Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

«Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики»

Факультет бизнеса и менеджмента

**ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

по направлению подготовки

38.03.05 «Бизнес-информатика»

|  |  |
| --- | --- |
|  | УтвержденаАкадемическим советом ОП «Бизнес-информатика» Протокол № \_\_ от «\_\_» \_\_\_ 20\_\_г.  |

|  |  |
| --- | --- |
| Автор  | В.В. Корнилов, доцент каф. инноваций и бизнеса в сфере информационных технологий |
| Объем практики в з.е., кредитах  | 4 |
| Продолжительность практики в академических часах, в т.ч. объем контактной работы в час. | 12 |
| Продолжительность практики в неделях | 3 |
| Курс  | 4 |
| Вид практики | Преддипломная |

**1. Цель и задачи практики**

Преддипломная практика является составной частью образовательной программы 38.03.05 «Бизнес-информатика» подготовки бакалавров.

Преддипломная практика проводится после освоения студентами программы теоретического и практического обучения и выбора темы выпускной квалификационной работы на 4 курсе с целью сбора, анализа и обобщения материала для выполнения выпускной квалификационной работы (ВКР), приобретения выпускниками профессионального опыта, совершенствования компетенций, полученных в процессе обучения.

Основной задачей преддипломной практики являются сбор и обработка фактического материала для написания ВКР, в том числе:

* развитие и закрепление практических навыков выполнения анализа предметной области;
* проверка актуальности темы выпускной квалификационной работы;
* сбор и обработка аналитических данных по теме ВКР;
* практическая реализация методов решения проблемы ВКР;
* развитие практических навыков оформления отчетов о проделанной работе;
* развитие интереса к научно-исследовательской деятельности.

**2. Способ и формы проведения практики**

Преддипломная практика является стационарной и может проводиться в государственных, муниципальных, общественных, коммерческих и некоммерческих организациях, на кафедрах (в том числе базовых) Школы бизнес-информатики и в других структурных подразделениях НИУ ВШЭ (далее – Организации), осуществляющих деятельность по профилю подготовки обучающихся, содержание которой соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОП «Бизнес-информатика».

Студенты могут самостоятельно осуществлять поиск сторонней Организации для прохождения практики.

Студенты, работающие по специальности, могут проходить практику по месту своей работы с предоставлением соответствующих отчетных документов (справка из организации о согласии принять студента на практику на определенный срок с указанием краткого содержания предполагаемой работы; заявление от студента; задание на практику, утвержденное руководителем практики; отчет по практике; справка о результатах практики с места ее прохождения).

Преддипломная практика проводится в индивидуальной форме.

**3. Основные участники практики и их задачи**

3.1. Для руководства практикой, проводимой в структурных подразделениях НИУ ВШЭ, назначается руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к ППС Школы бизнес-информатики НИУ ВШЭ (далее – руководитель практики от НИУ ВШЭ).

Для руководства практикой, проводимой в сторонних Организациях, назначается руководитель практики от НИУ ВШЭ и руководитель (руководители) практики из числа работников Организации (далее – руководитель практики от Организации). Обязанности руководителя практики от Организации устанавливаются в договоре/соглашении с Организацией (при его наличии).

3.2. Руководитель практики от НИУ ВШЭ:

* осуществляет непосредственное руководство практикой студентов;
* осуществляет взаимодействие с руководителем практики от Организации (при наличии);
* составляет рабочий график (план) проведения практики, в случае прохождения практики в сторонней Организации согласует указанный рабочий график (план) проведения практики с руководителем практики от Организации;
* разрабатывает индивидуальные задания для студентов, выполняемые в период практики;
* участвует в распределении студентов по рабочим местам и видам работ в Организации или структурном подразделении НИУ ВШЭ;
* осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ООП ВО;
* оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе;
* оценивает результаты прохождения практики студентами.

