиплагиат»: – Не позднее, чем за две недели до предполагаемо й защиты. – Защита ВКР: не позднее 15 июня.	Рецензирова ни е ВКР. Итоговый текст ВКР предоставляется рецензенту через учебный офис не позднее, чем за 14 дней до защиты. Приказ о назначении рецензента менеджером учебного офиса по представлению академическог о руководителя ОП не позднее, чем 15 апреля. Рецензент предоставляет

	<p>Утверждение тем ВКР в ИУПах студентов, закрепление тем и руководителей ВКР за студентами приказом не позднее 1 декабря текущего учебного года.</p> <p>При наличии оснований возможна смена или корректировка темы в срок до 15 апреля.</p>				<p>отзыв не позднее, чем за 6 дней до предполагаемой даты защиты.</p>
Проекты	<p>Дата выбора проекта определяется индивидуально в проектных предложениях на Ярмарке проектов НИУ ВШЭ или в индивидуальном порядке.</p>	<p>Определяется индивидуально по согласованию с руководителем практики.</p>	<p>Определяется индивидуально по согласованию с научным руководителем, но не позднее начала 3 модуля выпускного курса.</p>	<p>Представление проекта презентации проекта не позднее, чем за 3 дня до обсуждения на семинаре</p>	<p>Обсуждение на исследовательском семинаре не позднее 15 июня.</p>
Учебно-озна	<p>Определяется руководителем практики, но не</p>	<p>Проект технического задания на</p>	<p>Предварительные результаты практики</p>	<p>Предоставление итогового отчета руководителю</p>	<p>Обсуждение отчетов по практике и</p>

коми тель ная прак тика	позднее 5 дней до дня начала практики.	практику обсуждается индивидуально руководителем практики и практикантом не позднее, чем в день начала практики.	обсуждаются с руководителем практики в индивидуальн ом порядке	практики не позднее дня окончания практики.	выставление итоговой оценки осуществляется не позднее, чем в течение 7 дней с момента окончания практики
-------------------------------------	---	--	---	--	--

В дальнейшем эти сроки могут изменяться научным руководителем исключительно по согласованию с автором ВКР. Кроме того, научный руководитель может добавлять другие этапы выполнения курсовой работы или ВКР и устанавливать для них сроки. Изменение, в том числе уточнение, темы курсовой работы или ВКР рекомендуется осуществлять не позднее, чем 15 апреля. Замена руководителя или консультанта курсовой работы или ВКР допускаются по заявлению студента в Учебный офис ОП не позднее, чем за один календарный месяц до установленного срока представления итогового варианта ВКР и производится приказом декана факультета. Отклонения от установленных сроков допустимы в исключительных случаях по уважительной причине и должны быть согласованы с академическим руководителем ОП.

2.1. ЭПП типа «Подготовка Выпускной квалификационной работы»

2.1.1 Целью и задачами ЭПП «Подготовка Выпускной квалификационной работы» являются аккумулирование и применение всех освоенных профессиональных исследовательских навыков: умения самостоятельно сформулировать исследовательскую или практическую проблему и обосновать ее актуальность, обосновать методологию исследования или создания продукта, провести грамотный историографический анализ или исследование рынка, продемонстрировать владение методами.

2.1.2 Даты точек контроля

Текущий контроль за выполнением ВКР осуществляется согласно 5 контрольным точкам:

Контрольная точка №1: Подписание задания студенту – с **10 октября до 1 ноября текущего учебного года**; вторая волна выбора тем ВКР, либо инициативное предложение тем студентами, все поданные заявки которых оказались отклонены с **1 ноября до 10 ноября текущего учебного года**;

Контрольная точка №2: Предъявление проекта ВКР Руководителю – не позднее 10 декабря предоставление проекта ВКР руководителю и его оценивание «утвержден»/ «не утвержден»;

– Не позднее 20 декабря загрузка в ЛМС развернутого плана ВКР;

– Не позднее 25 декабря публичная защита плана ВКР.

Контрольная точка №3: Предоставление первого варианта ВКР научному руководителю. **не позднее одного календарного месяца до запланированной даты защиты ВКР.**

Контрольная точка №4: Представление итогового текста ВКР, загрузка ВКР в систему «Антиплагиат» – **не позднее, чем за две недели до предполагаемой защиты; защита ВКР – не позднее 15 июня.**

Контрольная точка №5: Рецензирование ВКР – итоговый текст ВКР предоставляется рецензенту через учебный офис **не позднее, чем за 14 дней до защиты.**

2.1.3. Содержание и особенности освоения

Тема ВКР должна быть одобрена академическим руководителем и академическими советом.

Студенты ОП «Языковые технологии в бизнесе и образовании» выполняют ВКР в *академическом или проектном формате (индивидуальное / групповое исследование или проект)*. ВКР выполняется и защищается на русском языке. По решению Академического совета ОП, ВКР может быть выполнена и защищена на иностранном языке. При подготовке и защите ВКР на ОП «Языковые технологии в бизнесе и образовании» реализуется принцип нулевой толерантности к плагиату. При написании ВКР допускается не более 20% самоцитирования.

Студент создает развернутый план ВКР, объемом не менее 2000 слов, содержащий постановку целей и задачи работы, ее структуру, методологию. Устная презентация плана ВКР является неотъемлемой частью ВКР студента в соответствии с образовательными стандартами подготовки магистрантов в НИУ ВШЭ.

Прочая информация о подготовке и защите выпускных квалификационных работ изложена в *Методических рекомендациях по подготовке ВКР для образовательной программы магистратуры* (Приложение 2) «Языковые технологии в бизнесе и образовании». Сроки выполнения ВКР регламентируются *Графиком выполнения и защиты ВКР*.

Объем ВКР:

- для ВКР, в традиционном академическом или экспериментальном форматах - не менее 105 000 знаков включая пробелы (примерно 50-55 страниц) без учета Приложений и списка литературы;
- для ВКР, выполненных в проектно-исследовательском формате, - не менее 60 000 знаков (примерно 30 страниц) без учета Приложений и списка

литературы,

- для ВКР, выполненных в формате расширенной научной статьи, - не менее 40 000 знаков без раздела «Предисловие» / “Preface” (см. Методические рекомендации по написанию ВКР).

2.1.4 Особенности оценивания:

Комплект документов для ВКР включает в себя: итоговый текст работы и справку-отчет системы «Антиплагиат».

Процедура защиты включает в себя защиту развернутого плана исследовательского проекта в виде презентации продолжительностью 6-10 минут и последующего участия в его устном профессиональном обсуждении. Итоговая оценка за защиту выставляется путем сложения оценки, выставленной за устную презентацию, и оценки, выставленной по итогам предоставленного ранее письменного текста ВКР. При оценивании работы студента учитываются оценка текста научным руководителем, оценка рецензента, оценка презентации и ответов на вопросы, по формуле: $0,2 * O_{рук-ля} + 0,2 * O_{рецензента} + 0,3 * O_{презентация} + 0,3 * O_{ответы}$. Способ округления итоговой оценки к ближайшему целому.

Руководитель оценивает ВКР согласно *Приложению 4 - Лист отзыва научного руководителя ВКР*.

Для каждой ВКР назначается *один рецензент*. 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 оценивает ВКР согласно *Приложению 5_- Отзыв рецензента ВКР*.

При выставлении оценки учитывается содержание, оформление и презентация текста работы, на основании критериев оценивания, содержащихся в *Методических рекомендациях по подготовке ВКР*. С учетом итогов защиты и оценок руководителя и рецензентов формируется итоговая оценка работы. Оценка за ВКР определяется путем открытого голосования членов ГЭК (за содержание ВКР, ее защиту, в том числе доклада, ответов на замечания рецензента).

