

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА
«ЭКОНОМИКА»**

Годы обучения: 2020/2021 учебный год - 2024/2025 учебный год

Утверждена
Академическим руководителем
Решение № 3 от «26» августа 2021г.

Разработчики: Леонова Л.А., доцент кафедры математической экономики
Рябова Е.В., доцент кафедры финансового менеджмента

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

1. 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.

ЭП (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 2. Общие сведения
для очно-заочной и заочной форм обучения:**

Курс	Вид практики	Тип практики (ЭПП)	Признак	Объем в з.е. на 1 студ.	Объем в ак. часах на 1 студ.	Период реализации
2	Профессиональная	Учебная	Обязательная	5	190	3 модуль 2021-2022 учебный год
5	Профессиональная	Производственная (преддипломная)	Обязательная	8	304	2 модуль 2024-2025 учебный год
2,3	Научно-исследовательская	Курсовая работа	Обязательная	5,5	190, 190	2021-2022 и 2022-2023 уч.гг.
5	Проектная	Подготовка ВКР	Обязательная	7	266	1-2 модули 2024-2025 уч.год

Раздел 2. Описание содержания практики

2.1. Учебная практика

2.1.1. Учебная практика является одним из важнейших элементов процесса подготовки квалифицированных специалистов в области экономики и финансов. В процессе прохождения практики студент должен изучить конкретные условия деятельности организации (предприятия, учреждения). Практика может проводиться в государственных, муниципальных, общественных, коммерческих и некоммерческих организациях, структурных подразделениях Университета, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым студентами в рамках образовательной программы «Экономика».

Целью практики является получение первичных навыков и умений в профессиональной и/или научно-исследовательской деятельности, расширение как экономического, так и общего кругозора студента

Задачи практики:

- знакомство со структурой организации и работой отдельных подразделений предприятия/ учреждения;
- закрепление полученных в процессе обучения теоретических знаний;
- приобретение первоначальных практических навыков в решении конкретных задач, типичных для исследовательской и (или) прикладной работы специалиста в области экономики и финансов;
- приобретение навыков поиска информации, сбора данных и их обработки;
- организация выполнения поставленных заданий с интерпретацией полученных результатов и обоснованием выводов.

В процессе прохождения учебной практики студент должен

научиться:

- использовать нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности;
 - собирать, систематизировать и анализировать данные, характеризующие экономико-правовые основы деятельности хозяйствующих субъектов, иную информацию, необходимую для решения поставленных задач;
 - критически оценивать основные доктринальные положения экономической науки;
 - пользоваться базами данных и информационными системами в профессиональной сфере;
 - оформлять полученные результаты и используемые источники данных.
- овладеть:
- навыками обработки используемой информации и интерпретации результатов;
 - навыками работы с базами данных, с электронными библиотеками.
 - специальными и общенаучными методами познания, в частности, такими как: анализ, синтез, индукция, дедукция, сравнение, диалектический и т.д.

Место практики в структуре ОП

Учебная практика базируется на дисциплинах профессионального цикла. Для прохождения учебной практики студент должен обладать универсальными компетенциями и общепрофессиональными (вне зависимости от вида профессиональной деятельности) компетенциями, которые формируются на протяжении его обучения на 1-2 курсах.

В дальнейшем полученные в рамках учебной практики знания и навыки могут быть использованы при изучении дисциплин профильного цикла на 3-4 курсах, а также при подготовке выпускной квалификационной работы.

2.1.2. 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.

Место практики должно быть определено и заключен договор со сторонней организацией до начала практики. После определения студентом с местом практики, руководителем от Университета разрабатывается задание на выполнение профессиональной практики с указанием графика и условий выполнения работ. Шаблон задания на выполнение ЭПП приведен в Приложении 1. 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.

2.1.3. Содержание, особенности освоения

Форма и способ проведения

Форма проведения практики.

По данному виду практики предполагается распределенное (дискретное) прохождение практики в течение учебного года. Учебная практика, проводится путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

Способ проведения практики

Стационарный и выездной. Стационарная практика проводится в организациях, расположенных на территории Нижнего Новгорода. Выездная практика проводится в том случае, если место ее проведения расположено вне Нижнего Новгорода.

Проведение практики, не в 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 (типовая форма договора университета вывешена на сайте ОП Экономика). 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 учебную 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.

Руководство и обязанности студента

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

Руководитель практики от предприятия оказывает студенту методическую и консультационную помощь по всем вопросам, имеющим отношение к прохождению практики, а также создает необходимые условия для получения студентами дополнительных знаний по специальности.

Контактная работа осуществляется в виде консультаций по организации и сопровождению учебной 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.

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.

Содержание учебной практики бакалавра определяется спецификой учреждения, в котором студенты проходят практику, а также индивидуальным заданием. Учебная практика проводится преимущественно в государственных организациях и учреждениях, органах местного самоуправления, на предприятиях производственной и финансово-банковской сфер, в научно-исследовательских организациях. Обязательным требованием к учреждениям является соответствие практики студентов профессиональным навыкам, получаемым в НИУ ВШЭ – Нижний Новгород.

2.1.4. Оценивание и отчетность

Для защиты практики руководителю практики от НИУ ВШЭ – Нижний Новгород студент должен предоставить в учебный офис полный комплект документов по учебной

практике, подписанный руководителем практики от организации и заверенный печатями в требуемых документах. Комплект документов по производственной практике включает:

до начала практики подготавливается и подписывается:

- задание на выполнение профессиональной практики (Приложение 1);

по окончании практики подготавливаются:

- дневник практики (Приложение 2)

- отзыв с места прохождения практики, подписанный руководителем практики от организации (учреждения, предприятия) и заверенный печатью (Приложение 3);

- отчет студента о прохождении практики (Приложение 4,5).

Образцы данных документов могут быть найдены на сайте образовательной программы Экономика НИУ ВШЭ – Нижний Новгород и в Приложениях 1-5.

В отзыве о прохождении практики студентом руководитель практики от организации (учреждения, предприятия) оценивает работу студента, сформированность компетенций, его теоретическую подготовку, способности решать поставленные задачи, профессиональные качества, дисциплинированность, работоспособность, заинтересованность в получении знаний и профессиональных 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. 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 – 10мм, верхнее поле – 20 мм, нижнее поле – 20 мм. В отчете должны быть приложения с данными, являющиеся основой для написания отчета, проведения представленных в работе расчетов, формулирования выводов, выдвижения гипотез, рекомендаций.

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 учебную практику.

Студенты, не выполнившие программы практики без уважительной причины или получившие по ее итогам неудовлетворительную оценку, считаются имеющими академическую задолженность. Она может быть ликвидирована в соответствии с Положением об организации промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости студентов Национального исследовательского университета "Высшая школа экономики".

Студенты, не выполнившие программы установленных видов практики на выпускных курсах, не допускаются к государственной итоговой аттестации.

Текущий контроль по практике проводится в виде оценки самостоятельной работы студента (на основе предоставления промежуточного отчета) и экзамена. Экзамен проводится в форме защиты отчета по учебной практике руководителю практики от НИУ ВШЭ – Нижний Новгород. Отчет по учебной практике бакалавра защищается руководителю практики от НИУ ВШЭ – Нижний Новгород в течение 5 рабочих дней после окончания практики в соответствии с установленным кафедрой графиком. Промежуточная аттестация по практике проводится путем выставления результирующей оценки: Оценка = 0,6*Оценка за экзамен + 0,2*Оценка за самостоятельную работу+0,2*Оценка руководителя от предприятия. Учебная практика студента оценивается по десятибалльной системе и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студента.

Критерии и оценочная шкала для экзамена:

- высшая оценка в 10 баллов выставляется при отличном выполнении и защите отчета по практике, то есть при наличии полных (с детальными пояснениями и культурой

выкладок), оригинальных и правильных ответов и высококачественного оформления отчета, а также при полном развернутом верном ответе на вопросы при его защите;

- оценка в 7-8-9 баллов выставляется при наличии верных и правильных ответов на вопросы в ходе защиты отчета, при грамотном выполнении отчета, но при отсутствии какого-либо из вышеперечисленных отличительных признаков, как, например: детальных выкладок или пояснений, качественного оформления;

- оценка в 6 баллов выставляется при наличии отдельных неточностей в ответах на вопросы в ходе защиты отчета и при его выполнении или при наличии замечаний к отчету не содержательного характера (описки, случайные ошибки арифметического характера, грамматические ошибки, небрежность в оформлении);

- оценка в 5 баллов выставляется в случаях, когда в ответах на вопросы и в отчете имеются неточности и ошибки, свидетельствующие о недостаточном понимании вопросов и требующие дополнительного обращения к тематическим материалам, некачественного оформления отчета и /или отсутствия приложений и/или данных, на которых основываются расчеты;

- оценка в 4 балла выставляется при наличии серьезных ошибок и пробелов в знаниях в отчете и ответах на вопросы в ходе его защиты;

- оценка в 3 балла выставляется при наличии лишь отдельных положительных моментов в выполненном отчете и представленных ответах на вопросы в ходе его защиты;

- оценка в 2 балла выставляется при полном отсутствии положительных моментов в выполненном отчете и представленных ответах на вопросы в ходе его защиты;

- оценка в 1 или 0 баллов выставляется в случаях, когда в отчете представлены небрежные записи, в ходе защиты отчета даются неправильные ответы, которые, кроме того, сопровождаются какими-либо демонстративными проявлениями безграмотности или неэтичного отношения.

Оценка за самостоятельную работу студента выставляется на основе проверки отчета и используемых для этих целей данных, методов и способов обработки.