3.3. Студенты, проходящие практику, обязаны:

* руководствоваться программой учебной практики ОП «Бизнес-информатика»;
* своевременно выбрать и согласовать место прохождения и руководителя (руководителей) практики;
* в установленные сроки подать заявление на прохождение практики в учебный офис ОП «Бизнес-информатика»;
* в случае прохождения практики в сторонней Организации обеспечить своевременное (до начала прохождения практики) согласование с заместителем руководителя Школы бизнес-информатике по работе с партнёрами заключения договора и/или соглашения со сторонней Организацией на проведение практики или предоставить в учебный офис ОП «Бизнес-информатика» письмо-согласие сторонней Организации о предоставлении места для прохождения практики с указанием ФИО студента, принимаемого на практику, и срока проведения практики;
* полностью и своевременно выполнять задачи, согласованные с руководителем практики в индивидуальном задании на практику;
* соблюдать действующие в Организации правила трудового распорядка;
* соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
* после завершения практики в утвержденные на программе сроки представить отчетные документы (отчет по практике и отзыв руководителя) в учебный офис ОП «Бизнес-информатика».

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Код компетенции | Формулировка компетенции | Содержание компетенции, которое формируется в ходе практики (дескрипторы освоения) | Профессиональные задачи, для решения которых требуется данная компетенция |
| УК-1 | Способен учиться, приобретать новые знания, умения, в том числе в области, отличной от профессиональной | Умение приобретать новые знания и умения в области поставленной задачи | Все профессиональные задачи |
| УК-3 | Способен решать проблемы в профессиональной деятельности на основе анализа и синтеза | Способность выполнять анализ постановки задачи, разрабатывать алгоритмы их решения | Модернизация и создание новых бизнес-процессов и решений на основе инноваций в сфере ИКТ |
| УК-5 | 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) | Способность составить обзор существующих методов решения поставленной задачи | Составление аналитических обзоров, отчётов и справок |
| УК-9 | Способен критически оценивать и переосмыслять накопленный опыт (собственный и чужой), рефлексировать профессиональную и социальную деятельность | Способность выбрать метод решения задачи практики из существующих на основе их анализа и сравнения | Изучение новых научных результатов, научной литературы или научно-исследовательских проектов в соответствии с профилем объекта профессиональной деятельности |
| ПК-1 | Способен к письменной и устной коммуникации на государственном языке | Способность написать подробный отчёт о работе, выполненной в ходе учебной практики | Подготовка научных и научно-технических публикаций |
| ПК-3 | Способен работать, используя основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации | Способность находить и самостоятельно осваивать нужную информацию из общедоступных источников | Все профессиональные задачи |
| ПК-6 | Способен ответственно и целеустремленно решать поставленные задачи во взаимодействии с обществом, коллективом, партнерами | Способность организовывать взаимодействии с сотрудниками организации и руководителями практики | Все профессиональные задачи |
| ПК-14 | Способен проводить анализ сферы деятельности, элементов архитектуры и ИТ-инфраструктуры предприятия | Умение проводить анализ бизнес-процессов организации, роли и влияния ИТ на успешность ведения бизнеса | Анализ и оценка применения ИС и ИКТ для управления бизнесом; Анализ инноваций в экономике, управлении и ИКТ |
| ПК-31 | Способен обрабатывать, анализировать и систематизировать информацию по теме исследования, используя соответствующий математический аппарат и инструментальные средства | Умение использовать современные среды разработки программного обеспечения в своей практической деятельности. | Разработка проектной документации на выполнение работ по совершенствованию и регламентацию стратегии и целей, бизнес-процессов и ИТ-инфраструктуры предприятия |
| ПК-32 | Способен готовить научно-технические отчеты, презентации, научные публикации по результатам выполненных исследований | Знание ГОСТ ЕСПД, правил подготовки и оформления научно-технических отчетов, в том числе - отчета по практике | Подготовка контрактов, оформление документации на разработку, приобретение или поставку ИС и ИКТ; Разработка регламентов деятельности предприятия и управления жизненным циклом ИТ- инфраструктуры предприятия |

**5. Место практики в структуре ОП «Бизнес-информатика»**

Преддипломная практика относится к блоку Б.ПД «Практики, проектная и/или научно-исследовательская работа» рабочего учебного плана подготовки бакалавров направления 38.03.05 «Бизнес-информатика».

Преддипломная практика проводится после освоения студентами программы теоретического и практического обучения и выбора темы выпускной квалификационной работы на 4 курсе бакалавриата.