Критерии оценивания приведены в приложении «Методические указания для подготовки и защиты выпускных квалификационных работ» (<https://spb.hse.ru/ma/language/internships>).

Фонд оценочных средств для проведения аттестации по практике

Фонд оценочных средств по курсовым работам и ВКР включает индивидуальные задания в соответствии с задачами практики. Фонд оценочных средств по практике включает:

- Подготовка списка литературы или анализ существующих ресурсов по теме ВКР;
- Подготовка тезисного плана ВКР до 30 января текущего учебного года
- другое.

Примеры тем для ВКР

- Анализ семантических сдвигов методами глубинного обучения
- Автоматизация оценки уровня сложности текстов
- Корпус текстов бардовской песни: подготовка и результаты работы

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

В работе над ВКР студенты используют материалы внешних ресурсов — *музеев, библиотек и архивов, ресурсы библиотеки НИУ ВШЭ, а также электронные информационные ресурсы, предоставляемые библиотекой НИУ ВШЭ по специальным подпискам: базы данных отечественной и зарубежной периодики, базы данных научного цитирования, базы данных электронных книг, словари и энциклопедии, базы данных цифровых изображений.*

Основная литература

- How to Write Your Thesis (электронный ресурс).
https://www.ldeo.columbia.edu/~martins/sen_sem/thesis_org.html
- The Handbook of Computational Linguistics and Natural Language Processing [ресурс] / ed. by Alexander Clark, Chris Fox, Shalom Lappin; DB ebrary. & Sons, 2013. 203 p. Режим доступа Электронный

Дополнительная литература

- У. Эко. Как написать дипломную работу (любое издание)

Ресурсы сети «Интернет»

- www.rusvectors.org
- ruscorpora.ru
- universaldependencies.org

Перечень информационных технологий, используемых при написания работы, перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Программное обеспечение

- Anaconda Community / Свободное лицензионное соглашение
- Microsoft Office Professional Plus 2010 Microsoft Windows 10 / Из внутренней сети Университета / Из внутренней сети Университета—
- Microsoft Windows 7 Professional RUS / Из внутренней сети
- Microsoft Windows 8.1 Professional RUS Университета / Из внутренней сети Университета
- Python Software Foundation Python VII. ОПИСАНИЕ / Свободное лицензионное соглашение

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

В условиях ограничительных мер стационарное прохождение ЭПП (если оно является нормой в обычных условиях) по решению Университета или, в случае делегирования этих полномочий образовательной программе, Академическим советом образовательной программы может быть заменено на дистанционное. Прочие особенности выполнения заданий по ЭПП в условиях ограничительных мер зависят от характера ограничений и уточняются управляющими органами Университета, Факультета или образовательной программы.

2.2. ЭПП типа «Проекты»

2.2.1 Целью проектной деятельности является использование знаний, умений и навыков, полученных в ходе обучения, для постановки и решения практических задач как академического, так и прикладного характера.

Цели, задачи, пререквизиты, даты точек контроля, содержание, особенности освоения, оценивание и отчетность каждого проекта определяются его руководителем. Проектная деятельность студентов относится к обязательной части учебного плана. Студенты ОП *«Языковые технологии в бизнесе и образовании»* выбирают на «Ярмарке Элементов практической подготовки» НИУ ВШЭ в системе SmartPro. Студент может выбрать уже предложенный на Ярмарке проект, или предложить тему преподавателю и последний, по согласованию с научным руководителем загружает проект в SmartPro, а студент его выбирает на Ярмарке ЭПП; студент может также получить от преподавателей и академического руководителя исследовательские и прикладные проекты, групповые или индивидуальные, связанные с тематикой программы, соответствующие целям обучения на ОП и помогающие развить у студентов ОП навыки и компетенции, предусмотренные в ОС НИУ ВШЭ, однако и в этом случае проект загружается преподавателем или академическим руководителем в систему SmartPro, где студент записывается на проект через Ярмарку ЭПП.

2.2.2 Даты точек контроля

Текущий контроль за выполнением проекта осуществляется в рамках пяти контрольных точек:

Контрольная точка №1: Дата выбора проекта определяется индивидуально в проектных предложениях на Ярмарке проектов НИУ ВШЭ или в индивидуальном порядке.

Контрольная точка № 2: Определяется индивидуально по согласованию с руководителем практики.

Контрольная точка № 3: Определяется индивидуально по согласованию с научным руководителем, но не позднее начала 3 модуля выпускного курса.

Контрольная точка № 4: Представление проекта презентации проекта не позднее, чем за 3 дня до обсуждения на семинаре

Контрольная точка № 5: Обсуждение на исследовательском семинаре не позднее 15 июня.

2.2.3. Содержание и особенности освоения

Академический руководитель ОП имеет возможность блокировать проектное предложение для студентов ОП, если проект не относится к сервисным проектам, и если академический руководитель считает, что предложенный проект не соответствует вышеперечисленным критериям. Заблокированное на «Ярмарке ЭПП» в системе SmartPro проектное предложение не отображается для студентов ОП, академический руководитель которой принял такое решение.

Студенту не запрещается выполнять проекты из числа не рекомендованных академическим руководителем. Результаты, полученные студентом по таким проектам, могут быть факультативно зачтены сверх нормативных зачетных единиц. За студентом остается право решать: участвовать ли ему в несогласованном проекте на факультативных основаниях и выбрать другой проект для зачета в рамках ОП, либо поменять выбранный проект на другой, который будет согласован академическим руководителем ОП.

После записи на проект и последующего одобрения кандидатуры руководителем проекта студент не может покинуть проект самовольно, без согласия руководителя. В случае самовольного ухода руководитель имеет право оценить работу соответствующего студента как неудовлетворительную, что означает академическую задолженность. Доля сервисных проектов ограничена и не может превышать 10% от указанного общего числа зачетных единиц, выделяемых на проектную деятельность в учебном плане.

Проектная деятельность студентов регламентируется *Положением о практической подготовке студентов основных образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, специалитета и магистратуры Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики».*

2.2.4 Особенности и критерии оценивания:

Оценивание работы студента осуществляет руководитель проекта в соответствии с принципами, указанными в *оценочном листе/ведомости по проекту (Приложение 5)*. По окончании проекта руководитель проекта заполняет оценочный лист, выставляя оценку за проделанную студентом работу и количество кредитов за объем работы по проекту. Оценочный лист необходимо предоставить в учебный офис не позднее 5 дней с даты окончания проекта.

По итогам проектной деятельности каждая группа студентов предоставляет отчет по проекту в формате электронного документа, отражающего выполнение группового задания по проекту, полученные навыки и умения, сформированные компетенции, а также дневник выполнения проекта.

- Отчет по проекту: документ, отражающий, выполненную работу в ходе проекта, полученные навыки и умения, сформированные компетенции. На титульном листе отчёта по проекту руководитель/куратор проектной группы выставляет оценку всей проектной группе или каждому студенту в отдельности. Отчет включает в себя дневник проекта, в котором отражен алгоритм деятельности студентов в период проектной деятельности, описание результатов деятельности, примеры отработки компетенций.
- Итоговая презентация проекта: демонстрация на семинаре прототипа сервиса/программы/собранных данных и / или подробное описание выполненной работы.

Аттестация по проектам

Аттестация по проектной деятельности проводится в виде заключительного семинара; экзамен проводится в форме оценки отчетной документации и презентации на семинаре.

