

**Программа практики по образовательной программе высшего  
образования  
«УПРАВЛЕНИЕ БИЗНЕСОМ»**

*Академический руководитель,  
доцент, к.э.н., Кнатько Д.М.*

г. Москва  
2025 г.

## Оглавление

АННОТАЦИЯ .....	3
Раздел 1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ .....	4
Раздел 2. ОПИСАНИЕ СОДЕРЖАНИЯ ПРАКТИКИ .....	5
2.1 ПРОЕКТНАЯ ПРАКТИКА .....	5
2.1.1 Цель, задачи, пререквизиты .....	5
2.1.2 Даты точек контроля .....	5
2.1.3 Содержание, особенности освоения ЭПП .....	6
2.1.4 Оценивание и отчетность .....	7
2.1.4.1 Порядок оценивания курсового проекта .....	7
2.1.5 Виды курсовых проектов.....	8
2.1.5.1 Курсовой проект: SWOT-анализ.....	8
2.1.5.2 Курсовой проект: Бизнес-план.....	10
2.1.6 Порядок оформления отчета к курсовому проекту .....	18
2.2. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРАКТИКА .....	21
2.2.1 Производственная практика .....	21
2.2.1.1 Цель и задачи практики.....	21
2.2.1.2 Даты точек контроля практики:.....	21
2.2.1.3 Содержание, особенности освоения практики .....	21
2.2.1.4.1 Порядок оценивания .....	22
2.2.1.5 Ресурсы.....	26
2.2.1.6. Особенности выполнения заданий ЭПП в условиях ограничительных или иных мер.....	26
2.2.2.2 Даты точек контроля практики:.....	27
2.2.2.4.1 Порядок оценивания .....	30
2.2.2.4.2 Отчетность по практике .....	31
2.2.2.6. Особенности выполнения заданий ЭПП в условиях ограничительных или иных мер.....	34
2.3 НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ ПРАКТИКА: ПОДГОТОВКА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ (ВКР) .....	35
2.3.1 Цель и задачи .....	35
2.3.2. Даты точек контроля.....	36
2.3.3 Содержание, особенности освоения практики – подготовки ВКР .....	36
2.3.3.1 Исследовательская ВКР .....	36
2.3.3.2 Проектная ВКР .....	37
2.3.4 Оценивание и отчетность по практике .....	38
2.3.5 Ресурсы .....	38
2.3.6. Особенности выполнения заданий ЭПП в условиях ограничительных или иных мер .....	38
РАЗДЕЛ 3. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ..	39

## **АННОТАЦИЯ**

Практическая подготовка по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата направления 38.03.02 «Менеджмент» (далее – ОП) ставит главной целью выполнение обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю и согласно паспорту ОП.

Практическая подготовка включает несколько видов практик и элементов практической подготовки (далее – ЭПП), сформированных на основании «Положения о практической подготовке студентов основных образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, специалитета и магистратуры Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики»» (13.07.2021 № 6.18.1-01/130721-7) и выделяет:

- проектная практика (курсовые проекты (по тематикам), инициативные проекты студентов);
  - профессиональная практика (учебная, производственная, преддипломная практики);
  - научно-исследовательская (подготовка выпускной квалификационной работы (далее – ВКР)).

Подготовка и защита ЭПП осуществляются в соответствии с требованиями, предусмотренными «Регламентом организации проверки письменных учебных работ на наличие плагиата, использования генеративных моделей и размещения выпускных квалификационных работ, обучающихся по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры на корпоративном сайте (портале) Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики»» (08.05.2024 № 6.18-01/080524-14)

Программа практики содержит описание элементов учебного плана ОП «Управление бизнесом», организованных в форме практической подготовки и сгруппированных в модуле «Практика» учебного плана.

## Раздел 1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

Курс	Вид практики	Тип практики (ЭПП)	Признак	Объём в з.е. на 1 студ.	Объем в ак. часах на 1 студ.	Период реализации
1	Проектная	Курсовой проект: SWOT-анализ	Обязательная	5	190	3-4 модуль
2	Проектная	Курсовой проект: <i>Бизнес-план</i>	Обязательная	5	190	3-4 модуль
3	Проектная	Курсовой проект: консультационный проект	Обязательная	5	190	3-4 модуль
3	Профessionаль ная	Учебная/ Производственная практика	Обязательная	2	76	3-4 модуль, 2 недели
4	Профessionаль ная	Преддипломная практика	Обязательная	4	152	3модуль, 3 недели
4	Научно- исследовательс кая	Подготовка ВКР	Обязательная	9	342	1-4 модуль

## **Раздел 2. ОПИСАНИЕ СОДЕРЖАНИЯ ПРАКТИКИ**

### **2.1 ПРОЕКТНАЯ ПРАКТИКА**

#### **2.1.1 Цель, задачи, пререквизиты**

Целью проектной практики является применение студентами знаний, умений и навыков в профессиональной сфере в соответствии с профилем ОП, полученных в ходе обучения, при решении практической или исследовательской задачи, поставленной руководителем ЭПП.

Задачи:

- формулировка, стоящей перед студентом, прикладной или исследовательской задачи;
- оценка характеристик среды, в которой должна решаться основная проектная задача (компания и ее окружение, управлеченческая система, процесс и т.д.);
- сбор необходимой информации, оценка и отбор данных;
- анализ методов, используемых при решении аналогичных задач, и отбор применимых для решения конкретной задачи;
- предложение и обоснование целесообразности решения поставленной задачи;
- выполнение простых расчетов, подтверждающих применимость и эффективность предложенного решения.

Пререквизиты:

- базовые знания в профессиональной сфере в соответствии с профилем ОП;
- умение пользоваться источниками информации и современные средства отбора, обработки и кодификации проектных данных;
- знание типичных решений, используемых для повышения эффективности управлеченческих систем;
- умение выполнять простейшие технологические и экономические расчеты, в том числе в среде Excel;
- навыки подготовки научно-технического отчета, презентации, доклада.

#### **2.1.2 Даты точек контроля**

1. Подписание задания на выполнение студенту осуществляется в каждом конкретном ЭПП после отбора заявок студентов на участие в ЭПП **не позднее 1 февраля** текущего учебного года<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> п. 4.6.8. Положения о практической подготовке студентов основных образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, специалитета и магистратуры Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики».

2. Предоставление промежуточного варианта осуществляется в соответствии с требованиями, указанными в заявке-предложении на ЭПП<sup>2</sup> – по согласованию с руководителем, но **не позднее 1 июня** текущего учебного года.

3. Предоставление итогового текста/отчета осуществляется в соответствии с требованиями, указанными в заявке-предложении на ЭПП<sup>3</sup>, **не позднее 10 июня** текущего учебного года.

### **2.1.3 Содержание, особенности освоения ЭПП**

Проектная практика реализуется в следующей последовательности:

1. четкая формулировка решаемой задачи, обсуждение с руководителем ЭПП ее ключевых аспектов, характера и глубины проработки требуемого проектногорешения, определение показателя (показателей), по которым будет делаться вывод о результативности и эффективности предложенного решения;

2. сбор исходной информации для решения задачи (общая информация о компании, сфере ее деятельности, тенденциях развития, причинах возникновения или углубления решаемой в проекте проблемы, принятых ранее мерах и достигнутых результатах и т.д.). Информация может быть получена из доступных открытых источников, представлена компанией, на базе которой решается задача, а также, при необходимости, собрана на основе проведения интервью и других видов обследований;

3. определение круга «возможных решений» поставленной задачи на основе анализа учебных материалов по теме и соответствующих литературных источников;

4. формулировка развернутого предложения, направленного на решение поставленной в проекте задачи;

5. выполнение простых расчетов, подтверждающих результативность и эффективность предложенного решения;

6. описание дополнительных задач, которые должны быть решены для реализации разработанных предложений (изменение структуры управления и функций отдельных подразделений, автоматизация обеспечивающих процессов, изменение документооборота и т.д.).

В процессе выполнения проекта студент обсуждает с руководителем ЭПП ход и состояние проекта, достигнутые результаты, предоставляет ему промежуточные материалы.

