

## **Правила организации практической подготовки в Высшей школе бизнеса НИУ ВШЭ**

### **1. Общие положения**

1.1. Данные Правила организации практической подготовки (далее по тексту – Правила) регламентируют процедуру организации элементов практической подготовки в Высшей школе бизнеса (далее по тексту – ВШБ).

1.2. Академический руководитель образовательной программы (далее по тексту – ОП) осуществляет актуализацию пула предложений элементов практической подготовки (далее по тексту – ЭПП) для ОП, мониторинг соответствия всех параметров ЭПП учебному плану ОП.

1.3. Проектный менеджер, согласно Положению о практической подготовке обучающихся, отвечает за координацию всех аспектов ЭПП в Высшей школе бизнеса и своевременное размещение информации об ЭПП в электронной информационной образовательной среде (далее по тексту – ЭИОС), а также осуществляет техническую проверку и согласование заявок (инициаторы указаны в п. 1.6) на моно-программные ЭПП или кросс-программные ЭПП на уровне факультета<sup>1</sup>.

1.4. Роль Проектного менеджера может возлагаться на различные подразделения, в соответствии с видом ЭПП.

1.5. Академический координатор назначается из числа профессорско-преподавательского состава (ППС) ВШБ, отвечает за обновление, развитие, реализацию и эффективность курсового проекта в ВШБ.

1.6. Корпоративный координатор назначается из числа сотрудников ВШБ, отвечает за развитие и поддержание корпоративных связей, необходимых для реализации курсовых проектов в ВШБ.

1.7. Сотрудники Высшей школы бизнеса, выступающие в роли Академических и Корпоративных координаторов и Проектных менеджеров, утверждаются приказом декана ВШБ сроком на 1 год.

1.8. Для заявок-предложений на ЭПП, предлагаемых сотрудником Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» (далее по тексту – НИУ ВШЭ), юридическим лицом или студентом, проектный менеджер осуществляет консультационную и иную помощь на этапе размещения заявки-предложения в личном кабинете.

1.9. Назначение руководителя ЭПП, предлагаемого юридическим лицом или студентом, осуществляется заместителем декана по основным образовательным программам по представлению Академического руководителя или Проектного менеджера.

---

<sup>1</sup> В соответствии с Положением о практической подготовке, под моно-программными понимаются ЭПП, реализация которых может осуществляться в рамках одной ОП. Под кросс-программными на уровне факультета понимаются ЭПП, реализация которых может осуществляться в рамках ОП одного факультета.

1.10. Перед назначением руководителя ЭПП, предлагаемого студентом, заместитель декана отправляет заявку-предложение на ЭПП на экспертизу Академическому руководителю программы.

1.11. Виды ЭПП и некоторые участники процесса реализации ЭПП приведены в приложении 1.

## **2. Правила организации профессиональной практики в Высшей школе бизнеса**

2.1. Под профессиональной практикой понимаются ЭПП, нацеленные на организацию условий для получения студентами профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, погружения их в среду профессиональной деятельности и развития профессиональных компетенций.

2.2. Профессиональная практика на образовательных программах Высшей школы бизнеса проходит в рамках таких ЭПП, как учебная практика, производственная практика, преддипломная практика и т.п.

2.3. Профессиональная практика проводится, в основном, в профильных государственных, муниципальных, общественных, коммерческих и некоммерческих организациях (далее — профильные организации). Профильными организациями считаются юридические лица, имеющие в своем составе структурное подразделение, связанное с профилем образовательной программы. Точные требования к профильным организациям формируются в Программе практики ОП.

2.4. Не позднее 15 октября текущего учебного года, на основании данных учебных планов, Учебно-методический центр ВШБ передает Корпоративному координатору Высшей школы бизнеса Перечень элементов практической подготовки вида «Профессиональная практика». Шаблон документа приведен в приложении 2.