Результирующая оценка выставляется по формуле:

$$O_{рез} = 0,5 \cdot O_{отчет} + 0,5 \cdot O_{презентация}, \text{ где}$$

O_{отчет} – оценка за представленный студентами отчет по результатам выполнения проекта (выставлена на титульном листе отчёта по проекту),

O_{презентация} – оценка за итоговую презентацию (выставляется руководителем проектного семинара и / или руководителем ОП).

Результирующая оценка округляется арифметически ($\geq 0,5 = 1$). Плагиат и фальсификация

Критерии и оценочная шкала для аттестации

Оценка по десятибальной шкале	Примерное содержание оценки
10- Блестяще	Выполнены все требования на оценку 8 (см. ниже) и дополнительно проект завершился внедрением продукта в производство.
9- Безупречно	Выполнены все требования на оценку 8 (см. ниже) и дополнительно выполнены задания, сверх утвержденных, и /или проект завершился частичным внедрением в производство.
8- Отлично	Комплект документов полный, все документы подписаны и заверены должным образом. Цель практики выполнена полностью или сверх того: либо создан прототип продукта профессиональной деятельности; либо полноценно отработаны и применены три и более профессиональные компетенции (кратко представлены некоторые примеры и результаты деятельности, которые оцениваются экспертным образом)
7- Очень хорошо	Комплект документов полный. Цель проекта выполнена почти полностью: либо создан приемлемый продукт профессиональной деятельности; либо частично отработаны и применены на практике три и более профессиональные компетенции (кратко представлены примеры и результаты деятельности, которые оцениваются экспертным образом)
6- Хорошо	Комплект документов полный, но некоторые документы не подготовлены должным образом. Цель проекта выполнена почти полностью: либо создан приемлемый продукт профессиональной деятельности; либо частично отработаны и применены на практике

	три и менее профессиональные компетенции (кратко представлены некоторые примеры и результаты деятельности, которые оцениваются экспертным образом)
5 - Вполне удовлетворительно	Комплект документов полный, но некоторые документы не подготовлены должным образом. Цель проекта выполнена частично: либо имело место минимальное участие в создании некоторого продукта профессиональной деятельности; либо недостаточно отработаны и применены три и менее профессиональные компетенции (кратко представлены некоторые примеры и результаты).
4- Удовлетворительно	Комплект документов неполный, некоторые из представленных документов не подготовлены должным образом. Цель проекта выполнена частично: либо имело место минимальное участие в создании некоторого продукта профессиональной деятельности; либо недостаточно отработаны и применены две и менее профессиональные компетенции (кратко представлены некоторые примеры и результаты).
3. Плохо	Комплект документов неполный. Факт достижения цели вызывает сомнения: либо созданный продукт профессиональной деятельности имеет сомнительное качество (или вызывает сомнение его авторство); либо не отработаны или некачественно применены на практике профессиональные компетенции (примеры и результаты деятельности отсутствуют).
2- Очень плохо	Комплект документов неполный. Цель проекта не выполнена в удовлетворительном объеме: либо продукт профессиональной деятельности отсутствует (или вызывает сомнение его авторство); либо некачественно применены на практике профессиональные компетенции (примеры и

	результаты деятельности отсутствуют).
1- Весьма неудовлетворительно	Комплект документов неполный. Цель проекта не достигнута: либо отсутствует продукт профессиональной деятельности; либо не отработаны или некачественно применены на практике профессиональные компетенции (примеры и результаты деятельности отсутствуют).
0	Документы не предоставлены, проект не сделан

документов оцениваются в 0 баллов.

Фонд оценочных средств для проведения аттестации по проектам

Фонд оценочных средств по проектной деятельности включает групповые задания в соответствии с задачами проекта. Фонд оценочных средств по проекту включает:

- примеры контрольных вопросов и задания по разделам (этапам) проектов, осваиваемые студентами в группах;
- примеры индивидуальных заданий в соответствии с задачами проекта;
- примеры тем расчетно-графических работ, выполняемых в ходе выполнения проекта;
- другое.

Ежегодно студентам направляется список вышеуказанных оценочных средств.

Примеры заданий для проектной работы

- Создание сервиса проверки коллокаций в студенческих текстах
- Обучение нейронной модели на собранных данных
- Автоматическая оценка синтаксической сложности текста

2.2.4 Ресурсы и материально-техническая база, необходимая для реализации ЭПП:

Набор необходимых ресурсов определяются спецификой каждого конкретного проекта, их выбор осуществляется руководителем проекта.

2.2.5 Особенности выполнения заданий по ЭПП в условиях ограничительных или иных мер:

В условиях ограничительных мер предпочтение отдается проектам, реализация которых возможна в дистанционном формате. Прочие особенности выполнения заданий по ЭПП в условиях ограничительных мер зависят от характера ограничений и уточняются управляющими органами Университета, Факультета или образовательной программы.

2.3. ЭПП типа «Учебно-ознакомительная практика»

2.3.1 Цель ЭПП «Учебно-ознакомительная практика» – на основании непосредственного знакомства с предметной областью развить у студентов навыки практического использования приобретённых навыков. Пререквизитами является освоение предшествующей части образовательной программы в достаточном для прохождения этих видов практической подготовки объеме. Способ проведения практики – стационарная или выездная.

2.3.2 Даты точек контроля

Текущий контроль за работой во время учебной ознакомительной практики осуществляется в рамках 5 контрольных точек:

Контрольная точка №1: Задание на практику определяется руководителем практики, но **не позднее 2 дней до дня начала практики** (форма задания – в Приложении 9).

Контрольная точка № 2: Проект технического задания на практику обсуждается индивидуально руководителем практики и практикантом не позднее, **чем в день начала практики.**

Контрольная точка № 3: Предварительные результаты практики обсуждаются с руководителем практики **в индивидуальном порядке не позднее, чем за 1 день до предоставления итогового отчета.**

Контрольная точка № 4: Предоставление итогового отчета руководителю практики **не позднее дня окончания практики.**

Контрольная точка № 5: Обсуждение отчетов по практике и выставление итоговой оценки осуществляется не позднее, **чем в течение 7 дней с момента окончания практики.**

2.3.3. Содержание и особенности освоения

Производственная практика (стационарная или выездная), проводится преимущественно в НИУ ВШЭ или на производстве по договорам с юридическими лицами. Выполнение технического задания в рамках практики предполагает освоение студентами необходимых навыков работы, умение работать в коллективе, выполнять поставленные задачи, организовывать рабочую коммуникацию и отчеты о выполнении работ. Практика подразумевает четыре типа деятельности, содержание которых расшифровывается ниже.

- **Научно-исследовательская деятельность:** самостоятельное планирование и проведение исследований, разработка дизайна научных экспериментов в прикладной и компьютерной лингвистики; планирование и проведение лингвистической компоненты междисциплинарных научных исследований; создание лингвистических корпусов, разработка лингвистических анкет, создание краудсорсинговых ресурсов для сбора лингвистических данных, обеспечение сохранения текстовых данных культурного, исторического и языкового наследия
- **Проектная деятельность:** разработка и концептуальное моделирование лингвистических проектов, продуктов и проектов в области автоматической обработки естественного языка, в области лингвистической поддержки электронных проектов сохранения культурного наследия, в области междисциплинарных проектах с лингвистической компонентой.
- **Аналитическая деятельность:** анализ валидности лингвистических исследований, оценка качества лингвистических данных, в том числе, языковых корпусов, оценка качества систем автоматического анализа естественного языка, эффективности языковых тренажеров и методик освоения языка, выработка рекомендаций по улучшению работы систем автоматического анализа, по повышению эффективности языковых тренажеров, моделированию корпусов и сбору лингвистических данных, по инфраструктуре сохранения текстовых данных, подготовка аналитических экспертных отчетов по результатам оценки продуктов в области лингвистической деятельности, других экспертных лингвистических отчетов, отчетов в смежных областях лингвистики;
- **Производственно-практическая деятельность:** разработка программных модулей автоматического анализа (или генерации) естественного языка обработка текстов на естественном языке в производственно-практических целях (лингвистическая разметка, глоссирование, аннотирование, реферирование, когнитивное картирование); разработка и совершенствование электронных языковых ресурсов (корпусов текстов, словарей, фонетических, лексических, терминологических баз данных); лингвистических и когнитивных компонентов информационных и интеллектуальных систем различного назначения (тезаурусов, онтологий, баз данных, баз знаний, парсеров);
- **Организационно-управленческая деятельность:** разработка инновационных продуктов, разработка и контроль технологических нормативов в сфере профессиональной деятельности.