---

<sup>2</sup> п. 4.7.5. Положения о практической подготовке студентов основных образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, специалитета и магистратуры Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики».

<sup>3</sup> Там же

## **2.1.4 Оценивание и отчетность**

Требования к оцениванию и отчетности ЭПП определяются в Заявлении на предложении на ЭПП, в Задании на выполнение ЭПП, в Положении о практической подготовке студентов основных образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, специалитета и магистратуры Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики», в т.ч. формы отчетности, итоговые материалы по проекту, конкретные критерии оценивания и другие<sup>4</sup>.

### **2.1.4.1 Порядок оценивания курсового проекта**

Оценка за курсовой проект выставляется на основании совокупности критериев, указанных в Методических указаниях для подготовки курсового проекта. Курсовые проекты в обязательном порядке проходят процедуру защиты перед комиссией. Формула формирования оценки за курсовой проект указана в Методических указаниях для подготовки курсового проекта. По курсовому проекту выставляется единая оценка без разбивки по отдельным критериям или элементам.

Оценка отдельного члена проектной команды может быть снижена на основании обращения от академического координатора проекта или руководителя проекта о неучастии/неполноценном участии члена проектной команды в выполнении курсового проекта или по результатам защиты; при этом, общая оценка проектной команды учитывается как базовая, а количество баллов, на которое снижается оценка члена проектной команды определяется председателем и членами комиссии по защите.

По запросу проектных команд председатель комиссии по защите курсовых проектов может указать основные замечания по отчету и презентации курсовых проектов при объявлении оценок, но не обязан давать развернутую обратную связь с разъяснением допущенных ошибок. После завершения защит председатель и члены комиссии по защите не обязаны давать комментарии по курсовым проектам отдельных проектных команд.

В соответствии с Положением об организации промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости студентов НИУ ВШЭ неудовлетворенность студента/проектной команды полученной оценкой не может быть основанием для апелляции результатов защиты курсового проекта.

---

<sup>4</sup> п.5.3. и 5.4. Положения о практической подготовке студентов основных образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, специалитета и магистратуры Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики»

## **2.1.5 Виды курсовых проектов**

### **2.1.5.1 Курсовой проект: SWOT-анализ**

*Целью курсового проекта «SWOT-анализ» является закрепление и углубление знаний, приобретенных в результате изучения студентами дисциплин «Менеджмент: концепции и технологии 21 века», «Микроэкономика», «Макроэкономика» и «Профориентационный семинар», а также формирование и развитие навыков самостоятельного исследования актуальных вопросов управления бизнесом и консультационной работы, аналитических навыков и навыков проектного взаимодействия в команде.*

Кроме того, уникальное достоинство курсового проекта по SWOT-анализу состоит в возможности одновременного эффективного решения задач содержательного и инструментального аспектов университетской модели подготовки профессионалов в области управления бизнесом на материалах конкретной компании. Подобная постановка задач курсового проекта на первом году обучения в ВШБ позволяет уже на начальном этапе подготовки бакалавров менеджмента и бизнес-информатики реализовать в учебном процессе тесную связь теории и практики управления бизнесом.

*Задачами курсового проекта по SWOT-анализу, реализуемыми в процессе его выполнения и публичной защиты, являются следующие:*

- обстоятельное изучение и практическое освоение SWOT-метода на материалах реальной компании;
- формирование и развитие навыков поиска, оценки, систематизации и критического анализа первичной и вторичной информации, статистических и фактологических материалов о деятельности конкретной компании и ее отраслевом окружении;
- постановка базовых навыков научно-исследовательской, научно-практической и консультационной работы по вопросам развития бизнеса на уровне компаний;
- развитие навыков командной работы;
- формирование базовых навыков управления проектами;
- формирование умений грамотного оформления курсового проекта;
- формирование и развитие презентационных навыков и навыков публичной защиты результатов реализации проекта.

*Требования к курсовому проекту «SWOT-анализ»:*

1. В представленном к публичной защите отчете по курсовому проекту «SWOT-анализ» должны быть результаты проведения обоих основных этапов SWOT-анализа – первичного и поэлементного (взвешивание пар факторов). При этом, должны быть рассмотрены парные комбинации элементов матрицы

SWOT и сделаны выводы относительно стратегических альтернатив развития компании, изученной в рамках проекта.

2. SWOT-анализ должен быть выполнен на материалах российской или иностранной компании, действующей на территории Российской Федерации. Принципы выбора компании для данного курсового проекта приведены в Методических указаниях к выполнению курсового проекта. Курсовой проект «SWOT-анализ» может быть выполнен как для компании в целом, так и для отдельного бренда или продукта.

3. Отчет по курсовому проекту «SWOT-анализ» должен:

быть строго структурирован и содержать четко сформулированную цель и задачи проекта, направленные на решение управленческой проблемы, характеризоваться последовательным и логичным изложением результатов анализа, содержать обоснованные выводы;

- иметь аналитический характер. В процессе реализации проекта должны быть использованы как первичные источники информации в виде интервью с менеджерами компании, так и вторичные в виде публично доступных статистических, финансовых и аналитических отчетов и материалов, имеющих непосредственное отношение к деятельности выбранной компании, а также статей из научной и периодической деловой литературы. В тексте должны содержаться ссылки на все используемые источники информации;

- носить самостоятельный характер; не допускается прямое заимствование текста из печатных или электронных источников без соответствующих ссылок. Отчет по курсовому проекту в обязательном порядке проходит проверку на плагиат в соответствии с «Регламентом организации проверки письменных учебных работ студентов на плагиат и размещения на корпоративном сайте (портале) Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» выпускных квалификационных работ, обучающихся по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры». Выявление в отчете по курсовому проекту процента оригинальности ниже 80% является основанием для недопуска курсового проекта к защите и выставления оценки «неудовлетворительно». Выявление в отчете элементов плагиата вне зависимости от совокупного объема заимствований является основанием для недопуска курсового проекта к защите и выставления оценки «неудовлетворительно».

- быть выполнен в строгом соответствии с требованиями, указанными в пп. 2.1.4.2 настоящей Программы практики. Несоблюдение требований к оформлению отчета является основанием для снижения общей оценки за курсовой проект.

4. При выполнении и защите курсового проекта SWOT-анализ, студенты должны руководствоваться Методическими указаниями для подготовки курсового проекта «SWOT-анализ»<sup>5</sup> для студентов бакалавриата, обучающихся по направлениям 38.03.02 «Менеджмент» и 38.03.05 «Бизнес-информатика», в которых также определены требования к процедуре защиты и критерии оценивания курсового проекта.

### **2.1.5.2 Курсовой проект: Бизнес-план**

Курсовой проект «Бизнес-план» - элемент практической подготовки, интегрирующий знания и навыки из базовых дисциплин направления «Менеджмент» и управленаческих дисциплин ядра по направлению «Бизнес-информатика» на 2 курсе (выполняет роль capstone-проекта второго года обучения). Проект направлен на закрепление и применение знаний 1–2 курса, включая дисциплины «Менеджмент: концепции и технологии 21 века», «Микроэкономика», «Макроэкономика», «Маркетинг», проектный семинар «Бизнес-план», профориентационный семинар «Профессия менеджера в современном мире»; а также на развитие аналитических и коммуникационных навыков и умений взаимодействовать с представителями бизнеса.

#### *Цели курсового проекта.*

Цели курсового проекта «Бизнес-план» включают в себя развитие навыков:

- разработки бизнес-плана на основе самостоятельного исследования внешней и внутренней среды проекта;
- презентации бизнес-плана и обоснования управленаческих решений;
- междисциплинарной интеграции знаний (экономика, маркетинг, аналитика, управление проектами);
- взаимодействия с заказчиком/внутренним заказчиком и работы с реальными данными.

#### *Задачи курсового проекта.*

К задачам курсового проекта «Бизнес-план» относятся:

- практическое освоение технологии разработки бизнес-плана (логика разделов, обоснование решений);
- освоение аналитического инструментария для подготовки управленаческих решений;

---

<sup>5</sup> Методические указания размещаются в ЭИОС Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики»

- выявление и формализация бизнес-идеи/проектной гипотезы, разработка бизнес-канвы/концепции;
- работа с реальными данными компаний и отрасли; коммуникация с заказчиком;
- развитие командной работы и навыков управления проектом;
- развитие презентационных навыков и навыков публичной защиты.

