

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ
ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА
«УПРАВЛЕНИЕ БИЗНЕСОМ» (очно-заочная форма обучения)
Годы обучения: 2021/2022 учебный год – 2025/2026 учебный год

Утверждена
Академическим руководителем
Решение № 21-2 от «26» августа» 2021 г.

Разработчик: Данилова Л.С., старший преподаватель кафедры общего и стратегического менеджмента

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

ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

Академический руководитель образовательной программы – работник Университета, назначенный приказом ректора из числа научно-педагогических работников, отвечающий за проектирование, реализацию, эффективность отдельной образовательной программы.

ВКР – выпускная квалификационная работа.

Департамент – структурное подразделение факультета или иного структурного подразделения НИУ ВШЭ, реализующего образовательные программы бакалавриата, магистратуры, специалитета, в котором работают преподаватели.

КР – курсовая работа.

Образовательная программа (ОП) – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин, иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

ОС НИУ ВШЭ – образовательные стандарты высшего образования, установленные НИУ ВШЭ.

Студенты – лица, осваивающие образовательные программы бакалавриата, программы магистратуры, программы специалитета.

Университет, НИУ ВШЭ – федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики».

Учебный офис – отдел сопровождения учебного процесса ОП или менеджер ОП, отвечающий за администрирование учебного процесса студентов образовательной программы.

Филиал - НИУ ВШЭ – Нижний Новгород.

Факультет – структурное подразделение Университета, реализующее образовательные программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры.

ЭПП (элемент практической подготовки) – элемент учебного плана, реализация которого заключается в достижении целей и задач практической подготовки (например, курсовая работа, ВКР, учебная и преддипломная практики и т.п.).

LMS (Learning Management System) – система электронной поддержки образовательного процесса НИУ ВШЭ.

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

Курс	Вид практики	Тип практики (ЭПП)	Признак	Объем в з.е на 1 студ.	Период реализации
2	Профессиональная	Учебная	Обязательная	4	4 модуль 2022-2023 уч.г.
5	Профессиональная	Производственная	Обязательная	6	2-3 модуль 2025-2026 уч.г.
4	Проектная	Проект	Обязательная	4	2024-2025 уч.г.
5	Проектная	Подготовка ВКР	Обязательная	6	1-2 модули 2025-2026 уч.г.
2,3	Научно-исследовательская	Курсовая работа	Обязательная	5,5	2022-2023 и 2023-2024 уч.г.

РАЗДЕЛ 2. ЭЭП ТИПА «УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА» И «ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА»

Учебная практика

2.1.1. Целью практики студентов является расширение и углубление полученных знаний в области менеджмента, приобретение первоначальных практических навыков в решении конкретных проблем в различных сферах и направлениях современного менеджмента.

Задачи практики направлены на получение первичных профессиональных умений, навыков, компетенций и предполагают:

1. Закрепление, систематизацию и обобщение знаний, умений и навыков, полученных в процессе теоретического обучения;

2. Формирование навыков определения и постановки целей, задач, направлений деятельности и выбора оптимальных средств и путей их реализации;

3. Приобретение первоначальных навыков поиска и анализа информации для решения задач, типичных для работы менеджера;

4. Выработку навыков презентации результатов профессиональной деятельности.

Пререквизиты, необходимые для участия в практике:

- знания из области истории и теории менеджмента;
- знания о законах, закономерностях, путях развития современной организации и организационного поведения;
- знания и навыки в области делового этикета менеджера, этических принципов ведения бизнеса;
- общие представления о выбранной специализации в области менеджмента;
- понимание социальной значимости профессии «менеджер».

Знания и навыки, полученные в ходе ознакомительной практики, будут использованы в изучении профессиональных дисциплин, дисциплин профильного цикла, преддипломной практике и подготовке выпускной квалификационной работы, а также в дальнейшем в осуществлении профессиональной управленческой деятельности.

Производственная практика

2.1.2. Целью практики студентов является развитие и закрепление навыков, полученных в ходе освоения образовательной программы, сбор и обработка аналитической информации в соответствии с задачами бакалаврской квалификационной работы.