Для освоения программы практики студенты должны владеть следующими знаниями и компетенциями:

* способен учиться, приобретать новые знания, умения, в том числе в области, отличной от профессиональной;
* способен работать с информацией: находить, оценивать и использовать информацию из различных источников;
* способен критически оценивать и переосмыслять накопленный опыт (собственный и чужой), рефлексировать профессиональную и социальную деятельность;
* способен к письменной и устной коммуникации на государственном языке;
* способен работать, используя основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации;
* способен ответственно и целеустремленно решать поставленные задачи во взаимодействии с обществом, коллективом, партнерами;
* способен проявлять высокую мотивацию к выполнению профессиональной деятельности.

Основным результатом практики являются проверка актуальности темы выпускной квалификационной работы, сбор и обработка аналитических данных по теме ВКР, практическая реализация методов решения проблемы ВКР.

**6. Содержание практики**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Виды практической работы студента | Содержание деятельности | Формируемые компетенции |
| 1 | Анализ сферы деятельности | Ознакомление со сферами деятельности организации и с организационно-штатной структурой профильной организации | УК-3, УК-5, ПК-1 |
| 2 | Постановка цели и задач  | Формулировка проблемы исследования, цели прохождения практики и описание задач, которые будут решены за время прохождения практики | УК-9, ПК-3, ПК-14 |
| 3 | Работа с источниками информации | Сбор и анализ теоретических сведений необходимые для выполнения на практике поставленных задач | УК-5, ПК-31 |
| 4 | Решение поставленных задач | Выбор оптимального варианта решения проблемы и проведение работ по реализации исследовательского проекта | УК-3, ПК-3, ПК-6 |
| 5 | Подготовка отчета по практике | Сбор и обобщение материала, необходимого для подготовки отчетных документов о практике | ПК-1, ПК-32 |

**7. Отчетность по практике**

По итогам практики студентом предоставляется:

- отчет по практике, который является документом студента, отражающим выполненную им работу во время практики, полученные им навыки и умения, сформированные компетенции. (Примерная форма отчета дана в Приложении 1);

- отзыв из Организации, в которой проходила практика, содержащий название организации, продолжительность прохождения практики, описание проделанной студентом работы, общую оценку качества его подготовки, умение контактировать с людьми, анализировать ситуацию, работать со статистическими данными и т.д., подписанный руководителем практики от Организации и заверенный печатью Организации. (Примерная форма дана в Приложении 2).

**8. Промежуточная аттестация по практике**

Аттестация по преддипломной практике проводится в виде экзамена. Оценка выставляется по десятибалльной системе оценивания.

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

**8.1. Критерии и оценочная шкала для промежуточной аттестации по практике**

При оценке отчета по практике учитываются следующие критерии:

* полнота и качество выполнения работ, сформулированных в задании на практику;
* самостоятельность, инициативность, творческий подход к работе;
* уровень теоретического осмысления обучающимся практической деятельности предприятия/организации;
* уровень профессиональной направленности выводов и рекомендаций, сделанных обучающимся в ходе прохождения практики;
* полнота и качество оформления отчёта об учебной практике;
* своевременность представления отчетной документации руководителям практики.

Оценка «8–10» - выставляется студенту, если он в полном объёме и полностью правильно выполнил задание на практику, и в установленные сроки представил руководителю практики оформленный в соответствии с требованиями отчет о прохождении практики; изложил в отчете в полном объеме вопросы по всем разделам практики;

Оценка «6–7» – выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил руководителю практики отчёт о прохождении практики, но получил незначительные замечания по полноте и качеству выполнения задания на практику, по оформлению и полноте представленного отчёта;

Оценка «4–5» – выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил руководителю практики отчёт о прохождении практики, но получил существенные замечания по полноте и качеству выполнения задания на практику, по оформлению и полноте представленного отчёта;

Оценка «0–3» – выставляется студенту, не выполнившему программу практики, т.е. либо выполнившему лишь незначительную часть задания на практику, либо не представившему в установленные сроки отчёт о прохождении практики.

**8.2. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике**

Фонд оценочных средств по практике формируется руководителем (руководителями) практики в соответствии с индивидуальным заданием студента на практику и может включать:

- контрольные вопросы и задания по разделам (этапам) практики, осваиваемые студентами самостоятельно;

- примерный перечень тем исследования;

- индивидуальные задания в соответствии с задачами практики;

- темы расчетно-графических работ, выполняемых в ходе прохождения практики.