*Требования к курсовому проекту «Бизнес-план»*

- 1. Формат работы и самостоятельность.** Проект выполняется командой и отражает результаты самостоятельной работы студентов с использованием принципов и методов разработки бизнес-плана. Студенты разрабатывают бизнес-план по реализации предложенного проекта или бизнес-идеи (в том числе определяют продукт или услугу, месторасположение и технологию реализации проекта, активы, необходимые для осуществления выбранного вида деятельности; описывают среду, в которой действует компания; разрабатывают систему управления, позволяющую достигать поставленных целей; определяют эффективность проекта и т. д.). Допускаются кейсы для стартапов, существующих компаний/продуктов, внутрикорпоративные и социальные проекты.
- 2. Групповое «Задание»** (обязательная точка контроля до 1 февраля). По итогам распределения команд на проекты по бизнес-планам, координатором курсового проекта оформляется единый лист задания на команду (название проекта/заказчика, состав команды, распределение ролей и задач, руководитель ЭПП, контрольные точки). Каждый студент должен поставить личную подпись – в учебном офисе программы. Подписанный лист остается в учебном офисе программы. Важно: участник, не поставивший подпись, может быть не допущен к защите и получить академическую задолженность.
- 3. Индивидуальная отчётность в составе итогового отчёта.** Итоговый отчёт по бизнес-плану обязательно содержит раздел «Индивидуальный вклад» (по 1–2 страницы на каждого студента): персональные задачи и выполненные работы, артефакты/ссылки (интервью, расчёты, прототипы, дашборды и т. п.), трудоёмкость, выводы. Этот раздел засчитывается как индивидуальный отчёт студента.
- 4. Экономическая обоснованность и тип проекта.** Бизнес-план должен быть экономически целесообразным. Общие требования и правила - в Методических указаниях по подготовке курсового проекта «Бизнес-план». Экономическая логика варьируется по типу проекта:

- классические инвестиционные проекты - акцент на P&L/сценарный анализ, при необходимости - DCF (для капиталоёмких решений);
- продуктовые проекты - акцент на unit-экономику и проверку гипотез;
- социальные проекты - акцент на метрики социального эффекта (логика воздействия, cost-effectiveness/SROI - при наличии);
- внутрикорпоративные проекты - акцент на операционные/стоимостные эффекты в процессах (внешний маркетинг может не требоваться).

**5. Данные и источники.** Обязательно использование первичных данных (интервью/опросы/пилоты/цифровые следы) и вторичных источников (статистика, отраслевые/финансовые отчёты, научные и деловые публикации), релевантных теме и заказчику. Все источники корректно цитируются; все допущения должны быть явно определены.

**6. Структура и объём отчёта.** Отчёт выполняется в соответствии со структурой, установленной Методическими указаниями по подготовке курсового проекта «Бизнес-план»; объём - как правило, не менее 30–40 страниц (без приложений). Адаптация структуры допускается по согласованию с научным руководителем.

**7. Академическая добросовестность.** Текст отчёта носит самостоятельный характер; заимствования допускаются только со ссылками. Отчёт обязательно проходит проверку «Антиплагиат» в установленном порядке. Выявление плагиата (в т. ч. частичного) является основанием для выставления оценки «неудовлетворительно». Отсутствие в курсовой работе элементов плагиата подтверждается студентами на специальном листе, размещаемом сразу после титульного листа отчёта.

**8. Использование ИИ.** Разрешается использование генеративных и аналитических ИИ-инструментов для оформления структуры и редактуры текста, проектирования прототипов продуктов и вспомогательных расчётов и визуализации данных при обязательной декларации в отчёте (раздел «Использование ИИ»: перечень инструментов и версий; где применялся ИИ; как и что проверялось человеком; ссылки на исходники/код/таблицы; соблюдение конфиденциальности при внешних заказчиках). Запрещены фабрикация данных/интервью, несуществующие источники и нарушения конфиденциальности/добросовестности.

**9. Материалы и взаимодействие с заказчиком.** Проект и расчёты выполняются на материалах, релевантных выбранному бизнесу/заказчику (российскому или иностранному, действующему на территории РФ). Студенты собирают данные во взаимодействии с представителями заказчика и из доступных источников.

**10. Оформление и сроки.** Отчёт выполняется в соответствии с п. 2.1.6

Программы практики и Методическими указаниями. Сдача итоговых материалов - не позже 8 июня (точная дата - по графику ОП). Презентация, отзыв научного руководителя и результат «Антиплагиата» предоставляются командой не позднее чем за 3 дня до защиты. Несоблюдение требований к оформлению/срокам может повлечь снижение оценки или недопуск к защите.

**11. Процедура защиты и оценивание.** Защита проводится перед комиссией; вопросы могут быть адресованы любому участнику. Оценивание осуществляется по утверждённой формуле и критериям (раздел «Порядок оценивания» программы). Для присуждения верхних уровней оценки действуют особые условия, установленные программой (подтверждающие документы и решение комиссии). При выполнении и защите курсового проекта студенты руководствуются Методическими указаниями по подготовке курсового проекта «Бизнес-план», где также определены требования к процедуре защиты и критерии оценивания.

### **2.1.5.3 Курсовой проект: консультационный проект<sup>6</sup>**

*Целью курсового проекта является интеграция знаний, умений и навыков, полученных в ходе обучения, через применение инструментальных и исследовательских методов менеджмента на практике. Студенты выполняют исследовательскую и проектную работу, ориентированную на решение реальных бизнес-задач клиентов. Такой подход позволяет не только закрепить пройденный материал, но и развить профессиональные компетенции, необходимые для успешной карьеры в сфере управления и консалтинга.*

Курсовой проект имеет прикладной характер и представляет собой упрощённый вариант управлеченческого консалтингового проекта для внешнего заказчика — компании, сталкивающейся с комплексными внешними вызовами, требующими стратегической трансформации бизнеса. В процессе работы студенты учатся выявлять ключевые драйверы изменений, анализировать риски и возможности, разрабатывать сценарии развития и формулировать практические рекомендации для руководства компании.

Результатами консалтингового проекта для студента должны стать:

- понимание консалтингового проекта: его структуры, принципов разбивки на этапы и подэтапы, контрольных точек, распределения ролей и ответственности, промежуточных и итоговых продуктов проекта;

---

<sup>6</sup> Курсовой проект «Консультационный проект» может быть реализован в форме производственной практики и выступать формой отчетности по ней

- умение производить мультидисциплинарный синтез — комбинировать знания, полученные в ходе изучения других управленческих дисциплин (в сфере стратегии, маркетинга, финансов, организации, бизнес-процессов, технологий и т. п.) при разработке интегрированного бизнес-решения для компании-заказчика;
- умение применять ключевые методологии и инструменты по дисциплинам базового Major.

В результате реализации курсового проекта студент будет способен:

- находить релевантную информацию в различных источниках, в том числе с использованием современных информационно-коммуникационных технологий, оценивать ее и использовать для решения поставленной управленческой задачи;
- находить решения проблем компаний, в том числе в международной среде, на основе критического анализа и синтеза информации;
- выбирать инструментальные средства для обработки информации в соответствии с поставленной управленческой задачей, интерпретировать результаты анализа и обосновывать полученные выводы;
- предложить рациональные организационно-управленческие решения, в том числе с учетом их социальной значимости, и оценить условия и последствия предлагаемых решений;
- эффективно работать в команде, понимая основные роли участников команды и учитывая межкультурное разнообразие;
- осуществлять деловое общение, проводить публичные выступления, переговоры, совещания, вести деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации, готовить качественные материалы графической презентации.

По завершении выполнения курсового проекта проводится защита финальной презентации результатов работы.

#### *Требования к курсовому проекту «Консультационный проект».*

1. Реализация курсового проекта сопровождается соответствующими Проектными семинарами. В рамках семинара студенты осваивают основы организации и проведения проекта по управленческому консалтингу для внешнего клиента – крупной компании, стоящей перед комплексными внешними вызовами, ключевые практические методологии и инструменты, применяемые на подобных консалтинговых проектах и которые они будут использовать в ходе подготовки своего курсового проекта.