Критерии и оценочная шкала для выставления оценки за самостоятельную работу студента:

- высшая оценка в 10 баллов выставляется при полном соответствии содержания отчета по практике согласованному индивидуальному заданию, применение не только изученных в процессе обучения методов и способов обработки и анализа данных;

- оценка в 7-8-9 баллов выставляется при соответствии содержания отчета согласованному индивидуальному заданию, с наличием незначительных отклонений; имеются отдельные недочеты в применении совокупности методов и способов обработки и анализа данных;

- оценка в 6 баллов выставляется при наличии расхождения содержания работ, отраженных в отчете и индивидуальном задании студента, приводящем к неполному покрытию задач практики, применения стандартных методов анализа статистических и экономических данных;

- оценка в 5 баллов выставляется при несовпадении содержания работ, отраженных в отчете практики и индивидуальном задании студента, приводящем к неполному покрытию задач практики, наличие ошибок в расчетах и использовании методов и способов обработки статистических и экономических данных;

- оценка в 4 балла выставляется при наличии значительных расхождений содержания отчета и целей и задач учебной практики;

- оценка в 3 балла выставляется при наличии лишь отдельных положительных моментов в заполненном отчете практики;

- оценка в 2 балла выставляется при полном отсутствии положительных моментов в заполненном отчете практики;

- оценка в 1 или 0 баллов выставляется в случаях, когда в отчете представлены небрежные записи, которые сопровождаются какими-либо демонстративными проявлениями безграмотности или неэтичного отношения.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике

Фонд оценочных средств по практике включает контрольные вопросы и задания по разделам (этапам) практики, осваиваемые студентами.

Тематика вопросов по этапам практики, задаваемых при защите отчета, связана с содержанием учебной практики. Отчет по учебной практике бакалавра защищается перед руководителем практики от университета.

Примерные задания в рамках выполнения индивидуального задания по практике:

- Изучение организационной структуры компании.
- Анализ моделей ведения бизнеса, бизнес-процессов в компании.
- Рассмотрение особенностей учетной политики организации.
- Изучение профессиональных функций подразделения компании – места прохождения практики.

2.1.5. Ресурсы

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

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).

2.1.6. 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.

2.2. Производственная (преддипломная) практика

2.2.1. Производственная (преддипломная) практика представляет собой практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (включая научно- исследовательскую). В процессе прохождения практики студент должен изучить конкретные условия деятельности организации (предприятия, учреждения). Практика может проводиться в государственных, муниципальных, общественных, коммерческих и некоммерческих организациях, структурных подразделениях Университета, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым студентами в рамках образовательной программ «Экономика».

Целью производственной практики является:

- изучение методических, инструктивных и нормативных материалов, специальной литературы;
- отработка полученных в ходе обучения и учебной практики навыков;
- сбора, систематизации, обобщения материалов для подготовки выпускной квалификационной работы.

Для достижения поставленных целей должны быть решены следующие задачи:

- систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний, полученных студентами в процессе обучения;
- приобретение опыта решения практических задач, требующих применения профессиональных знаний и умений,
- приобретение и совершенствование практических навыков самостоятельного выполнения отдельных работ по выбранной специальности в составе производственного коллектива.

Студенты в период практики должны научиться:

- обрабатывать и анализировать финансово-экономическую, нормативно-методическую, научно-техническую, организационно-управленческую, отчетную, статистическую, плановую и прогнозную информацию;
- применять полученные в университете знания в решении практических задач;
- оценивать соответствие деятельности государственной или коммерческой организации правоустанавливающим документам и действующей нормативно - правовой базе;
- документально оформлять результаты анализа бизнеса и выполненных заданий и работ;
- осуществлять информационный поиск необходимых дополнительных данных, сведений.

Место практики в структуре ОП

Производственная практика базируется на дисциплинах профессионального цикла. Для прохождения практики студент должен обладать универсальными компетенциями и общепрофессиональными компетенциями, которые формируются на протяжении его обучения на 1-4 курсах.

В дальнейшем полученные в рамках учебной практики знания и навыки могут быть использованы при подготовке выпускной квалификационной работы.

2.2.2. 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.

Место практики должно быть определено и заключен договор со сторонней организацией за месяц до начала практики. После определения студентом с местом практики, руководителем от Университета разрабатывается задание на выполнение профессиональной практики с указанием графика и условий выполнения работ. Шаблон задания на выполнение ЭПП приведен в Приложении 6. 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 дней после окончания профессиональной практики студент должен сдать комплект отчетных документов в учебный офис и защитить результаты практики своему руководителю от Университета.

2.2.3. Содержание, особенности освоения

Способ проведения практики

Стационарный и выездной. Стационарная практика проводится в организациях, расположенных на территории Нижнего Новгорода. Выездная практика проводится в том случае, если место ее проведения расположено вне Нижнего Новгорода.

Форма проведения практики

Дискретная, по видам практик, производственная практика, проводится путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

Проведение практики, не в 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 (типовая форма договора университета вывешена на сайте ОП Экономика). 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 производственную 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 производственной практики.

Контактная работа осуществляется в виде консультаций по организации и сопровождению производственной 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.

Содержание производственной практики бакалавра для написания выпускной квалификационной работы определяется спецификой учреждения, в котором студенты проходят практику, а также тематикой выпускной квалификационной работы. Производственная практика проводится преимущественно в государственных организациях и учреждениях, органах местного самоуправления, на предприятиях производственной и финансово-банковской сфер, в научно-исследовательских организациях. Обязательным требованием к учреждениям является соответствие практики студентов профессиональным навыкам, получаемым в НИУ ВШЭ – Нижний Новгород.

Производственная практика предусматривает осуществление студентом функций профессионального специалиста, деятельность которого определяется конкретными должностными инструкциями организации (учреждения, предприятия). В связи с этим студент должен:

- выполнять поручения руководителя практики от организации (учреждения, предприятия) и все функциональные обязанности;

- ознакомиться с конкретными должностными инструкциями, касающимися его будущей профессиональной деятельности;
- научиться оперативно и качественно готовить документы по вопросам, входящим в его компетенцию;
- выявлять проблемы в деятельности организации (учреждения, предприятия) и быть способным разработать рекомендации к их устранению.

Производственная практика предусматривает сбор, обобщение и анализ статистических и других экономических и информационных материалов, законодательных и нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность организации (учреждения, предприятия), по тематике выпускной квалификационной работы, согласованной с научным руководителем. В общем случае студент должен:

- собрать и обобщить необходимые для его выпускной квалификационной работы материалы;
- согласовать возможность использования собранных материалов с руководителем подразделения, где проходит практика;
- постоянно согласовывать ход и результаты работы по сбору материалов с научным руководителем выпускной квалификационной работы.

Студенты проходят практику как в организациях на территории г. Нижнего Новгорода, так и в регионах РФ.

2.2.4. Оценивание и отчетность (формы отчетности по ЭПП, формула оценивания, фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации студентов).

Для защиты практики руководителю практики от НИУ ВШЭ – Нижний Новгород студент должен сдать в учебный офис полный комплект документов по производственной практике, подписанный руководителем практики от организации и заверенный печатями в требуемых документах. Комплект документов по производственной практике включает:

до начала практики подготавливается и подписывается:

- задание на выполнение профессиональной (преддипломной) практики (Приложение б);

по окончании практики подготавливаются:

- дневник практики (Приложение 2)
- отзыв с места прохождения практики, подписанный руководителем практики от организации (учреждения, предприятия) и заверенный печатью (Приложение 7);
- отчет студента о прохождении практики (Приложения 4,5).

Образцы данных документов могут быть найдены на сайте образовательной программы Экономика НИУ ВШЭ – Нижний Новгород и в Приложениях 2, 4-7.

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. 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 – 10мм, верхнее поле – 20 мм, нижнее поле – 20 мм. В отчете должны быть приложения с

данными, являющиеся основой для написания отчета, проведения представленных в работе расчетов, формулирования выводов, выдвижения гипотез, рекомендаций.

Студенты, не выполнившие программы практики без уважительной причины или получившие по ее итогам неудовлетворительную оценку, считаются имеющими академическую задолженность. Она может быть ликвидирована в соответствии с Положением об организации промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости студентов Национального исследовательского университета "Высшая школа экономики".

Студенты, не выполнившие программы установленных видов практики на выпускных курсах, не допускаются к государственной итоговой аттестации.

Текущий контроль по практике проводится в виде оценки самостоятельной работы студента и экзамена. Экзамен проводится в форме защиты отчета по практике и проверке наличия полного комплекта документов руководителю практики от НИУ ВШЭ – Нижний Новгород. Отчет по практике защищается руководителю практики от НИУ ВШЭ – Нижний Новгород в течение 5 рабочих дней после окончания практики в соответствии с установленным учебным офисом графиком. Промежуточная аттестация по практике проводится путем выставления результирующей оценки: Оценка = $0,6 \cdot \text{Оценка за экзамен} + 0,2 \cdot \text{Оценка за самостоятельную работу} + 0,2 \cdot \text{Оценка руководителя от предприятия}$. Производственная практика студента оценивается по десятибалльной системе и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студента.

Критерии и оценочная шкала для экзамена:

- высшая оценка в 10 баллов выставляется при отличном выполнении и защите отчета по практике, то есть при наличии полных (с детальными пояснениями и культурой выкладок), оригинальных и правильных ответов и высококачественного оформления отчета, а также при полном развернутом верном ответе на вопросы при его защите;
- оценка в 7-8-9 баллов выставляется при наличии верных и правильных ответов на вопросы в ходе защиты отчета, при грамотном выполнении отчета, но при отсутствии какого-либо из вышеперечисленных отличительных признаков, как, например: детальных выкладок или пояснений, качественного оформления отчета;
- оценка в 6 баллов выставляется при наличии отдельных неточностей в ответах на вопросы в ходе защиты отчета и при его выполнении или при наличии замечаний к отчету не содержательного характера (описки, случайные ошибки арифметического характера, грамматические ошибки, небрежность в оформлении);
- оценка в 5 баллов выставляется в случаях, когда в ответах на вопросы и в отчете имеются неточности и ошибки, свидетельствующие о недостаточном понимании вопросов и требующие дополнительного обращения к тематическим материалам, некачественного оформления отчета и /или отсутствия приложений и/или данных, на которых основываются расчеты;
- оценка в 4 балла выставляется при наличии серьезных недочетов по оформлению и ошибок в отчете, пробелов в знаниях при ответах на вопросы в ходе защиты;
- оценка в 3 балла выставляется при наличии лишь отдельных положительных моментов в выполненном отчете и представленных ответах на вопросы в ходе его защиты;
- оценка в 2 балла выставляется при полном отсутствии положительных моментов в выполненном отчете и представленных ответах на вопросы в ходе его защиты;
- оценка в 1 или 0 баллов выставляется в случаях, когда в отчете представлены небрежные записи, в ходе защиты отчета даются неправильные ответы, которые, кроме того, сопровождаются какими-либо демонстративными проявлениями безграмотности или неэтичного отношения.