Задачи практики:

1. Закрепление, систематизация и обобщение знаний, умений и навыков, полученных в процессе теоретического обучения;

2. Формирование навыков определения и постановки целей, задач, направлений деятельности и выбора оптимальных средств и путей их реализации;

3. Сбор, анализ и обработка данных, необходимых для решения поставленных исследовательских задач;

4. Выбор инструментальных средств для обработки информации в соответствии с поставленной научно-практической задачей, анализ результатов, обоснование полученных выводов;

5. Использование современных технических средств и информационных технологий для решения поставленных научно-практических задач.

Пререквизиты, необходимые для участия в практике:

- знания из области маркетинга, управления человеческими ресурсами, стратегического, инновационного и производственного менеджмента;

Знания и навыки, полученные в ходе ознакомительной практики, будут использованы в подготовке выпускной квалификационной работы, в профессиональной управленческой деятельности, при обучении в магистратуре.

2.2. Даты точек контроля

Распределение студентов по местам практики начинается за четыре месяца до начала практики. Студентам направляется информация о возможных местах практики, о необходимости прохождения процедуры отбора и собирается информация о пожеланиях студентов пройти профессиональную практику в найденной самостоятельно организации или по месту работы.

После определения места прохождения практики должен быть заключен договор со сторонней организацией до начала практики. После заключения договора руководителем от Университета разрабатывается задание на выполнение профессиональной практики с указанием графика и условий выполнения работ. Задание подписывается студентом.

В установленный календарный срок студент проходит профессиональную практику в соответствии с разработанным заданием.

За два дня до окончания практики студент направляет макеты отчетных документов на проверку корректности оформления.

В течение 5 рабочих дней после окончания профессиональной практики студент должен сдать комплект отчетных документов в учебный офис и защитить результаты практики своему руководителю от Университета.

2.3. Содержание и особенности освоения ЭЭП

Способ проведения практики: Стационарный и выездной. Стационарная практика проводится в организациях, расположенных на территории Нижнего Новгорода и/или городах «спутниках». Выездная практика проводится в том случае, если место ее проведения расположено вне Нижнего Новгорода и городов «спутников».

Форма проведения практики: По данному виду практики предполагается дискретное по видам прохождения практики в течение учебного года. Профессиональная практика проводится путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

Проведение практики вне НИУ ВШЭ Нижний Новгород осуществляется на основании договоров с Организациями, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности. Договоры заключаются путем составления одного документа, подписанного НИУ ВШЭ Нижний Новгород и соответствующей Организацией, по типовой форме договора на проведение практики студентов Университета. Студенты могут самостоятельно осуществлять поиск мест практики. В исключительных случаях (согласованных с академическим руководителем ОП) допускается

составление договоров по форме Организации, либо замена договора письмом-акцептом (форма направляется студенту при личном запросе).

Студенты, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить профессиональную практику в организациях по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими в указанных организациях, соответствует требованиям к содержанию и планируемым результатам практики.

Студенты, проходящие практику в Организациях, обязаны:

- выполнять индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдать действующие в Организациях правила трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

Общее руководство практикой осуществляется профессорско-преподавательским составом НИУ ВШЭ – Нижний Новгород и высококвалифицированными специалистами организаций, учреждений и предприятий – баз прохождения профессиональной практики.

Контактная работа осуществляется в виде консультаций по организации и сопровождению профессиональной практики. Контроль по всем блокам дисциплины осуществляется путем проведения экзамена по итогам практики в виде защиты отчета о прохождении практики руководителю практики от НИУ ВШЭ – Нижний Новгород.

2.4. Оценивание и отчетность

Для защиты практики руководителю практики от НИУ ВШЭ – Нижний Новгород студент должен сдать методисту, курирующую траекторию обучения студента, полный комплект документов по профессиональной практике, подписанный руководителем практики от организации и заверенный печатями в требуемых документах. Комплект документов по профессиональной практике включает:

до начала практики подготавливаются, согласуются и подписываются:

- индивидуальное задание;
- рабочий график (при необходимости);

по окончании практики подготавливаются:

- дневник прохождения практики;
- отзыв с места практики, подписанный руководителем практики от организации и заверенный печатью;
- отчет студента о прохождении практики, подписанный руководителем практики от организации.

Образцы данных документов могут быть найдены в разделе «Приложения» данного документа.

