



НИУ ВШЭ – Нижний Новгород

Методические рекомендации по организации и проведению преддипломной практики студентов, обучающихся по основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата «Управление бизнесом» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (степень – бакалавр)


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

Факультет менеджмента

**Методические рекомендации по организации и проведению
преддипломной практики студентов, обучающихся по основной
профессиональной образовательной программы высшего образования –
программы бакалавриата «Управление бизнесом» по направлению
подготовки 38.03.02 Менеджмент (степень – бакалавр)**

Утверждено протоколом №3
заседания Академического
совета образовательной
программы «Управление
бизнесом» от 26.08.2021

Согласовано
Академический руководитель


С.Ю. Савинова
«26» ноября 2021 г.

Нижний Новгород, 2021



ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенции).....	4
3. Структура и содержание практики.....	5
4. Формы отчетности по практике	7
5. Промежуточная аттестация по практике	9
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики.....	10
7. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.....	11
8. Приложения.....	12



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Цель и задачи практики

Цель практики: Развитие и закрепление профессиональных компетенций научно-исследовательской, организационно-управленческой, информационно-аналитической, предпринимательской, исследовательской деятельности.

В ходе практики происходит закрепление и углубление теоретической подготовки студентов, приобретение и совершенствование практических навыков и компетенций, опыта самостоятельной исследовательской и практической работы в сфере менеджмента.

Задачи практики:

1. Закрепление полученных в ходе теоретического обучения знаний.
2. Приобретение первоначальных практических навыков в решении конкретных задач, типичных для прикладной или исследовательской работы менеджера.
3. Формирование у студентов установки на рефлексивное освоение предусмотренных образовательным стандартом профессиональных компетенций.
4. Развитие у студентов навыков презентации результатов своей деятельности.

Место практики в структуре образовательной программы

Вид практики- профессиональная

Тип – преддипломная

Преддипломная практика является составной частью образовательной программы, входит в блок «Практика».

Освоение преддипломной практики базируется на знаниях и навыках, полученных в дисциплинах профессионального цикла:

Для успешного прохождения практики студент должен:

Знать:

- ✓ историю менеджмента, теорию организации в их проекции к научно-исследовательской и информационно-аналитической деятельности;
- ✓ теории мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач;
- ✓ основные стратегии управления человеческими ресурсами, маркетинговые стратегии;
- ✓ основы предпринимательской деятельности
- ✓ особенности выполнения управленческих функций в мультикультурной среде.



Уметь:

- ✓ осуществлять письменную и устную коммуникацию на профессиональные темы, аргументированно и ясно строить письменную и устную речь;
- ✓ работать с разными источниками информации, в т.ч. и зарубежными;
- ✓ использовать методы обработки информации, применяемые в менеджменте;

Владеть:

- ✓ способностью к межличностной и групповой коммуникации;
- ✓ навыками тайм-менеджмента;
- ✓ навыками презентации результатов своего исследования;
- ✓ осуществлять социальное взаимодействие с учетом принятых в обществе и в менеджменте морально-правовых норм.

Способ проведения практики

Стационарная, выездная

Формы проведения практики

Практика проводится дискретно по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени в течение количества недель, указанных в учебном плане

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ (КОМПЕТЕНЦИИ)

В результате прохождения преддипломной практики студенты умеют:

Работать с литературой по научной проблеме:

Вести поиск отечественных и зарубежных источников по исследуемой проблеме;

Вести сбор, обработку и анализ информации о факторах внешней и внутренней среды организации для решения поставленных прикладных/исследовательских задач;

Выявлять актуальные проблемы управления и бизнеса

Подбирать, адаптировать и использовать инструментов исследования;

Выбирать методы и инструменты для обработки информации в соответствии с поставленными в практической части исследования задачами;

Анализировать и интерпретировать полученных результаты исследования.