Оценка за самостоятельную работу студента выставляется на основе проверки дневника практики.

Критерии и оценочная шкала для выставления оценки за самостоятельную работу студента:

- высшая оценка в 10 баллов выставляется при полном соответствии содержания отчета по практике согласованному индивидуальному заданию, применение не только изученных в процессе обучения методов и способов обработки и анализа данных;
- оценка в 7-8-9 баллов выставляется при соответствии содержания отчета согласованному индивидуальному заданию, с наличием незначительных отклонений; имеются отдельные недочеты в применении совокупности методов и способов обработки и анализа данных;
- оценка в 6 баллов выставляется при наличии расхождения содержания работ, отраженных в отчете и индивидуальном задании студента, приводящем к неполному покрытию задач практики, применения стандартных методов анализа статистических и экономических данных;
- оценка в 5 баллов выставляется при несовпадении содержания работ, отраженных в отчете практики и индивидуальном задании студента, приводящем к неполному покрытию задач практики, наличие ошибок в расчетах и использовании методов и способов обработки статистических и экономических данных;
- оценка в 4 балла выставляется при наличии значительных расхождений содержания отчета и целей и задач учебной практики;
- оценка в 3 балла выставляется при наличии лишь отдельных положительных моментов в заполненном отчете практики;
- оценка в 2 балла выставляется при полном отсутствии положительных моментов в заполненном отчете практики;
- оценка в 1 или 0 баллов выставляется в случаях, когда в отчете представлены небрежные записи, которые сопровождаются какими-либо демонстративными проявлениями безграмотности или неэтичного отношения.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике

Тематика вопросов по этапам практики, задаваемых при защите отчета основаны на индивидуальном задании студента и связаны в том числе с анализом экономических, статистических и иных данных, характеризующих деятельность организации, его отдельных бизнес- процессов, управленческих решений; расчетом и оценкой экономических эффектов тех или иных управленческих решений, стратегий бизнеса и т.п.; используемых информационных ресурсов и моделей и т.д.

Примерные задания в рамках выполнения индивидуального задания по практике:

- обработка и анализ финансово-экономической, нормативно-методической, научно-технической, организационно-управленческой, отчетной, статистической, плановой и прогнозной информации;
- применение полученных в университете знаний в решении практических задач;
- оценка соответствия деятельности государственной или коммерческой организации правоустанавливающим документам и действующей нормативно - правовой базе;
- документальное оформление результатов анализа бизнеса/ отдельных бизнес – процессов/ стратегии развития и инвестирования (при наличии)/ структуры финансирования бизнеса и выполненных конкретных профессиональных заданий и работ;
- осуществление информационного поиска необходимых данных, сведений для выполнения поставленных задач практики.

2.2.5. Ресурсы

В процессе прохождения практики обучающиеся могут использовать информационные технологии, в том числе компьютерные симуляции, средства

автоматизации проектирования и разработки программного обеспечения, применяемые в профильной организации, Интернет - технологии и др.

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).

2.2.6. 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.

2.3. Курсовая работа

2.3.1. Курсовая работа представляет собой выполненную студентом под руководством руководителя самостоятельную учебную работу с элементами исследования. Цель курсовой работы - углубление знаний, полученных студентом в процессе освоения образовательной программы бакалавриата. Выполнение курсовой работы студентом также прививает навыки самостоятельного изучения материала по теме курсовой работы. При подготовке курсовой работы студенты знакомятся с методами сбора и обработки теоретической, статистической, экономической, эмпирической и иной информации, учатся критически анализировать научную литературу, осуществлять необходимые расчеты, формулировать выводы, выдвигать исследовательские гипотезы, оформлять полученные результаты. В результате написания курсовой работы студенты развивают навыки аналитической и проектной деятельности.

Бакалавр, обучающийся по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», за время обучения подготавливает и защищает две курсовые работы в соответствии с требованиями, изложенными в настоящих Правилах.

Курсовая работа на 2 курсе выполняется в формате индивидуальной исследовательской курсовой работы (сбор, анализ, исследование и обобщение теоретического, статистического, экономического материала, призванные способствовать закреплению знаний и умений, полученных в процессе освоения ОП).

Рекомендуемый объем курсовой работы студентов 2 курса – не более 40 страниц печатного текста без списка литературы и приложений (но не менее 25 страниц).

Курсовая работа на 3 курсе выполняется индивидуально по выбранному направлению в области экономики и финансов. Курсовые работы могут выполняться в одном из следующих форматов:

1. Исследовательская курсовая работа – исследование, анализ и обобщение теоретического, статистического, экономического и эмпирического материала,

призванные способствовать закреплению и проявлению знаний и умений, полученных в процессе освоения ОП, профессиональных компетенций.

2. Курсовой проект - обоснованное решение практической задачи, основанное на системном анализе выбранного объекта и предмета, проблемы (ситуации).

Рекомендуемый объем курсовой работы студентов не более 40 страниц печатного текста без списка литературы и приложений (но не менее 30 страниц).

2.3.2. Даты точек контроля

Порядок разработки и закрепления тем курсовой работы

Тематика курсовых работ разрабатывается кафедрами факультета. Информацию, содержащую предложение тем студентам конкретной образовательной программы, собирает Учебный офис ОП с 10 сентября до 01 октября текущего учебного года. Для передачи информации Учебным офисам образовательных программ может быть использован специальный модуль сопровождения курсовых работ и ВКР в LMS. Академический руководитель ОП имеет право исключить из предложенного списка темы, не соответствующие уровню, направлению подготовки студентов.

Публикация тем курсовых работ в открытом доступе осуществляется не позднее 15 октября текущего учебного года.

Студент выбирает тему курсовой работы из предложенного преподавателями списка. Выбор тем осуществляется с помощью модуля сопровождения курсовых работ и ВКР в LMS до 30 октября, а руководители отбирают поступившие заявки студентов, принимая или отклоняя кандидатуры.

Если ни одна из предложенных тем студенту не подходит, то он имеет право инициативно предложить академическому руководителю своей ОП тему курсовой работы до 20 октября текущего учебного года. Рассмотрев предложенную студентом тему курсовой работы, академический руководитель ОП имеет право ее принять или отклонить, аргументировав свое решение, или совместно со студентом переформулировать.

До 10 ноября осуществляется выбор тем студентами, первоначальные заявки которых не были согласованы руководителем и/или академическим руководителем.

По согласованию с руководителем возможна корректировка темы. Консультации могут быть организованы с помощью электронной почты. До 15 ноября текущего учебного года студент согласовывает с руководителем формулировку темы курсовой работы. При положительном исходе процесса согласования темы студент получает от руководителя подтверждение на руководство. Подтверждение может быть зафиксировано в специальном модуле в LMS либо по электронной почте.

Закрепление темы за студентом осуществляется на основании личного заявления студента. Заявление должно содержать название темы на русском языке, фамилию имя студента, личную подпись студента и руководителя. Заявление должно быть передано в учебный офис. Бланк заявления опубликован на странице ОП.

После завершения процедуры выбора тем курсовой работы студентами, Академический руководитель ОП согласовывает темы курсовых работ и в течение пяти рабочих дней академический совет принимает решение о закреплении тем, руководителей курсовой работы за конкретными студентами.

Приказ об утверждении тем курсовых работ и установлении срока предоставления итогового варианта курсовой работы издается не позднее 15 декабря текущего учебного года. Приказ готовит Учебный офис образовательной программы в соответствии с утвержденным в НИУ ВШЭ Альбомом унифицированных форм приказов по работе с обучающимися по основным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата программам специалитета, программам магистратуры Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики», подписывает приказ директор филиала.

Студент, не выбравший тему курсовой работы в установленный срок, считается имеющим академическую задолженность. Он обязан ликвидировать ее в порядке и в сроки, установленные законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета.

Изменение, в том числе уточнение, темы курсовой работы возможно не позднее, чем за 1 календарный месяц до установленного в приказе срока представления итогового варианта курсовой работы. Для изменения темы студент готовит заявление, подписывает его у руководителя и передает в учебный офис в бумажном виде и в сканированном виде на почту менеджера учебного офиса. Студент должен убедиться в получении информации сотрудниками учебного офиса и в изменении темы в LMS. Самостоятельное изменение темы без согласования с руководителем не допускается, все изменения должны быть утверждены до подачи заявления. Академический руководитель ОП согласовывает данные изменения при наличии согласия и подписи руководителя КР на заявлении о смене темы и при соответствии новой темы направлению подготовки студента.

Смена темы курсовой работы производится приказом директора филиала. После утверждения тем КР методист проинформирует руководителей курсовых работ о графиках выполнения этапов работ и о правилах по выполнению работ на данной образовательной программе.

Этапы подготовки курсовой работы

После утверждения темы и Руководителя курсовой работы в ИУПе студент получает от Руководителя задание на выполнение ЭПП (курсовой работы), с указанием графика и условий выполнения работ. Шаблон задания на выполнение ЭПП приведен в Приложении 8. Подписание задания на выполнение ЭПП является первой и обязательной для каждого студента контрольной точкой в выполнении любого элемента практической подготовки.

