



Высшая
школа
бизнеса

Профессиональная летняя практика для студентов 3 курса бакалавриата ОП «Цифровые инновации в управлении предприятием»

Центр карьеры
Высшей школы бизнеса НИУ ВШЭ

2025



ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Цель проведения производственной 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 производственной практики являются:

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

Больше про практику ЦИУП

В КАКИХ ОРГАНИЗАЦИЯХ МОЖНО ПРОХОДИТЬ ПРАКТИКУ?

Практика студентов в организациях должна проходить в подразделении, **соответствующим профилю (специализации)** обучения студента [согласно программе практики](#). Это могут быть как профильные организации вне университета, так и базовые кафедры, ПУЛы, НУЛы НИУ ВШЭ.

Среди коммерческих организаций местом проведения практики могут быть:

- производственные предприятия
- операторы интернет-торговли
- сервисные компании
- оптовые компании
- сетевые розничные операторы
- другие организации сферы услуг

Старт практики возможен на основании одного из документов:

Договор о практике / соглашение с организацией **или**

Письмо-согласие (акцепт) организации

В работе с этими документами помогает **Центр карьеры**

Не забудьте подготовить *индивидуальное задание* и подписать его у руководителя практики

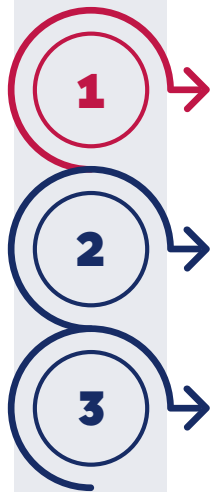
По **итогам** практики нужно предоставить отчётность:

Отчёт по практике, Заполненный дневник практики и Отзыв от работодателя

В работе с этими документами помогает **Учебный офис**

Не забудьте вместе с отчётными документами прикрепить подписанное *индивидуальное задание*

КРИТЕРИИ ВЫБОРА ОРГАНИЗАЦИИ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ



Не допускается прохождение практики у ИП, в собственной компании или в компании родственника студента (наследники первой и второй очереди)



Срок существования бизнеса – не менее 3 лет



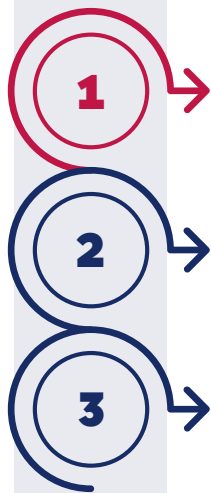
Численность сотрудников не менее 50 человек

- Предельное значение дохода за предшествующий календарный год – от 100 млн руб.
- ИЛИ**
- Организация входит в международную/российскую сеть фирм

В случае, если организация не соответствует указанным критериям, студент должен обосновать необходимость прохождения практики в заявленной организации и получить письменное согласие от руководителя практики.

Нужно написать руководителю практики от университета на почту письмо в свободном формате и получить его согласие с вашим местом практики. Затем переслать письмо-согласие на careers@hse.ru

ВЫБОР МЕСТА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ



Варианты прохождения практики

Практика по месту работы / Самостоятельный поиск

Заполните форму-заявку

для заключения договора с Организацией
до 1 июня 2025 включительно

 Обратите внимание, что студенты **НЕ могут** проходить практику у **ИП, у родственников и в собственных компаниях**. Все критерии смотрите на предыдущем слайде

>>> Таймлайн практики по месту работы /
в самостоятельно найденной организации

Практика от Центра карьеры

Центр карьеры делает подборку вакансий для практики (массовый набор и точечный). Студенту необходимо **пройти отбор** на вакансии в компаниях-партнерах ЦК. Обращаем внимание, что данный тип практики должен сопровождаться также самостоятельным поиском места практики. Вакансии от ЦК – один из вариантов.

 Если вы выбираете вакансии с ограниченным количеством мест, Центр карьеры курирует ваш процесс отбора.
Набор на массовые стажировки не отслеживается ЦК.