На первом занятии проектного семинара студенческим проектным группам будет поставлена (озвучена) конкретная управленческая задача от

российской компании-заказчика, над которой им предстоит работать в курсовом проекте.

Сформулированные компаниями-заказчиками управленческие задачи могут быть очень разными, но будут относиться к одному из ключевых типов проектов управленческого консалтинга:

- консалтинговый проект типа «Стратегия»: разработка стратегий (корпоративных, функциональных, для отдельных бизнес-единиц или направлений деятельности) и разработка программ стратегической трансформации бизнеса;
- консалтинговый проект типа «Операции»: повышение операционной эффективности того или иного вида деятельности или процесса, например, в промышленности и/или транспорте, а функционально – в логистике (транспортировка, складирование, дистрибуция);
- консалтинговый проект типа «Маркетинг и сбыт»: анализ рынка и целевых аудиторий, развитие бренда компании и продуктов, разработка маркетинговых планов, оптимизация сетей распределения (дистрибуции) и т.п.;
- консалтинговый проект типа «Управление человеческими ресурсами (УЧР)»: разработка стратегий в области УЧР, планирование развития ЧР (привлечение, обучение, повышение производительности труда, системы коммуникаций), развитие корпоративной культуры, и т.п.

2. Работа над курсовым проектом в проектной группе студентов (4-5 человек) под руководством руководителя курсового проекта со стороны НИУ ВШЭ и при участии представителя заказчика независимо от типа полученного от заказчика задания состоит из следующих этапов:

Этап	Описание
Подготовка к первой встрече с заказчиком	<ul style="list-style-type: none"><li>- Получение от представителя компании-заказчика задания для выполнения курсового консалтингового проекта (конкретной управленческой задачи, требующей решения). - Составление предварительного плана-графика работ по проекту (совместно с руководителем курсового проекта)</li><li>- Предварительное знакомство с компанией на основе материалов из открытых источников</li><li>- Формирование перечня вопросов к первой встрече с представителем компании</li></ul>

Первая встреча с заказчиком	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Презентация актуальности, цели и задач проектного задания представителем компании</li> <li>- Уточнение/конкретизация совместно с руководителем курсового проекта и представителем компании формулировки задания и требований к результатам - Согласование с руководителем курсового проекта и представителем компании плана-графика работ по проекту</li> <li>- Первичный сбор и анализ материалов о компании-заказчике и рынках, на которых она работает.</li> </ul>
Выбор аналитических инструментов	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Выбор инструментальных средств для обработки информации и проведения анализа поставленной управленческой задачи-</li> <li>- Формирование перечня информации, необходимой для проведения анализа, и определение ее источников</li> <li>- Предварительный сбор из открытых источников и анализ материалов о компании и рынках, на которых она работает</li> <li>- Согласование выбранных инструментов проведения анализа и перечня информации с руководителем курсового проекта, корректировка (при необходимости)</li> <li>- Составление гайда интервью на второй встрече с представителем компании для сбора первичной информации. Необходимо детально продумать, в какой информации нуждаются участники проектной группы, как ее получить. Рекомендуется не включать в гайд интервью вопросы, информацию по которым можно найти на ресурсах в свободном доступе (для экономии времени представителя компании).</li> <li>- Согласование финальной версии гайда интервью с руководителем курсового проекта - Направление заказчику за 3 дня до второй встречи предложений по выбранным инструментам проведения анализа и перечню необходимой информации, а также гайда интервью</li> </ul>
Вторая встреча с заказчиком	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Встреча с представителем компании-заказчика, проведение интервью.</li> <li>- Согласование с заказчиком предложений по выбранным инструментам проведения анализа и перечню необходимой информации</li> <li>- Анализ полученной информации и ее достаточности для выполнения курсового проекта</li> </ul>
Анализ поставленной управленческой задачи	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Проведение анализа с помощью согласованного с руководителем проекта инструментария (см. этап 3), а также с использованием как первичных, так и вторичных источников информации.</li> <li>- Идентификация одной или нескольких ключевых проблем.</li> <li>- Декомпозиция проблем, обозначенных клиентом (разбиение на под- проблемы), выяснение корневых причин возникновения проблемы (root causes).</li> </ul> <p>Разработка предварительных подходов/гипотез решению корневых проблем.</p>

Разработка методических подходов	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Разработка методологических подходов к решению выявленных проблем.</li> <li>- Формирование организационно-управленческих решений, в том числе с учетом их социальной значимости; оценка условий и последствий предлагаемых решений.</li> <li>- Разработка плана реализации предлагаемых организационно-управленческих решений (<i>implementation plan</i>).</li> <li>- Направление заказчику за 3 дня до третьей встречи предложений по выбранным методическим подходам, организационно-управленческим решениям и плану их реализации</li> </ul>
Третья встреча с заказчиком	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Обсуждение предварительных результатов проекта, организационно-управленческих решений, в том числе с учетом их социальной значимости, оценка условий и последствий предлагаемых решений.</li> <li>- Обсуждение плана реализации предлагаемых организационно-управленческих решений (<i>implementation plan</i>)</li> </ul>
Первый вариант проекта	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Подготовка текстового варианта курсового проекта согласно рекомендуемой структуре (см. методические указания). Изложение должно быть самостоятельным и исключать копирования используемых источников. При цитировании каждая цитата должна иметь ссылку на ее источник, оформленную в соответствии с требованиями.</li> <li>- Согласование текстового варианта курсового проекта с руководителем курсового проекта</li> </ul>
Финальный вариант проекта	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Подготовка финального текстового варианта курсового проекта (внесение требуемых корректировок после проверки руководителем курсового проекта (является обязательным), оформление работы согласно требованиям;</li> <li>- Подготовка презентации результатов работы над решением конкретной управленческой задачи для ее защиты</li> <li>- Направление материалов представителю компании.</li> </ul>
Публичная защита курсового проекта	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Окончательный вариант курсового проекта должен быть предоставлен руководителю, который поставляет на нем визу о соответствии или несоответствии предъявляемым требованиям.</li> <li>- Оценка за курсовой проект выставляется студентам по результатам публичной защиты работы перед комиссией.</li> </ul>

3. Отчет по курсовому проекту должен быть выполнен в строгом соответствии с требованиями, указанными в пп. 2.1.6 настоящей Программы практики. Несоблюдение требований к оформлению отчета является основанием для снижения общей оценки за курсовой проект.

4. При выполнении и защите курсового проекта «Консультационный проект», студенты должны руководствоваться Методическими указаниями по

выполнению курсового проекта «Управленческий консалтинг»<sup>7</sup> для студентов бакалавриата, обучающихся по направлению 38.03.02 «Менеджмент», в которых также определены требования к процедуре защиты и критерии оценивания курсового проекта.

### **2.1.6 Порядок оформления отчета к курсовому проекту**

1. Курсовой проект представляется к защите в форме отчета в текстовом формате на электронном носителе (диск, флэш-накопитель и пр.).

2. Рекомендуемый объем отчета по курсовому проекту составляет около 40 тысяч знаков с пробелами (без учета приложений).

3. Отчет подготавливается в текстовом редакторе Microsoft Word по следующим правилам:

- Размеры полей документа: верхнее – 2 см, нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1,5 см.

- Шрифт – Times New Roman. Разрешается ограниченное использование различных начертаний шрифта (полужирный, курсив, подчеркнутый) для акцентирования внимания на определенных терминах, понятиях, утверждениях.

- Размер шрифта – 14 пт.
- Межстрочный интервал – 1,15.
- Отступ абзаца – 1,25 см.
- Выравнивание по ширине
- Интервалы между абзацами – 0.
- Названия разделов печатаются прописными буквами без точки в конце.

- Отступ абзаца – 0 см.
- Выравнивание по центру.
- Расстояние между заголовками главы и текстом – 1 пустая строка.