Допускается распределенное (дискретное) прохождение практики в течение учебного года. Участие в проектной деятельности не может быть зачтено за прохождение практики.

Во время практики студенты должны принимать участие во всех мероприятиях, согласно рабочему графику (плану) проведения практики. Все студенты, проходящие практику, подчиняются правилам внутреннего распорядка организаций, которые посещают во время прохождения практики; в обязательном порядке знакомятся с правилами техники безопасности.

2.3.4 Особенности и критерии оценивания.

Комплект документов по практике включает в себя: задание на практику, проект практической деятельности, отчет, включающий также и дневник практики, отзыв руководителя практики в организации.

По итогам практики студентом предоставляется отчет по практике в формате электронного документа, отражающего выполнение индивидуального задания во время практики, полученные навыки и умения, сформированные компетенции.

- Отчет по практике – документ студента, отражающий, выполненную им работу во время практики, полученные им навыки и умения, сформированные компетенции. На титульном листе отчёта по практике руководителем от предприятия/организации выставляется оценка за практику (в любом формате и шкале). Также на титульном листе отчёта по практике руководителем от факультета выставляется оценка за практику по 10-балльной шкале. Примерная форма титульного листа и структура отчета представлены в Приложении 5; Отчет включает в себя дневник практики, в котором отражен алгоритм деятельности студента в период практики, описание результатов деятельности, примеры отработки компетенций на практике. На титульном листе дневника практики руководителем практики дублируется оценка за практику по 10-балльной шкале. Примерная форма дневника представлена в Приложении 7;
- Отзыв организации о проделанной студентом работе. Отзыв пишется в свободной форме, но предполагает описание выполняемых студентом профессиональных задач, оценку полноты и качества выполнения программы практики, отношение студента к выполнению заданий, полученных в период практики, выводы о профессиональной пригодности студента, при необходимости – комментарии о проявленных им личных и профессиональных качествах и проч. Отзыв подписывается руководителем практики от предприятия (организации) и заверяется печатью, либо выполняется на официальном бланке организации (допускается без печати). Аттестация по практике проводится в виде заочного экзамена; экзамен проводится в форме оценки отчетной документации, которую проводит руководитель практики и/или руководитель программы.

Результирующая оценка выставляется по формуле:

$$O_{рез} = 0,3 \cdot O_{отчет} + 0,3 \cdot O_{дневник} + 0,4 \cdot O_{отзыв}, \text{ где}$$

- *Отчет* – оценка за представленный студентом отчет по результатам практики (выставлена на титульном листе отчёта по практике),
- *Однeвник* – оценка за заполнение дневника (выставлена либо на титульном листе отчёта по практике, либо в отзыве),
- *Отзыв* – оценка за выполненные работы, выставленная Руководителем практики по результатам работы студента.

Результирующая оценка округляется арифметически ($\geq 0,5 = 1$). Плагиат и фальсификация документов оцениваются в 0 баллов.

Оценка по десятибалльной шкале	Примерное содержание оценки
10- Блестяще	Выполнены все требования на оценку 8 (см. ниже) и дополнительно проект, выполненный в рамках задания на практику, завершился внедрением продукта в производство.
9- Безупречно	Выполнены все требования на оценку 8 (см. ниже) и дополнительно выполнены задания, сверх утвержденных, и /или проект завершился частичным внедрением в производство.
8- Отлично	Комплект документов полный, все документы подписаны и заверены должным образом. Цель практики выполнена полностью или сверх того: либо создан прототип продукта профессиональной деятельности; либо полноценно отработаны и применены три и более профессиональные компетенции (кратко представлены некоторые примеры и результаты деятельности, которые оцениваются экспертным образом)

7- Очень хорошо	Комплект документов полный, но некоторые документы не подготовлены должным образом. Цель проекта выполнена почти полностью: либо создан приемлемый продукт профессиональной деятельности; либо частично отработаны и применены на практике три и менее профессиональные компетенции (кратко представлены некоторые примеры и результаты деятельности, которые оцениваются экспертным образом)
6- Хорошо	Комплект документов полный, но часть документов не подготовлена должным образом. Цель проекта выполнена почти полностью: либо создан приемлемый продукт профессиональной деятельности; либо частично отработаны и применены на практике три и менее профессиональные компетенции (кратко представлены некоторые примеры и результаты деятельности, которые недостаточно оцениваются экспертным образом)
5- Вполне удовлетворительно	Комплект документов полный, но некоторые документы не подготовлены должным образом. Цель проекта выполнена частично: либо имело место минимальное участие в создании некоторого продукта профессиональной деятельности; либо недостаточно отработаны и применены три и менее
4- Удовлетворительно	Комплект документов полный, но некоторые документы не подготовлены должным образом. Цель проекта выполнена частично: либо имело место минимальное участие в создании некоторого продукта профессиональной деятельности; либо недостаточно отработаны и применены менее двух профессиональных компетенции (некоторые примеры и результаты представлены кратко и не позволяют полностью оценить выполненную работу).
3 - Плохо	Комплект документов неполный. Цель проекта не

	выполнена: либо созданный продукт профессиональной деятельности имеет сомнительное качество; либо не отработаны или некачественно применены на практике профессиональные компетенции (примеры и результаты деятельности представлены, но не позволяют оценить выполненную работу).
2- Очень плохо	Комплект документов неполный. Цель проекта не выполнена: либо созданный продукт профессиональной деятельности имеет сомнительное качество, или вызывает сомнение его авторство; либо не отработаны или некачественно применены на практике профессиональные компетенции (примеры и результаты деятельности отсутствуют).
1- Весьма неудовлетворительно	Комплект документов неполный. Цель проекта не выполнена: либо созданный продукт профессиональной деятельности не представлен (или авторство не принадлежит студенту); либо не отработаны на практике профессиональные компетенции (примеры и результаты деятельности отсутствуют).
0	Отчетная документация отсутствует

2.3.5. Фонд оценочных средств для проведения аттестации по практике

- Фонд оценочных средств по практике включает индивидуальные задания в соответствии с задачами практики. Фонд оценочных средств по практике включает:
- примеры контрольных вопросов и задания по разделам (этапам) практики, осваиваемые студентами самостоятельно;
- примеры индивидуальных заданий в соответствии с задачами практики;

- примеры тем расчетно-графических работ, выполняемых в ходе прохождения практики;
- другое.

Ежегодно студентам направляется список вышеуказанных оценочных средств.

Примеры заданий для производственной практики

- Сбор корпуса и анализ тональности на отзывы о новом товаре
- Подготовка набора упражнений по грамматике изучаемого языка
- Развитие системы тестирования по языку в рамках системы онлайн-обучения Ревита

2.3.6 Ресурсы и материально-техническая база, необходимая для реализации ЭПП:

При выполнении индивидуальных заданий в период практики студенты преимущественно используют интернет-ресурсы, связанные с задачами практики.