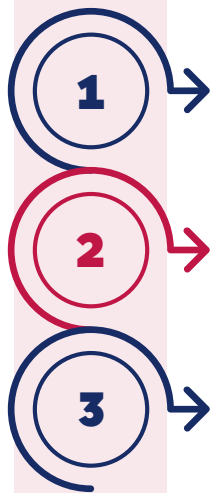
>>> Таймлайн практики в организации,
найденной через Центр карьеры

Руководители практики

Руководителем от университета является [Водолазский Николай Александрович](#)

Соруководителем от компании является руководитель / менеджер, у которого вы находитесь в прямом подчинении

Прохождение практики по месту работы или в самостоятельно найденном месте



1 шаг

Свериться с критериями выбора организации для прохождения практики (перечислены на слайде ранее)

2 шаг

Заполнить форму до 1 июня 2025, сотрудник ЦК свяжется с компанией для заключения договора

Даже при наличии рамочного договора у компании, в которой вы будете проходить практику с НИУ ВШЭ, необходимо заполнять форму по заключению договора. Этот шаг при самостоятельном поиске пропускать нельзя.

3 шаг

- Узнать у компании задачи, которые вы будете выполнять в рамках практики.
- Согласовать их с вашим руководителем практики от ВШЭ. Составить Индивидуальное задание, подписать его у руководителя практики ВШЭ и сохранить у себя (после практики его нужно загрузить в LMS)

4 шаг

- Дождаться ответа от ЦК, что документы подписаны со стороны ВШЭ (10 рабочих дней для приложений; ~3 недели, если новый договор).

🐾 Практика проходит с 30 июня по 13 июля 2025 🐾

- Отнести документы на подпись компании, оригиналы документов вернуть в ЦК с подписью и печатью компании **до 13 июля 2025**

5 шаг

Подписать отчетные документы у руководителей практики и получить оценку

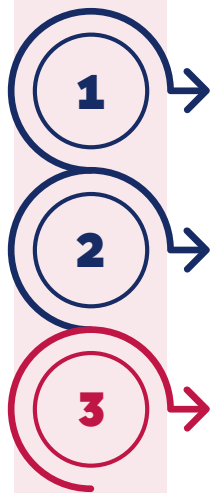
6 шаг

Загрузить отчетные документы в облачное хранилище и вставить ссылку на него в таблицу **до 17 июля 2025**

Таблица для сбора отчетных документов:

https://disk.yandex.ru/i/nSIOGydWY0r_cA

Прохождение практики по вакансиям от Центра карьеры



1 шаг

Подать заявку на вакансии от партнёров ЦК **до 13 июня 2025**: все вакансии будут в телеграм-канале

Все изменения статуса отбора по вакансиям с ограниченным числом мест будут приходить на указанный вами в заявке e-mail.

Набор на массовые стажировки не отслеживается ЦК.
Идёте на практику с массовым набором? [Заполните форму](#) для заключения договора до 1 июня 2025

2 шаг

Дождаться первичной обратной связи от Компании по результатам **CV-скрининга** (до 10 рабочих дней после отправки резюме).

3 шаг

После прохождения **CV-скрининга** **продолжить отбор**. Количество и содержание этапов на разные позиции может различаться, пример: собеседование с HR, тестирование, собеседование с нанимающим менеджером

4 шаг

- Узнать у компании задачи, которые вы будете выполнять в рамках практики.
- Согласовать их с руководителем практики от ВШЭ.
- Составить Индивидуальное задание, подписать его у руководителя практики ВШЭ и сохранить у себя (после практики его нужно загрузить в LMS)

🐾 Практика проходит с **30 июня по 13 июля 2025** 🐾

5 шаг

Подписать отчетные документы у руководителей практики и получить оценку

6 шаг

Загрузить отчётные документы в облачное хранилище и вставить ссылку на него в таблицу **до 17 июля 2025**
Таблица для сбора отчётных документов:
https://disk.yandex.ru/i/nSIOGydWy0r_cA

«НЕТ ОТВЕТА ОТ ВЫБРАННЫХ КОМПАНИЙ, Я БЕЗ ПРАКТИКИ. ЧТО ДЕЛАТЬ?»