2.5. Учебно-методический центр ВШБ не позднее 1 ноября разрабатывает, согласует и предоставляет Корпоративному координатору справки-требования к местам прохождения практики (приложение 3), содержащие перечень профессиональных задач, которые студент должен выполнить в ходе прохождения профессиональной практики.

2.6. Требования к местам прохождения практики могут быть уточнены Академическим руководителем ОП не позднее, чем за 3 месяца до даты прохождения практики.

2.7. Поиском мест прохождения профессиональной практики занимается Корпоративный координатор Высшей школы бизнеса.

2.8. Академический руководитель согласует заявки-предложения на ЭПП вида «Профессиональная практика» в профильных организациях, предложенных Корпоративным координатором, в течение 7 рабочих дней после предоставления перечня организаций.

2.9. С письменного согласия Академического руководителя программы студент может самостоятельно предлагать место прохождения профессиональной практики в отношении собственной образовательной траектории. В этом случае студент предоставляет данные Академическому руководителю о потенциальном объекте практики, подразделении и перечне профессиональных задач, которые студент планирует выполнять в ходе прохождения профессиональной практики, не позднее чем за 25 дней до даты направления на практику.

2.10. Проектный менеджер для ЭПП вида “профессиональная практика” отвечает за:

- подбор профильных организаций для проведения профессиональной практики;
- консультирование профильных организаций по вопросам заключения договоров;
- своевременное заключение договоров о практической подготовке обучающихся с профильными организациями;
- размещение профильными организациями и студентами заявок-предложений в ЭИОС НИУ ВШЭ;
- консультирование представителей профильных организаций и студентов по вопросам работы в ЭИОС НИУ ВШЭ в рамках реализации ЭПП вида “профессиональная практика”.

2.11. Договоры о практической подготовке обучающихся подписываются Первым заместителем декана Высшей школы бизнеса или уполномоченным им заместителем декана.

2.12. В случае заключения договора в результате обмена письмами (письмо-оферта, письмо-акцепт), проектный менеджер осуществляет консультационную и иную помощь, а также координирует процесс заключения договора.

2.13. За 30 рабочих дней до начала профессиональной практики проектный менеджер предоставляет Академическому руководителю и заместителю декана по основным образовательным программам информацию о доступных местах практики, соответствующих профилю образовательной программы.

2.14. Студенты подают заявки на прохождение профессиональной практики не позднее, чем за 20 рабочих дней до начала профессиональной практики. Отбор заявок на прохождение практики происходит руководителем практики. К процедуре отбора заявок может привлекаться соруководитель практики от профильной организации.

2.15. Критерием отбора студентов на ЭПП может выступать собеседование с соруководителем практиком от профильной организации.

### **3. Правила организации проектной практики в Высшей школе бизнеса**

3.1. Под проектной практикой понимаются ЭПП, заключающиеся в решении прикладных задач, результатом может быть разработанное и обоснованное проектное решение, бизнес-план или бизнес-кейс, изготовленный продукт и т.п.

3.2. Проектная практика на основных образовательных программах бакалавриата Высшей школы бизнеса проходит в рамках таких ЭПП, как курсовые проекты или инициативные проекты студентов.

3.3. Проектная практика на основных образовательных программах магистратуры Высшей школы бизнеса проходит в рамках таких ЭПП, как курсовые, консультационные, консалтинговые проекты или инициативные проекты студентов.

3.4. Курсовые, консультационные и консалтинговые проекты проводятся с участием профильных организаций.

3.5. Координацию реализации курсовых проектов магистратуры осуществляет Академический руководитель программы.

3.6. Координацию реализации курсовых проектов бакалавриата осуществляет Проектный менеджер и Корпоративный координатор (на

административном уровне) и Академический координатор (на академическом уровне).

3.7. Академический координатор курсового проекта:

- совместно с разработчиками, принимает решение о необходимости обновления Методических указаний;
- разрабатывает и/или согласует задачу для компаний - участников реализаций курсовых проектов;
- определяет желаемые сроки точек контроля в рамках реализации курсового проекта;
- проводит консультации студентов, руководителей и соруководителей по вопросам содержания и процесса реализации курсового проекта;
- разрабатывает ПУД и организует реализацию поддерживающего проектного семинара.