В Дневнике практики указываются календарные сроки прохождения практики, отражаются ежедневные/интервальные записи студента, которые подразумевают описание выполненных заданий, согласно «Индивидуальному заданию», и выполнение иных поручений руководителя практики от

организации (учреждения, предприятия). Верность внесенных в дневник сведений заверяется подписью руководителя практики.

В Отзыве о прохождении практики студентом от организации (учреждения, предприятия) руководитель практики от организации оценивает работу студента, сформированность компетенций, его теоретическую подготовку, способности, профессиональные качества, дисциплинированность, работоспособность, заинтересованность в получении знаний и навыков, выставляет оценку за практику по десятибалльной шкале, может высказать замечания и пожелания.

Отчет о прохождении практики является итоговым документом по результатам практики, отражает результаты выполнения индивидуального задания, полученные умения и навыки, сформированные компетенции.

Требования к оформлению отчета:

- Объем отчета по профессиональной 2й практике не менее 8 страниц (без титульного листа и приложений);
- Отчет печатается на одной стороне стандартных листов белой бумаги формата А4;
- Шрифт Times New Roman, размер 14 пт. Межстрочный интервал 1,5. Выравнивание по ширине. Поля на странице: левое поле – 35 мм, правое поле – 10 мм, верхнее поле – 20 мм, нижнее поле – 20 мм.

Содержание и достоверность отчета визируется руководителем практики от организации посредством подписи на титульном листе отчета. После проверки отчёта руководителем практики от НИУ ВШЭ Нижний Новгород, факт защиты практики и проверки отчета фиксируется по средством подписи руководителя практики от НИУ ВШЭ Нижний Новгород на титульной странице отчета.

В случае если студент был прикреплен к месту практики в рамках выполнения группового задания по проектной деятельности, отчет готовится индивидуально и отражает личный вклад и сформированность компетенций конкретного студента, проходившего профессиональную практику.

Результаты прохождения профессиональной практики определяются путем проведения промежуточной аттестации в виде экзамена. Экзамен проводится в форме защиты отчета по профессиональной практике руководителю практики от НИУ ВШЭ Нижний Новгород. При выставлении оценки за практику принимается во внимание оценка, выставленная руководителем практики от Организации. Отчет по профессиональной практике бакалавра защищается руководителю практики от НИУ ВШЭ Нижний Новгород в течение срока, установленным графиком. Профессиональная практика студента оценивается по десятибалльной системе и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студента.

Критерии и оценочная шкала для промежуточной аттестации по практике

Критерии	Шкала оценки
Студент практику не прошел по неуважительной причине. Отчет по практике не представлен в срок.	0 (неудовлетворительно)
Студент удовлетворительно не ответил на вопросы на экзамене. Отчет по практике представлен в срок, однако является неполным и не соответствует стандарту подготовки, что свидетельствует о несформированности у студента надлежащих компетенций.	1-3 (неудовлетворительно)
Студент отвечал неполно, неуверенно прокомментировал отчет по практике. Отчет по практике представлен в срок, однако имеются существенные дефекты в соответствии отчета стандарту подготовки, что свидетельствует о недостаточной сформированности у студента надлежащих компетенций	4-5 (удовлетворительно)
Студент убедительно и уверенно прокомментировал отчет по практике. Отчет по практике представлен в срок, однако имеются несущественные дефекты в соответствии отчета стандарту подготовки, что свидетельствует о сформированности у студента надлежащих компетенций, однако страдающих от неявной выраженности.	6-7 (хорошо)
Студент аргументированно и убедительно прокомментировал отчет по практике. Отчет по практике представлен в срок, не имеется дефектов в соответствии отчета стандарту подготовки, что свидетельствует о полной сформированности у студента надлежащих компетенций	8-10 (отлично)

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время. Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие по ее итогам неудовлетворительную оценку, считаются имеющими академическую задолженность. Академическая задолженность может быть ликвидирована в соответствии с Положением об организации

промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости студентов НИУ ВШЭ.