Материально-техническое обеспечение должно удовлетворять действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении работ.

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

В условиях ограничительных мер стационарное прохождение ЭПП (если оно является нормой в обычных условиях) по решению Университета или, в случае делегирования этих полномочий образовательной программе, Академическим советом образовательной программы может быть заменено на дистанционное. Прочие особенности выполнения заданий по ЭПП в условиях ограничительных мер зависят от характера ограничений и уточняются управляющими органами Университета, Факультета или образовательной программы.

РАЗДЕЛ 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. 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:

- для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); в печатной форме на языке Брайля; индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации;
- для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации;
- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности для данных обучающихся.

ОБЩИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОФОРМЛЕНИЮ БИБЛИОГРАФИЧЕСКОГО СПИСКА (СПИСКА ЛИТЕРАТУРЫ)

Библиографический список (список литературы) помещается в качестве отдельного, завершающего раздела вашего текста и формируется в алфавитном порядке фамилий. В начале списка идет литература на русском языке, затем – на иностранных. Все источники на латинице идут в общем алфавитном порядке без разбивки на отдельные языки. Арабские, иероглифические и т.п. источники группируются ниже отдельными перечнями. В списке литературы каждая библиографическое описание идет с новой строки, без нумерации списка. Список работ одного автора упорядочивается по алфавиту. Библиографическая информация в описаниях определяется типом описываемого источника: для монографии указываются место издания и издательство, год издания; для статьи — название журнала, год выпуска, номер журнала; для главы из коллективной монографии или отдельной статьи из сборника статей – фамилия редактора и название коллективной монографии, место издания и издательство, год издания. Редактор издания атрибутируется специальным указанием в круглых скобках, при этом сокращение приводится на языке оригинала: Ред. – на русском языке; Ed. или Eds. (если редакторов несколько) – на английском языке; Hg. – на немецком языке и т.д. Если в общем описании работы в списке литературы указывается конкретная статья в сборнике или журнале, необходимо также указать ее номера страниц. При этом используется сокращенное написание слова «страница» на языке оригинала издания: С. – для русского языка; Р. – для английского; S. – для немецкого и т.д. В случае библиографического описания англоязычных работ и названий издания (журнала) существительные, глаголы и прилагательные в названии пишутся с заглавной буквы. Обратите внимание на курсивы и знаки препинания в библиографическом описании – они должны строго соблюдаться.

ЗАТЕКСТОВОЕ БИБЛИОГРАФИЧЕСКОЕ ОПИСАНИЕ (выносится в конце текста как «Список литературы») Фамилия и инициалы автора/редактора (выделяются курсивом), год издания (в круглых скобках), название монографии или статьи (фамилия автора монографии или редактора сборника выделяется курсивом). Если две или более работ одного автора датируются одним годом, то они упорядочиваются в алфавитном порядке по названию работ, а в дополнение к году работы указывается буква латинского алфавита (2001a; 2001b и т.д.).

- Hall S. (2000a) Cultural Studies und die Politik der Internationalisierung // Hall S. Culture Studies: Ein politisches Theorieprojekt. Ausgewählte Schriften 3. Hamburg: Argument. S. 137-157.

- Hall S. (2000b) Das theoretische Vermächtnis der Cultural Studies // Hall S. Culture Studies: Ein politisches Theorieprojekt. Ausgewählte Schriften 3. Hamburg: Argument. S. 34-51.

- Hall S. (2000c) Die Formierung eines Diaspora-Intellektuellen // Hall S. Culture Studies: Ein politisches Theorieprojekt. Ausgewählte Schriften 3. Hamburg: Argument. S. 8-33.

Для удобства ориентации в списке литературы абзац форматруется с параметром: первая строка / выступ.

Имя автора публикации выделяется курсивом.

ОФОРМЛЕНИЕ ССЫЛОК В ТЕКСТЕ

В тексте вашей работы ссылки выполняют роль краткого указания на полное библиографическое описание работы, приведенное в списке литературы. Обычно ссылка размещается в тексте вашей работы. Если ссылка получается громоздкой (в случае указания нескольких работ, или если ссылка сопровождается дополнительными пояснениями), она может выноситься в подстрочное примечание. Если вы указываете источник как таковой, не цитируя и не подразумевая конкретное место из него, то в круглых скобках достаточно указать фамилию автора и год издания работы: (Арендт, 2012) или (Marchart, 2010). Если указывается несколько текстов, ссылки на них разделяются точкой с запятой (Арендт, 2012; Marchart, 2010). Если вы приводите цитату или ссылаетесь на конкретное место в работе, то в ссылке указывается также соответствующая страница (страницы) работы, например: (Арендт, 2012, 56) или (Marchart, 2010, 23-24). В ссылках на тексты исторического характера для корректной ориентации в хронологии принято указывать датировку первой публикации работы (прочтения доклада или завершения рукописи). В этом случае наряду с годом публикации издания, которое цитируется в вашем тексте, в квадратных скобках указывается год первой публикации работы, прочтения доклада и т.д. Например: (Гуссерль, 2009 [1911]). При этом разъяснение относительно правила цитирования дается в ссылке при первом случае подобного цитирования. Пример оформления разъясняющей ссылки: (Гуссерль, 2012 [1911], 243. – Здесь и далее в квадратных скобках указывается год первой публикации работы) Пример оформления библиографического описания в этом случае в разделе см. ниже в разделе «Примеры ссылки на текст, опубликованный в многотомном издании»). NB! Необходимость такого рода оформления можно уточнить у научного руководителя. Косвенное цитирование В некоторых случаях возникает необходимость процитировать или сослаться на работу, с которой вы не работаете непосредственно, а приводите данную цитату по другой работе. Научная корректность в таких случаях требует от вас указать, что цитата является косвенной. Для работы, которую вы цитируете косвенно, в списке литературы дается библиографическое описание согласно общим правилам. При оформлении ссылки в вашем тексте необходимо сделать соответствующее уточнение: (Гуссерль, 2011, 25 (цит. по: Арендт, 2012, 36)).

ОБРАЗЦЫ ОФОРМЛЕНИЯ ЗАТЕКСТОВЫХ БИБЛИОГРАФИЧЕСКИХ ОПИСАНИЙ

Примеры описаний монографий

- Арендт Х. (2012) Лекции по политической философии Канта. СПб.: Наука.
- Берковитц Н. (Ред.) (1998) Гуманистический подход к охране здоровья. М.: Аспект-Пресс.
- Floyd J., Srears M. (Eds.) (2011) Political Philosophy versus History? Contextualism and Real Politics in Contemporary Political Thought. Cambridge: Cambridge University Press.
- Marchart O. (2010) Die Politische Differenz. Berlin: Suhrkamp Verlag. Примеры описания статей Статья в сборнике
- Дмитриев Т. А. (2009) Антонио Грамши // Куренной В. А. (Ред.). История и теория интеллигенции и интеллектуалов. М.: Наследие Евразии. С. 207-228. Статья в журнале
- Шлыков П. (2011) Турецкий национализм в XX веке: поиски национальной идентичности // Вопросы национализма. № 5. С. 135-155.
- Janssens D. (2006) Habeas Corpus?: Pierre Manent and the Politics of Europe // European Journal of Political Theory. № 5. P. 171-190. Статья в газете
- Яблоков А. (2012) Как «Мелодия» пытается спасти свой архив // Ведомости. 26 февраля.

