

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

**Положение**  
**Об учебной и преддипломной практиках**  
**студентов Высшей школы бизнеса НИУ ВШЭ**

Утверждено Ученым советом Высшей школы бизнеса  
Протокол № 2 «22» декабря 2020 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ</b>	<b>3</b>
<b>1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ</b>	<b>4</b>
<b>2. ОСНОВНЫЕ ВИДЫ, ТИПЫ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИК</b>	<b>4</b>
<b>3. ОСНОВНЫЕ УЧАСТНИКИ И ИХ ЗАДАЧИ</b>	<b>6</b>
<b>4. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ</b>	<b>7</b>
<b>5. ПРИЛОЖЕНИЯ</b>	<b>11</b>

## ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

**ВШБ** – Высшая школа бизнеса Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики»;

**ОС НИУ ВШЭ** – образовательные стандарты высшего образования, самостоятельно установленные НИУ ВШЭ;

**ФГОС ВО** – федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования

**ОП** – образовательная программа высшего образования

**ППС** – профессорско-преподавательский состав

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения практик студентов ОП бакалавриата и магистратуры направления «Менеджмент», реализуемых в ВШБ на основании:
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ч.7 ст.13);
  - Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования (Приказ МОН от 27 ноября 2015 г. № 1383 в ред. от 15.12.2017 № 1225);
  - Образовательными стандартами НИУ ВШЭ;
  - Положением о проектной, научно-исследовательской деятельности и практиках студентов НИУ ВШЭ (Приказ НИУ ВШЭ от 05.09.2016 № 6.18.1-01/0509-02 в ред. от 21.03.2019 № 6.18.1-01/2103-33);
- 1.2. Практика является обязательной частью ОП; ее объем в зачетных единицах, виды и типы, а также способы ее проведения и приобретаемые студентами компетенции определены ОС НИУ ВШЭ/ФГОС ВО, на основании которых реализуется ОП. Конкретные формы практик определяются разработчиками ОП на основании ОС НИУ ВШЭ/ФГОС ВО совместно со студентами, а также работодателями и закрепляются в учебных планах ОП.
- 1.3. Практика для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.
- 1.4. Практика может проводиться в государственных, муниципальных, общественных, коммерческих и некоммерческих организациях, структурных подразделениях НИУ ВШЭ (далее – Организации), деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым студентами в рамках ОП.
- 1.5. Во избежание конфликта интересов не допускается выполнение практики в организациях, где владельцами (в случае организаций частной формы собственности) и членами высшего исполнительного руководства (для организаций всех форм собственности) являются близкие родственники (родители, братья, сестры, супруги, а также их родители, братья, сестры, супруги и дети) студентов, проходящих практику.

## **2. ОСНОВНЫЕ ВИДЫ, ТИПЫ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИК**

- 2.1. Основными видами практик студентов ОП, реализуемых в НИУ ВШЭ, являются учебная практика и преддипломная практика, которая проводится с целью подготовки к защите выпускной квалификационной работы.
- 2.2. Способы проведения практики: стационарная; выездная и дистанционная.
- 2.3. Стационарная практика проводится в организациях, расположенных на территории г. Москвы и Московской области. Выездная практика проводится в том случае, если место ее проведения расположено вне населенного пункта, в котором расположен ВШБ. Дистанционная практика проводится в случае согласования с работодателем (например, в связи принятым режимом работы в организации) с использованием формы дистанционной работы.