**9. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики**

**9.1. Основная литература**

1. Коршунов, М. К. Экономика и управление: применение информационных технологий : учеб. пособие для вузов / М. К. Коршунов ; под науч. ред. Э. П. Макарова. — 2-е изд. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 110 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-534-07724-7. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/4A50EBFD-0F7D-4D00-AB80-52DBF512FB8B](http://www.biblio-online.ru/book/4A50EBFD-0F7D-4D00-AB80-52DBF512FB8B).
2. Моргунов, А. Ф. Информационные технологии в менеджменте : учебник для академического бакалавриата / А. Ф. Моргунов. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 266 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00337-6. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/27349E11-3E8A-41E2-BA2B-0FD5B0D6A0DD](http://www.biblio-online.ru/book/27349E11-3E8A-41E2-BA2B-0FD5B0D6A0DD).
3. Информационные системы управления производственной компанией : учебник и практикум для академического бакалавриата / под ред. Н. Н. Лычкиной. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 241 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00764-0. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/23B35D66-9517-4E41-B0C7-6CD669E20EDF](http://www.biblio-online.ru/book/23B35D66-9517-4E41-B0C7-6CD669E20EDF).

**9.2. Дополнительная литература**

1. Долганова, О. И. Моделирование бизнес-процессов : учебник и практикум для академического бакалавриата / О. И. Долганова, Е. В. Виноградова, А. М. Лобанова ; под ред. О. И. Долгановой. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 289 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00866-1. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/145727F7-F284-4652-8C78-B650362F4B02](http://www.biblio-online.ru/book/145727F7-F284-4652-8C78-B650362F4B02).
2. Информационные системы и технологии в экономике и управлении : учебник для академического бакалавриата / В. В. Трофимов [и др.] ; под ред. В. В. Трофимова. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 542 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00259-1. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/860E235C-DCA9-4E58-A482-3FDEF3A2D1BB](http://www.biblio-online.ru/book/860E235C-DCA9-4E58-A482-3FDEF3A2D1BB).
3. Каменнова, М. С. Моделирование бизнес-процессов. В 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / М. С. Каменнова, В. В. Крохин, И. В. Машков. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 282 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-05048-6. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/8E4355BA-FBFD-4E18-BECF-530C19C668E1](http://www.biblio-online.ru/book/8E4355BA-FBFD-4E18-BECF-530C19C668E1).
4. Каменнова, М. С. Моделирование бизнес-процессов. В 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / М. С. Каменнова, В. В. Крохин, И. В. Машков. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 228 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-09385-8. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/378569FA-82E9-4889-971C-626B2757F4DB](http://www.biblio-online.ru/book/378569FA-82E9-4889-971C-626B2757F4DB).
5. Одинцов, Б. Е. Информационные системы управления эффективностью бизнеса : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Б. Е. Одинцов. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 206 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Модуль.). — ISBN 978-5-534-01052-7. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/B32483D4-5223-4F70-8F8D-4EC82DED747F](http://www.biblio-online.ru/book/B32483D4-5223-4F70-8F8D-4EC82DED747F).
6. Фомин, В. И. Информационный бизнес : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. И. Фомин. — 3-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 243 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-06654-8. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/31EF6BFA-6BFE-487F-80F9-2F53FEC7CC0F](http://www.biblio-online.ru/book/31EF6BFA-6BFE-487F-80F9-2F53FEC7CC0F).

**9.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы**

1. Web of Science — Режим доступа: <http://proxylibrary.hse.ru:2048/login?url=http://isiknowledge.com/wos>
2. Scopus — Режим доступа: http://proxylibrary.hse.ru:2048/login?url=http://www.scopus.com
3. EBSCO Information Services — Режим доступа: <http://proxylibrary.hse.ru:2048/login?url=http://search.ebscohost.com/>
4. Science Direct — Режим доступа: <http://proxylibrary.hse.ru:2048/login?url=http://www.sciencedirect.com/>

**10. Материально-техническое обеспечение практики**

Основные материалы и программные средства, используемые при прохождении практики, определяются руководителем практики, и должны быть достаточными для успешного выполнения студентом утвержденного задания на практику.

При прохождении практики в НИУ ВШЭ студенты могут пользоваться компьютерными классами, компьютерной сетью, библиотекой и другим оборудованием НИУ ВШЭ, необходимым для успешного выполнения студентами задания на практику.