Вести сбор, обработку и анализ информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений



Анализировать и интерпретировать статистические данные для выявления закономерностей изменения социально-экономических показателей;

Использовать современные технические средства и информационные технологии.
Публично предоставлять результаты исследования (перед руководством компании, перед научным руководителем, в процессе защиты ВКР)

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

п/п	Виды практической работы студента	Содержание деятельности
1	Научно-исследовательская деятельность	-Сбор и обработка количественных и качественных данных для проведения научных исследований; -Составление библиографических списков, аннотированных списков; -Подготовка аналитических отчетов на основе финансовой, бухгалтерской и иной информации, которая содержится в отчетности организаций и предприятий; - Составление программы практического исследования. Подбор методов для эмпирического исследования - Участие в презентации результатов исследований с использованием современных технических средств и информационных технологий
2	Информационно-аналитическая деятельность	-Систематизация, проверка и анализ информации о воздействии макроэкономической среды на функционирование организаций, -Анализ поведения потребителей экономических благ и формирование спроса -Анализ конкурентной среды; -Анализ финансовой отчетности при подготовке и принятии решений.
4	Организационно-управленческая деятельность	-Знакомство с организацией, спецификой ее работы, организационной структурой, распределением полномочий и ответственности, а также работы подразделения, отвечающего профилю студента. -Участие в организационно-управленческих решениях, оценка условий и последствий принимаемых решений; - Участие в управленческих процессах, разработке стратегий в области управления человеческими ресурсами, маркетинга, во внедрении технологических и продуктовых инноваций, в планировании операционной деятельности, в том числе и с учетом особенностей мультикультурной среды;
	Предпринимательс	-Оценка рыночных возможностей, формулировка бизнес-



	кая деятельность	идеи с учетом экономических и социальных условий; -Разработка бизнес-плана по разработке и развитию деятельности, продукта и т.д. - Обеспечение реализации социальной ответственности бизнеса через взаимодействие с заинтересованными сторонами, включая местные органы власти, сообщества, и т.д. -
--	------------------	--

Практика проводится на четвертом курсе в четвертом модуле (апрель), точные даты каждый год устанавливаются учебным планом. Длительность практики соответствует количеству недель, представленных в учебном плане. Количество рабочих дней в неделе - 6. Количество рабочих часов в день- 6 астрономических часов.

Преддипломная практика организуется учебным офисом образовательной программы «Управление бизнесом». Руководство со стороны вуза осуществляется преподавателями кафедр факультета менеджмента: кафедрой общего и стратегического менеджмента, кафедрой организационной психологии, кафедрой венчурного менеджмента, кафедрой маркетинга. Руководить практикой студентов могут несколько преподавателей одной кафедры, руководящих ВКР студентов или один преподаватель от кафедры.

Практика проводится в профильных, государственных, муниципальных, общественных, коммерческих, некоммерческих организациях, учреждениях, предприятиях (далее – профильные организации).

Профильными считаются отечественные и зарубежные организации с различными организационно-правовыми формами:

деловые организации, в которых реализуется управленческая деятельность в направлениях: управления человеческими ресурсами, маркетинга, стратегического развития, инновационной деятельности, бизнес-процессов.

бизнес-структуры среднего и малого бизнеса, в которых реализуется предпринимательская деятельность;

научно-исследовательские и консалтинговые организации, оказывающие услуги в области постановки и решения управленческих проблем.

Студенты могут самостоятельно осуществлять поиск мест практики, согласовывая место прохождения с руководителем практики.

Содержание преддипломной практики определяется спецификой учреждения, в котором практикуются студенты, поэтому обязательным требованием к учреждениям является соответствие работы студентов получаемому образованию



по направлению Менеджмент. При отсутствии согласования места практики со стороны ее руководителя, последний имеет право не засчитывать данную практику.