- 2.4. Проведение практики, предусмотренной учебным планом ОП, не в НИУ ВШЭ осуществляется на основании договоров с Организацииями, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности. Договоры заключаются путем составления одного документа, подписанного НИУ ВШЭ и соответствующей Организацией, по типовой форме договора на проведение практики студентов ВШБ (Приложение 1 к настоящему Положению), в исключительных случаях допускается составление договоров по форме Организации.
- 2.5. Студенты могут самостоятельно осуществлять поиск мест практики. В этом случае практика студента может проводиться на основании договора, заключенного НИУ ВШЭ и Организацией путем обмена письмами и иными документами (в соответствии с пунктом 2 статьи 434 Гражданского кодекса Российской Федерации).
- 2.6. Для этого руководителем практики от Факультета подписывается письмо от имени НИУ ВШЭ, содержащее:
- адресованное Организации предложение предоставить место для прохождения практики студентом (студентами) НИУ ВШЭ;
  - фамилию, имя, отчество соответствующего студента (студентов);
  - вид практики;
  - наименование, вид, уровень образовательной программы, направление подготовки, курс, на котором обучается студент (студенты);
  - обязательства Организации, принимаемые ею в случае предоставления места для прохождения практики студентом (студентами) НИУ ВШЭ;
  - срок прохождения практики;
  - программу практики в качестве приложения к письму.
- 2.7. Указанное письмо НИУ ВШЭ является офертой, а ответ Организации, содержащий согласие на предоставление места для прохождения студентом (студентами) практики, принятие других условий оферты и информацию о ФИО руководителя практики от Организации, является акцептом.
- 2.8. Студент обязан предоставить письмо-акцепт Организации, подтверждающее предоставление места для прохождения практики, в учебный офис своей ОП до начала прохождения практики.
- 2.9. Практика проводится:
- непрерывно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного учебного периода для проведения всех видов практик, предусмотренных ОП;
  - дискретно: по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного учебного периода для проведения каждого вида (совокупности видов) практики; по периодам проведения практик – путем чередования в календарном учебном графике учебных периодов для проведения практик с учебными периодами для проведения теоретических занятий. Возможно сочетание дискретного проведения практик по их видам и по периодам их проведения.
- 2.10. При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, со студентом может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.
- 2.11. Студенты, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную, производственную, в том числе преддипломную, практики в организациях по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая

ими в указанных организациях, соответствует требованиям к содержанию и планируемым результатам практики.

### **3. ОСНОВНЫЕ УЧАСТНИКИ И ИХ ЗАДАЧИ**

- 3.1. Для руководства практикой, проводимой в структурных подразделениях ВШБ, назначается руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к ППС НИУ ВШЭ.
- 3.2. Для руководства практикой, проводимой в сторонних Организациях, назначается руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к ППС или НР НИУ ВШЭ, (далее – руководитель практики от ВШБ) и руководитель (руководители) практики из числа работников Организации (далее – руководитель практики от Организации). Обязанности руководителя практики от Организации устанавливаются в договоре/соглашении с Организацией.
- 3.3. Руководитель практики от ВШБ:
  - устанавливает связь с руководителем практики от Организации (при наличии) и по согласованию с ним составляет программу проведения практики;
  - составляет рабочий график (план) проведения практики; в случае прохождения практики в сторонней Организации согласует указанный рабочий график (план) проведения практики с руководителем практики от Организации;
  - разрабатывает индивидуальные задания для студентов, выполняемые в период практики;
  - участвует в распределении студентов по рабочим местам и видам работ в Организации или структурном подразделении ВШБ;
  - осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ООП ВО;
  - оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
  - оценивает результаты прохождения практики студентами.
- 3.4. Студенты, проходящие практику в Организациях, обязаны:
  - выполнять индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
  - соблюдать действующие в Организациях правила трудового распорядка;
  - соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.
- 3.5. Студенты, не выполнившие программы практик по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.
- 3.6. Студенты, не выполнившие программы практик 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".
- 3.7. Студенты, не выполнившие программы установленных видов практики на выпускных курсах, не допускаются к государственной итоговой аттестации.

#### 4. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ

4.1. Результаты прохождения практики каждого вида определяются путем проведения промежуточной аттестации в виде экзамена.