При оценивании отчета по итогам прохождения практики учитываются следующие критерии:

1. Самостоятельность выполнения работы под руководством преподавателя от НИУ ВШЭ/руководителя практики от Организации.
2. Изложение материала последовательное, логичное, соответствует требованиям научного стиля.
3. Действия, решения, выводы, рекомендации студента обоснованы.
4. Материалы, представленные в отчете, подкреплены фактическими данными, документами.
6. В приложении к отчету по практике содержится весь фактический материал, используемые нормативно-правовые акты и т.д.
7. Отчет оформлен грамотно, в соответствии с установленными требованиями.

Аттестация проводится на основе оценки, рассчитанной на основе оценки руководителя от предприятия (выставленной в отзыве студента), руководителя практики от НИУ ВШЭ и качества представленного отчета, отражающего выполнение индивидуального задания студента. Формула оценивания выглядит следующим образом:

$$O_{рез} = 0,3 * O_{Отчет} + 0,3 * O_{Дневник} + 0,4 * O_{Отзыв}, \text{ где}$$

O_{Отчет} – оценка за представленный студентом отчет по результатам практики (выставлена на титульном листе отчета по практике руководителем практики от НИУ ВШЭ)

O_{Дневник} - оценка за заполнение дневника (выставлена на титульном листе дневника)

O_{Отзыв} - оценка за выполненные работы, выставленная Руководителем практики от Организации по результатам работы студента.

Результирующая оценка округляется арифметически.

2.5. Материально-техническое обеспечение

Материально-техническое обеспечение практики (специально оборудованные кабинеты, лаборатории и др.) формируется совместными усилиями структурных подразделений НИУ ВШЭ Нижний Новгород, в том числе базовыми кафедрами, базами практики, лабораториями, научно-учебными группами и другими структурными подразделениями, участвующими в реализации практики.

Для проведения защит отчетов по практике НИУ ВШЭ Нижний Новгород обеспечивает соответствующий требованиям аудиторный фонд и техническое оснащение аудиторий, включающее компьютер, проектор и экран.

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

2.6. В условиях ограничительных или иных мер выполнение заданий по ЭПП может быть перенесено в дистанционный формат. В случае профессиональной практики особенности дистанционного формата определяются организацией – местом практики. При невозможности переноса задания в дистанционный режим альтернативный вариант прохождения профессиональной практики обсуждается студентом с академическим руководителем в индивидуальном порядке.

Раздел 3. Особенности организации обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

Образец титульного листа отчета по элементу практической подготовки

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

НИУ ВШЭ – Нижний Новгород

основная образовательная программа высшего образования – программа бакалавриата «Управление бизнесом»
направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент»
факультет менеджмента
уровень бакалавра

О Т Ч Е Т

по профессиональной практике
учебная / производственная практика
(нужное подчеркнуть)

Выполнил студент гр. _____

(ФИО)

(подпись)

Проверили:

Руководитель практики от предприятия:

(должность, ФИО руководителя от предприятия)

(оценка)

(подпись)

(дата)

Руководитель практики от ВУЗа:

(должность, ФИО руководителя от факультета)

(оценка)

(подпись)

(дата)

_____, 20__ г.

Структура отчета по профессиональной практике

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

Приложение 2
Образец дневника практики

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

НИУ ВШЭ – Нижний Новгород

основная образовательная программа высшего образования – программа
бакалавриата «Управление бизнесом»
направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент»
факультет менеджмента
уровень бакалавра

ДНЕВНИК
профессиональной практики студента
учебная / производственная практика
(нужное подчеркнуть)

_____ группы _ курса

(фамилия, имя, отчество)

Начат _____
Окончен _____

Оценка _____
Руководитель практики:
Должность _____
ФИО _____
_____/подпись/

_____, 20__ г.

Место прохождения практики _____

Должность, ФИО руководителя практики от предприятия _____

УЧЕТ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ

Срок выполнения	Краткое содержание работы (заполняется практикантом)	Указания/комментарии руководителей практики	Отметка о выполнении работы (подпись руководителя практики)

Студент – практикант _____ / _____ /
Подпись расшифровка подписи

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

ЗАДАНИЕ НА ВЫПОЛНЕНИЕ ПРАКТИКИ
студента _____ группы очно-заочной формы обучения

(фамилия, имя, отчество)

основной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата
«Управление бизнесом» направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент» факультета менеджмента