Студент и руководитель согласовывают График выполнения курсовой работы, который может предусматривать следующие контрольные точки:

1) обсуждение, подготовка и согласование плана работы (не позднее 25 декабря текущего учебного года);

2) предъявление студентом руководителю проекта курсовой работы (не позднее 05 февраля текущего учебного года); в проекте работы, как правило, должны быть представлены актуальность, структура работы, замысел, список основных источников для выполнения данной работы, ожидаемый результат; разработка и утверждение рабочего плана курсовой работы;

3) первое предъявление готовой курсовой работы руководителю, с последующей корректировкой курсовой работы (не позднее чем за месяц до даты защиты курсовой работы);

4) представление итогового варианта курсовой работы. Итоговый вариант курсовой работы не позднее 31 мая представляется в электронном виде руководителю работы, и загружается в систему LMS для дальнейшей проверки работы на плагиат системой «Антиплагиат». Нарушение срока загрузки итогового варианта курсовой работы в систему LMS влечет академическую задолженность.

5) оценивание руководителем и написание отзыва на курсовую работу;

б) защита курсовой работы. Защита курсовых работ осуществляется руководителем КР и проходит не позднее 15 июня текущего учебного года.

2.3.3. Содержание, особенности освоения

В одном учебном году для студента одной образовательной программы может быть запланировано не более одной курсовой работы.

Возможно выполнение курсовой работы на английском языке при обоюдном согласии студента и руководителя. Требования к написанию и оформлению курсовой работы на английском языке соответствуют требованиям к написанию и оформлению курсовой работы на русском языке, представленными в данных Методических рекомендациях.

Курсовая работа является самостоятельной работой студента. Групповой формат написания курсовой работы не предусмотрен.

Непосредственное руководство выполнением курсовой работы осуществляет руководитель.

В обязанности руководителя входит:

- оказание консультационной помощи студенту в выборе темы курсовой работы и разработке рабочего Графика выполнения КР;
- консультирование по подбору литературы, справочных, статистических, архивных материалов и других источников по теме работы;
- содействие в выборе методики исследования, методики реализации проекта;
- предоставление квалифицированных рекомендаций по содержанию курсовой работы;
- оценка качества выполнения курсовой работы в целом в соответствии с предъявляемыми к ней требованиями (в том числе в виде отзыва руководителя);
- информирование академического руководителя образовательной программы и учебного офиса о случаях несоблюдения студентом графика выполнения курсовой работы;
- подготовка отзыва на курсовую работу с оценкой.

Руководитель имеет право:

- выбрать удобную для него и студента форму организации взаимодействия, в том числе согласовать график подготовки курсовой работы и установить периодичность личных встреч или иных контактов;
 - по результатам каждой встречи требовать, чтобы студент подготовил и согласовал с ним краткое резюме полученных рекомендаций и намеченных дальнейших шагов по подготовке курсовой работы;
 - требовать, чтобы студент внимательно относился к полученным рекомендациям и являлся на встречи подготовленным;
- при выставлении имеет право:
- оценки принять во внимание соблюдение студентом контрольных сроков графика подготовки курсовой работы.

Замена руководителя курсовой работы производится приказом директора филиала не позднее, чем за 1 месяц до срока представления итогового варианта курсовой работы.

При условии, что курсовая работа выполняется как реальный практический/исследовательский проект, может назначаться руководителем курсовой работы из числа работников сторонней организации.

По мере написания глав текст должен предоставляться руководителю для проверки. Успешность написания работы во многом зависит от того, насколько студентом соблюдаются График выполнения КР и сроках предоставления руководителю «черновых» вариантов глав.

Контроль за работой студента, проводимый руководителем, может быть дополнен контролем со стороны методиста ОП.

Оформление работы должно соответствовать требованиям, изложенным в соответствующих разделах Методических рекомендаций.

Итоговый вариант работы должен быть загружен в специальный модуль сопровождения курсовых работ в LMS для проверки в системе «Антиплагиат». В систему LMS работа загружается в формате .doc, .docx или .pdf. Чтобы избежать самоплагиата, дублирования опубликованной ранее информации, нужно привести ссылки на собственные работы (в том числе курсовые) и перечислить их в списке использованных источников.

Выявленный процент заимствования должен составлять не более 20%.

В случае если заимствования текста превышают 20%, руководитель курсовой работы составляет мотивированную служебную записку на имя декана факультета экономики об анализе источников заимствования, где выражает свое мнение о возможности/невозможности допуска студента к защите. В случае недопуска студента до защиты курсовой работы, студенту проставляется оценка 0 баллов.

В случае выявления доказанного факта плагиата в курсовой работе к студенту может быть применено дисциплинарное взыскание, регламентированное Порядком применения дисциплинарных взысканий при нарушениях академических норм в написании письменных учебных работ в НИУ ВШЭ (Приложение 7 к Правилам внутреннего распорядка НИУ ВШЭ).

2.3.4. Оценка и отчетность

Текст курсовой работы является отчетным документом по данному ЭПП. Технические параметры и требования к оформлению текста приведены в методических рекомендациях подготовки и написания КР.

Руководитель проверяет курсовую работу и составляет о ней письменный отзыв. Письменный отзыв должен быть загружен в систему LMS не менее чем за 3 дня до защиты курсовой работы. Форма отзыва руководителя приведена в Методических рекомендациях подготовки и написания КР.

Цель защиты курсовой работы состоит в определении степени владения студента изложенным материалом, в том числе аппаратом экономической теории, математической и финансовой статистики, способностью объяснить свои выводы и рекомендации, умением аргументировать собственную точку зрения и ориентироваться в своей работе. Процедура защиты включает в себя краткий доклад студента и ответы на вопросы по содержанию работы. Доклад студента должен отразить актуальность темы, цели, задачи, объект и предмет работы, используемые методы и основные результаты исследования, выводы и рекомендации.

Продолжительность доклада – 5-7 минут на 2 курсе и до 10 минут на 3 курсе. На защите приветствуется использование компьютерной техники, с вынесением слайдов презентации, подготовленной, например, в MS PowerPoint, на экран. Приветствуется использование раздаточного материала.

Курсовые работы, имеющие удовлетворительную оценку руководителя, могут не проходить процедуру защиты (при согласии студента с оценкой).

Защита курсовой работы, выполненной на английском языке, может производиться как на английском, так и на русском языках.

По итогам защиты курсовой работы, студенту по 10 балльной шкале выставляется итоговая оценка за курсовую работу, которая заносится в ведомость промежуточной аттестации.

Студент, получивший неудовлетворительную оценку за курсовую работу, считается имеющим академическую задолженность. Он обязан ликвидировать данную академическую задолженность в порядке, установленном локальными нормативными актами Университета, устраняя замечания и при необходимости дорабатывая текст курсовой работы; при этом может быть изменена тема курсовой работы и руководитель. Изменения производятся приказом директора филиала.

Для студентов, имеющих академическую задолженность по курсовой работе, порядок передачи регламентирован Положением об организации промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости студентов НИУ ВШЭ.

К критериям оценки, выставляемой за курсовую работу, относятся:

- содержание и обоснование актуальности раскрытой темы работы;
- степень соответствия работы поставленной теме и логика ее раскрытия;
- полнота охвата литературных источников: выделения основополагающих работ по теме курсовой работы, использование современных отечественных и иностранных исследований и т.п.;
- качество и полнота раскрытия теоретических основ рассматриваемой темы;
- умение проводить критический анализ, выделять и систематизировать релевантные факты на основе существующих публикаций;
- обоснованность выводов и их сопровождение статистическим, экономическим и эмпирическим анализом;
- владение научным языком, стиль изложения материала;
- соответствие оформления работы техническим требованиям;
- корректное оформление ссылок, иллюстративного материала, таблиц;
- наличие источников для приведенных результатов;
- самостоятельность работы и проявленная в ходе работы инициативность студента;
- характер работы студента с руководителем - в частности регулярность контактов с ним;
- соблюдение графика выполнения курсовой работы;
- качество представленной защиты курсовой работы;
- релевантность выполненного доклада;
- уровень ответов на вопросы, заданных на защите;
- умение дискутировать.

Оценки за курсовую работу выставляются в соответствии с критериями:

- оценка «отлично» (8-9-10): Содержательный обзор литературы с представлением основных проблем в исследуемой литературе, с критическим анализом и сформулированными выводами. Наличие элементов самостоятельного

исследования. Качество исследований оценивается руководителем, исходя из уровня владения материалом, знаний, умений и навыков соответствующего курса. Презентация курсовой работы раскрывает содержание работы, автор полностью владеет материалом, может ответить на все вопросы, касающиеся темы работы, текста курсовой работы, полученных результатов.

- оценка «хорошо» (6-7): Наличие обзора литературы по теме исследования с представлением основных проблем в исследуемой литературе, в котором имеются недостатки и отсутствуют выводы и проработка автором для выявления ниши собственного исследования. Проведенное самостоятельное исследование содержит ошибки или нерелевантные методы для поставленной задачи, не раскрывает полностью тему курсовой работы. Презентация курсовой работы раскрывает содержание работы, автор владеет материалом, присутствуют неточности в ответах на вопросы, касающиеся темы работы, текста курсовой работы, полученных результатов.

- оценка «удовлетворительно» (4-5): Реферативная работа, соответствующая теме исследования, но не раскрывающая заявленную тему. Проработка малого количества источников литературы и/или наличие существенных ошибок в практической части работы, либо выполнение практической части не соответствующей целям работы. Презентация курсовой работы раскрывает содержание работы, присутствуют ошибки и затруднения в ответах на вопросы, касающиеся темы работы, текста курсовой работы, полученных результатов (даже при наличии корректного текста и расчетов в курсовой работе).

- оценка «неудовлетворительно» (1-2-3): Работа, не удовлетворяющая критериям, описанным выше.

2.3.5. Ресурсы

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

Для повышения качества исследования целесообразно использование баз данных экономической информации, содержащих финансовую отчетность предприятий, свод макроэкономических показателей, отраслевых коэффициентов и др. Доступ к подобной информации обеспечивается из внутренней сети НИУ ВШЭ - Нижний Новгород. Статистические данные после первоначальной обработки исследуются на предмет наличия закономерностей, взаимозависимостей, в том числе с применением пакетов E-Views, Stata и др.