Каждая часть отчета курсового проекта начинается с новой страницы (это относится как к основной части, так и к введению, заключению, списку использованных источников, приложениям и т.д.). Нумерация страниц обязательна (должны использоваться арабские цифры, которые ставятся в центре нижней части страницы без точки).

4. Структура отчета курсового проекта:

- Титульный лист (оформляется в соответствии с установленным

---

<sup>7</sup> Методические указания размещаются в ЭИОС Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики»

шаблоном, представленным в Приложении к настоящей Программе практики).

• Состав команды (состав представляется на отдельном листе с указанием ФИО и фотографии студента, остальная информация является опционной. Оформление данного раздела не регламентируется и остается на усмотрение команды курсового проекта).

- Оглавление
- Введение
- Основная часть
- Заключение
- Список использованной литературы (оформляется по установленному порядку и включает в себя все источники, на которые есть ссылки в тексте, а также те источники, которые были так или иначе использованы, хотя и не приведены в ссылках и примечаниях).
- Приложения (раздел не является обязательным и включается при необходимости использования громоздких таблиц, различного статистического материала, исторических справок, дополнительный справочной информации. В тексте курсового проекта должны быть соответствующие ссылки на то или иное Приложение).

## 5. Оформление иллюстративного материала.

Таблицы, рисунки, графики, диаграммы и пр. в работе оформляются по следующим правилам:

- Таблицы, рисунки и другие графические элементы должны иметь названия и порядковую нумерацию с добавлением перед названием объекта слова Рисунок, Таблица или другое название графического элемента соответственно и его номера арабскими цифрами.
- Размер шрифта подписи Рисунков и Таблиц – 12 пт.
- Нумерация рисунков и таблиц сквозная.
- Названия рисунков располагаются под рисунками по центру страницы
- Названия таблиц располагаются над таблицами, выравнивание по правому краю.
- На все рисунки (таблицы) должны быть указания в тексте работы.
- Рисунки (таблицы) необходимо располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.
- Для всех рисунков (таблиц) необходимо указывать источник: в случае если рисунок (таблица) заимствован из какого-либо источника, под названием даётся ссылка на источник заимствования; если рисунок (таблица) разработан автором работы, под названием приводится следующее

обозначение: Источник: составлено автором.

## 6. Оформление списка использованной литературы.

Список использованной литературы может включать в себя ссылки на литературные источники (монографии и учебная литература), периодические издания (статьи из журналов и газет), законодательные и инструктивные материалы, статистические сборники и другие отчетные и учетные материалы, страницы веб-сайтов и другие источники, материалы которых использовались при работе над курсовым проектом. Он составляется на том же языке, что и курсовая работа, а если автор использовал в своей работе научные публикации или литературу на иностранных языках, то и в библиографическое описание они включаются на языке оригинала.

Сведения об использованных источниках приводятся в соответствии с требованиями ГОСТ 7.82- 2001 и ГОСТ 7.1-2003. При формировании списка использованной литературы производится описание данных научных источников, включая: сведения об авторе или авторах источника (инициалы автора всегда сокращаются, сведения выделяются курсивом, например, Иванов В.В.); название источника (книги, монографии, учебника, статьи); сведения о повторности издания; выходные данные: место (город, в котором находится издательство), издательство и год издания; количество страниц; сведения об иллюстрациях.

## **2.2. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРАКТИКА**

К профессиональной практике относятся следующие типы практик (ЭПП): учебная, производственная и преддипломная.

### **2.2.1 Производственная практика**

#### **2.2.1.1 Цель и задачи практики**

Цель проведения производственной практики - получение первичного практического опыта профессиональной деятельности, знакомство с реальными бизнес-процессами организации и закрепление базовых теоретических знаний, полученных в ходе обучения на 1-3 курсах.

**Основными задачами практики являются:**

- погружение в деятельность реальной организации и наблюдение за её операционными процессами;
- выполнение текущих задач в рамках функционального подразделения под руководством представителя организации;
- ведение систематического учета выполненной работы в дневнике практики;
- формирование первичных профессиональных компетенций (ПК) через практическую деятельность.

#### **2.2.1.2 Даты точек контроля практики:**

1. Подписание задания на выполнение студенту – **не позднее даты начала практики** в соответствии с учебным планом ОП и календарным учебным графиком. Индивидуальное задание должно быть подписано руководителем практики от НИУ ВШЭ и студентом. Подписанное задание в обязательном порядке предоставляется в Учебный офис образовательной программы посредством загрузки в ЭИОС (SmartLMS) - **не позднее следующего дня после подписания**.

2. Предоставление промежуточного варианта отчета по практике руководителю от НИУ ВШЭ для последующего оценивания – **не позднее дня окончания практики** в соответствии с учебным планом ОП и календарным учебным графиком.

3. Предоставление итогового отчета по практике посредством загрузки в ЭОИС (SmartLMS)- **не позднее 5 рабочих дней с момента завершения практики** в соответствии с учебным планом ОП и календарным учебным графиком.

#### **2.2.1.3 Содержание, особенности освоения практики**

Способ проведения практики – стационарная, в том числе без выезда к месту проведения. Практика проводится в дискретной форме, без отрыва от

учебного процесса путём выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

Практика проводится в профильных структурных подразделениях университета, включая базовые кафедры Высшей Школы Бизнеса НИУ ВШЭ, а также в профильных государственных, муниципальных, общественных, коммерческих и некоммерческих организациях, учреждениях, предприятиях (далее – профильные организации). Профильными считаются организации, имеющие в своём составе службу, соответствующую профилю (специализации) обучения студента, либо другие структурные подразделения, выполняющие соответствующие функции.

Среди коммерческих организаций, местом проведения практики могут быть:

- производственные предприятия;
- оптовые компании;
- сетевые розничные операторы;
- операторы интернет-торговли;
- сервисные компании;
- другие организации сферы услуг.

Практика студентов в организациях должна проходить в подразделении, соответствующим профилю (специализации) обучения студента, либо в другом структурном подразделении, выполняющем соответствующие функции. Содержание деятельности студента в период прохождения практики должно соответствовать определённым видам деятельности (видам практической работы), обозначенным в Таблице 2. (п. 2.2.2.3).

#### **2.2.1.4 Оценивание и отчетность по практике**

##### **2.2.1.4.1 Порядок оценивания**

Производственная практика оценивается по системе «зачет / незачет».

**Критериями для получения зачета являются:**

1. факт прохождения практики в организации в установленные сроки (подтверждается отметками в дневнике и отзывом от организации);
2. качество и полнота заполнения дневника практики;

3. положительная оценка работы студента от руководителя практики от профильной организации;
4. своевременное предоставление отчетных документов.

### **Требования к дневнику практики:**

Дневник является основным отчетным документом по производственной практике и должен содержать:

- ежедневные записи о выполненных задачах (не менее 3-5 задач в день);
- детальное описание содержания работы (что конкретно делал студент, какие инструменты использовал, какой результат получен);
- указание затраченного времени на каждую задачу;
- комментарии и подтверждения руководителя от организации (не реже 1 раза в неделю);
- рефлексию студента: какие навыки были применены/развиты, какие сложности возникли.

### **Критерии качества заполнения дневника:**

- полнота: заполнены все рабочие дни практики;
- детальность: каждая задача описана конкретно (не общими фразами типа "помогал отделу");
- подтверждение: регулярные отметки руководителя от организации;
- профессиональная терминология и грамотность изложения;
- связь выполненных задач с изученными дисциплинами.

### **Итоговое решение о зачете/незачете принимается руководителем практики от НИУ ВШЭ на основании:**

- проверки комплектности документов (дневник, отчет, отзыв);
- оценки качества заполнения дневника (основной критерий);
- отзыва от организации (не ниже "удовлетворительно");
- соблюдения сроков сдачи отчетных документов

### **Условия для выставления «зачет»:**

- все документы предоставлены в срок;
- дневник заполнен качественно и полностью;
- отзыв от организации положительный;
- студент выполнил не менее 80% запланированных задач

### **Условия для выставления «незачет»:**

- непредоставление документов в установленный срок без уважительной причины;

- формальное/неполное заполнение дневника (менее 70% дней, отсутствие конкретики);
- отрицательный отзыв от организации;
- отсутствие подтверждений от руководителя организации;
- выявление недостоверной информации в дневнике.