Примеры ссылки на текст, опубликованный в многотомном издании

• Добролюбов Н. А. (1989) Новый кодекс русской практической мудрости // Лебедев П. А. (Сост.) Антология педагогической мысли России первой половины XIX в. (до реформ 60-х гг.) М.: Педагогика. С. 486-498. Первая публикация: Современник. 1859. № 6.

• Ушинский К. (1988) Человек как предмет воспитания: Опыт педагогической антропологии // Ушинский К. Д. Педагогические сочинения в 6 т. Т. 5. М.: Педагогика. С.160-176. Первая публикация: 1867 г.

Пример ссылки на архивные документы

Наиболее распространенный тип архивных материалов – текстовые документы. В их описании указывается указывается автор, название документа, информация об архиве, информация о фонде (название и/или номер), в котором содержится документ, номер описи и лист.

• Трубецкой Н.С. (1925). Письмо П.Н.Савицкому от 12.05 // ГАРФ. Фонд П.Н.Савицкого (ф. 5783). Оп. 1. Д.312 Л.1-2. Примеры ссылки на интервью

• Власова Н.М. (2004) Интервью в Москве 08.09. (Архив Л.Захаровой). Примеры ссылки на нормативные акты

• ГОСТ Р 7.0.5-2008. БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ ССЫЛКА. Общие требования и правила составления (2008) // Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Москва: Стандартинформ. Оформление ссылок на Интернет-ресурсы 1.

При описании новостного ресурса или специализированного сайта, функционирующего в режиме медиа – например, электронного научного журнала – необходимо указывать название интернет-ресурса и дату публикации, а после этого — гиперссылку в скобках. Если опубликованный текст относится к интервью или к другим жанрам, кроме статьи (например, если это стихотворение), характер материала лучше пояснить в квадратных скобках. В случае невозможности установить дату публикации и/или автора ссылка дается по названию текста.

• Кузнецов С. (2009) Мы любили его: Умер Василий Аксенов // Сайт Openspace.ru. 7 июля (<http://www.openspace.ru/literature/names/details/11156/>) Просмотров: 31.12.2015. •

Хитров А. (2011) Оптимистический интернет-телеканал «Дождь» [Беседа с главным редактором телеканала М. Зыгарем] // Digital Icons. Vol. 6 P.105-112. (http://www.digitalicons.org/issue06/files/2012/01/6.6_Khitrov.pdf). Просмотров: 31.12.2015.

• Летов С. Поминальные записки о Сергее Курёхине // Портал «www.letov.ru» (http://www.letov.ru/letov_kurehin.html). Просмотров: 31.12.2015.

• Усадьба "Царицыно" (2005) // Сайт туристического агентства «Орбита» <http://orbitarzn.ru/Tour/Details/417> Просмотров: 31.12.2015.

Публикации на YouTube

При описании видеоматериала с YouTube необходимо указать название материала и автора публикации, в квадратных скобках описать характер материала, потом указать собственно название ресурса, дату публикации и гиперссылку. Например:

• Павлов М. (2008) Марш советских танкистов StarWars [любительское видео]// YouTube. 28 декабря (<http://www.youtube.com/watch?v=dGw3D82cewU>) Просмотров: 31.12.2015. •

YGEntertainment (2009) I Don't Care [видеоклип группы 2NE1.] // YouTube. 26 августа. (<http://www.youtube.com/watch?v=4MgAxMO1KD0&feature=relmfu>). Просмотров: 31.12.2015.

Публикации в Живом журнале

При описании поста ЖЖ требуется указать никнейм автора (и расшифровать его, если ник расшифрован в user info – но только в этом случае!), название поста, дату размещения, а затем указать гиперссылку:

borkhers (Херсонский Б.) (2012) Записки психиатра // borkhers Живой журнал «Там и тогда». Запись от 21 февраля (<http://borkhers.livejournal.com/1235618.html#cutid1>).

Публикации в социальных сетях

При цитировании поста в Facebook и Twitter указывается имя автора, дата записи и гиперссылка в скобках. Если запись в Facebook имеет название (в случае «Заметки»), ее также необходимо указать:

- Вадим Новиков (2012) Запись в Facebook: 22 февраля в 15:05 (<http://www.facebook.com/profile.php?id=1370590051>). Просмотрено: 31.12.2015.
- Виталий Куренной (2011) Советский космизм // Запись в Facebook: 1 апреля в 23:07 (http://www.facebook.com/note.php?note_id=177849912262955). Просмотрено: 31.12.2015.

Если запись в Facebook, ВКонтакте, Twitter, Живом Журнале и пр. не является общедоступной (например, предназначена только «Для друзей» или является закрытым журналом), прежде чем ссылаться на нее, обязательно получите на это разрешение автора поста. Постарайтесь соблюдать это правило также и в случае открытых для всех описаний персональных интернет-ресурсов. При цитировании документа из социальной сети (если речь не идет об официальной электронной версии книжной или журнальной публикации, снабженной стандартной информацией об издании, времени выхода и т.д.) следует оформлять библиографическое описание нужно следующим образом:

- Grossberg L. (1996) Toward a genealogy of the state of cultural studies // Социальная сеть Academia.edu. https://www.academia.edu/2407096/Toward_a_genealogy_of_the_state_of_cultural_studies Просмотрено: 31.12.2015.

Ссылки на кинофильмы

Если в вашей работе анализируются кинофильмы, ссылка на фильм дается следующим образом. При первом упоминании фильма в тексте следует указать название фильма, а в круглых скобках - режиссера фильма и год выпуска. Например:

- «Кубанские казаки» (реж. Иван Пырьев, 1949).

В случае ссылки на зарубежный фильм указывается также название фильма на языке оригинала:

- «Смертельное оружие» («Lethal Weapon», реж. Р. Доннер, 1987).

Дополнительные сведения о фильме – например, в том случае, если фильм выпущен в прокат не в год создания фильма, – приводятся в отдельной сноске. Если работа построена на анализе большого числа фильмов, они выносятся в конце работы – перед списком литературы – в виде отдельного перечня (Список фильмов), оформленного в соответствии с указанным образцом. Ссылки на театральные спектакли Если в вашей работе анализируются театральные спектакли, ссылка на спектакль дается следующим образом. При первом упоминании спектакля в тексте следует указать название спектакля, а в круглых скобках – имя режиссера, название театрального коллектива (оно часто совпадает с названием театральной площадки, но не всегда) и год премьеры). Например: • «Захудалый род» (реж. С. Женовач, «Студия театрального искусства», 2006). • «Гамлет» (реж. Т. Остермайер, «Шаубюне», 2008).

Дополнительные сведения о спектакле или указание на конкретный показ спектакля, на котором присутствовал исследователь (особенно в случае с гастрольными спектаклями), – приводятся в отдельной сноске. Если работа построена на анализе большого числа спектаклей, они выносятся в конце работы – перед списком литературы – в виде отдельного перечня (Список спектаклей), оформленного в соответствии с указанным образцом.

Искусствоведческие ссылки

Общее для учебных заведений в России и за ее пределами правило требует максимальной корректности и полноты в указании автора (если он/она определен/а; имя автора приводится полностью во избежание ошибок в указании данных о художниках, скульпторах и т.д. Античности и Средневековья), названия (известного авторского или же

условного искусствоведческого), года (приблизительный год предваряется сокращением Ок. — т. е. около) периода создания. В наиболее полном виде ссылка включает также указание носителя, материала и коллекции, в которой на момент ссылки находится данное произведение. Данные разделяются запятыми, после даты обычно ставится точка, далее указываются данные о материале и коллекции через точку.