Подбор научных работ по тематике курсовой работы необходимо начать с изучения электронных ресурсов НИУ ВШЭ: <https://library.hse.ru/e-resources>. Удобным инструментом для поиска литературы являются базы данных научного цитирования (Web of Science, Scopus, РИНЦ, представленный на платформе e-library.ru).

2.3.6. В условиях ограничительных или иных мер выполнение заданий по ЭПП может быть перенесено в дистанционный формат. Для научно-исследовательской практики консультации и защита представленных результатов может проходить в онлайн режиме с помощью различных платформ видео связи.

2.4. Подготовка ВКР

2.4.1. Цель, задачи, пререквизиты ЭПП

Бакалаврская работа представляет собой самостоятельное законченное исследование на заданную (выбранную) тему, написанное лично студентом под руководством руководителя, свидетельствующее об умении студента работать с литературой, обобщать и анализировать фактический материал, используя теоретические знания и практические навыки, полученные при освоении образовательной программы. Бакалаврская работа может основываться на обобщении выполненных студентом курсовых работ и содержать материалы, собранные студентом в период производственной (преддипломной) практики.

ВКР является заключительным исследованием студента, на основе которого Государственная экзаменационная комиссия (далее - ГЭК) выносит решение о присвоении квалификации по направлению подготовки и выдаче диплома о высшем образовании государственного образца при условии успешной защиты ВКР.

ВКР выполняется индивидуально.

Основными форматами ВКР являются:

Академический формат - исследование, осуществляемое в целях получения новых знаний о структуре, свойствах и закономерностях изучаемого объекта (явления).

Проектно-исследовательский формат - разработка и предложение решения прикладной проблемы, в результате чего создается некоторый продукт (проектное решение).

Целью академической ВКР является систематизация, расширение и развитие общенаучных, инструментальных, социально-личностных, культурных и профессиональных компетенций при решении задач в области экономики и финансов с элементами научного исследования, определение уровня готовности студента к практической работе.

Целью проектной ВКР является систематизация, расширение и развитие общенаучных, инструментальных, социально-личностных, культурных и профессиональных компетенций при разработке комплексного проектного решения прикладной проблемы, определение уровня готовности студента к практической работе.

Подготовка ВКР предполагает решение *следующих задач*:

- систематизация, закрепление и расширение полученных во время обучения в НИУ ВШЭ теоретических и практических знаний по дисциплинам экономического направления и применение этих знаний при решении конкретных научных и производственных задач;

- развитие навыков самостоятельной работы, овладение методикой научного исследования при решении разрабатываемых в ВКР проблем;

- выявление степени подготовленности студентов к самостоятельной практической работе;

- умение пользоваться законодательными, нормативными и инструктивными материалами, а также критически осмысливать данные литературных источников и материалов практики по выбранной теме;

- умение систематизировать и обобщать данные статистических сборников и материалов хозяйствующих субъектов;

- развитие способности владения современными информационными технологиями.

Материал ВКР необходимо излагать лаконично, целостно, в логичной последовательности, с соблюдением правил русского языка и правилам оформления научных работ.

В силу того, что ВКР предполагает самостоятельность исследования студента, при использовании монографий, учебников, журнальных статей и Интернет - материалов необходимо ссылаться на соответствующий источник и формировать библиографический список (список литературы), указывая все использованные студентом источники. Чтобы избежать самоплагиата, дублирования опубликованной ранее информации, нужно привести ссылки на собственные работы (в том числе курсовые) и перечислить их в списке использованных источников.

Дословное или близкое к тексту воспроизведение материала без указания ссылки на источник квалифицируется как плагиат. Работа, ставящая под сомнение самостоятельность выполнения целиком или одного из ее основных разделов, считается не выполненной.

Оформление работ должно соответствовать требованиям, изложенным в соответствующих разделах Методических рекомендаций по подготовке ВКР.

Итоговый вариант работы должен быть загружен в специальный модуль сопровождения курсовых работ и ВКР в LMS для проверки в системе «Антиплагиат». Отчет из системы «Антиплагиат» должен быть приложен к печатной версии работы.

Процент заимствований в тексте ВКР должен составлять не более 20%.

В случае если процент заимствований выше 20%, руководитель ВКР составляет мотивированную служебную записку на имя декана факультета экономики об анализе источников заимствования, где выражает свое мнение о возможности/невозможности допуска студента к защите. Лица, не допущенные к защите ВКР, отчисляются из НИУ ВШЭ как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

В случае выявления доказанного факта плагиата при подготовке ВКР студент может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии с Порядком применения дисциплинарных взысканий при нарушениях академических норм в написании письменных учебных работ в НИУ ВШЭ, являющийся Приложением 7 к Правилам внутреннего распорядка НИУ ВШЭ.

2.4.2. Даты точек контроля

Выбор тем ВКР и их согласование

Тематика ВКР разрабатывается кафедрами факультета. Информацию, содержащую предложение тем студентам конкретной образовательной программы, собирает Учебный офис ОП с 10 сентября до 01 октября текущего учебного года. Для передачи информации Учебным офисам образовательных программ может быть использован специальный модуль сопровождения курсовых работ и ВКР в LMS. Публикация тем ВКР в открытом доступе осуществляется не позднее 15 октября текущего учебного года для студентов, завершающих обучение 30 июня, согласно условиям договора (либо до 30 июня предыдущего учебного года для студентов, завершающих обучение 31 января, согласно условиям договора).

В общем случае ВКР является развитием наработок студента, выполненных в рамках курсовой работы 3 курса, однако возможна смены направления исследования.

Студент выбирает тему ВКР из предложенного преподавателями списка. Выбор тем осуществляется с помощью модуля сопровождения курсовых работ и ВКР в LMS. Если ни одна из предложенных тем студенту не подходит, то он имеет право инициативно предложить академическому руководителю своей ОП тему ВКР. Рассмотрев предложенную студентом тему ВКР, академический руководитель ОП имеет право ее принять или отклонить, аргументировав свое решение, или совместно со студентом переформулировать.

После этого осуществляется повторный выбор тем студентами, первоначальные заявки которых не были согласованы руководителем.

По согласованию с предполагаемым руководителем возможна корректировка темы. Консультации могут быть организованы с помощью электронной почты. До При необходимости студент согласовывает/уточняет тему ВКР с руководителем. При положительном исходе процесса согласования темы студент получает от руководителя подтверждение на руководство. Подтверждение может быть зафиксировано в специальном модуле в LMS либо по электронной почте.

После выбора студентами тем академический руководитель ОП согласовывает их. В течение 5 рабочих дней после согласования тем академическим руководителем академический совет принимает решение о закреплении тем, руководителей курсовой работы или ВКР за конкретными студентами по студентам.

Процедура и сроки выбора и согласования тем ВКР указаны в табл. 1.

Таблица 1

Этапы и сроки подготовки ВКР

№ п/п	Этап подготовки ВКР	Сроки для студентов, завершающих обучение 30 июня, согласно условиям договора	Сроки для студентов, завершающих обучение 31 января, согласно условиям договора
1	Публикация в открытом доступе на сайте ОП для студентов информации о предлагаемых темах, научных руководителях ВКР	Не позднее 15 октября текущего учебного года	Не позднее 30 июня предыдущего учебного года
2	Выбор темы ВКР из предлагаемого списка	До 30 октября текущего года	До 20 сентября текущего года
3	Инициативное предложение тем студентами	До 30 октября текущего года	Не позднее 20 сентября текущего учебного года
4	Выбор тем студентами, первоначальные заявки которых не были согласованы руководителем	До 10 ноября текущего года	До 15 октября текущего года
5	Согласование и утверждение тем и научного руководителя ВКР	Не позднее 25 ноября текущего учебного года	Не позднее 30 октября текущего учебного года
6	Приказ об утверждении тем ВКР и установлении срока предоставления итогового варианта ВКР	Не позднее 25 декабря текущего учебного года	Не позднее 15 ноября текущего учебного года

После завершения процедуры согласования темы ВКР методист ОП формирует приказ об утверждении тем ВКР за конкретными студентами.

Приказ об утверждении тем ВКР и установлении срока предоставления итогового варианта ВКР издается не позднее сроков, установленных данными

Правилами (табл.1). Приказ готовит Учебный офис образовательной программы в соответствии с утвержденным в НИУ ВШЭ Альбомом унифицированных форм приказов по работе с обучающимися по основным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата программам специалитета, программам магистратуры Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики», подписывает приказ директор филиала.

После издания приказа всем руководителям ВКР передаются списки студентов и назначенных им тем. Для уведомления может использоваться корпоративная электронная почта или специальный модуль в LMS. Одновременно с передачей списков методист ОП обязан проинформировать руководителей ВКР о графиках выполнения этапов работ и о Методических рекомендациях подготовки и защиты выпускной квалификационной работы для основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата «Экономика» направления подготовки 38.03.01 «Экономика» по очно-заочной и заочной формам обучения.

Студент, не выбравший тему ВКР в установленный срок, считается имеющим академическую задолженность. Он обязан ликвидировать ее в порядке и в сроки, установленные законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета.

Изменение, в том числе уточнение, темы ВКР возможно не позднее, чем за 1 календарный месяц до установленного в приказе срока представления итогового варианта ВКР. Для изменения темы студент готовит заявление, подписывает его у руководителя и передает в учебный офис в бумажном виде и в сканированном виде на почту менеджера учебного офиса. Студент должен убедиться в получении информации сотрудниками учебного офиса и в изменении темы в LMS. Смена темы ВКР производится приказом директора филиала. Образец заявления может быть найден на странице ОП или в Методических рекомендациях подготовки и защиты ВКР.

Замена руководителя ВКР производится приказом директора филиала не позднее, чем за 2 месяца до срока представления итогового варианта курсовой работы, установленного учебным планом. Образец заявления может быть найден в Методических рекомендациях подготовки и защиты ВКР.