3.7.1. Дополнительные полномочия Академического координатора могут быть определены методическими указаниями для подготовки курсового проекта.

3.8. Проектный менеджер для курсовых проектов бакалавриата отвечает за:

- определение процессного регламента реализации курсовых проектов;
- контроль постановки задач по заявкам-предложениям на ЭПП;
- контроль выполнения этапов выполнения проекта;
- консультирование студентов, руководителей и профильных организаций по вопросам процесса реализации курсового проекта;
- организацию защит курсовых проектов.

3.9. Корпоративный координатор для курсовых проектов бакалавриата отвечает за:

- коммуникацию с профильными организациями по вопросам реализации курсовых проектов;
- информирование компаний-участников курсовых проектов о разработанной задаче;
- заключение договоров с профильными организациями.

3.10. Не позднее 1 октября текущего учебного года, на основании данных учебных планов и планов нагрузки, формируется число студентов, осваивающих курсовые проекты для определения числа курсовых проектов. Департаменты Высшей школы бизнеса обязаны предоставлять плановое число студентов, руководство курсовыми проектами которых включено в план нагрузки департамента.

3.11. Поиск профильных организаций – участников реализации курсовых проектов бакалавриата занимается Корпоративный координатор Высшей школы бизнеса. Проектный менеджер предоставляет Корпоративному координатору информацию о необходимом к поиску количестве мест прохождения курсовых проектов бакалавриата.

3.12. Оценка эффективности реализации курсовых проектов с точки зрения достижения планируемых результатов освоения (согласно данным базовых учебных планов) по итогам учебного года проводится заместителем декана по основным образовательным программам.

3.13. Реализация инициативных проектов студентов регулируется Академическим руководителем в соответствии с Программой практики ОП.

#### **4. Правила организации научно-исследовательской практики в Высшей школе бизнеса**

4.1. Под научно-исследовательской практикой понимаются ЭПП, которые организуются в целях развития у студента исследовательских компетенций, приобретения нового знания о явлениях, объектах и процессах путем выдвижения и проверки научных и исследовательских гипотез.

4.2. Научно-исследовательская практика на основных образовательных программах Высшей школы бизнеса проходит в рамках таких ЭПП, как курсовые работы и выпускные квалификационные работы студентов.

4.3. Роль проектного менеджера при реализации научно-исследовательской практики исполняет Академический руководитель (в вопросах взаимодействия со студентами образовательной программы) и менеджер департамента (в вопросах взаимодействия с преподавателями департамента).

4.4. Правила подготовки ЭПП вида «научно-исследовательская практика» утверждаются Ученым советом Высшей школы бизнеса.

**Основные виды элементов практической подготовки в Высшей школе бизнеса и их характеристика**

<b>ЭПП ВШБ</b>	<b>Вид практической подготовки</b>	<b>Уровень образования</b>	<b>Академический и корпоративный координатор</b>
Курсовые проекты (по тематикам)	Проектная практика	Бакалавриат	Назначается из числа сотрудников ВШБ
Производственная практика	Профессиональная практика	Бакалавриат	Не назначается
Инициативные проекты студентов	Проектная практика	Бакалавриат	Не назначается
Преддипломная практика	Профессиональная практика	Бакалавриат	Не назначается
Подготовка ВКР	Научно-исследовательская практика	Бакалавриат	Не назначается
Курсовая работа	Научно-исследовательская практика	Магистратура	Не назначается
Курсовой проект, консультационный проект, консалтинговый проект	Проектная практика	Магистратура	Может назначаться из числа сотрудников ВШБ
Проект, проекты, проект студентов	Проектная практика	Магистратура	Не назначается
Учебная практика, производственная практика, научно-исследовательская практика	Профессиональная практика	Магистратура	Не назначается
Подготовка ВКР	Научно-исследовательская практика или проектная практика	Магистратура	Не назначается