Альтернативные варианты поиска практики,
в которых ЦК не участвует, т.е. это самостоятельный поиск:

01

Вы можете откликаться на предложения в разделе «стажировки» или «карьера» на сайте интересующей вас компании

02

Пройдите практику в НИУ ВШЭ. Спросите у научного руководителя, есть ли подходящие для вас варианты, обсудите с ним задание

03

Самостоятельно смотрите и откликайтесь на вакансии [Career Hub](#). При этом уточните у работодателя наличие возможности засчитать практику в случае успешного отбора

04

В ВШЭ существуют проектно- и научно-учебные лаборатории. Свяжитесь с руководителем подразделения и узнайте, есть ли возможность для участия в текущих проектах

КОНТАКТЫ ДЛЯ СВЯЗИ

Как получить ответ на вопрос:

- Прийти в Центр карьеры лично и спросить:
каб. 4401, часы приема студентов: 10:00-17:30 по будням
- Написать на почту: careers@hse.ru
- Позвонить по телефону +7 (495) 916-89-00
и набрать внутренний номер сотрудника Центра карьеры



Елена Ковалева

Почта: enkovaleva@hse.ru
внутр. номер 28404
Вопросы по договорам
и письмам оферта/акцепт



Софья Шепелева

Почта: sshepeleva@hse.ru
внутр. номер 28332
Все остальные вопросы,
не касающиеся документооборота

Убедительная просьба:

прежде чем написать свой вопрос,
посмотрите раздел Q&A.

Скорее всего, на него уже ответили 

Актуальную информацию можно получить
в канале:

https://t.me/Digital_intern_25



Q&A ДОГОВОР

Кого вписывать в форме в контактное лицо от организации?

Любого человека, ответственного за ваш договор по практике со стороны компании (любая должность)

Сколько экземпляров договоров требуется?

Два. Один для ЦК, второй для компании. Если компании не нужен, то можно сделать один экземпляр для ЦК

Можно ли поставить на договор электронную подпись?

Только в исключительном случае – студент проходит практику дистанционно, он находится не в России, компания в другом городе, практика в другом городе

ПРИМЕР ЗАПОЛНЕННОГО ДОГОВОРА [ЗДЕСЬ](#)
(если вдруг компания захочет ознакомиться с шаблоном заранее)

Что делать, если мой руководитель от организации не имеет допуска к педагогической деятельности?

Данный пункт не подразумевает наличия именно профильного педагогического образования. В него входят те критерии, которые обычно предъявляются к пед.работнику, КРОМЕ наличия образования.

Т.е. руководителю практики необходимо не иметь судимости, например. Обыкновенно под эти требования попадает любой сотрудник компании

Можно ли направить оригинал договора в ЦК курьером?

Можно, но предупредите об этом сотрудника ЦК – Елену Ковалеву

Нужно ли вписывать дату в договор?

Нет, не нужно. ЦК это сделает сам

Q&A ДОГОВОР, ЗАПОЛНЕНИЕ ОТЧЕТНЫХ ДОКУМЕНТОВ



**Кто сначала должен подписать договор:
компания или НИУ ВШЭ?**

НИУ ВШЭ

**Компания запросила корректировку
какого-то пункта в договоре. Это возможно?**

Отправьте на careers@hse.ru исправленный компанией договор, и вам ответят, возможно ли внести изменения

**Компания запрашивает доверенность подписанта
со стороны ВШЭ. Что делать?**

Запросить на careers@hse.ru, и вам её направят

Когда будет готов мой договор?

По готовности договора вам напишут либо представители компании, либо делопроизводитель Центра карьеры

Как правильно заполнить отчётные документы?