4.2. В результате прохождения учебной практики у студента бакалавриата должны быть сформированы и расширены следующие компетенции:

<b>Компетенция</b>	<b>Код по ОС НИУ ВШЭ</b>	<b>Дескрипторы – основные признаки освоения (показатели достижения результата)</b>	<b>Формы и методы работы, способствующие формированию и развитию компетенции</b>
Способен работать с информацией: находить, оценивать и использовать информацию из различных источников, необходимую для решения научных и профессиональных задач (в том числе на основе системного подхода)	УК-5	Умеет собирать и анализировать информацию из различных источников	Проведение сбора данных для анализа, обработка данных, интерпретация данных и предоставление отчетов
Способен работать в команде	УК-7	Осознает свою роль в команде, а также роли других участников, владеет инструментами проектной работы	Работа над проектом в команде: знание целей проекта и исполнение задач в соответствии с ролью в команде
Способен грамотно строить коммуникацию, исходя из целей и ситуации общения	УК-8	умеет вести переговоры, деловую переписку, электронные коммуникации;	проведение структурированных интервью с сотрудниками и руководителями структурных подразделений компании;
способен применить основные выводы теории мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач	ПК 6	применяет изученные модели лидерства, власти и мотивации для анализа деятельности компании;	сопоставление теоретических моделей и практической действительности;  разработка рекомендаций;
способен оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций	ПК-18	производит анализ окружения организации, оценивает степень влияния внешних факторов на деятельность компании;	определение совокупности внешних факторов макро и микро - окружения и их систематизация;
способен проводить анализ конкурентной среды	ПК-20	выделяет факторы, определяющие конкуренцию в отрасли;	описание типа конкурентного рынка, в котором действует компания;
способен анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях	ПК-21	выделяет важные элементы из потока информации, демонстрирует навыки структурирования полученной информации;	формирования отчета по практике;  разработка рекомендаций;
способен применять основные принципы и стандарты финансового учета для	ПК-23	формулирует выводы на основании полученной информации, отслеживает динамику экономических процессов,	знакомство с внутренней и внешней отчетностью организации;  обработка информации;

формирования учетной политики и финансовой отчетности организации			
способен использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	ПК-35	знает принципы обработки количественных и качественных данных, знает программы обработки данных и их возможности,	освоение и использование технических средств и программных продуктов в месте прохождения практики и для представления результатов работы.

4.3. В результате прохождения учебной практики у студента магистратуры должны быть сформированы и расширены следующие компетенции:

<b>Компетенция</b>	<b>Код по ОС НИУ ВШЭ</b>	<b>Дескрипторы – основные признаки освоения (показатели достижения результата)</b>	<b>Формы и методы работы, способствующие формированию и развитию компетенции</b>
Способен совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и культурный уровень, строить траекторию профессионального развития и карьеры.	УК-4	умеет формировать собственный план развития и рефлексировать о полученном профессиональном опыте	Написание плана реализации поставленной задачи, понимание места выполняемой работы в развитии карьеры
Способен анализировать, верифицировать, оценивать полноту информации в ходе профессиональной деятельности, при необходимости восполнять и синтезировать недостающую информацию.	УК-6	Умеет собирать и анализировать информацию из различных источников	Проведение сбора данных для анализа, обработка данных, интерпретация данных и предоставление отчетов
Способен к осознанному выбору стратегий межличностного взаимодействия	ОПК-4	умеет вести переговоры, деловую переписку, электронные коммуникации;	проведение структурированных интервью с сотрудниками и руководителями структурных подразделений компании;
Способен решать задачи формирования сети бизнес-процессов в организации	ПК-10	умеет анализировать бизнес-процессы организации	Анализ существующих бизнес-процессов, определение узких мест
Способен планировать и осуществлять проекты и мероприятия, направленные на реализацию стратегий организации	ПК-13	Осознает свою роль в команде, а также роли других участников, владеет инструментами проектной работы	Работа над проектом в команде: знание целей проекта и исполнение задач в соответствии с ролью в команде
Способен разрабатывать программы организационного развития и обеспечивать их реализацию	ПК-14	выделяет факторы, определяющие конкуренцию в отрасли;	описание типа конкурентного рынка, в котором действует компания;
Способен использовать современные менеджерские технологии и разрабатывать новые технологии управления для повышения эффективности деятельности организации	ПК-15	знает принципы обработки количественных и качественных данных, знает программы обработки данных и их возможности,	освоение и использование технических средств и программных продуктов в месте прохождения практики и для представления результатов работы.