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики на предприятиях, учреждениях, организациях составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (с.92 Трудового кодекса Российской Федерации (далее по тексту ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ). Для студентов в возрасте от 15 до 16 лет продолжительность рабочего дня при прохождении практики на предприятиях, учреждениях, организациях составляет не более 24 часов в неделю (ст.91 ТК РФ). С момента зачисления студентов в период практики в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организациях, предприятиях, учреждениях.

Местом практики может быть «выпускающая» кафедра факультета и/или другое подразделение факультета менеджмента, ведущее научно-исследовательскую деятельность и соответствующее задачам практического исследования выпускной работы.

Студенты могут проходить практику как в организациях, учреждениях, предприятиях на территории г. Нижнего Новгород, так и в регионах РФ (по месту жительства) и других местах по месту жительства.

Если местом практики является организация, учреждение, предприятие студентам необходимо заключить договор (или дополнительное соглашение, если с организацией уже заключен договор, или получить письмо-согласие о прохождении практики) с организацией о прохождении студентом практик. Если в организации проходят практику несколько студентов, то заключается один договор на всех.

4. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

По итогам практики студентом предоставляется пакет документов, который включает в себя:

Отчет по практике работе – документ студента, отражающий выполненную им работу во время практики, полученные им навыки и умения, сформированные компетенции. Отчет по практике представляется индивидуально каждым студентом

В отчете обязательно должны быть отражены:



1. Цели и задачи практики, вклад результатов практики в выпускную квалификационную работу (преддипломная практика).

2. Содержательная часть в которую включены:

2.1. краткая характеристика организации с описанием сферы деятельности, организационной структуры, экономическими показателями (по мере необходимости).

2.2. Описание профессиональных задач, решаемых студентом на практике (в соответствии с целями, задачами программы практики и индивидуальным заданием).

3. Исполненное индивидуальное задание.

4. Заключение

5. Приложения

Также на титульном листе отчета по практике руководитель от образовательной программы выставляет оценку за практику по 10-балльно шкале. Также на титульном листе отчета по практике руководитель от организации выставляет оценку за практику по 10-балльной шкале. Примерная форма представлена в Приложении 1.

Индивидуальное задание, исполненное в период практики, содержит описание планируемых результатов. Индивидуальное задание подписывается руководителем от организации и от образовательной программы. Студент принимает задание к исполнению и ставит свою подпись.. Приложение 2.

Дневник практики, в котором отражен алгоритм деятельности студента в период практики, описание результатов деятельности, примеры отработки компетенций на практике. На титульном листе дневника практики руководителем практики дублируется оценка за практику по 10-балльной шкале. Примерная форма представлена в Приложении 3.

Отзыв о работе студента с места прохождения практики. Отзыв пишется в свободной форме, но содержит описание выполненных студентом профессиональных задач, оценку полноты и качества выполнения программ практики, отношение студента к выполнению заданий, полученных в период практики, выводы о профессиональной пригодности студента, при необходимости – комментарии о проявлении им личных и профессиональных качество и т.д. Отзыв подписывается руководителем практики от организации (предприятия) и заверяется печатью (при наличие в организации). Отзыв руководителя от организации может быть включен в дневник практики или выполняется на официальном бланке организации (допускается без печати).

Рабочий план график (план проведения практики).



Подтверждение проведения инструктажа (для тех, кто проходит практику в профильных организациях)

5. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ПРАКТИКЕ

Промежуточная аттестация по практике проводится в виде экзамена. Экзамен проводится в форме публичной защиты результатов практики. Возможна групповая защита (если выпускная квалификационная работа выполняется в группе (не более двух человек)).

По результатам защиты руководитель практики от факультета и от организации выставляют оценку на титульном листе отчета по практике по 10-балльной системе, принятой в НИУ ВШЭ. Результирующая оценка выставляется в ведомость.