Ответы на вопросы по заполнению отчёта и дневника практики можно найти в Программе практики своего года набора (на сайте образовательной программы в разделе «Студентам» → «Практическая подготовка», а также задать вопросы руководителю практики (научному руководителю)

**Подходит ли трудовой договор
в качестве документа по практике?**

Нет. Документальное оформление практики – это иной процесс, он не зависит от ваших трудовых отношений с работодателем

Q&A ОФЕРТА/АКЦЕПТ

Примеры документов можно найти на странице:
<https://gsb.hse.ru/careercentre/career/internshipb>

В телеграм-канал тоже продублируем

Оригинал письма-акцепта обязательно нужно принести в ЦК или можно скан?

Нужен оригинал

Для чего нужна оферта?

Она может понадобиться в случае, если компания не может подписать обычную форму договора

Q&A ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

Зачем нужно Индивидуальное задание?

При помощи Индивидуального задания вы заранее согласовываете потенциальные задачи и получаете обратную связь по их соответствию программе практики. Индивидуальное задание (ИЗ) нужно подписать у руководителя практики от университета, а по окончании практики загрузить в LMS

Q&A ОТЧЕТНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

Кто подписывает Отчет и Отзыв по практике?

Отчет – ваш непосредственный руководитель со стороны компании и руководитель практики от ВШЭ

Отзыв – ваш непосредственный руководитель в компании

ВАЖНО! Итоговая оценка выставляется на отчете руководителем от НИУ ВШЭ по формуле:

$$\text{Оитог} = \text{Оз} * 0,7 + \text{Од} * 0,15 + \text{Ор} * 0,15,$$

где Оитог – итоговая оценка по практике,

Оз – оценка за выполнение задания по практике,

Од – оценка за заполнение дневника по практике,

Ор – оценка, данная руководителем практики от профильной организации.

Центр карьеры не занимается приемом этих документов, поэтому по вопросам отчетных документов, пожалуйста, обращайтесь к коллегам из УО.

Q&A LMS

В LMS допустил ошибку / вынужденно пришлось изменить компанию, а заявку уже подал. Что делать?

Данные можно изменить до начала практики самостоятельно, отредактировав старую заявку/подав новую. После этого необходимо предупредить УО и ЦК

Нужно ли во время подачи заявки в LMS прикреплять сканы каких-либо документов?

Нет, не нужно. В этих графах не стоит «*»

LMS не находит ОГРН компании, пишет, что неверная почта

Введите в поле ниже больше подробностей о компании (полное наименование, юр.адрес, генерального директора) или **обратитесь в техподдержку LMS или к менеджеру УО**

Где найти ОГРН организации / юр.адрес?

Эта информация есть в свободном доступе в Интернете

Q&A ПРАКТИКА В ВШЭ

Я прохожу практику в ВШЭ. Какие документы нужно сдать?

Те же документы, что указаны в алгоритме «Прохожу практику от Центра карьеры»

Q&A ДРУГОЕ

Можно ли проходить практику в зарубежной компании?

Да, можно. За остальной информацией подходите в каб. 4401

Где находится ЦК и когда можно отдать документы?

Ул. Шаболовка, д. 26, каб. 4401.

Часы приема студентов – по будням с 10:00 до 17:30

Как узнать своего руководителя практики со стороны ВШЭ?

Узнать информацию в Учебном офисе, Центр карьеры не курирует вопросы, связанные с назначением руководителя практики

Подразумевает ли практика, что мне нужно трудоустроиться в компанию / трудовые отношений между студентом и организацией?

Нет

Кто является координатором / соруководителем практики со стороны компании?

Тот, кто выдает вам задачи, проверяет их выполнение.
Ваш непосредственный руководитель в компании

В каком объеме часов нужно отработать практику?

Предельный объем практической подготовки составляет 114 академических часов

Центр карьеры ВШБ
careers@hse.ru



Высшая
школа
бизнеса