Способен выявлять данные, необходимые для решения поставленных управленческих и предпринимательских задач; осуществлять сбор данных и их обработку	ПК-17	формулирует выводы на основании полученной информации, отслеживает динамику экономических процессов,	знакомство с внутренней и внешней отчетностью организации; обработка информации;
Способен формировать проект консультационных работ в сфере менеджмента и управлять им	ПК-18	выделяет важные элементы из потока информации, демонстрирует навыки структурирования полученной информации;	формирования отчета по практике; разработка рекомендаций.

#### 4.4. Обязательная документация при организации практики является:

- Программа практики,
- Индивидуальное задание на практику,
- Договор/соглашение на проведение практики студентов ВШБ или письмо-согласие Организации, предоставляющей место проведения практики (за исключением случаев, когда практика проводится в структурных подразделениях ВШБ),
- Отчет обучающегося по практике, подписываемый руководителем практики от ВШБ и руководителем практики от Организации (при наличии);
- Отзыв о работе студента с места прохождения практики, подписываемый руководителем практики от Организации.

4.5. Программа практики разрабатывается руководителем (руководителями) практики от ВШБ на основании требований образовательных стандартов по каждому виду практик, согласуется с руководителями практики от Организаций (при наличии) и утверждается академическим руководством ОП как составная часть ОП. Рабочая программа практики определяет требования к содержанию и результатам прохождения практики, ее цели, форму и порядок отчетности обучающегося.

#### 4.6. Программа практики включает в себя:

- указание вида практики, ее целей и задач, способа и формы (форм) ее проведения;
- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- указание места практики в структуре образовательной программы;
- указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях;
- содержание практики;
- формы отчетности по практике;
- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике;

- перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики;
- перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);
- описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики;
- иные материалы, по решению академического руководства ОП.

4.7. Фонд оценочных средств, входящий в состав программы практики, включает в себя:

- перечень компетенций, формируемых в ходе прохождения практики, с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания;
- типовые оценочные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в ходе прохождения практики;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

## 5. ПРИЛОЖЕНИЯ

*Приложение 1 к Положению  
об учебной и преддипломной  
практиках студентов Высшей  
школы бизнеса НИУ ВШЭ*

### Типовая форма договора

#### ДОГОВОР №

на проведение практики студентов федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики»

г. Москва

«...».....20

...Г

Высшая школа бизнеса Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики», именуемый в дальнейшем «ВШБ», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании доверенности от \_\_\_\_ 200\_\_ г. № \_\_\_\_\_, и

\_\_\_\_\_  
(наименование предприятия, учреждения, организации)

именуемое в дальнейшем «Организация», в лице

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, должность)

действующего на основании \_\_\_\_\_,

с другой стороны, заключили между собой настоящий Договор на проведение практики студентов университета (далее – Договор) о нижеследующем:

#### **1. Предмет договора**

1.1. Университет направляет, а Организация принимает студентов ВШБ для прохождения \_\_\_\_\_

*указывается конкретный вид практики*

практики (далее практика).

1.2. Сроки прохождения практики, количество студентов, рабочий график (план) проведения практики, программа практики, календарный план учебных занятий, а также иные условия проведения практики, которые Стороны сочтут существенными, согласовываются Сторонами до направления студентов на практику в письменной форме путем обмена письмами способами, предусмотренными Договором.

## **2. Права и обязанности сторон**

### **2.1. Организация обязуется:**

2.1.1. Принять студентов ВШБ для прохождения практики в согласованном количестве и в сроки, установленные рабочим графиком (планом) прохождения практики, согласованным Сторонами.

2.1.2. Назначить квалифицированных специалистов для руководства практикой в подразделениях (отделах, лабораториях) Организации.

2.1.3. Создать условия для получения студентами опыта профессиональной деятельности, погружения их в среду профессиональной деятельности и развитие профессиональных непроjektных компетенций, практических умений и навыков труда по выбранному направлению профессиональной деятельности, отвечающие требованиям безопасности и соответствующим санитарно-гигиеническим нормам труда.

2.1.4. Обеспечить студентам в соответствии со списками, направляемыми ВШБ согласно п. 2.2.2 Договора, физическое наличие рабочих мест, обеспечить каждого студента производственными заданиями, обеспечить возможность ознакомления студентов с документацией Организации (кроме документов для служебного пользования), нормативной и законодательной базой, необходимыми для успешного освоения студентами программы практики, выполнения ими индивидуальных и производственных заданий.