Незачет, полученный за прохождение производственной практики, считается академической задолженностью.

#### **2.2.1.4.2 Отчетность по практике**

По итогам практики студентом предоставляется отчетность по практике в формате заполненного дневника, краткого отчёта по практике и отзыва от организации. Итоговые отчетные документы по практике предоставляются посредством загрузки в ЭОИС (SmartLMS) **не позднее 5 рабочих дней после завершения практики**. Несвоевременное предоставление документов или предоставление документов ненадлежащего качества является основанием для выставления оценки «незачет».

#### **ДНЕВНИК ПРАКТИКИ**

Дневник представляет собой детализированный учет выполненной работы. В дневнике делается акцент на описании личного опыта и результатов выполненных задач. В дневнике обязательно отражаются:

##### **1. Информация о месте практики:**

- полное наименование организации;
- подразделение/отдел, где проходила практика;
- ФИО и должность руководителя от организации;
- даты начала и окончания практики.

**2. Таблица учета выполненной работы** (заполняется ЕЖЕДНЕВНО). В таблице должна быть указана дата практики, описание выполненных задач, результаты работы, подпись руководителя от компании

##### **Требования к заполнению таблицы:**

- описание должно быть конкретным;
- должны быть указаны измеримые результаты (подготовлен отчет на 15 страниц, обработано 250 записей, проведено 3 интервью);
- минимум 3-5 задач в день;
- подпись руководителя - еженедельно или по завершении значимых задач.

##### **3. Еженедельная рефлексия студента:**

- какие компетенции были применены;

- какие новые знания/навыки получены;
- с какими сложностями столкнулся;
- связь с изученными дисциплинами

## **ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ**

Отчет по производственной практике носит описательный характер. Отчет не требует глубокого анализа деятельности организации, детального исследования бизнес-процессов. Общий объем отчета: 7-12 страниц (без приложений). Отчет должен содержать разделы:

### **1. Введение (1-2 страницы), в т.ч.:**

- цели и задачи практики;
- место прохождения практики (название организации, подразделение);
- сроки прохождения.

### **2. Краткая характеристика организации (2-3 страницы), в т.ч.:**

- сфера деятельности организации;
- основные виды деятельности;
- организационная структура (общая схема);
- характеристика подразделения, где проходила практика

### **3. Описание выполненных задач (3-5 страниц), в т.ч.:**

- перечень основных выполненных задач (группировка по неделям или по типам задач);
- описание 3-5 наиболее значимых задач (что делал, какие методы применял, какой результат получен);
- использованные инструменты и технологии;
- примеры выполненной работы (при возможности).

### **4) Заключение (1 страница), в т.ч.**

- соответствие практики ожиданиям;
- полученные навыки и компетенции.

## **ОТЗЫВ ОТ ОРГАНИЗАЦИИ**

В отзыве от профильной организации должны быть отражены:

- период прохождения практики;
- подразделение, в котором работал студент;
- основные выполненные задачи;
- оценка качества работы студента (профессиональные качества, ответственность, исполнительность);

- выполнение задач;
- итоговая оценка работы студента (отлично/хорошо/удовлетворительно).

### **2.2.1.5 Ресурсы**

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

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

### **2.2.1.6. Особенности выполнения заданий ЭПП в условиях ограничительных или иных мер**

В условиях ограничительных или иных мер выполнение практики происходит в дистанционном формате в соответствии с указаниями регулирующих органов НИУ ВШЭ и Российской Федерации.

#### **Требования к предоставлению итоговых документов**

##### **Отчет по практике должен содержать:**

- оценку и подпись руководителя практики от профильной организации;
- печать профильной организации;
- итоговую оценку (зачет/незачет) и подпись руководителя практики от НИУ ВШЭ.

##### **Дневник практики должен содержать:**

- оценку (зачет/незачет) и подпись руководителя практики от НИУ ВШЭ;
- «учет выполненной работы»- заполненный студентом и руководителем практики от профильной организации.

**Отзыв работодателя** подписывается руководителем практики от профильной организации и заверяется печатью.

## **2.2.2 Преддипломная практика**

### **2.2.2.1 Цель и задачи**

Цель проведения преддипломной практики - получение опыта практического участия в функциональной деятельности организаций бизнеса, а также сбор данных, необходимых для подготовки ВКР. Участие в реальных проектах должно закрепить сформированные у студентов в процессе обучения навыки научно-исследовательской, организационно-управленческой, проектной и аналитической деятельности.

**Основными задачами практики являются:**

- закреплении полученных в ходе обучения на 1-4 курсах теоретических знаний;
- формировании у студентов устойчивых навыков анализа хозяйственной деятельности организации и её составляющей, связанной с профилем (специализацией) студента;
- приобретении практических навыков в решении конкретных задач в профильной области знаний (исходя из специализации) студента;
- формировании у студентов установки на рефлексивное освоение, предусмотренных образовательным стандартом профессиональных компетенций (ПК).

Важной составляющей преддипломной практики является выполнение индивидуального задания, выданного научным руководителем ВКР. Данное задание направлено на сбор эмпирических данных, апробацию методов исследования и выполнение конкретных этапов выпускной квалификационной работы в условиях реальной организации.

### **2.2.2.2 Даты точек контроля практики:**

1. Подписание задания на выполнение студенту – **не позднее даты начала практики** в соответствии с учебным планом ОП и календарным учебным графиком. Индивидуальное задание должно быть подписано руководителем практики от НИУ ВШЭ и студентом. Подписанное задание в обязательном порядке предоставляется в Учебный офис образовательной программы посредством загрузки в ЭИОС (SmartLMS) - **не позднее следующего дня** после подписания.

2. Предоставление промежуточного варианта отчета по практике руководителю от НИУ ВШЭ для последующего оценивания – **не позднее дня окончания практики** в соответствии с учебным планом ОП и календарным учебным графиком.

3. Предоставление итогового отчета по практике посредством загрузки в ЭОИС (SmartLMS) – **не позднее 5 рабочих дней** с момента завершения практики, согласно Графику ВКР текущего учебного года.

### **2.2.2.3 Содержание, особенности освоения практики**

Способ проведения практики – стационарная. Практика проводится в дискретной форме, путём выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

Практика проводится в профильных структурных подразделениях университета, включая базовые кафедры Высшей Школы Бизнеса НИУ ВШЭ, а также в профильных государственных, муниципальных, общественных, коммерческих и некоммерческих организациях, учреждениях, предприятиях (далее – профильные организации). Профильными считаются организации, имеющие в своём составе службу, соответствующую профилю (специализации) обучения студента, либо другие структурные подразделения, выполняющие соответствующие функции.

Среди коммерческих организаций, местом проведения практики могут быть:

- производственные предприятия;
- оптовые компании;
- сетевые розничные операторы;
- операторы интернет-торговли;
- сервисные компании;
- другие организации сферы услуг.

Практика студентов в организациях должна проходить в подразделении, соответствующим профилю (специализации) обучения студента, либо в другом структурном подразделении, выполняющем соответствующие функции. Содержание деятельности студента в период прохождения практики должно соответствовать определённым видам деятельности (видам практической работы), обозначенным в Таблице 2.

**Таблица 2.**  
**Виды практической работы студента при прохождении практики**

№ п/п	Виды практической работы	Содержание деятельности
1	Информационно-аналитическая деятельность, организационно-управленческая деятельность	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализ стратегических целей организации</li> <li>- Анализ корпоративной стратегии</li> <li>- Анализ рыночного положения компании</li> <li>- Анализ организационной структуры управления компанией</li> <li>- Анализ долгосрочных целей, которые ставятся перед компанией</li> <li>- Анализ функциональной стратегии</li> <li>- Анализ ключевых бизнес-процессов</li> </ul>
2	Информационно-аналитическая деятельность, научно-исследовательская деятельность	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализ и систематизация проблем в ключевых бизнес-процессах профильной организации</li> <li>- Определение причин возникновения проблем в деятельности организации</li> </ul>
3	Информационно-аналитическая деятельность, консалтинговая деятельность	Выполнение курсового проекта «Консультационный проект» и решение поставленных в рамках проекта задач.