При прохождении практики в сторонней Организации в соответствии с договором на проведении практики, студенты могут пользоваться лабораториями, кабинетами, библиотекой, технической и другой документацией, вычислительной техникой в организации, где проходят практику, необходимыми для успешного выполнения студентами задания на практику.

**Приложение 1.**

**Титульный лист, структура и рекомендуемое содержание отчета по практике**

***Образец титульного листа отчета о прохождении практики***

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение

высшего образования

«Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики»

Факультет бизнеса и менеджмента

Образовательная программа «Бизнес-информатика»

Бакалавриат

**О Т Ч Е Т**

**по преддипломной практике**

Выполнил студент гр.\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ФИО)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 *(подпись)*

 **Проверили:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*\_\_\_\_*\_\_\_\_\_\_

*(должность, ФИО руководителя от Организации)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

 *(оценка) (подпись)*

 *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

МП *(дата)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(должность, ФИО руководителя от НИУ ВШЭ)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

 *(оценка) (подпись)*

 *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

 *(дата)*

***Структура отчета***

1. Титульный лист
2. Содержание
3. Введение (в разделе должны быть приведены цели и задачи практики)
4. Содержательная часть.
5. Исполненное индивидуальное задание.
6. Заключение (включая самооценку сформированности компетенций)
7. Список использованных источников
8. Приложения (графики, схемы, таблицы, алгоритмы, иллюстрации и т.п.).

**Титульный лист** должен быть оформлен по образцу.

**Содержание** включает введение, наименование разделов, подразделов, пунктов и заключения с указанием страниц, с которых начинаются эти элементы отчета.

**Во введении** формулируются цели и задачи практики,дается оценка современного состояния проблемы исследования, основание для разработки темы исследования, ее актуальность и новизна.

**Основная часть** отчета должна отражать существо, методику и основные результаты прохождения практики.

Основная часть должна содержать:

* Обоснование выбора направления прохождения практики.
* Постановку целей прохождения практики.
* Описание профессиональных задач, решаемых студентом на практике (в соответствии с целями и задачами программы практики и индивидуальным заданием).
* Краткую характеристику организации (места прохождения практики) с описанием сферы деятельности, организационной структуры, экономическими показателями.
* Теоретические сведения необходимые для выполнения на практике поставленных задач.
* Экспериментальные исследования.
* Обобщение и оценку результатов прохождения практики.

**Заключение** должно содержать:

* самооценку сформированности компетенций
* оценку полноты решений поставленных задач
* краткие выводы по результатам прохождения практики.

**Список использованных источников** должен содержать сведения об источниках, использованных при составлении отчета по практике.

**Приложения** включают материалы, дополняющие отчет, промежуточные таблицы, иллюстрации вспомогательного характера.

Примерный объем отчета без приложений – 25-30 страниц.

Технические требования к оформлению отчета о прохождении практики совпадают с соответствующими требованиями, изложенными в Правилах подготовки, оценивания, защиты и публикации курсовых работ и выпускных квалификационных работ для образовательной программы по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика (квалификация: бакалавр).

**Примерное содержание отчёта по практике:**

**Введение.**

Актуальность работы. Методологические предпосылки исследования. Объект, предмет, цель и задачи исследования. Структура работы (краткое описание содержания глав).

**Глава 1.** Теоретические предпосылки исследования.

Содержит 2 – 3 параграфа. В ней раскрывается полнота и характер исследований, сделанных в выбранной автором области. Может даваться описание компании, если это необходимо для постановки проблемы. Формулируется постановка проблемы и дается ее обоснование.

**Глава 2**. Инструментальные методы и средства решения поставленной проблемы

Подход к решению задач, поставленных в последнем параграфе 1-ой главы.

Содержит 2-4 параграфа в соответствии с количеством поставленных задач.

Анализ элементов научной новизны и практической значимости предложенного подхода.

По тексту 1-ой и 2-ой глав должны быть ссылки на первоисточники, которые были использованы автором в работе, сделанные в соответствии с правилами оформления отчета.

**Глава 3**. Практическая реализация предложенного подхода.

Количество параграфов не менее двух.