- Питер Пауль Рубенс. «Потрет художника и его жены Изабеллы Брант в зарослях жимолости», 1609-10. Холст, масло. Старая Пинакотека, Мюнхен.

ВНИМАНИЕ! Если автор неизвестен, желательно без кавычек писать: Аноним. Если автор предполагаемый, после фамилии ставится в скобках знак вопроса – (?).

- Аноним. «Виссембургский Христос». Ок. 1070. Стекло, витражные окиси. Музей Собора Богоматери (Notre-Dame), Страсбург.

Размеры произведений искусства указывается после материалов, если это по каким-то причинам важно:

- Луиз Буржуа. «Мама», 1999. Нержавеющая сталь, мрамор. 9 м. Галерея «Тейт Модерн», Лондон.

При указании произведений архитектуры на первое место выносятся название памятника и место, где он располагается по принципу расширения (памятник – комплекс построек (напр., монастырь, усадьба и т. д.) — населенный пункт — страна (это тем более необходимо, если постройка расположена не в Париже или Лондоне, а, например, в деревне Лийва на острове Муху в Эстонии).

- Спасо-Преображенский Собор Мирожского (Завеличского) монастыря, Псков, Россия (1130-1156)

Большинство произведений архитектуры вплоть до эпохи Ренессанса оставались анонимными, и такой ссылки вполне достаточно. Если речь идет о сравнительно недавней постройке, чей автор известен, то имя указывается в скобках после годов (периода) постройки.

- Еврейский музей, Берлин (1992-1998, Даниэль Либерскинд).

Проблема языка оригинала в указании имен и, тем более, названий, решается исходя из приоритета того языка, на котором пишется исследование. Поскольку в разные эпохи и в разных регионах бытовали разные языки международного общения (латынь, греческий, араби, французский, английский и др.), то, в отличие от кино, существующего чуть более одного столетия, указание данных на «языке оригинала» в отношении нескольких тысяч лет истории искусства не является обязательным. Более того, некоторые произведения, такие как памятники античности, как правило, дошли до нас без оригинальных названий и закрепляются в культуре благодаря поздним, нередко случайным атрибуциям. Если по каким-то причинам (варианты транслитерации, варьирование названий памятника в разных языках и т. д.) автор считает нужным писать после «Гавин Гамильтон» в скобках еще и (Gavin Hamilton), такой подход не является избыточным и не засчитывается как ошибка. Если нужно сослаться на выставку в целом или кураторский проект, правила еще менее жесткие. В любом случае, сначала пишется название, затем даты проведения. В случае, когда выставка имеет коммерческий характер и проходит на большой площадке, вперед выносятся название площадки и/или организатора. Если выставка представляет собой кураторский проект, имя куратора ставится сразу после названия.

- Уильям Блейк и британские визионеры. 29.11.2011-26.02.2012. ГМИИ им. А. С. Пушкина, Москва, при поддержке галереи Тейт (Tate Britain, Лондон).
- Демотиваторы. Четвертая выставка галереи «ИМХО». Куратор: Алексей Трубецков. 14.10.2015-19.12.2015. Саратовский Областной Дом Работников Искусств (Саратов).

ПОДСТРОЧНЫЕ ССЫЛКИ

Другим способом оформления библиографического аппарата являются подстрочные ссылки.

В таком случае ссылки даются в подстрочных примечаниях. Обращаем ваше внимание, что такой способ оформления – исключение, его уместно использовать в том случае, если в своем тексте вы работаете с небольшим числом источников – одним или двумя. В случае написания реферата, где в тексте вы цитируете многократно один и тот же источник, следует поступать следующим образом. При первом упоминании работы в постраничной сноске дается полное библиографическое описание работы с уточнением, что далее вы цитируете это издание, например:

- Thornton S. *Club Cultures: Music, Media, and Subcultural Capital*. Hanover, NH: Wesleyan University Press, 1996. – Далее в тексте страницы указаны по этому изданию.

В самом же тексте реферата вы просто указываете номер страницы в круглых скобках.

- «Субкультурный капитал – это направляющая линия и опора альтернативной иерархии, в которой все понижено осями возраста, пола, сексуальности и “расы”, чтобы по возможности вытеснить признаки класса, дохода и профессии» (105).

Различие в библиографическом описании списка литературы и при подстрочном оформлении ссылок заключается в нескольких незначительных, но важных деталях. В случае ссылки на сборник первым указывается название издания, а затем указывается имя редактора (если он есть). Имя автора не выделяется курсивом ни в списке литературы, ни в подстрочных ссылках. Год издания ставится не после фамилии автора (редактора), а в конце описания, перед указанием страниц (в случае книги) или непосредственно после названия периодического издания (в случае журнала или газеты), после названия издательства ставится запятая. Исключение описания архивных документов, где дата создания документа может указываться в имени. Например:

- Арендт Х. *Лекции по политической философии Канта*. СПб.: Наука, 2012.
- Marchart O. *Die Politische Differenz*. Berlin: Suhrkamp Verlag, 2010
- Микроурбанизм. Город в деталях. Под отв. редакцией О.Бредниковой, О. Запорожец. М.: Новое литературное обозрение, 2014.
- Janssens D. Habeas Corpus?: Pierre Manent and the Politics of Europe // *European Journal of Political Theory*. 2006. № 5. P. 171-190.
- Интервью с Н.М. Власовой в Москве 08.09.2004. (Архив автора)
- Кузнецов С. Мы любили его: Умер Василий Аксенов // Сайт Openspace.ru. 7 июля 2009. (<http://www.openspace.ru/literature/names/details/11156/>). Просмотрено: 31.12.2015.
- Анциферов Н.П. Автобиография (1944 г.) // РГАЛИ. Фонд 631. Оп.39. Д. 320. Л.12.
- ГОСТ Р 7.0.5-2008.

БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ ССЫЛКА.

Общие требования и правила составления // Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Москва: Стандартинформ, 2008. Повторная ссылка. Полное библиографическое описание работы дается при первой ссылке на нее. Далее в тексте, если вы повторно ссылаетесь на эту работу, необходимо использовать корректную систему сокращений. Руководствуйтесь при этом нижеследующими правилами:

1. Для ссылки на работу цитировавшуюся непосредственно перед этим :
 - Там же. С. 34. (для работ на русском языке)
 - Ibid. P. 35. (для работ на любом иностранном языке)
2. Для ссылки на последнюю из упоминавшихся работ автора, если она непосредственно не предшествует данной ссылке.
 - Мамин-Сибиряк. Указ. соч. С. 34.
 - Cohen. Op. cit. P. 35.
3. Для ссылки на работу автора, которой выше уже было дано полное библиографическое описание, в том случае, если вы цитируете несколько работ

одного автора и та работа, на которую вы ссылаетесь, не является последней, которую вы ссылались до этого. Во избежание путаницы в таких случаях указывается полное название работы (или первая законченная часть этого названия):

- Мамин-Сибиряк. Горное гнездо. С. 34. • Hall. A Sense of Classlessness. P. 30.

4. Если вы цитируете подряд одну и ту же страницу источника, то непосредственно в тексте достаточно указать в круглых скобках: (там же) (op. cit.) Комплексная ссылка Если вы даете ссылку сразу на несколько работ, то они указываются подряд, через точку с запятой, например:

- Арендт Х. Лекции по политической философии Канта. СПб.: Наука, 2012; Marchart O. Die Politische Differenz. Berlin: Suhrkamp Verlag, 2010.