В соответствии с решением Ученого совета ВШБ от 19.05.2022 г. при выборе организации в качестве места для проведения практики, необходимо также учитывать следующие критерии по самостоятельному выбору базы практики:

- не допускается прохождение практики в ИП, в собственной компании или в компании родственника (наследники первой и второй очереди);
- численность сотрудников организации – не менее 50 человек, предельное значение дохода за предшествующий календарный год – от 100 млн руб., либо, если данный критерий не выполняется, то организация входит в международную/российскую сеть фирм;
- срок существования бизнеса – не менее 3 лет.

В случае если организация не соответствует указанным критериям, студентом должно быть получено письменное согласование Академического руководителя с обоснованием возможности прохождения профессиональной практики в заявленной организации.

Организация проведения практики осуществляется на основании договоров и/или соглашений с организациями в соответствии с разделом 6 «Положения о практической подготовке студентов основных образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, специалитета и магистратуры Национального исследовательского университета «Высшая

школа экономики»», независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, либо на основании письма-согласия организации, в соответствии с которыми указанные организации предоставляют места для прохождения практики студентов соответствующей ОП

#### **2.2.2.4 Оценивание и отчетность по практике**

##### **2.2.2.4.1 Порядок оценивания**

**Критериями для оценки результатов практики является:**

- полнота и качество выполнения задания по практике, включая выполнение индивидуального задания научного руководителя ВКР;
- качество заполнения дневника по практике (в том числе полнота представленного плана работы, его соответствие задачам практики, глубина отчета их реализации и оценка / подтверждение их реализации руководителем практики от профильной организации);
- оценка работы студента в ходе практики, данная руководителем практики от профильной организации.

**Итоговая оценка по практике рассчитывается по следующей формуле:**

$$O_{\text{итог}} = O_3 * 0,7 + O_d * 0,15 + O_p * 0,15, \text{ где}$$

**O<sub>итог</sub>** – итоговая оценка по практике

**O<sub>з</sub>** – оценка руководителя практики от НИУ ВШЭ за выполнение задания по практике. Оценка за выполнение задания по практике (O<sub>з</sub>) включает в себя оценку качества и полноты выполнения индивидуального задания научного руководителя ВКР. Невыполнение или неудовлетворительное выполнение индивидуального задания является основанием для снижения итоговой оценки по практике.

**O<sub>д</sub>** – оценка руководителя практики от НИУ ВШЭ за заполнение дневника по практике

**O<sub>р</sub>** – оценка, данная руководителем практики от профильной организации.

Итоговая оценка округляется до целого значения по правилам округления. При расчёте итоговой оценки, её компоненты округлению не подлежат.

Защита отчётов по практике проводится в срок, установленный рабочим учебным планом. Защита практики должна быть проведена в срок **не позднее дня предоставления итогового отчета** в Учебный офис образовательной

программы (посредством загрузки в ЭИОС (SmartLMS) в присутствии руководителя практики от НИУ ВШЭ.

Результаты защиты отчётов по практике оформляются ведомостью. Оригинал ведомости сдаётся в учебный офис, копия хранится в департаменте.

Неудовлетворительная оценка, полученная за прохождение практики, считается академической задолженностью.

**Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике включает:**

- перечень компетенций, формируемых в ходе прохождения практики, с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;

- описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания;

- типовые оценочные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в ходе прохождения практики;

- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

#### **2.2.2.4.2 Отчетность по практике**

По итогам практики студентом предоставляется отчетность по практике в формате заполненного дневника, отзыва и отчёта по практике.

#### **ДНЕВНИК ПРАКТИКИ**

**Дневник** представляет собой документ, в котором отражается план практики и ход его выполнения, содержатся отметки о прибытии на место прохождения практики и выбытия с него, приводятся отзывы руководителя практики и соруководителя от организации. В дневнике обязательно отражаются:

##### **1. Информация о месте практики:**

- полное наименование организации;
- подразделение/отдел, где проходила практика;
- ФИО и должность руководителя от организации;
- даты начала и окончания практики.

**2. Таблица учета выполненной работы** (заполняется ЕЖЕДНЕВНО). В таблице должна быть указана дата практики, описание выполненных задач, результаты работы, подпись руководителя от компании

### **Требования к заполнению таблицы:**

- описание должно быть конкретным;
- должны быть указаны измеримые результаты (подготовлен отчет на 15 страниц, обработано 250 записей, проведено 3 интервью);
- минимум 3-5 задач в день;
- подпись руководителя - еженедельно или по завершении значимых задач.

### **3. Еженедельная рефлексия студента:**

- какие компетенции были применены;
- какие новые знания/навыки получены;
- с какими сложностями столкнулся;
- связь с изученными дисциплинами

## **ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ**

**Отчёт по практике** содержит описание хозяйственной деятельности организации, анализ её функциональной деятельности, оценку проблем в работе компании, а также результаты выполнения индивидуального задания, выданного научным руководителем ВКР. Содержание отчёта студента может быть скорректировано преподавателем-руководителем практики в соответствии с индивидуальным заданием, выанным студенту.

Отчёт по практике должен содержать следующие разделы:

### **1. Введение**

- цели и задачи практики;
- краткая характеристика базы практики;
- основные результаты прохождения практики.

### **2. Характеристика организации - базы практики**

- описание назначения организации, истории ее развития;
- характеристика организационно-правовой формы предприятия;
- характеристика основных видов деятельности;
- оценка положения организации на рынке (доля рынка, наличие конкурентов и т.п.);
- краткая характеристика функциональной деятельности компании

### **3. Анализ системы управления организацией**

- схема организационной структуры, ее описание;
- описание основных функций, выполняемых подразделениями организаций (в соответствии со специализацией студента);
- характеристика основных направлений кросс-функционального взаимодействия в рамках бизнес-процессов, связанных со специализацией студента;
- определение места и роли подразделения, в котором проходит практику студент, в общей структуре организации;
- анализ документооборота в подразделении;
- оценка степени автоматизации работ, связанных с управлением в организации.

### **4. Результаты практики**

- содержание и оценка результатов практики
- формулирование проблем, выявленных в рассматриваемой сфере
- предложения по решению выявленных проблем
- выполнение индивидуального задания научного руководителя ВКР, в т.ч. описание полученного задания и его связи с темой ВКР, методология и инструментарий, использованные для выполнения задания, собранные данные и проведенный анализ, промежуточные результаты и выводы для ВКР.

### **5. Заключение (основные выводы по практике)**

**6. Приложения** (в приложения необходимо вынести исходные данные для расчетов, формы документов, а также другие материалы, использование которых в текстовой части нарушает логическую стройность изложения).

Отчёт по мере необходимости может иллюстрироваться рисунками, схемами, фотографиями.

### **ОТЗЫВ ОТ ОРГАНИЗАЦИИ**

В отзыве от профильной организации должны быть отражены:

- выполняемые студентом профессиональные задачи;
- полнота и качество выполнения программы практики;
- отношение студента к выполнению заданий, полученных в период практики;
- оценка сформированности планируемых компетенций (дескрипторов их сформированности);
- выводы о профессиональной пригодности студента;

- при необходимости – комментарии о проявленных им личных и профессиональных качествах.

Итоговые отчетные документы по практике предоставляются посредством загрузки в ЭОИС (SmartLMS)- не позднее **5 рабочих дней** после предоставления руководителю практики от НИУ ВШЭ и защиты.

### **Требования к предоставлению итоговых документов**

#### **Отчет по практике должен содержать:**

- оценку и подпись руководителя практики от профильной организации;
- печать профильной организации;
- итоговую оценку и подпись руководителя практики от НИУ ВШЭ.

#### **Дневник практики должен содержать:**

- оценку и подпись руководителя практики от НИУ ВШЭ;
- «учет выполненной работы»- заполненный студентом и руководителем практики от профильной организации.