**Перечень элементов практической подготовки вида «Профессиональная практика» на образовательных программах ВШБ в 202\_/2\_ учебном году**

ОП	Уровень образования, курс	Название	Число студентов	Даты прохождения практики	Академический руководитель
<b>ИТОГО:</b>	<b>Бакалавриат</b>	<b>_ ЭПП</b>	<b>___ студентов</b>		
	<b>Магистратура</b>	<b>_ ЭПП</b>	<b>___ студентов</b>		

## **Справка-требования к местам прохождения практики В Высшей школе бизнеса**

### **Профессиональная практика бакалавриата (3 курс)**

Цель проведения учебной практики - углубление представлений и получение навыков в типовых видах профессиональной деятельности выпускника ОП. Данная практика способствует получению первичных профессиональных умений и опыта первичной профессиональной деятельности.

Основными задачами прохождения учебной практики являются:

- закрепление полученных в ходе обучения на 1–3 курсах теоретических знаний;
- формирование у студентов навыков экспресс-анализа хозяйственной деятельности организации и её составляющей, связанной с профилем (специализацией) студента;
- приобретение первоначальных практических навыков в решении конкретных задач в области профессиональной подготовки студента;
- формирование у студентов установки на рефлексивное освоение предусмотренных образовательным стандартом профессиональных компетенций (ПК).

В ходе прохождения учебной практики студенту должна быть предоставлена возможность анализа системы управления организацией по профилю ОП (специализации) студента, в частности:

- схема организационной структуры управления, ее описание;
- описание основных функций, выполняемых подразделением организации, в котором проходит практику студент (в соответствии со специализацией студента);
- определение места и роли подразделения, в котором проходит практику студент, в общей структуре организации;
- анализ документооборота в подразделении;
- перечень потребностей подразделения;
- оценка степени автоматизации работ, связанных с управлением в подразделении.

Содержание деятельности студента при прохождении учебной практики должно быть направлено на:

- анализ рыночного положения компании;
- анализ организационной структуры управления компанией;
- анализ функциональной стратегии;
- анализ ключевых функциональных бизнес-процессов;
- анализ и систематизация проблем в ключевых функциональных бизнес-процессах профильной организации;
- определение причин возникновения проблем в деятельности организации.

Профильными считаются организации, имеющие в своём составе службу, соответствующую профилю (специализации) обучения студента, либо другие структурные подразделения, выполняющие соответствующие функции.

### **Профессиональная практика бакалавриата (4 курс)**

Целью проведения преддипломной практики студентов 4-го курса бакалавриата является получение опыта практического участия в функциональной деятельности организаций бизнеса, а также сбор данных, необходимых для подготовки ВКР.

Основными задачами прохождения преддипломной практики являются:

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

В ходе прохождения учебной практики студенту должна быть предоставлена возможность анализа системы управления организацией по профилю ОП (специализации) студента, в частности:

- схема организационной структуры управления организации, ее описание;
- определение места и роли подразделения, в котором проходит практику студент, в общей структуре организации;
- характеристика основных направлений кросс-функционального взаимодействия в рамках бизнес-процессов, связанных со специализацией студента;
- анализ документооборота при реализации бизнес-процессов, связанных со специализацией студента;
- перечень потребностей организации;
- оценка степени автоматизации работ, связанных с управлением в организации.

Содержание деятельности студента при прохождении преддипломной практики должно быть направлено на:

- анализ стратегических целей организации;
- анализ корпоративной стратегии;
- анализ рыночного положения компании;
- анализ организационной структуры управления компанией;
- анализ долгосрочных целей, которые ставятся перед компанией;
- анализ функциональной стратегии;
- анализ ключевых бизнес-процессов;
- анализ и систематизация проблем в ключевых бизнес-процессах профильной организации;

- определение причин возникновения проблем в деятельности организации.