Критерии и оценочная шкала для промежуточной аттестации по практике

Во время публичной защиты комиссия в составе руководителя/лей практики от кафедры оценивают результаты прохождения практики по следующей шкале:

Оценка по десятибалльной системе	Примерное содержание оценки
10-Блестяще 9-Отлично 8-Почти отлично	Комплект документов полный, все документ подписаны и заверены должным образом. Цель практики выполнена полностью и сверх того: либо создан полноценный продукт научно-исследовательской деятельности вне рамок практики (создана база данных, опубликована статья и т.д.); либо полноценно выполнено практическое исследование к выпускной квалификационной работе. Замечаний от представителей организации нет.
7-очень хорошо 6- Хорошо	Комплект документов полный. Но некоторые документы не подписаны или заверены недолжным образом. Цель практики выполнена полностью, однако в представленных результатах практической части ВКР присутствуют недочеты. Незначительные замечания от представителей компании.
5-Весьма удовлетворительно 4-Удовлетворительно	Комплект документов полный, н некоторые документы не подписаны или не заверены должным образом. Цель практики выполнена частично, результаты практического исследования представлены неполно или с существенными недоработками. Замечания от представителей организации или предприятия.
3- Плохо 2-Очень плохо 1-Весьма	Комплект документов неполный. Цель практики выполнена частично. Результат практического исследования отсутствуют или требуют серьезной доработки. Серьезные



неудовлетворительно

замечания от представителей предприятия (организации)

Результатирующая оценка выставляется по формуле:

О рез. = 0,5хО отчет + 0,5хО дневник, где

О отчет – оценка за предоставленный студентом отчет по результатам практики

О дневник – оценка за заполнение дневника (выставлена на титульном листе отчета по практике, либо в отзыве).

Результатирующая оценка округляется арифметически ($\geq 0,5=1$)

Плагиат и фальсификация документов оценивается в 0 баллов.

На основании предоставленных документов руководитель заполняет ведомость, которую передает в Учебный офис ОП «Менеджмент».

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике

Фонд оценочных средств по практике включает:

индивидуальные задания в соответствии с задачами практики.

примеры контрольных вопросов и задания по разделам (этапам) практики, осваиваемые студентами самостоятельно

другое

Ежегодно студентам направляется список вышеуказанных оценочных средств.

6.УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

№ п/п	Наименование
Основная литература	
1	Кравченко, А.И. Методология и методы социологических исследований: учебник [Электронный ресурс] / А.И.Кравченко; ЭБС Юрайт. – М.:Юрайт, 2015. – 828 с. – (Бакалавр. Углубленный курс). – Режим доступа: http://www.biblio-online.ru/thematic/?10&id=urait.content.8F619903-7593-409F-8EFD-7221A7057E8D&type=c_pub . – Загл. с экрана.
2	Мокий, М.С. Методология научных исследований: учебник для магистратуры [Электронный ресурс] / М.С.Мокий, А.Л.Никифоров, В.С.Мокий; под ред. М.С.Мокия. – М.: Юрайт, 2015. – 255 с. – (Магистр). – Режим доступа: http://www.biblio-online.ru/thematic/?8&id=urait.content.3397DC8B-C230-45D3-A3FD-F79C653392B1&type=c_pub . – Загл. с экрана.



Ресурсы сети «Интернет»	
	<ol style="list-style-type: none">1. Единый архив экономических и социологических данных http://sophist.hse.ru/2. Экспертный сайт «Открытая экономика» http://opec.ru/3. Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент» http://ecsocman.hse.ru/

Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

В процессе прохождения практики обучающиеся могут использовать информационные технологии, в том числе компьютерные симуляции, средства автоматизации проектирования и разработки программного обеспечения, применяемые в профильных организациях, Интернет-технологии и т.д.

7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Материально – техническое обеспечение практики отражается в договорах на проведение практики с отдельными организациями (при согласии последних заключить подобный договор). Указанное материально-техническое обеспечение должно удовлетворять действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении работ.