Учебный офис ОП передает всем руководителям ВКР списки студентов с утвержденными темами. Для уведомления может использоваться корпоративная электронная почта или специальный модуль в LMS. Одновременно с передачей списков Учебный офис обязан проинформировать руководителей ВКР о графиках выполнения этапов работ и о методических рекомендациях по выполнению работ на данной образовательной программе.

Этапы подготовки ВКР

После утверждения темы и Руководителя ВКР в ИУПе студент получает от Руководителя задание на выполнение ЭПП с указанием графика и условий выполнения работ. Шаблон задания на выполнение ЭПП приведен в Приложении 9 и в Методических рекомендациях по подготовке и защите ВКР. Подписание задания на выполнение ЭПП является первой и обязательной для каждого студента контрольной точкой в выполнении любого элемента практической подготовки.

Подготовка проекта ВКР. На этом этапе студент должен сформулировать рабочую гипотезу/ замысел работы, выделить проблему, на решение которой будет направлена ВКР, и предложить основную структуру ВКР.

Проект ВКР может готовиться студентом в ходе научно-исследовательского семинара и индивидуальных консультаций с руководителем (потенциальным руководителем).

Проект ВКР оценивается руководителем ВКР по системе «утвержден»/«не утвержден»; оценка фиксируется в рабочей ведомости преподавателя или в специальном модуле LMS. Студент имеет возможность доработать Проект ВКР, не утвержденный руководителем ВКР, и представить его повторно (конкретные даты повторного представления и оценивания согласуются с руководителем ВКР). При отсутствии утвержденного в указанный срок Проекта руководитель ВКР обязан уведомить об этом Учебный офис ОП, на которой учится студент, по корпоративной электронной почте или через специальный модуль в LMS.

Предъявление первого варианта ВКР. Текст первого варианта ВКР передается руководителю ВКР для замечаний; при необходимости в дальнейшем проводится корректировка текста. Предъявление первого варианта ВКР происходит в соответствии с графиком подготовки ВКР, но не позднее 10 марта текущего учебного года для студентов, завершающих обучение 30 июня, согласно условиям договора и не позднее 20 декабря текущего года для студентов, завершающих обучение 31 января, согласно условиям договора. В случае отсутствия текста первого варианта ВКР, предоставленного в срок, руководитель ВКР обязан уведомить об этом Учебный офис ОП, на которой учится студент, по корпоративной электронной почте или через специальный модуль в LMS.

Доработка ВКР, подготовка итогового варианта ВКР. На этом этапе, при необходимости, производится корректировка ВКР студентом. Студент должен не менее одного раза в месяц отчитываться перед руководителем о выполнении задания, о возникающих трудностях. По мере написания глав текст должен предоставляться руководителю для проверки, внесения коррективов. Успешность написания работы во многом зависит от того, насколько студентом соблюдаются договоренности о сроках предоставления руководителю «черновых» параграфов и глав. Контроль за работой студента, проводимый руководителем, может быть дополнен контролем со стороны кафедры или учебного офиса. По завершении этого этапа студент представляет итоговый вариант ВКР и аннотацию руководителю ВКР.

Загрузка ВКР в систему «Антиплагиат». Итоговый вариант ВКР не позднее чем за 14 дней до даты защиты ВКР представляется в электронном виде руководителю работы, и загружается в систему LMS для дальнейшей проверки работы на плагиат системой «Антиплагиат». Загрузка работы в LMS осуществляется только один раз. Лица, нарушившие установленный срок, и не допущенные к защите ВКР, отчисляются из НИУ ВШЭ как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

Руководитель ВКР проверяет загруженную работу и составляет отзыв на ВКР в течение календарной недели после получения итогового варианта ВКР, но не позднее 5 календарных дней до даты защиты ВКР (Пример формы отзыва руководителя указан в Методических рекомендациях по подготовке ВКР). Отзыв руководителя загружается в специальный модуль системы LMS.

Рецензирование ВКР. К ВКР прилагается рецензия, возможно предоставление более чем одной рецензии. Внутренний рецензент назначается из числа преподавателей или научных работников Университета. Внешним рецензентом может быть представитель иной образовательной организации

высшего образования, работник иных организаций из профессиональной сферы, соответствующей теме ВКР. Поиск внешнего рецензента осуществляется студентом самостоятельно.

Приказ о назначении рецензентов подписывается директором филиала по представлению академического руководителя ОП не позднее, чем за месяц до запланированной даты защиты ВКР. В приказе указываются ФИО студента, тема ВКР, сведения о рецензентах (ФИО, ученая степень, ученое звание, место работы, занимаемая должность).

Рецензент обязан провести квалифицированный анализ основных положений рецензируемой ВКР, наличия собственной точки зрения/ проектного решения, умения пользоваться методами научного исследования/ проектирования, степени обоснованности выводов и рекомендаций/ адекватности средств достижения результатов, достоверности полученных результатов/ целесообразности полученных продуктов, решений, их новизны и практической значимости. Рецензент может оценить степень сформированности у автора ВКР компетенций, предусмотренных ОС НИУ ВШЭ. Пример формы отзыва рецензента указан в Методических рекомендациях по подготовке ВКР. Для внешних рецензентов допускается использование свободной формы написания рецензии.

Учебный офис ОП направляет ВКР на внутреннее рецензирование не позднее, чем через три календарных дня после ее получения. Внутренний рецензент составляет и передает ответственному лицу от Учебного офиса ОП письменную рецензию на ВКР не позднее, чем за 6 календарных дня до даты защиты ВКР. Предоставление материалов ВКР внешнему рецензенту, а также передачу письменной рецензии в Учебный офис ОП осуществляются студентом самостоятельно не позднее, чем за 6 календарных дня до даты защиты ВКР.

Защита ВКР (порядок проведения и процедура защиты) регламентирована Положением о государственной итоговой аттестации студентов образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, специалитета и магистратуры НИУ ВШЭ.

2.4.3. Содержание, особенности освоения

Общие требования к содержанию и объему ВКР в академическом формате

ВКР должна представлять законченную разработку на заданную тему. Теоретический материал должен быть систематизирован и выступать основой для прикладной (практической) части работы. ВКР должна представлять результаты собственного практического исследования студента, раскрывающего проблематику работы. Содержание глав и параграфов должно соответствовать названиям. Необходимо следить за тем, чтобы не терялась основная мысль работы, поэтому материал должен быть логично выстроен и лаконично перетекать из параграфа в параграф, при этом каждый параграф должен содержать заключение и переход к новому параграфу. Стил ь изложения работы должен быть деловым, текст тщательно отредактирован. В тексте не должно быть опечаток.

Рекомендуемый объем ВКР составляет 50-70 страниц печатного текста без приложений.

Составными частями выпускной квалификационной работы являются: титульный лист, содержание, введение, основная часть, заключение, библиографический список, приложения.

Во введении обосновывается выбор темы ВКР, показывается ее актуальность, научная и практическая значимость, формулируются цель, предмет, объекты и задачи исследования, указывается методологическая база.

В обосновании актуальности темы целесообразно объяснить, почему эта проблема назрела именно сейчас, что препятствовало раскрытию ее раньше, в чем приоритетность темы по сравнению с другими.

Цель исследования формулируется кратко и предельно точно, выражая то основное, что намеревается сделать исследователь. Далее цель конкретизируется и развивается в задачах исследования, так что решение названных задач обуславливает достижение заявленной цели. Таким образом, задачи исследования определяются как относительно самостоятельные, законченные промежуточные этапы исследования, позволяющие студенту в своей совокупности реализовать поставленную в работе цель.

Задачи традиционно формулируются в форме перечисления: изучить..., выявить..., проанализировать..., разработать..., систематизировать... и т.д. Каждая из задач в отдельности представляет собой последовательный шаг исследователя в процессе продвижения к обозначенной цели, таким образом, решение задач определяет содержание, очередность и наименования параграфов работы.

Кроме того, во введении дается общая структура работы, выделяются ключевые моменты каждой главы, определяется значимость полученных результатов. Объем введения должен составлять не менее 2-3 страниц.

Основная часть ВКР обычно разбивается на главы, которые в свою очередь делятся на параграфы. Рекомендуется наличие 2-3-х глав, примерно одинаковых по объему. Их содержание должно точно соответствовать теме работы и полностью её раскрывать. Главы основной части должны демонстрировать умение автора сжато, логично и аргументированно излагать материал.

Первая глава посвящается теоретическим или методологическим основам избранной темы. В ней раскрываются принципы, на основе которых исследуются изучаемые вопросы, различные точки зрения, существующие в науке по изучаемому вопросу, тенденции в разработке проблемы, факторы, причины, обуславливающие возрастающее значение исследуемого вопроса в современных условиях, описываются методы сбора фактического материала и его обработки (наблюдение, сравнение, измерение, эксперимент, моделирование, абстрагирование и т.д.).

В последующих главах раскрываются сущность проблемы, ее практическое состояние, обобщаются результаты исследования, формируются авторские предложения и подходы к разрешению рассматриваемой проблемы.

Заключение - последовательное логически стройное изложение итогов и их соотношение с общей целью и конкретными задачами, поставленными и сформулированными во введении. В заключении ВКР формулируются основные выводы проведенного исследования, делаются теоретические обобщения и излагаются практические рекомендации.

В качестве *приложений* могут выступать отчетность компаний, графики, таблицы, схемы, анкеты и другие материалы, дополняющие и иллюстрирующие текст ВКР, но не включенные в её основную часть. Приложения придают работе наглядность и убедительность. В случае если в работе имеются приложения, на них в обязательном порядке должны быть сделаны ссылки в тексте. Приложения должны быть пронумерованы.

Общие требования к содержанию ВКР в проектно-исследовательском формате

ВКР в проектно-исследовательском формате должна быть выполнена на основе заранее выполненного и согласованного с руководителем технического задания.

Если техническое задание инициировано не внешним заказчиком, то оно должно включать следующие элементы:

- обоснование актуальности проекта;
- цель его реализации;
- план реализации с обоснование предлагаемой методологии и прописанными этапами реализации проекта;
- предполагаемые результаты;
- перечень отчетных материалов.