Профильными считаются организации, имеющие в своём составе службу, соответствующую профилю (специализации) обучения студента, либо другие структурные подразделения, выполняющие соответствующие функции.

### **Профессиональная практика магистратуры (1 курс)**

Цель проведения учебной практики - углубление представлений и получение навыков в типовых видах профессиональной деятельности выпускника ОП. Данная практика способствует получению первичных профессиональных умений и опыта первичной профессиональной деятельности. В ходе профессиональной учебно-ознакомительной практики студенты должны ознакомиться с основными принципами деятельности организации, работающей по профилю ОП.

Основными задачами учебной практики являются:

- знакомство со спецификой работы организаций по профилю ОП;
- получение студентами опыта практической деятельности в соответствии с профилем магистерской программы;
- приобретение первоначальных практических навыков решения конкретных проблем и формирование практических компетенций;
- сбор материала для подготовки курсовой работы.

В ходе прохождения практики студенту должна быть предоставлена возможность анализа системы управления организацией по профилю ОП студента, в частности о:

- специфике макроокружения и отраслевых особенностях деятельности по профилю ОП студента;
- основных направлениях деятельности организации;
- организационной структуре и особенностях взаимодействия структурных подразделений;
- основных бизнес-процессах организации;
- базовых принципах и методах организации работы.

Содержание деятельности студента при прохождении учебной практики должно быть направлено на:

- анализ стратегических целей организации;
- анализ корпоративной стратегии;
- анализ рыночного положения компании;
- анализ организационной структуры управления компанией;
- анализ ключевых бизнес-процессов;
- анализ и систематизация проблем в ключевых бизнес-процессах профильной организации;
- определение причин возникновения проблем в деятельности организации.

Профильными считаются организации, оперирующими в сфере, соответствующей профилю ОП или имеющие в своём составе службу, соответствующую профилю (специализации) обучения

студента.

## **Профессиональная практика магистратуры по направлению «Менеджмент» (2 курс) / Профессиональная практика магистратуры по направлению «Бизнес-информатика»**

Практика магистров ОП проводится с целью сбора, анализа и обобщения научного материала, разработки оригинальных научных предложений и научных идей для проведения исследования в рамках подготовки магистерской диссертации, получения навыков самостоятельной научно-исследовательской работы, практического участия в научно-исследовательской работе.

Задачами проведения производственной практики являются:

- исследование / диагностика проблем и особенностей управления в конкретной организации - месте прохождения практики;
- приобретение практических навыков в организации и проведении научно-исследовательской работы (планирование исследования, разработка исследовательского инструментария, проведение исследования, обработка и анализ результатов исследования);
- получение навыков самостоятельной работы в области прикладных и научных исследований;
- обоснование выбора темы магистерской диссертации (ее актуальность, обзор литературы по выбранной тематике);
- сбор материалов для последующего написания магистерской диссертации по предварительно выбранной теме.

В ходе прохождения практики студенту должна быть предоставлена возможность анализа системы управления организацией по профилю ОП студента, в частности:

- проведении анализа макроокружения и отраслевого окружения конкретной организации;
- проведении анализа существующей системы управления организацией и информационных систем (для программ направления «Бизнес-информатика»), а также бизнес-процессов или бизнес-модели;
- выявлении основных преимуществ и недостатков в управлении организацией и ее информационных систем (для программ направления «Бизнес-информатика»);
- разработке исследовательского инструментария в соответствии со спецификой темы и целями магистерской диссертации;
- сборе эмпирических данных и проведении исследования.

Содержание деятельности студента при прохождении практики должно быть направлено на сбор и обработку необходимого первичного исследовательского материала, с последующим его предоставлением в виде оформленного итогового отчёта о прохождении практики и дневника практики.

Профильными считаются организации, оперирующими в сфере, соответствующей профилю

ОП или имеющие в своём составе службу, соответствующую профилю (специализации) обучения студента.