Шаблон задания на выполнение ЭПП¹, заполняемый в электронной информационно-образовательной системе НИУ ВШЭ

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

ЗАДАНИЕ НА ВЫПОЛНЕНИЕ ЭПП²

студента _____ курса очной / очно-заочной / заочной формы обучения
(нужное подчеркнуть)

_____ (фамилия, имя, отчество при наличии)

образовательной программы _____
(наименование образовательной программы)

уровня _____
по направлению/
специальности _____
(код и название направления/
специальности)

факультета³ _____
профессиональная / проектная /
исследовательская

Вид практики _____

Тип практики _____
(согласно учебному плану ОП)

(наименование ЭПП)

Срок прохождения ЭПП⁴

с	____.____.202__
п	
о	____.____.202__

¹ Задание заполняется руководителем ЭПП по каждому студенту, выполняющему элемент практической подготовки. Студент обязан подписать задание до начала выполнения работ по ЭПП.

² Подразумевается автоматическая загрузка информации о студенте при использовании цифрового сервиса.

³ Под факультетом понимается любое структурное подразделение НИУ ВШЭ (в том числе институт), реализующее образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, специалитета, магистратуры.

⁴ ЭПП – элемент практической подготовки согласно учебному плану образовательной программы.



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



исполнителю ЭПП	<i>которыми должен обладать студент (своим согласием студент подтверждает, что имеет необходимые навыки для выполнения работ по ЭПП)</i>
------------------------	--

График реализации ЭПП⁵

Этап реализации ЭПП	Документ	Срок сдачи
1. _____ одписание задания	Подписанное студентом задание	дд.мм.гггг
2. _____ промежуточный результат	Заполняется руководителем ЭПП	дд.мм.гггг
3. _____ итоговый отчет	Выбрать: отчет / итоговый текст КР/ВКР	дд.мм.гггг

Руководитель ЭПП от НИУ ВШЭ:

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (фамилия,
_____)

⁵ Указаны три обязательных точки контроля. Руководитель ЭПП имеет право указывать дополнительные точки контроля (этапы реализации) ЭПП на свое усмотрение.



НИУ ВШЭ – Нижний Новгород

Методические рекомендации по организации и проведению преддипломной практики студентов, обучающихся по основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата «Управление бизнесом» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (степень – бакалавр)

инициалы)

Задание принято к
исполнению

____.____.202__

Студент

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Приложение 2

Образец титульного листа отчета о прохождении практики



НИУ ВШЭ – Нижний Новгород

Методические рекомендации по организации и проведению преддипломной практики студентов, обучающихся по основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата «Управление бизнесом» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (степень – бакалавр)

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

Факультет менеджмента

ОП «МЕНЕДЖМЕНТ»

БАКАЛАВРИАТ

О Т Ч Е Т

по ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

Выполнил студент гр. _____

(ФИО)

(подпись)

Проверили:

(должность, ФИО руководителя от предприятия)

(оценка)

(подпись)

МП

(дата)

(должность, ФИО руководителя от факультета)

(оценка)

(подпись)

(дата)

Структура отчета по профессиональной практике



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



НИУ ВШЭ – Нижний Новгород

Методические рекомендации по организации и проведению преддипломной практики студентов, обучающихся по основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата «Управление бизнесом» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (степень – бакалавр)

Приложение 4

Рекомендуемая форма при проведении практики в профильной организации

Нижний Новгород 20_ Подтверждение проведения инструктажа

Студент/-ка ФГАОУ ВО «Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики» ФИО,

обучающийся/-аяся на:

___-м курсе образовательной программы «_____» (направление _____ «_____»),

направленный/-ая для прохождения учебной практики в название организации,

был/-ла ознакомлен/-на с:

- требованиями охраны труда,
- требованиями техники безопасности,
- требованиями пожарной безопасности,
- правилами внутреннего трудового распорядка организации.

Руководитель практики от организации:

должность

подпись

дата

первый день практики