Техническое задание согласуется с академическим советом на этапе инициации тем студентами.

В рамках выполнения проекта должна быть проработана связь с существующими исследованиями, схожими проектами.

2.5.4. Оценивание и отчетность

Текст ВКР является отчетным документом по данному ЭПП. Технические параметры и требования к оформлению текста приведены в Методических рекомендациях по подготовке ВКР.

Предоставление окончательного варианта ВКР осуществляется исключительно в электронном виде посредством загрузки в личном кабинете в ЭИОС. Бумажный вариант ВКР студентом не предоставляется.

Руководитель проверяет загруженный в систему LMS вариант ВКР и составляет письменный отзыв в течение семи календарных дней после получения итоговой ВКР от студента.

В отзыве руководителя должны быть раскрыты следующие критерии оценки работы:

- степень овладения компетенциями, обозначенными в Методических рекомендациях по подготовке ВКР;
- соответствие работы выбранной теме;
- обоснованность результатов;
- достигнутые результаты, практическое значение;
- достоинства и недостатки работы;
- оформление работы и соответствие требованиям, приведенным в Методических рекомендациях по подготовке ВКР
- допуск к защите;
- рекомендуемая оценка по пятибалльной и десятибалльной шкале.

Сшитая и подписанная студентом ВКР передается в учебный офис. Данный вариант ВКР является итоговым, не подлежит доработке или замене.

К защите допускается работа, получившая отзыв руководителя и рецензента (рецензентов).

Рецензия может быть выполнена на английском языке. Рекомендуемый объем отзыва и рецензии должны составлять от одной до трех страниц печатного текста.

ВКР вместе с отзывами руководителя и рецензента (рецензентов) должна быть представлена ответственному секретарю ГЭК не позднее, чем за два рабочих дня до защиты.

Шаблоны отзывов руководителя и рецензента приведены в Методических рекомендациях по подготовке ВКР.

Завершающим этапом выполнения студентом ВКР является ее защита.

К защите ВКР допускаются студенты, представившие ВКР в установленный срок. Лица, нарушившие установленный срок, и не допущенные к защите ВКР, в том числе по причине нарушений, выявленных в ходе обязательной проверки текста ВКР на плагиат, отчисляются из НИУ ВШЭ как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

Защита ВКР проводится в установленное время на заседании Государственной экзаменационной комиссии (ГЭК). Защита может проводиться в очном или конференционном формате. Кроме членов государственной экзаменационной комиссии на защите желательно присутствие руководителя и рецензента ВКР, а также возможно присутствие других студентов, преподавателей и администрации НИУ ВШЭ.

Защита ВКР начинается с доклада студента по теме в течение 15 минут. Выступление следует начинать с обоснования актуальности избранной темы, описания научной проблемы и формулировки цели работы, а затем в последовательности по главам раскрывается основное содержание работы, обращая особое внимание на наиболее важные вопросы и полученные практические результаты. В заключительной части доклада перечисляются общие выводы, предложения (рекомендации), сформулированные автором в результате проведения исследования.

Речь выпускника при осуществлении доклада должна быть свободной, защита не должна сводиться к прочтению заранее подготовленного текста доклада.

Приветствуется использование компьютерной техники, с вынесением слайдов презентации ВКР, подготовленной в MS Power Point, на экран. При подготовке презентации студентам настоятельно рекомендуется выбирать расположение и размер текста (графиков, таблиц), вынесенных на слайд, таким образом, чтобы их без труда можно было воспринимать членам ГЭК. При этом отдельные таблицы, которые в силу их большого размера не целесообразно помещать на слайд, можно включить в раздаточные материалы, которые передаются членам ГЭК. Кроме того в раздаточные материалы могут быть вынесены отдельные промежуточные выводы и результаты вычислений, о которых в силу ограничения времени студент не может заявить в рамках доклада, но которые бы хотелось продемонстрировать членам ГЭК.

После завершения доклада члены ГЭК задают студенту вопросы как непосредственно связанные с темой ВКР, полученными в процессе исследования результатами, так и близкой к ней проблематике. При ответах на вопросы студент имеет право пользоваться своей ВКР.

Члены ГЭК, участвующие в процедуре защиты студентом его ВКР, помимо определения его способности (готовности) к будущей профессиональной деятельности на основе публичной защиты результатов ВКР, также рассматривают отзыв руководителя студента, отзывы рецензентов.

Оценка за ВКР выставляется ГЭК по итогам защиты, при этом оценки руководителя и рецензента носят рекомендательный характер. Критерии

оценивания ВКР и рекомендации по выступлению прописаны в методических рекомендациях по подготовке ВКР образовательной программы

К критериям оценки, выставяемой студенту за ВКР, также относятся:

- качество представленной защиты ВКР,
- релевантность выполненного доклада,
- уровень ответов на вопросы, заданных членами ГЭК после заслушивания доклада, умение дискутировать.

Оценка «отлично» (8-10 баллов) выставяется студенту, представившему ВКР, которая имеет исследовательский характер, содержит реальные выводы и предложения, вытекающие из проделанного анализа, соответствует требованиям Методических рекомендаций подготовки ВКР, а также продемонстрировавшему в ходе защиты ВКР свободное владение материалом, давшему аргументированные, полные и четкие ответы на вопросы членов ГЭК и замечания руководителя/рецензентов (при их наличии).

Оценка «хорошо» (6-7 баллов) выставяется студенту, представившему выпускную квалификационную работу, соответствующую требованиям Методических рекомендаций подготовки ВКР, содержащую выводы и предложения, вытекающие из проделанного анализа, и продемонстрировавшему владение материалом работы. При этом имеются отдельные недочеты по тем или иным аспектам в тексте ВКР или при ответах на вопросы членов ГЭК, замечания руководителя/рецензента.

Оценка «удовлетворительно» (4-5 баллов) выставяется студенту, представившему ВКР, в целом соответствующую установленным требованиям, содержащую общие выводы и предложения по совершенствованию предмета исследования, но продемонстрировавшему в процессе защиты слабое владение материалом работы, затруднения в ответах на вопросы членов ГЭК и замечания рецензента.

Оценка «неудовлетворительно» (до 3-х баллов включительно) выставяется в том случае, если представленная работа в основном соответствует требованиям, но студент не владеет материалом, не ориентируется в теме, не может ответить на вопросы.

В случае нарушения академических норм, выявленного в ходе проведения/оценивания результатов государственного аттестационного испытания, студенту может быть выставлена оценка «неудовлетворительно» («0» по десятибалльной шкале). К такому студенту также могут быть применены меры дисциплинарного взыскания в порядке, установленном Правилами внутреннего распорядка обучающихся НИУ ВШЭ.

Результаты защиты ВКР являются основанием для принятия ГЭК решения о присвоении соответствующей квалификации и выдачи диплома государственного образца.

В случае возникновения спорной ситуации, либо необходимости округления оценки Председатель локальной ГЭК имеет решающий голос.

Оценки по результатам защиты ВКР студента по пятибалльной и десятибалльной системам оценивания вносятся в протокол заседания локальной ГЭК. В случае отсутствия студента на защите ВКР в протоколе фиксируется неявка.

2.4.5. Ресурсы

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

Для повышения качества исследования целесообразно использование баз данных экономической информации, содержащих финансовую отчетность предприятий, свод макроэкономических показателей, отраслевых коэффициентов и др. Доступ к подобной информации обеспечивается из внутренней сети НИУ ВШЭ - Нижний Новгород. Статистические данные после первоначальной обработки исследуются на предмет наличия закономерностей, взаимозависимостей. На созданной основе осуществляется прогнозирование динамики экономических процессов с использованием программных пакетов E-Views, Stata и др.

2.4.6. В условиях ограничительных или иных мер выполнение заданий по ЭПП может быть перенесено в дистанционный формат. Для научно-исследовательской практики консультации и защита представленных результатов может проходить в онлайн режиме с помощью различных платформ видео связи.

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

Шаблон задания на выполнение профессиональной практики
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики»

ЗАДАНИЕ НА ВЫПОЛНЕНИЕ ПРАКТИКИ

студента _____ группы очно- заочной/заочной формы обучения

(фамилия, имя, отчество при наличии)

основной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата «Экономика» направления подготовки 38.03.01 «Экономика» факультета экономики

Вид практики *Профессиональная*

Тип практики *учебная*
(наименование ЭПП)

Срок прохождения ЭПП¹ С _____.____.202__
По _____.____.202__

Трудоемкость (количество кредитов) по ЭПП	<i>Количество кредитов, которые может получить студент за ЭПП (заполняется менеджером ОП согласно учебного плана)</i>
Цель ЭПП	получение первичных навыков и умений в профессиональной и/или научно-исследовательской деятельности, расширение как экономического, так и общего кругозора студента
Задачи ЭПП	<ul style="list-style-type: none">• знакомство со структурой организации и работой отдельных подразделений предприятия/ учреждения;• закрепление полученных в процессе обучения теоретических знаний;• приобретение первоначальных практических навыков в решении конкретных задач, типичных для исследовательской и (или) прикладной работы специалиста в области экономики и финансов;• приобретение навыков поиска информации, сбора данных и их обработки;• организация выполнения поставленных заданий с интерпретацией полученных результатов и обоснованием выводов
Требования к результату ЭПП	<ul style="list-style-type: none">• поиск, сбор, систематизация, описание и представление информации, характеризующей: структуру компании/отдела/подразделения; финансово – хозяйственную деятельность компании; информационные программы/сервисы/продукты, используемые в компании для решения профессиональных задач в области экономики и финансов/используемые студентом для решения поставленных задач;• выполнение и описание конкретных профессиональных заданий, осуществленных во время практики;• описание методов/способов/инструментов сбора и обработки данных для решения поставленных задач, используемых информационных ресурсов;• иные, по согласованию с руководителем практики от НИУ ВШЭ
Формат отчетности	Отчет

¹ ЭПП – элемент практической подготовки согласно учебному плану образовательной программы.