2.1.5. Ознакомить студентов с правилами внутреннего трудового распорядка Организации, и мерами по обеспечению безопасности при нахождении на территории Организации.

2.1.6. Вести учет выполнения студентами программы практики, индивидуальных и производственных заданий. Обо всех случаях нарушения студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка сообщать в ВШБ.

2.1.7. Не допускать привлечение студентов к осуществлению деятельности, не предусмотренной программой практики и не имеющей отношения к направлению обучения (специальности) и будущей профессии студентов.

2.1.8. В случае наличия вакансий рассматривать возможность принятия на работу студентов ВШБ, проходивших практику в Организации.

### **2.2. ВШБ обязуется:**

2.2.1. Заблаговременно до начала практики разработать и письменно согласовать с Организацией условия проведения практики, перечисленные в п. 1.2. Договора.

2.2.2. Представить Организации список студентов, направляемых на практику, не позднее, чем за две недели до начала практики, а также индивидуальные задания на практику для каждого студента.

2.2.3. Обеспечить соблюдение студентами правил внутреннего трудового распорядка, обязательных при нахождении на территории Организации.

2.2.4. Оказывать работникам - руководителям практики студентов от Организации методическую помощь в организации и проведении практики.

2.3. При необходимости Организация вправе требовать от студентов, проходящих практику, подписания соглашений о неразглашении конфиденциальной информации.

### **3. Другие условия договора**

3.1. По окончании практики руководитель практики от Организации дает письменный отзыв о результатах прохождения практики и подписывает отчет студента.

3.2. Ни одна из Сторон не несет расходов по проезду студентов к месту практики, по их проживанию в период прохождения практики, по оплате вознаграждения студентам во время прохождения практики и других расходов, связанных с прохождением студентами практики.

3.3. Сообщение по электронной почте считается полученным принимающей Стороной в день успешной отправки этого сообщения, при условии, что оно отправляется по адресу, указанному в разделе 4 Договора. Отправка сообщения по электронной почте считается не состоявшейся, если передающая Сторона получает сообщение о невозможности доставки. В этом случае передающая Сторона должна немедленно отправить сообщение снова почтой, заказным письмом с уведомлением, по адресу, указанному в разделе 4 Договора.

Сообщение, направленное почтой, заказным письмом с уведомлением, считается полученным принимающей Стороной в следующих случаях:

- имеется подтверждающая факт получения сообщения информация сервиса «Отслеживание почтовых отправлений» с официального сайта ФГУП «Почта России» или, если письма направлены через иную организацию почтовой связи, информация от такой организации почтовой связи, полученная в письменной форме в ответ на запрос направляющей Стороны о получении сообщения принимающей Стороной;

- несмотря на почтовое извещение, принимающая Сторона не явилась за получением сообщения, или отказалась от его получения, или сообщение не вручено принимающей Стороне в связи с отсутствием адресата по указанному в разделе 4 Договора адресу, в результате чего сообщение возвращено организацией почтовой связи по адресу направляющей Стороны с указанием причины возврата.

Сообщение считается доставленным и в тех случаях, если оно поступило принимающей Стороне, но по обстоятельствам, зависящим от него, не было ему вручено или принимающая Сторона не ознакомилась с ним.

3.4. Договор вступает в силу после его подписания обеими Сторонами и действует до

---

указывается календарная дата окончания срока действия Договора.

Окончание срока действия Договора влечет за собой прекращение обязательств Сторон по нему.

3.5. Любые изменения и дополнения к настоящему договору действительны при условии, если они совершены в письменной форме, подписаны надлежащими уполномоченными на то представителями Сторон и скреплены печатями, если Договором не установлено иное.

3.6. По всем вопросам, не урегулированным настоящим Договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

3.7. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой Стороны.

**4. Юридические адреса сторон:**  
**«Высшая школа бизнеса»** **«Организация»**

Адрес: ....

Email: \_\_\_\_\_

**«Высшая школа бизнеса НИУ ВШЭ»**

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Адрес: \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_

**«Организация»**

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)