**Отзыв работодателя** подписывается руководителем практики от профильной организации и заверяется печатью.

#### **2.2.2.5 Ресурсы**

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

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

#### **2.2.2.6. Особенности выполнения заданий ЭПП в условиях ограничительных или иных мер**

В условиях ограничительных или иных мер выполнение практики происходит в дистанционном формате в соответствии с указаниями регулирующих органов НИУ ВШЭ и Российской Федерации.

## **2.3 НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ ПРАКТИКА: ПОДГОТОВКА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ (ВКР)**

Подготовка и защита ВКР осуществляются в соответствии с требованиями «Положения о государственной итоговой аттестации студентов образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, специалитета и магистратуры Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики»

### **2.3.1 Цель и задачи**

Цель проведения преддипломной практики - получение опыта практического участия в функциональной деятельности организаций бизнеса, а также сбор данных, необходимых для подготовки ВКР. Участие в реальных проектах должно закрепить сформированные у студентов в процессе обучения навыки научно-исследовательской, организационно-управленческой, проектной и аналитической деятельности.

Задачи преддипломной практики состоят в:

- закреплении полученных в ходе обучения на 1-4 курсах теоретических знаний;
- формировании у студентов устойчивых навыков анализа хозяйственной деятельности организации и её составляющей, связанной с профилем (специализацией) студента;
- приобретении практических навыков в решении конкретных задач в профильной области знаний (исходя из специализации) студента;
- формировании у студентов установки на рефлексивное освоение, предусмотренных образовательным стандартом профессиональных компетенций (ПК).

Цель выполнения ВКР – углубить знания и умения студентов, полученные в процессе теоретических и практических занятий, улучшить навыки самостоятельного поиска и изучения материала по теме ВКР, а также развить компетенции аналитической, исследовательской и проектной деятельности, работы с информацией и большими объемами данных.

Основными задачами выполнения и защиты ВКР являются:

- закрепление, систематизация и интеграция теоретических знаний и практических навыков по профилю ОП и направлению подготовки;
- развитие навыков самостоятельной аналитической, научно-исследовательской или научно-практической работы;
- развитие умения критически оценивать и обобщать теоретические положения;
- применение полученных знаний при решении прикладных задач по профилю ОП и направлению подготовки;

- подготовка студентов к практической деятельности в бизнесе на операционном или тактическом уровне управления;
- презентация навыков публичной дискуссии и защиты научных идей, предложений и рекомендаций;
- оценка степени сформированности компетенций выпускника ОП, предусмотренных Паспортом ОП.

### **2.3.2. Даты точек контроля**

1. Подписание задания на выполнение студенту - **не позднее 15 ноября** текущего учебного года.
2. Предоставление промежуточного варианта ВКР – по согласованию с руководителем, но **не позднее 20 апреля** текущего учебного года.
3. Предоставление итогового варианта ВКР – **не позднее 20 мая** текущего учебного года.
4. Прочие даты графика выполнения ВКР определены Приложением Д к настоящей Программе практики.

### **2.3.3 Содержание, особенности освоения практики – подготовки ВКР**

1. ВКР выполняется студентом индивидуально. Тема ВКР выбирается студентом на последнем году обучения на ОП.
2. Требования к содержанию и выполнению ВКР определяются в Приложении Е к настоящей Программе практики.
3. ВКР может выполняться в формате исследовательской либо проектной работы.

#### **2.3.3.1 Исследовательская ВКР**

Исследовательская ВКР представляет собой исследование, осуществляющееся в целях получения новых знаний о структуре, свойствах и закономерностях изучаемого объекта.

Актуальность работы исследовательского формата определяется необходимостью преодоления актуальных научных вызовов, связанных с предметной областью ВКР, сформулированных в публикациях ведущих российских и зарубежных научных журналов или прямыми заказами научных организаций, соответствующих специальности ОП. Результатом работы является получение результатов, обладающих определенной научной новизной. Представление результатов ВКР исследовательского формата может иметь форму общих рекомендаций для категорий организаций, продуктов, процессов или функций. Возможно также создание или усовершенствование того или иного инструмента анализа.

### **2.3.3.2 Проектная ВКР**

Проектная ВКР представляет собой разработку прикладной проблемы, в результате которой создается продукт (проектное решение).

Актуальность работы проектного формата определяется проблемами либо неиспользованными возможностями компании, на базе которой выполняется ВКР. Результатом работы является разработка решения, обладающего практической значимостью для объекта ВКР. Представление результатов ВКР проектного формата может иметь форму адресных рекомендаций для организации, а также разработанного или усовершенствованного инструмента повышения эффективности ее деятельности.

На ОП «Управление бизнесом» проектная ВКР может носить формат консалтингового формата или прикладного формата. Консалтинговый формат проектной ВКР – исследование, осуществляющееся в целях разработки рекомендаций по улучшению показателей деятельности существующей организации или запуску нового продукта для ранее не существовавшей организации или организации с короткой историей операционной деятельности (далее по тексту стартап). Результатом консалтингового формата проектной ВКР является разработка рекомендаций по созданию/совершенствованию/ внедрению стратегии/ плана/ бизнес-модели/ прототипа продукта/ финансовой модели/ программы/ или рекомендаций по разработке/ представлению/ продвижению/ оптимизации/ повышению эффективности для конкретной организации/ группы организаций/ стартапа, продукта/ бренда/ категорий организаций/ индустрий/ продуктов/ процессов/ функций. Прикладной формат проектной ВКР – исследование, осуществляющееся в целях выявления/ разработки/ совершенствования инструментария для разработки решений практических задач, подтвержденных экономической или иного вида эффективностью от их внедрения. Результатом прикладного формата проектной ВКР является выявление, разработка или совершенствование инструмента измерения/ оценки/ выбора/ принятия решения.

4. ВКР должна быть написана на основе обработанного автором теоретического и эмпирического материала по изучаемой проблеме и демонстрировать умение применять методы исследования, изученные при освоении дисциплин учебного плана.

ВКР может основываться на обобщении результатов, выполненных автором курсовых работ и содержать материал, собранный им лично в период преддипломной или производственной практики. Использование материалов курсовой работы в процессе написания ВКР должно быть оформлено по

общим правилам цитирования работ. При отсутствии ссылок, использование материалов курсовой работы приравнивается к некорректным заимствованиям (плагиат).

5. Автор ВКР должен критически подходить к использованию научной, учебной или профессиональной литературы по изучаемой проблеме, приводить и обосновывать авторскую точку зрения на привлекаемый из используемых источников материал, который должен быть переработан и логически увязан с выбранной темой.

6. Результаты ВКР, сформулированные в виде выводов и рекомендаций, должны обладать практической значимостью и быть применимы в отдельных организациях или на определенных рынках. Совокупность полученных результатов должна свидетельствовать о наличии у автора аналитических, научно-исследовательских или научно-практических навыков в профессиональной области ОП.

#### **2.3.4 Оценивание и отчетность по практике**

Требования к оцениванию ВКР, а также к структуре, содержанию и объему отчетных форм по подготовке ВКР определяются в Приложении Е к настоящей Программе практики.

#### **2.3.5 Ресурсы**

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

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

#### **2.3.6. Особенности выполнения заданий ЭПП в условиях ограничительных или иных мер**

В условиях ограничительных или иных мер выполнение практики происходит в дистанционном формате в соответствии с указаниями регулирующих органов НИУ ВШЭ и Российской Федерации.

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

Практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и инвалидов организована с учетом множества факторов, которые обеспечивают эффективное усвоение знаний и развитие профессиональных навыков, а также учитывают их физические, психические и эмоциональные особенности.

При организации практической подготовки учитываются особенности психофизического развития каждого обучающегося. Программа практической подготовки может быть адаптирована под способности и потребности каждого студента, с возможным корректированием объема и длительности, что отражается в заявке на каждый ЭПП. При этом на основании медицинских рекомендаций и заключений профильных специалистов определяется допустимая нагрузка и режим работы во время практической подготовки. При выборе места практической подготовки учитывается физическая доступность учебных помещений и площадок практики (безбарьерная среда, специальные технические средства — подъемники, адаптированное оборудование).

Практическая подготовка строится с учетом не только ограничений здоровья, но и индивидуальных интересов, склонностей и потенциала обучающегося, что способствует мотивации и успешной социализации.