Приложение 2
Образец дневника практики

Нижегородский филиал федерального государственного автономного образовательного
учреждения высшего образования
«Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики»

Факультет Экономики
Образовательная программа «Экономика»
Бакалавриат

ДНЕВНИК
учебной / производственной практики студента

_____ группы _ курса

(фамилия, имя, отчество)

Начат _____
Окончен _____

Оценка _____

Руководитель практики (ФИО, должность) _____ /подпись/

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
	Проведение инструктажа. Ознакомление в правилами внутреннего трудового распорядка организации, техникой безопасности, требованиями пожарной безопасности и охраны труда		

Студент – практикант _____ / _____ /
Подпись / *расшифровка подписи*

Приложение 3

Образец отзыва с места прохождения учебной практики

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 профессиональных компетенций:

Формулировка компетенции / дескрипторы	Оценка сформированности компетенции*
Способен использовать нормативные правовые документы в своей деятельности	
Способен собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	
Способен к обработке, хранению данных проектного и профессионального характера, распределению информации в соответствии с поставленными профессиональными задачами и ее распространению	

_____/_____
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.

Приложение 4

Титульный лист 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
«Экономика»

направления подготовки 38.03.01 «Экономика»

факультет экономики

уровень бакалавра

О Т Ч Е Т

по профессиональной практике

учебная / производственная (преддипломная) практика

(нужное подчеркнуть)

Выполнил студент гр. _____

(ФИО)

(подпись)

Проверил:

(должность, ФИО руководителя ЭПП)

(подпись)

(дата)

202.. год

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.*).

ЗАДАНИЕ НА ВЫПОЛНЕНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

студента _____ группы очно- заочной/заочной формы обучения

(фамилия, имя, отчество при наличии)

основной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата «Экономика» направления подготовки 38.03.01 «Экономика» факультета экономики

Вид практики *Профессиональная*

Тип практики *преддипломная*
(наименование ЭПП)

Срок прохождения ЭПП³ С _____.____.202__
По _____.____.202__

Трудоемкость (количество кредитов) по ЭПП	<i>Количество кредитов, которые может получить студент за ЭПП (заполняется менеджером ОП согласно учебного плана)</i>
Цель ЭПП	<ul style="list-style-type: none"> • изучение методических, инструктивных и нормативных материалов, специальной литературы; • отработка полученных в ходе обучения и учебной практики навыков; • сбора, систематизации, обобщения материалов для подготовки выпускной квалификационной работы
Задачи ЭПП	<ul style="list-style-type: none"> • систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний, полученных студентами в процессе обучения; • приобретение опыта решения практических задач, требующих применения профессиональных знаний и умений, • приобретение и совершенствование практических навыков самостоятельного выполнения отдельных работ по выбранной специальности в составе производственного коллектива
Требования к результату ЭПП	<p>Студенты должны продемонстрировать способность:</p> <ul style="list-style-type: none"> • осуществлять информационный поиск необходимых данных, сведений для решения обозначенных профессиональных задач, для выполнения ВКР; • обрабатывать и анализировать финансово-экономическую, нормативно-методическую, научно-техническую, организационно-управленческую, отчетную, статистическую, плановую, прогнозную и иную

³ ЭПП – элемент практической подготовки согласно учебному плану образовательной программы.

	информацию с помощью релевантных методов, подходов и способов; • применять полученные в университете знания в решении практических задач; • документально оформлять результаты анализа бизнеса и выполненных заданий и работ; • иные, по согласованию с руководителем ЭПП
Формат отчетности	Отчет
Необходимость / возможность публичного представления результата	Результат защищается руководителю практики от НИУ ВШЭ – Нижний Новгород.
Требования к исполнителю ЭПП	студент обладает универсальными компетенциями и общепрофессиональными компетенциями, которые формируются на протяжении его обучения на 1-4 курсах

График реализации ЭПП⁴

Этап реализации ЭПП	Документ	Срок сдачи
1. Подписание задания	Подписанное студентом задание	дд.мм.гггг
2. Промежуточный результат	Заполняется руководителем ЭПП	дд.мм.гггг
3. Итоговый отчет	Итоговый текст курсовой работы	дд.мм.гггг

Руководитель ЭПП от НИУ ВШЭ:

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

Задание принято к исполнению _____ . ____ . 202__

Студент

_____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

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

Приложение 7

Образец отзыва с места прохождения производственной практики

ОТЗЫВ

о работе студента с места прохождения производственной (преддипломной) 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 профессиональных компетенций:

Формулировка компетенции / дескрипторы	Оценка сформированности и компетенции*
Способен собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.	
Способен на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов.	
Способен выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами.	
Способен к постановке научно-исследовательских задач	
Способен осуществлять сбор, анализ и обработку статистических данных, информации, научно-аналитических материалов, необходимых для решения поставленных экономических задач.	
Способен анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.	
Способен подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет, используя отечественные и зарубежные источники информации	
Способен самостоятельно организовать свою деятельность в рамках поставленных профессиональных задач	
Способен использовать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д., для принятия управленческих решений	

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.

Шаблон задания на выполнение элемента практической подготовки
 Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
 высшего образования «Национальный исследовательский университет
 «Высшая школа экономики»

ЗАДАНИЕ НА ВЫПОЛНЕНИЕ ЭПП⁵

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

_____ (фамилия, имя, отчество при наличии)

образовательной программы Экономика
 (наименование образовательной программы)

уровня по направлению/ специальности Бакалавриат

факультета Экономики

Вид практики Исследовательская/ проектная
 (нужное подчеркнуть)

Тип практики Курсовая работа
 (наименование ЭПП) (согласно учебному плану ОП)

Срок прохождения ЭПП⁶

с _____ . _____ . 202__

по _____ . _____ . 202__

Тема (наименование) ЭПП	<i>Тема КР на русском и английском языках</i>
Трудоемкость (количество кредитов) по ЭПП	<i>количество кредитов, которые может получить студент за ЭПП (заполняется менеджером ОП согласно учебного плана)</i>
Цель ЭПП	<i>углубление знаний, полученных студентом в процессе освоения образовательной программы бакалавриата</i>
Задачи ЭПП	<i>-привить навыки самостоятельного изучения материала по теме курсовой работы; - познакомить с методами сбора, обработки и анализа теоретической, статистической, экономической, эмпирической и иной информации; - научить критически анализировать научную литературу, осуществлять необходимые расчеты, формулировать выводы, выдвигать</i>

⁵ Подразумевается автоматическая загрузка информации о студенте при использовании цифрового сервиса.

⁶ ЭПП – элемент практической подготовки согласно учебному плану образовательной программы.

	исследовательские гипотезы, оформлять полученные результаты; - развить навыки аналитической и проектной деятельности
Требования к результату ЭПП	<i>Точно описать результат, который будет подлежать оценке (заполняется совместно с руководителем ЭПП)</i>
Формат отчетности	Итоговый текст КР
Необходимость / возможность публичного представления результата	форма представления: презентация и защита КР
Требования к исполнителю ЭПП	студент должен обладать компетенциями, которые формируются на протяжении его обучения на курсах, предшествующих курсу выполнения курсовой работы

График реализации ЭПП⁷

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

Руководитель ЭПП от НИУ ВШЭ:

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

Задание принято к исполнению _____ . ____ . 202__

Студент

_____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

⁷ Указаны три обязательных точки контроля. Руководитель ЭПП имеет право указывать дополнительные точки контроля (этапы реализации) ЭПП на свое усмотрение.

Шаблон задания на выполнение элемента практической подготовки
 Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
 высшего образования «Национальный исследовательский университет
 «Высшая школа экономики»

ЗАДАНИЕ НА ВЫПОЛНЕНИЕ ЭПП⁸

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

_____ (фамилия, имя, отчество при наличии)

образовательной программы Экономика
 (наименование образовательной программы)

уровня по направлению/ специальности Бакалавриат

факультета Экономики

Вид практики исследовательская/проектная

Тип практики (наименование ЭПП) Подготовка выпускной квалификационной работы
 (согласно учебному плану ОП)

Срок прохождения ЭПП⁹
 с _____ .202__
 по _____ .202__

Тема (наименование) ЭПП	<i>Тема КР / ВКР на русском и английском языках</i>
Трудоемкость (количество кредитов) по ЭПП	<i>количество кредитов, которые может получить студент за ЭПП (заполняется менеджером ОП согласно учебного плана)</i>
Цель ЭПП	<i>Целью академической ВКР является систематизация, расширение и развитие общенаучных, инструментальных, социально-личностных, культурных и профессиональных компетенций при решении задач в области экономики и финансов с элементами научного исследования, определение уровня готовности студента к практической работе. Или Целью проектной ВКР является систематизация, расширение и развитие общенаучных, инструментальных, социально-личностных, культурных и профессиональных компетенций при разработке комплексного проектного решения прикладной проблемы, определение уровня готовности студента к практической работе</i>
Задачи ЭПП	<i>Краткое описание работ по содержанию ВКР</i>

⁸ Подразумевается автоматическая загрузка информации о студенте при использовании цифрового сервиса.

⁹ ЭПП – элемент практической подготовки согласно учебному плану образовательной программы.

Требования к результату ЭПП	<i>Точно описать результат, который будет подлежать оценке (заполняется совместно с руководителем ЭПП)</i>
Формат отчетности	<i>Итоговый текст ВКР</i>
Необходимость / возможность публичного представления результата	<i>форма представления: презентация и защита ВКР</i>
Требования к исполнителю ЭПП	студент должен обладать компетенциями, которые формируются на протяжении всего срока обучения до выполнения ВКР

График реализации ЭПП¹⁰

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

Руководитель ЭПП от НИУ ВШЭ:

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

Задание принято к исполнению _____ . ____ . 202__

Студент

_____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

¹⁰ Указаны три обязательных точки контроля. Руководитель ЭПП имеет право указывать дополнительные точки контроля (этапы реализации) ЭПП на свое усмотрение.