Если это работы одного автора, или работы разных авторов, опубликованные в одном и том же издании, то вторичное указание может оформляться по образцу повторной ссылки:

- Кавелти Д. Изучение литературных формул //Новое литературное обозрение. 1996. №. 22. С. 33-64; Дубин Б. Испытание на состоятельность: к социологической поэтике русского романа-боевика // Там же. 1996. № 22. С. 252-274.

Пример оформления титульного листа ВКР

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
«ВЫСШАЯ ШКОЛА ЭКОНОМИКИ»
Факультет _____

Фамилия Имя Отчество автора¹

НАЗВАНИЕ ТЕМЫ ВКР

МАГИСТЕРСКАЯ ДИССЕРТАЦИЯ/ МАГИСТЕРСКИЙ ПРОЕКТ

по направлению подготовки _____

образовательная программа « _____ »

Рецензент (*если имеется*)
д-р _____ наук, проф.

И.О. Фамилия

Руководитель
д-р _____ наук, проф.

И.О. Фамилия
Консультант (*если имеется*)
д-р _____ наук, проф.

И.О. Фамилия

Санкт-Петербург 202_

¹ В случае групповой подготовки КР / ВКР указываются все авторы.

Пример формы отзыва² руководителя на ВКР

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

факультет/институт

департамент/ школа/кафедра

Отзыв руководителя на ВКР

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

_____ курса, уровень образования³ _____
образовательной программы _____
факультета _____
на тему: « _____ »
_____»

№ п / п	Критерии оценки ⁴	Оценка руководителя
1 .		
2 .		
3 .		
	рекомендуемая оценка по ВКР	

Комментарии к оценкам: _____

² Отзыв для курсовых работ оформляется только при публичной процедуре защиты курсовых работ.

³ Бакалавриат, Специалитет, Магистратура.

⁴ Критерии определяются программой практики.

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

_____ /подпись/ _____ И.О.

Дата

Приложение 4

Пример формы отзыва рецензента на ВКР

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

_____ факультет/институт

_____ Департамент/Школа/кафедра

Рецензия

на магистерскую диссертацию/магистерский проект

Студента

(тки) _____,
(фамилия, имя, отчество)

_____ курса, образовательной программы _____

факультета _____

на тему: « _____»

_____»

Пожалуйста, охарактеризуйте:

[Список критериев определяется программой практики]

Рецензент

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

_____ /подпись/ _____ И.О.

Фамилия

Дата

Шаблон задания на выполнение ЭПП⁵, заполняемый в электронной информационно-образовательной системе НИУ ВШЭ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования

«Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики»

ЗАДАНИЕ НА ВЫПОЛНЕНИЕ ЭПП⁶

студента _____ курса очной / очно-заочной / заочной формы обучения

(нужное подчеркнуть)

(фамилия, имя, отчество при наличии)

образовательной
программы

(наименование образовательной программы)

уровня _____
по направлению/
специальности

(код и название направления/ специальности)

⁵ Задание заполняется руководителем ЭПП по каждому студенту, выполняющему элемент практической подготовки. Студент обязан подписать задание до начала выполнения работ по ЭПП.

⁶ Подразумевается автоматическая загрузка информации о студенте при использовании цифрового сервиса.

факультета⁷
Вид практики

профессиональная / проектная / исследовательская

Тип практики
(наименование ЭПП)

(согласно учебному плану ОП)

Срок прохождения ЭПП⁸

с _____ 202__
по _____ 202__

Тема (наименование) ЭПП (кроме профессиональной практики)	<i>Тема КР / ВКР на русском и английском языках / наименование проекта</i>
Трудоемкость (количество кредитов) по ЭПП	<i>Указать максимальное количество кредитов, которые может получить студент за ЭПП</i>
Цель ЭПП	
Задачи ЭПП	<i>Краткое описание работ по проф. практике / содержания КР / ВКР / задачи проекта</i>
Требования к результату ЭПП	<i>Точно описать результат, который будет подлежать оценке</i>
Формат отчетности	<i>Отчет / презентация / итоговый текст / макет / база данных / пр.</i>
Необходимость / возможность публичного представления результата	<i>При наличии – форма представления: например, презентация, защита КР/ВКР/результатов проекта, дискуссия, проведение мероприятия и т.п.</i>
Требования к исполнителю ЭПП	<i>Базовые знания и компетенции (пререквизиты), которыми должен обладать студент (своим согласием)</i>

⁷ Под факультетом понимается любое структурное подразделение НИУ ВШЭ (в том числе институт), реализующее образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, специалитета, магистратуры.

⁸ ЭПП – элемент практической подготовки согласно учебному плану образовательной программы.

	<i>студент подтверждает, что имеет необходимые навыки для выполнения работ по ЭПП)</i>
--	--

График реализации ЭПП⁹

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

Руководитель ЭПП от НИУ ВШЭ:

(должность)	(подпись)	(фамилия, инициалы)
-------------	-----------	---------------------

Задание принято к исполнению _____ . ____ . 202__

Студент

(подпись)	(фамилия, инициалы)
-----------	---------------------

⁹ Указаны три обязательных точки контроля. Руководитель ЭПП имеет право указывать дополнительные точки контроля (этапы реализации) ЭПП на свое усмотрение.

Приложение 6

Примерная форма и структура отчета по элементу практической подготовки¹⁰, заполняемого в электронной информационно-образовательной системе НИУ ВШЭ

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

Факультет _____

(название ОП)

(уровень образования)

(Профиль/ специализация (если есть))

О Т Ч Е Т

по профессиональной / проектной / исследовательской практике
(указать вид практики)

(тип практики (наименование ЭПП¹¹))

¹⁰ Для элементов практической подготовки в форме проектов или профессиональных практик. Оформление текста КР / ВКР описывается в приложении _ Порядок оформления курсовых и выпускных квалификационных работ НИУ ВШЭ к настоящему Положению.

¹¹ ЭПП – элемент практической подготовки по учебному плану образовательной программы.

(если проект, название проекта)

Выполнил студент гр. _____

(ФИО)

(подпись)

Проверил:

(должность, ФИО руководителя ЭПП)

(подпись)

(дата)

Структура отчета по проекту¹²

1. Содержание

2. Общее описание проекта:

- Инициатор, заказчик, руководитель проекта.
- Тип проекта (*исследовательский, прикладной, сервисный*)
- Место работы по проекту (название организации, структурного подразделения/ иное)

3. Содержательная часть:

3.1 Описание хода выполнения проектного задания

3.2 Описание результатов проекта (продукта);

3.3 Описание использованных в проекте способов и технологий

3.4 Описание своей роли в проектной команде (*обязательно для группового проекта*)*

3.5 Описание отклонений и трудностей, возникших в ходе выполнения проекта*

4. Заключение (оценка индивидуальных результатов выполнения проекта, сформированных / развитых компетенций)

5. Результат проекта (*текст, фотографии, ссылки и другие подтверждающие получение результата материалы*)¹³

6. Приложения (*при необходимости: презентация для защиты проекта, графики,*

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

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

*схемы, таблицы, алгоритмы, иллюстрации, отзывы и т.п.).**

Структура отчета по профессиональной практике

1. Введение (*в разделе должны быть приведены цели и задачи практики*)
2. Содержательная часть.
3. Краткая характеристика организации (места прохождения практики) с описанием сферы деятельности, организационной структуры, экономическими показателями.
4. Описание профессиональных задач, решаемых студентом на практике (*в соответствии с целями и задачами программы практики и индивидуальным заданием*).
5. Исполненное индивидуальное задание.
6. Заключение (*включая самооценку сформированности компетенций*).
7. Приложения (*графики, схемы, таблицы, алгоритмы, иллюстрации и т.п.*).