**Заключение** (результаты работы, личный вклад автора и перспективы исследования).

**Литература.**

**Приложения.**

**Приложение 2.**

**Примерная форма отзыва из Организации, в которой проходила практика**

**ОТЗЫВ**

**о работе студента с места прохождения практики**

Отзыв составляется на студента по окончанию практики руководителем от Организации, в которой проходила практика.

В отзыве необходимо указать – фамилию, инициалы студента, место прохождения практики (название Организации), время и продолжительность прохождения практики.

В отзыве должны быть отражены:

* описание проделанной студентом работы;
* выполняемые студентом профессиональные задачи;
* отношение студента к выполнению заданий, полученных в период практики;
* общая оценка качества работы студента, умения контактировать его с людьми, анализировать ситуацию, работать со статистическими данными и т.д.;
* полнота и качество выполнения программы практики;
* выводы о профессиональной пригодности студента; при необходимости – комментарии о проявленных им личных и профессиональных качествах.

Отзыв подписывается руководителем практики от Организации и заверяется печатью Организации.

**Приложение 3**

**Примерная форма письма-согласия Организации**

**о предоставлении места для прохождения практики**

Ректору Национального исследовательского университета

«Высшая школа экономики»

Я.И. Кузьминову

101000, г. Москва, ул. Мясницкая, д. 20

Уважаемый Ярослав Иванович!

Руководство\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(далее − Организация), не возражает

 наименование организации

против прохождения преддипломной практики студента (-ов) образовательной программы 38.03.05 «Бизнес-информатика» подготовки бакалавров, 4 курс

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО обучающегося (-ихся)

на период с «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. по «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. в соответствии с разработанной НИУ ВШЭ и согласованной Организацией программой практики.

Организация обязуется:

1. Назначить руководителя практики из числа работников организации, который согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики.
2. Обеспечить студенту (-ам) безопасные условия работы на рабочем месте.
3. Проводить обязательные инструктажи по охране труда и технике безопасности.
4. Создать необходимые условия для выполнения студентом (-ами) программы практики в соответствии с рабочими графиками (планами) проведения практики, разрабатываемыми на основании [Положения о проектной, научно-исследовательской деятельности и практиках студентов Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики»](https://www.hse.ru/docs/190682286.html).

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись расшифровка подписи

М. П.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

**Приложение 4.**

**Образец заявления студента на прохождение практики**

Зав. кафедрой

*название кафедры
Ф.И.О. зав. кафедрой*

от студента(ки) \_\_\_курса

образовательной программы

«Бизнес информатика»

группа \_\_\_\_\_\_\_

*Ф.И.О.* *студента(ки)*

## Заявление

Прошу разрешить прохождение преддипломной практики в отделе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

и назначить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О. преподавателя)

руководителем практики.

# Краткая информация о компании

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# Предполагаемая деятельность в период прохождения практики

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия, инициалы, подпись

Дата

Контактный телефон

Адрес электронной почты

**Приложение 5.**

**Индивидуальное задание студента на прохождение практики**

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение

высшего образования

«Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики»

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

Выдано обучающемуся очной формы обучения, группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. обучающегося)

Направление подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика (квалификация: бакалавр)

**Преддипломная практика**

Срок прохождения практики: с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Цель прохождения практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Задачи практики

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Содержание практики (вопросы, подлежащие изучению):

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Планируемые результаты:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики от ФГАОУ ВО «НИУ ВШЭ»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО: Руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Задание принято к исполнению «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Обучающийся \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Приложение 6.**

**Рабочий график (план) проведения практики**

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение

высшего образования

«Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики»

**РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. обучающегося)

Направление подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика (квалификация: бакалавр)

Очной формы обучения, группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Преддипломная практика**

Срок прохождения практики: с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Руководитель практики от университета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., должность, ученое звание)

Наименование профильной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики от

профильной организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., должность, ученое звание)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Сроки проведения | Планируемые работы |
| 1 |  | 1. Организационное собрание |
| 2 |  | 2. Инструктаж по технике безопасности |
| 3 |  | 3. Экскурсия обзорная |
| 4 |  | 4. Выполнение индивидуального задания |
| 5 |  | 5. Консультации |
| 6 |  | 6. Подготовка и предоставление отчета о прохождении практики |

Обучающийся \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики

от ФГАОУ ВО «НИУ ВШЭ» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики

от профильной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_