Вид практики: профессиональная

Тип практики: учебная

Срок прохождения ЭПП¹: с ____ . ____ . ____ по ____ . ____ . ____

Трудоемкость (количество кредитов) по ЭПП	4
Цель ЭПП	Целью практики студентов является расширение и углубление полученных знаний в области менеджмента, приобретение первоначальных практических навыков в решении конкретных проблем в различных сферах и направлениях современного менеджмента.
Задачи ЭПП	Задачи практики направлены на получение первичных профессиональных умений, навыков, компетенций и предполагают: 1. Закрепление, систематизацию и обобщение знаний, умений и навыков, полученных в процессе теоретического обучения; 2. Формирование навыков определения и постановки целей, задач, направлений деятельности и выбора оптимальных средств и путей их реализации; 3. Приобретение первоначальных навыков поиска и анализа информации для решения задач, типичных для работы менеджера; 4. Выработку навыков презентации результатов профессиональной деятельности.
Требования к результату ЭПП	- Поиск, критический анализ и синтез информации, применение системного подхода для решения поставленных задач; - Осуществление социального взаимодействия и реализация своей роли в команде; - Осуществление деловой коммуникации в устной и письменной формах; - Поиск, анализ и использование нормативных и правовых документов в профессиональной деятельности;

¹ ЭПП – элемент практической подготовки согласно учебному плану образовательной программы

	- Проектирование организационных структур, участие в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планирование и осуществление мероприятий, распределение и делегирование полномочий с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия; - Решение стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.
Формат отчетности	Комплект документов
Необходимость / возможность публичного представления результата	Результат защищается руководителю практики от НИУ ВШЭ – Нижний Новгород
Требования к исполнителю ЭП	Студент должен обладать универсальными и общепрофессиональными компетенциями, которые формируются на протяжении его обучения на 1-2 курсах

График реализации ЭП²

Этап реализации ЭП	Документ	Срок сдачи
1. Подписание договора	Подписанный договор (со стороны Организации и НИУ ВШЭ)	дд.мм.гггг
2. Промежуточный результат	Макеты отчетных документов	дд.мм.гггг
3. Итоговый результат	Полный комплект документов по практике	дд.мм.гггг

Руководитель ЭП от НИУ ВШЭ Нижний Новгород

_____ / _____
(должность) (подпись) (фамилия, инициалы)

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от профильной организации

_____ / _____
(должность) (подпись) (фамилия, инициалы)

Задание принято к исполнению «__» _____ 20__ г.

Обучающийся _____ / _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

² Указаны три обязательные точки контроля. Руководитель ЭП имеет право указывать дополнительные точки контроля (этапы реализации) ЭП на свое усмотрение.

Шаблон задания на выполнение производственной практики

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

ЗАДАНИЕ НА ВЫПОЛНЕНИЕ ПРАКТИКИ
студента _____ группы очно-заочной формы обучения

(фамилия, имя, отчество)

основной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата
«Управление бизнесом» направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент» факультета
менеджмента

Вид практики: профессиональная

Тип практики: производственная

Срок прохождения ЭПП³: с ____ . ____ . ____ по ____ . ____ . ____

Трудоемкость (количество кредитов) по ЭПП	6
Цель ЭПП	Целью практики студентов является развитие и закрепление навыков, полученных в ходе освоения образовательной программы, сбор и обработка аналитической информации в соответствии с задачами бакалаврской квалификационной работы.
Задачи ЭПП	Задачи практики: 1. Закрепление, систематизация и обобщение знаний, умений и навыков, полученных в процессе теоретического обучения; 2. Формирование навыков определения и постановки целей, задач, направлений деятельности и выбора оптимальных средств и путей их реализации; 3. Сбор, анализ и обработка данных, необходимых для решения поставленных исследовательских задач; 4. Выбор инструментальных средств для обработки информации в соответствии с поставленной научно-практической задачей, анализ результатов, обоснование полученных выводы; 5. Использование современных технических средств и информационных технологий для решения поставленных научно-практических задач.
Требования к результату ЭПП	- Поиск, критический анализ и синтез информации, применение системного подхода для решения поставленных задач; - Осуществление социального взаимодействия и реализация своей роли в команде; - Осуществление деловой коммуникации в устной и письменной формах;

³ ЭПП – элемент практической подготовки согласно учебному плану образовательной программы

	<ul style="list-style-type: none"> - Разработка и представление решения стратегических и оперативных задач; - Осуществление сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения поставленных исследовательских задач; - Использование инструментария современных экономических, организационных и управленческих теорий для решения исследовательских задач; - Использование для решения исследовательских задач современных технических средств и информационных технологий.
Формат отчетности	Комплект документов
Необходимость / возможность публичного представления результата	Результат защищается руководителю практики от НИУ ВШЭ – Нижний Новгород
Требования к исполнителю ЭПП	Студент должен обладать универсальными, общепрофессиональными и профессиональными компетенциями, которые формируются на протяжении всего срока его обучения

График реализации ЭПП⁴

Этап реализации ЭПП	Документ	Срок сдачи
1. Подписание договора	Подписанный договор (со стороны Организации и НИУ ВШЭ)	дд.мм.гггг
2. Промежуточный результат	Макеты отчетных документов	дд.мм.гггг
3. Итоговый результат	Полный комплект документов по практике	дд.мм.гггг

Руководитель ЭПП от НИУ ВШЭ Нижний Новгород

_____ / _____
 (должность) (подпись) (фамилия, инициалы)

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от профильной организации

_____ / _____
 (должность) (подпись) (фамилия, инициалы)

Задание принято к исполнению «__» _____ 20__ г.

Обучающийся _____ / _____
 (подпись) (фамилия, инициалы)

⁴ Указаны три обязательные точки контроля. Руководитель ЭПП имеет право указывать дополнительные точки контроля (этапы реализации) ЭПП на свое усмотрение.

ОТЗЫВ

о работе студента с места прохождения учебной практики

Ф.И.О. студента: _____

Место прохождения практики: _____

Время прохождения практики: _____

1. Основные профессиональные задачи, выполненные студентом _____

2. Полнота и качество выполнения программы практики _____

3. Отношение студента к выполнению заданий _____

4. Сформированность универсальных и общепрофессиональных и профессиональных компетенций:

Код компетенции	Формулировка компетенции / дескрипторы	Оценка сформированности компетенции*
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.	
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).	
ОПК-1	Владеет навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности.	
ОПК-3	Способен проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять	

	и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия.	
ОПК-7	Способен решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.	

_____ /
Подпись

_____ /
Руководитель практики от организации

М.П.

* Оценка по критерию 1 является описательной; критерии 2-4 оцениваются по 10-ти балльной шкале (8-10 – «отлично»; 6-7- «хорошо»; 4-5 – «удовлетворительно»; 0-3 – «неудовлетворительно»).
Отзыв составляется на студента по окончании практики руководителем от предприятия.

Образец отзыва о работе студента с места прохождения производственной практики

ОТЗЫВ

о работе студента с места прохождения производственной практики

Ф.И.О. студента: _____

Место прохождения практики: _____

Время прохождения практики: _____

1. Основные профессиональные задачи, выполненные студентом _____

2. Полнота и качество выполнения программы практики _____

3. Отношение студента к выполнению заданий _____

4. Сформированность универсальных и общепрофессиональных и профессиональных компетенций:

Код компетенции	Формулировка компетенции / дескрипторы	Оценка сформированности компетенции*
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.	
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).	
ПК-1	Способен разрабатывать и представлять решения стратегических и оперативных задач	
ПК-10	Способен осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения поставленных исследовательских задач	
ПК-11	Способен использовать инструментарий современных экономических, организационных и управленческих	

	теорий для решения исследовательских задач	
ПК-12	Способен использовать для решения исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	

_____ /
Подпись

Руководитель практики от организации

М.П.

* Оценка по критерию 1 является описательной; критерии 2-4 оцениваются по 10-ти балльной шкале (8-10 – «отлично»; 6-7- «хорошо»; 4-5 – «удовлетворительно»; 0-3 – «неудовлетворительно»).

Отзыв составляется на студента по окончании практики руководителем от предприятия.

Подтверждение проведения инструктажа

Студент/-ка НИУ ВШЭ Нижний Новгород _____

_____ (ФИО)

обучающийся/-ая на: __-м курсе
образовательной программы «Управление бизнесом»
направленный/-ая для прохождения учебной / производственной 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:

Ф.И.О.

должность

подпись

Дата _____
(первый день практики)